



LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, miércoles 5 de octubre del 2016

177 páginas

ALCANCE N° 207

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

REGLAMENTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 39902-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En uso de las facultades que le confiere los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículo 28 inciso 2 acápite b) de la Ley General de Administración Pública, ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, N° 7064 del 29 de abril de 1987, Ley N° 8495 del 6 de abril del 2006, Ley del Servicio Nacional de Salud Animal; Reglamento al Título IV, Dispositivos de Emergencia de la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal N° 8495 y procesos de contratación en situaciones de emergencia, N° 37828-MAG de 01 de abril del 2013.

Considerando:

- I. Que la *Stomoxys calcitrans*, es una plaga cosmopolita, que en nuestro país se encuentra en todas las áreas de producción ganadera, incrementándose en las zonas con mal manejo de rastrojos de cosechas de algunos cultivos y desechos de la agroindustria.
- II. Que machos y hembras son hematófagos, es decir, se alimentan de sangre como fuente primordial para completar su ovoposición y fecundación, siendo los principales hospederos del insecto los animales domésticos (ganado vacuno, equinos y porcinos). Su reproducción se desarrolla en materia orgánica en proceso de descomposición tales como residuos frescos de cosechas de cultivos, estiércol no tratado de animales y de aves como la gallinaza que permiten que el insecto cumpla su ciclo reproductivo.

- III. Que el umbral de afectación es de 25 moscas por animal en conteos de 5 minutos (Campbell et al 1977; Campbell et al 2001; Taylor et al 2012), a partir del cual provocan intranquilidad y pérdida de peso, cercano a un kilogramo diario y en bovinos de leche la producción se reduce hasta en un 50%. No obstante, el SENASA ha realizado evaluaciones de los animales reportados con brotes, obteniendo valores superiores a 100 o más moscas por animal.
- IV. Que en la actualidad los cantones de Los Chiles y San Carlos de la Provincia de Alajuela enfrentan un serio episodio de proliferación de *Stomoxys calcitrans*, comúnmente denominada como Mosca del Establo. Igualmente se han presentado brotes en los cantones de Sarapiquí de Heredia, Pococí, Guácimo y Siquirres de la Provincia de Limón, Grecia de la Provincia de Alajuela y la Región de los Santos (Dota, Tarrazú y León Cortés).
- V. Que desde el mes de junio del presente año el Sector Ganadero ha venido enfrentando al menos tres episodios de brotes incontrolados del referido insecto y que han tenido como origen, los dos primeros, rastrojos de piña no tratados en terrenos en preparación para dicho cultivo, sumando estos al menos 50 ganaderías dedicadas a la producción de leche, doble propósito, cría y engorde; con una sumatoria mayor a las 2000 cabezas de ganado, especialmente en los caseríos de Nueva Lucha, Los Corrales, Santa Rita, Dos Aguas, Vasconia y Gallo Pinto del Cantón de los Chiles, contabilizándose más de 50 moscas por pata del animal, principalmente en el sector de Nueva Lucha y Los Corrales, mientras que el tercero de los episodios se dio en el sector de Montealegre del Amparo, que se originó en rastrojos de árboles de cítricos, brote que se ha considerado de alta magnitud, con población de mosca mayor a 50 moscas por pata del animal, afectando a un total de 13 ganaderías dedicadas principalmente al doble propósito, ubicadas en los caseríos de Montealegre y Cóbano, con una población aproximada de 1325 cabezas de ganado.

- VI. Que los brotes antes citados han sido tan severos que han causado evidente malestar en los animales, manifestado por movimientos defensivos (Maia *et al* 2012; Vitela *et al* 2007) como el constante pisoteo, cabeceo y coleo, lo cual causa reducción en la ganancia diaria de peso corporal y en la producción de leche, además de importantes laceraciones en las extremidades de los animales, así como lesiones cutáneas a causa de la picadura de la mosca.
- VII. Que la severidad de los brotes se encuentra asociada a factores como hectareaje de rastrojos no tratados, diversidad de hospederos, variabilidad e intensidad de lluvias en la zona, que provocan un libre desarrollo del ciclo de la mosca, que tiene como consecuencia que cuando las Instituciones antes señaladas ordenan a los responsables la adopción de medidas, no logra impedir que los adultos ya emergidos o en estado de pupa perduren por hasta un mes en el ambiente según el ciclo de vida de la plaga (Vargas y Solórzano 2016) manteniendo activo los brotes.
- VIII. Que se ha venido notando la adaptación de dicho díptero a nuevos sustratos, tal como quedó demostrado en el evento acaecido en Montealegre del Amparo de Los Chiles, en que el brote se originó en rastrojos de árboles de cítricos y no como tradicionalmente se han presentado en esas zonas en rastrojos de piña. Igual referencia se tiene de la Región de los Santos (Dota, Tarrazú y León Cortés) entre abril y junio del año 2016, donde se generaron brotes de la plaga en café (*Coffea arabica*), en broza de café fresca y descompuesta afectado lecherías de alta genética. O bien como quedó comprobado en el evento acaecido en los meses de Mayo y Agosto del año 2015, donde se detectó la plaga en rastrojos de palma aceitera (*Elaeis guinensis*) otro brote con muy alta afectación en Ciudad Neily y Coto 47 en el Cantón de Corredores de la Región Sur del País.
- IX. Que en la actualidad pese a la diligencia y acciones ordenadas por el Servicio Nacional de Salud Animal y el Servicio Fitosanitario del Estado, ambos del Ministerio de Agricultura y Ganadería

no se han logrado controlar los brotes antes mencionados y se mantiene la posibilidad de que éstos incrementen su intensidad.

- X. Que en virtud de lo señalado y siendo que es competencia del SENASA restablecer la salud animal y la salud pública veterinaria, ha considerado imperativo, solicitar al Ministerio de Agricultura y Ganadería, se emita un Decreto Ejecutivo por parte del Poder Ejecutivo, que declare el estado de emergencia sanitaria no epidémica regional en los cantones de los Chiles, San Carlos y Grecia de la Provincia de Alajuela, Sarapiquí de Heredia, Pococí, Guácimo y Siquirres de la Provincia de Limón y la Región de los Santos (Dota, Tarrazú y León Cortés); a los efectos de que se adopten medidas de urgencia para controlar los brotes activos de *Stomoxys calcitrans*.
- XI. Que con la declaratoria de emergencia sanitaria no epidémica regional se permitiría al Servicio Nacional de Salud Animal, realizar acciones de respuesta inmediata, para el manejo de animales que están en riesgo.
- XII. Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio, Sección I, denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio un resultado negativo y la propuesta no contiene trámites ni requisitos.

Por tanto;

DECRETAN:

Declaratoria de emergencia sanitaria no epidémica regional en los cantones de los Chiles, San Carlos y Grecia de la Provincia de Alajuela, Sarapiquí de Heredia, Pococí, Guácimo y Siquirres de la Provincia de Limón y la Región de los Santos (Dota, Tarrazú y León Cortés) para controlar los brotes activos de Stomoxys Calcitrans

Artículo 1°.- Se declara estado de emergencia sanitaria no epidémica regional en los cantones de los Chiles, San Carlos y Grecia de la Provincia de Alajuela, Sarapiquí de Heredia, Pococí, Guácimo y Siquirres de la Provincia de Limón y la Región de los Santos (Dota, Tarrazú y León Cortés) a fin de que se adopten medidas de urgencia para paliar los efectos de dicha plaga sobre el ganado bovino, otros animales productivos y domésticos, y con ello controlar los brotes activos de *Stomoxys Calcitrans*.

Artículo 2°. - Para la atención de la emergencia sanitaria, se autoriza al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), para que utilice los mecanismos establecidos en el Reglamento al Título IV, Dispositivos de Emergencia de la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal N° 8495, y procesos de contratación en situaciones de emergencia, N° 37828-MAG, debiendo activar los Planes de Emergencia Sanitaria que correspondan.

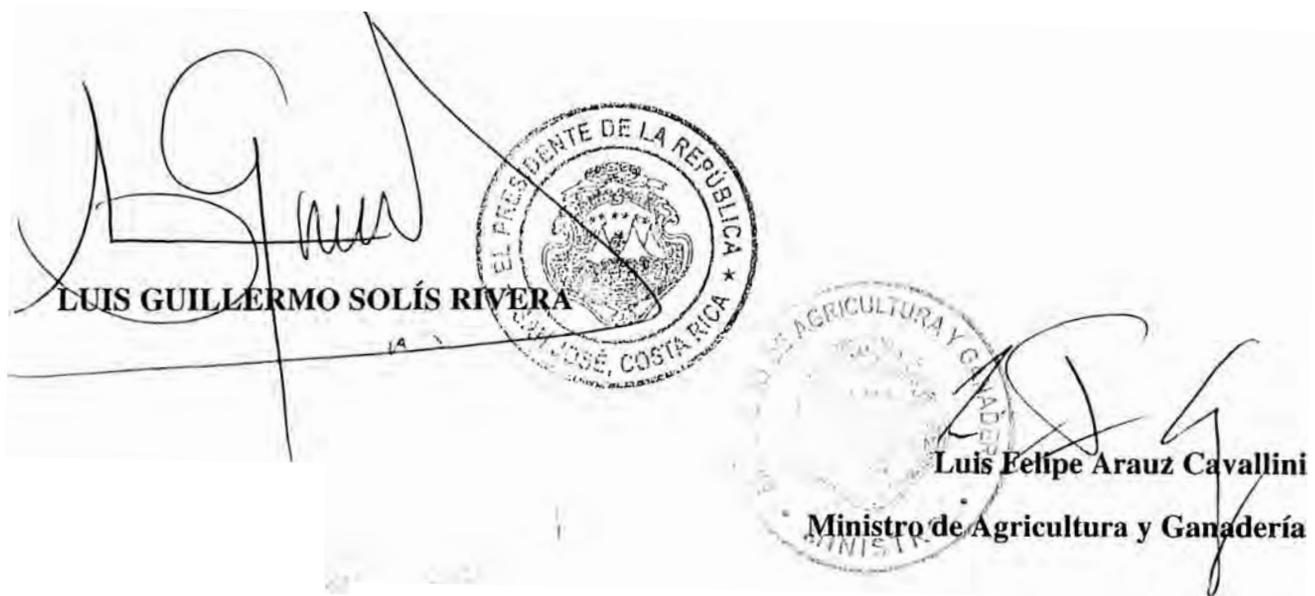
Artículo 3°. - Las dependencias y entidades de la Administración Pública quedan obligados a proporcionar al SENASA todo el apoyo y colaboración técnica y administrativo que requiera para controlar y manejar la plaga referida en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4°. - Asimismo se autoriza a las dependencias y entidades de la Administración Pública para que apoyen con los recursos necesarios para colaborar con las autoridades zoonosanitarias en la atención de la presente emergencia sanitaria no epidémica regional.

Artículo 5°. - El Estado de Emergencia se mantendrá por un período de un año, a partir de la publicación de este Decreto, prorrogable de ser necesario por otro período hasta controlar la emergencia.

Artículo 6°-Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veintiséis días del mes de agosto del dos mil dieciséis.



1 vez.—Solicitud N° 13157.—(IN2016067281).

DECRETO EJECUTIVO N° 39903-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en las atribuciones y potestades que les confieren los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b), 103 inciso 3) y 361 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; los artículos 2 incisos a), b) y h) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990; la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005; la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002; el artículo 79 incisos 3) y 4) de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764 del 19 de agosto de 2009; el artículo 12 bis Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de fecha 22 de febrero de 2012; los artículos 5 inciso 5) y 6 inciso 2) del Reglamento para el Registro de Empresas ante la Dirección General de Migración y Extranjería y la Regularización Migratoria de su Personal, Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011; y

CONSIDERANDO:

I.- Que para el ingreso y permanencia de extranjeros bajo la categoría migratoria de Residentes Temporales, de conformidad con la subcategoría señalada en los incisos 3) y 5) del artículo 79 de la Ley General de Migración y Extranjería, la Dirección General de Migración y Extranjería estableció dentro de su “Proceso de Solicitud de Extranjería”, una ventanilla especial para la atención de los trámites migratorios de las empresas autorizadas en el Registro de Empresas que al efecto administra dicha Dirección, de conformidad con el “Reglamento para el Registro de Empresas ante la Dirección General de Migración y Extranjería y la Regularización Migratoria de su Personal”, Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011.

II.- Que el Reglamento indicado, establece en sus artículos 1, 3, 5 y 6 que las empresas que pretendan beneficiarse de dicho Registro deberán requerir un volumen de flujo migratorio establecido en su plan de operación, de empleados activos o de nivel ejecutivo; haberse constituido en Costa Rica, con inversión nacional o extranjera y generar empleo directo y contribuir con el desarrollo económico del país.

III.- Que para la inscripción en dicho Registro, el Reglamento de cita establece como requisito del trámite, una Carta emitida por COMEX para las empresas que se encuentren operando o estén prontas a iniciar operaciones bajo regímenes especiales de promoción de exportaciones, administrados por COMEX y PROCOMER, a saber el Régimen de Zonas Francas y el Régimen de Perfeccionamiento Activo (Clasificación A); y para las empresas que se encuentren exportando bienes o servicios fuera de regímenes especiales de promoción de exportaciones o

realizando actividades de investigación y desarrollo y que cuenten con el respaldo de COMEX, en virtud de referencias expresas de organizaciones con trayectoria reconocida, a nivel nacional o internacional (Clasificación B).

IV.- Que en virtud de que para la emisión de la Carta, la Administración debe asegurar objetivos legítimos relacionados con la seguridad nacional, la lucha contra el narcotráfico y la trata de personas, de forma armónica con los relativos a la atracción de inversión, facilitación del comercio y competitividad del país; y a la vez brindar seguridad jurídica a los usuarios; de manera que se requiere un enfoque de regulación por riesgo en la definición de los requisitos a solicitar por COMEX para la emisión de dicha Carta, con el fin de dotar de seguridad jurídica a los usuarios y de asegurar los objetivos legítimos mencionados, promoviendo la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y los procedimientos que rigen el accionar de la Administración Pública, previendo que estos generen beneficios superiores a sus costos, tanto para el Estado como para los ciudadanos.

V.- Que es interés del Estado que el ordenamiento jurídico-positivo provea el mayor grado de certeza y claridad posible para los administrados y para la misma Administración Pública, en aras de una adecuada aplicación de las normas jurídicas, razón por la cual el Estado debe procurar la máxima congruencia y adaptación de las disposiciones reglamentarias con el propósito de que estas sean más acordes con la legislación vigente.

VI.- Que de conformidad con el marco legal existente y en aras de la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, al amparo de los Principios de Legalidad, Transparencia y de Buen Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, el Poder Ejecutivo mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 77 del 22 de abril de 2016, sometió a información pública el anteproyecto de Reglamento para la emisión de cartas del Ministerio de Comercio Exterior para inscribirse en el "Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería" por el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha fecha de publicación.

VII.- Que asimismo, al amparo del artículo 12 BIS del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, se remitió dicho anteproyecto de Decreto Ejecutivo a la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, con el propósito de dar cumplimiento al Procedimiento de Control Previo de Mejora Regulatoria de la Administración Central.

VIII.- Que mediante informe DMRRT-AR-INF-086-16 de fecha 21 de julio de 2016; emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, dicha "*...Dirección concluye que, desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta de SEGUNDA vez "REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE CARTAS DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA " cumple con lo establecido y puede continuar con el trámite que corresponda"*.

IX.- Que, de acuerdo con lo anterior, en la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, al amparo de los Principios de Autoorganización de la Administración y

de Buen Gobierno, se estima pertinente emitir las presentes disposiciones atinentes a la regulación de los requisitos y el procedimiento para la emisión de la Carta de COMEX para las empresas interesadas en inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería, bajo la clasificación A) y B) del Reglamento para el Registro de Empresas ante la Dirección General de Migración y Extranjería y la Regularización Migratoria de su Personal.

Por tanto;

DECRETAN:

REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE CARTAS DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la emisión de la Carta de COMEX para las empresas interesadas en inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería, bajo la Clasificación A) y B) del Reglamento para el Registro de Empresas ante la Dirección General de Migración y Extranjería y la Regularización Migratoria de su Personal, Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011.

Artículo 2.- Alcance. Las empresas interesadas en obtener una Carta de COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería, deberán cumplir con los supuestos comprendidos en los incisos 1, 2 subincisos a) y b) y 3 del artículo 1, el inciso 3 subincisos a) y b) del artículo 3, el inciso 5 del artículo 5 y el inciso 2 del artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011.

Artículo 3.- Definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá

- **Carta:** Es el acto administrativo emitido por COMEX, mediante el cual se establece que las empresas Clasificación A) y B) cumplen con los requisitos dispuestos en el presente Reglamento, para efectos de que la Dirección General de Migración y Extranjería valore su inclusión en el Registro de Empresas al que se refiere el Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011. Dicha Carta tendrá una validez de dos años a partir de la fecha de su emisión.
- **COMEX:** El Ministerio de Comercio Exterior, creado mediante la Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996.

- **Dirección:** La Dirección de Inversión y Cooperación del Ministerio de Comercio Exterior, o la dependencia de COMEX que le suceda.
- **Empresas Clasificación A):** Son aquellas que se encuentren operando o van a iniciar operaciones bajo regímenes especiales de promoción de exportaciones, dichos regímenes se encuentran administrados por COMEX y PROCOMER, de conformidad con la definición del subinciso a) del inciso 3 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011.
- **Empresas Clasificación B):** son aquellas que se encuentren exportando bienes o servicios fuera de regímenes especiales de promoción de exportaciones o realizando actividades de investigación y desarrollo, de conformidad con la definición del subinciso b) inciso 3 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 36576-G-COMEX del 09 de mayo de 2011.
- **Empresas de Investigación y Desarrollo:** Son aquellas empresas de la subclasificación B que destinan al menos el equivalente al 0,5 % de sus ventas a gastos en investigación y desarrollo; y cumplen con las definiciones de “*Investigación*”, “*Desarrollo*” y “*Gastos en investigación y desarrollo*”, contenidas en el apartado 1.3 del acuerdo de la Comisión Especial para la Definición de Sectores Estratégicos de fecha 12 de noviembre de 2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° del 25 de noviembre de 2010.
- **Exportadores habituales:** Se entenderá por exportadores habituales aquellas empresas que mantengan un promedio mínimo de doce exportaciones anuales con un valor total Libre a Bordo (LAB) igual o superior de cincuenta mil pesos centroamericanos, de conformidad con el artículo 357 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto N° 25270-H del 14 de junio de 1996.
- **Ministro:** El Ministro de Comercio Exterior.
- **PROCOMER:** La Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, creada mediante la Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996.

CAPÍTULO SEGUNDO

Requisitos

Artículo 4.- Solicitud. Toda empresa interesada en obtener la Carta de COMEX como requisito para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería, deberá presentar ante la Dirección la solicitud mediante el formulario contenido en el Anexo Único del presente Reglamento. En dicho formulario deberá constar la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

I.- Información del Formulario:

- a) Razón social de la empresa solicitante.

- b) Número de cédula jurídica de la empresa.
- c) Nombre completo del representante legal o apoderado y el número de su documento de identificación.
- d) Dirección o medio para atender notificaciones.
- e) Dirección exacta de las instalaciones de la empresa.
- f) Número de teléfono, fax y correo electrónico.
- g) Razón por la que requieren autorización para el ingreso de personal extranjero.
- h) Volumen de flujo migratorio establecido en su plan de operación, de empleados activos o de nivel ejecutivo.
- i) Indicación de la Clasificación de la Empresa bajo las Categorías:
- **A1:** Empresa acogida al Régimen de Zona Franca.
 - **A2:** Empresa acogida al Régimen de Perfeccionamiento Activo.
 - **B1:** Empresas Exportadoras de Bienes fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones.
 - **B2:** Empresas Exportadoras de Servicios fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones.
 - **B3:** Empresas que realizan Investigación y Desarrollo.
- j) En el caso de las Empresas Clasificación B), estas deberán especificar:
- 1.- Actividad a la que se dedica la empresa.
 - 2.- Cantidad de empleados que posee.
- k) Declaración jurada en la cual se indique que la empresa, sus accionistas, directores, empleados o personeros, no han sido sancionados o condenados en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en vía administrativa o judicial, por haber incurrido en infracciones administrativas, aduaneras, tributarias o tributario-aduaneras o en delitos aduaneros o tributarios.

El formulario estará disponible y podrá ser descargado del sitio web del Ministerio de Comercio Exterior www.comex.go.cr en el apartado de “*Servicios*”.

II.- Documentación.

a) Certificación de Personería Jurídica emitida por un Notario Público o por el Registro Nacional. En caso de certificaciones notariales y registrales no digitales, estas no deberán tener más de tres meses de emitidas. En caso de certificaciones registrales digitales, estas no deberán tener más de quince días de emitidas.

b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar dicha solicitud.

c) Copia certificada por notario público del anverso y reverso del documento de identidad del representante legal o del apoderado que realiza la solicitud. En caso de que la copia del documento de identidad sea presentada de forma conjunta con el documento de identidad original, no será necesario aportar copia certificada del mismo, bastará la copia simple, que permita corroborar la identidad del solicitante en el acto de presentación.

d) En el caso de las Empresas de la Clasificación A), Certificación de que la empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con PROCOMER, al amparo del Régimen de Zona Franca o de Perfeccionamiento Activo. Las empresas solicitantes no deberán aportar ningún documento, toda vez que COMEX se encargará de realizar la validación de este requisito directamente con PROCOMER.

e) En el caso de Empresas Exportadoras de Bienes fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones (B1), estas deberán aportar copia certificada por un Notario Público de las declaraciones de exportación de los últimos 12 meses o una certificación de un Contador Público Autorizado que acredite las ventas realizadas al exterior en los últimos 12 meses.

f) En el caso Empresas Exportadoras de Servicios fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones (B2), deberán aportar una certificación de un Contador Público Autorizado que acredite las ventas realizadas al exterior en los últimos 12 meses.

g) En el caso de Empresas de Investigación y Desarrollo (B3), deberán aportar una certificación de un Contador Público Autorizado en la cual se acredite contablemente que la empresa destina al menos el equivalente al 0,5 % de sus ventas a gastos en investigación y desarrollo; con indicación de la totalidad de las ventas de la empresa, sus gastos totales y los gastos destinados específicamente a la actividad de Investigación y Desarrollo en los últimos 12 meses.

h) Todas las Empresas de la Clasificación B) deberán aportar referencias expresas sobre sus operaciones emitidas por organizaciones con trayectoria reconocida a nivel nacional o internacional. Tales referencias o recomendaciones podrán ser emitidas, según corresponda, por cámaras empresariales, organizaciones de productores, agencias de promoción de inversión o de las exportaciones e instituciones académicas reconocidas en materia de investigación y desarrollo, entre otros. Los documentos emitidos en el exterior deberán presentarse debidamente consularizados o apostillados y, en caso de que hayan sido emitidos

en otro idioma distinto al español, deberá adjuntarse una traducción fiel al español realizada por un traductor oficial autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

La solicitud deberá ser firmada por el representante legal o apoderado de la empresa gestionante y, en caso que esta sea presentada en físico, la firma deberá ser debidamente autenticada por un abogado o un notario público. Esta autenticación no será necesaria en aquellos casos en que la solicitud física sea presentada personalmente por el representante legal o apoderado de la empresa gestionante, de forma conjunta con la presentación del documento de identidad original que permita corroborar la identidad del solicitante en el acto de presentación.

Los errores en la información o documentación aportada, así como la omisión de cualquiera de los requisitos aplicables señalados en el presente artículo, deberán ser subsanados por el solicitante, previo requerimiento por parte de COMEX, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la respectiva notificación. Si transcurrido dicho plazo, el solicitante no cumple con el requerimiento, COMEX procederá a archivar su solicitud. Asimismo, COMEX rechazará las solicitudes cuyas prevenciones hayan sido atendidas de forma extemporánea por el solicitante.

La prevención indicada suspende el plazo para la emisión de la Carta y otorgará al interesado hasta diez días hábiles para completar o aclarar la solicitud, transcurridos estos continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

Artículo 5.- Reconocimiento de la equivalencia funcional. En los diferentes requisitos contemplados en el presente Reglamento donde se exija la presentación de documentos físicos, debe entenderse que, si los medios tecnológicos lo permiten, el documento electrónico podrá sustituir el documento físico. En tales casos, cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos.

Asimismo, en aquellos casos en que COMEX decida realizar la implementación de los trámites electrónicos por etapas, se podrá sustituir la presentación física de tales documentos por una remisión electrónica del documento digitalizado, sin perjuicio de la verificación del documento original que pueda ser realizada por la Dirección o las demás entidades públicas que participan en el trámite correspondiente dentro de sus competencias. En estos casos, las empresas deberán mantener debidamente archivados los documentos físicos originales, por un plazo de dos años, a partir de la emisión de la Carta de COMEX.

En aquellos documentos para los que la firma digital no se encuentre habilitada, los solicitantes podrán firmar digitalmente dichos documentos una vez escaneados, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio, y posteriormente incorporarlos al sistema de trámite electrónico.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento

Artículo 6.- Trámite de la Solicitud. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la Dirección de Inversión y Cooperación del Ministerio de Comercio Exterior deberá prevenir al interesado la presentación de cualquier documento faltante o la subsanación de cualquier requisito establecido, relativo a la solicitud de emisión de la Carta, otorgándole al efecto un plazo de diez días hábiles para cumplir con la prevención.

Dentro del plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la fecha en que esté completa la información, la Dirección deberá presentar al Ministro un informe en el que recomiende aceptar o denegar la solicitud de la empresa. Dicho informe, deberá contener una evaluación de los requisitos y documentos indicados en este Reglamento y una recomendación sobre la procedencia o no de la emisión de la Carta, con los fundamentos del caso. La firma de dicho informe, en caso de requerirse, podrá ser delegada por el Director de Inversión y Cooperación en un funcionario de dicha dependencia.

El Ministro, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del informe de la Dirección, deberá resolver la solicitud y proceder a emitir el acto correspondiente, el cual será comunicado a la empresa solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su emisión.

El acto que recomiende la inclusión de las Empresas Clasificación A) y B) en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería, tendrá una validez de dos años a partir de la fecha de su emisión. El jerarca podrá delegar la firma de la Carta en el Director de Inversión y Cooperación.

En los casos de delegación de firma anteriormente mencionados, esta se realizará de conformidad con el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 7.- Verificación de Obligaciones. En el caso de las Empresas de la Clasificación A), la Dirección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, requerirá de PROCOMER una certificación de que la empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con esa entidad, al amparo del Régimen de Zona Franca o de Perfeccionamiento Activo. La Gerencia de Regímenes Especiales de PROCOMER o la dependencia interna que le suceda en tales funciones, emitirá y remitirá dicha certificación a la Dirección, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento de COMEX.

Artículo 8.- Criterios de Calificación. Específicamente en lo que se refiere al análisis de las Empresas Exportadoras de Bienes o Servicios fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones de la Clasificación B), para la emisión del informe respectivo, la Dirección deberá determinar si las mismas cumplen con el criterio de ser un “*exportador habitual*”, de conformidad con la definición establecida en el artículo 357 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Asimismo, en el caso de las Empresas de Investigación y Desarrollo, la Dirección deberá determinar si la actividad de estas, cumple con las definiciones de “*Investigación*”, “*Desarrollo*” y “*Gastos en investigación y desarrollo*”, contenidas en el apartado 1.3 del acuerdo de la Comisión Especial para la Definición de Sectores Estratégicos de fecha 12 de noviembre de 2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 25 de noviembre de 2010.

Artículo 9.- Régimen Recursivo. Contra el acto del jerarca que deniegue la emisión de la Carta, la empresa solicitante podrá interponer recurso de reconsideración, en los términos y plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO CUARTO

Disposiciones Finales

Artículo 10.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los veinti és días del mes de julio del año dos mil dieciséis.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


ALEXANDER MORA DELGADO
Ministro de Comercio Exterior


EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
JOSE, COSTA RICA


MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
MINISTRO
COSTA RICA

ANEXO ÚNICO:

**SOLICITUD DE EMISIÓN DE LA CARTA DEL MINISTERIO DE COMERCIO
EXTERIOR PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA**

Número de Gestión: _____-201__.

INFORMACIÓN GENERAL:

La solicitud debe llenarse en idioma español, en computadora o máquina de escribir, de manera continua y sin dejar espacios en blanco.

El documento quedará anulado si presenta borrones, tachaduras o cualquier otra irregularidad que haga dudar en su autenticidad.

- 1.- Razón social de la empresa solicitante.
- 2.- Número de cédula jurídica de la empresa.
- 3.- Nombre completo del representante legal o apoderado.
- 4.- Número del documento de identificación
- 5.- Número de teléfono.
- 6.- Número de fax.
- 7.- Correo electrónico.
- 8.- Dirección exacta de las instalaciones de la empresa.
- 9.- Medio para atender notificaciones.
- 10.- Razón por la que requieren autorización para el ingreso de personal extranjero.
- 11.- Volumen de flujo migratorio establecido en su plan de operación, de empleados activos o de nivel ejecutivo.

12.- Indicación de la Clasificación de la Empresa bajo las Categorías:

()	()	()	()	()
A1: Empresa acogida al Régimen de Zona Franca.	A2: Empresa acogida al Régimen de Perfeccionamiento Activo.	B1: Empresas Exportadoras de Bienes fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones.	B2: Empresas Exportadoras de Servicios fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones.	B3: Empresas que realizan Investigación y Desarrollo.

13.- PARA USO EXCLUSIVO DE EMPRESAS CLASIFICACIÓN A1 y A2:

Por este medio autorizo al Ministerio de Comercio Exterior, para que solicite a la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica extender una certificación en la cual se haga constar que mi representada opera bajo el Régimen de Zonas Francas o de Perfeccionamiento Activo y que se encuentra al día con sus obligaciones ante PROCOMER.

**14.- PARA USO EXCLUSIVO DE EMPRESAS CLASIFICACIÓN B1, B2 y B3:
Actividad a la que se dedica la empresa.**

Cantidad de empleados que posee.

15.- DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la empresa solicitante, sus accionistas, directores, empleados o personeros, no han sido sancionados o condenados en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en vía administrativa o judicial, por haber incurrido en infracciones administrativas, aduaneras, tributarias o tributario-aduaneras o en delitos aduaneros o tributarios.

16.- Firma del Representante Legal o Apoderado

17.- (Espacio para Autenticación de la firma)

La solicitud deberá ser firmada por el representante legal o apoderado de la empresa gestionante y, en caso que esta sea presentada en físico, la firma deberá ser debidamente autenticada por un abogado o un notario público, salvo que la solicitud física sea presentada personalmente por el representante legal o apoderado de la empresa gestionante, de forma conjunta con la presentación del documento de identidad original que permita corroborar la identidad del solicitante en el acto de presentación, caso en el cual la autenticación de firma no será necesaria.

II.- DOCUMENTACIÓN (para uso exclusivo de la Dirección de Inversión y Cooperación).

Sí. No.

a) *Certificación de Personería Jurídica emitida por un Notario Público o por el Registro Nacional.*

En caso de certificaciones notariales y registrales no digitales, estas no deberán tener más de tres meses de emitidas. En caso de certificaciones registrales digitales, estas no deberán tener más de quince días de emitidas.

b) *Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el Poder lo faculta para presentar dicha solicitud.*

c) *Copia certificada por notario público del anverso y reverso del documento de identidad del representante legal o del apoderado que realiza la solicitud.*

En caso de que la copia del documento de identidad sea presentada de forma conjunta con el documento de identidad original, no será necesario aportar copia certificada del mismo, bastará la copia simple, que permita corroborar la identidad del solicitante en el acto de presentación.

d) *En el caso de las Empresas de la Clasificación A), Certificación de que la empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con PROCOMER, al amparo del Régimen de Zona Franca o de Perfeccionamiento Activo.*

Las empresas solicitantes no deberán aportar ningún documento, toda vez que COMEX se encargará de realizar la validación de este requisito directamente con PROCOMER.

e) *En el caso de Empresas Exportadoras de Bienes fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones (B1), estas deberán aportar copia certificada por un Notario Público de las declaraciones de exportación de los últimos 12 meses o una certificación de un Contador Público Autorizado que acredite las ventas realizadas al exterior en los últimos 12 meses.*

f) *En el caso Empresas Exportadoras de Servicios fuera de Regímenes Especiales de Promoción de Exportaciones (B2), deberán aportar una certificación de un Contador Público Autorizado que acredite las ventas realizadas al exterior en los últimos 12 meses.*

g) *En el caso de Empresas de Investigación y Desarrollo (B3), deberán aportar una certificación de un Contador Público Autorizado en la cual se acredite contablemente que la empresa destina al menos el equivalente al 0,5 % de sus ventas a gastos en investigación y desarrollo; con indicación de la totalidad de las ventas de la empresa, sus gastos totales y los gastos destinados específicamente a la actividad de Investigación y Desarrollo en los últimos 12 meses.*

h) Todas las empresas de la Clasificación B) deberán aportar referencias expresas de organizaciones con trayectoria reconocida a nivel nacional o internacional sobre las operaciones de la empresa. Tales referencias o recomendaciones podrán ser emitidas por cámaras empresariales, organizaciones de productores, agencias de promoción de inversión o de las exportaciones e instituciones académicas reconocidas en materia de investigación y desarrollo, entre otros.

Los documentos emitidos en el exterior deberán presentarse debidamente consularizados o apostillados y, en caso de que hayan sido emitidos en otro idioma distinto al español, deberá adjuntarse una traducción fiel al español realizada por un traductor oficial autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

Decreto N° 39912-MP-MD

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
Y LA MINISTRA DEL DEPORTE

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978;

Considerando:

- I. Que el deporte representa un fundamento y una condición importante para el desarrollo físico, intelectual y socio-afectivo del ser humano.
- II. Que una de las prioridades de la actual Administración es impulsar iniciativas y crear espacios que promuevan el bienestar y la salud en la población costarricense, a través del deporte, la recreación, y la actividad física.
- III. Que el Proyecto Desarrollo y Paz busca fomentar y promover el deporte, la salud física y mental; y así mismo desarrollar estrategias para ir fortaleciendo una sociedad de mejores ciudadanos en busca de paz.
- IV. Que el Proyecto Desarrollo y Paz, es una iniciativa dedicada a desarrollar la Psicología del Deporte, y tiene como objetivo principal planificar, organizar, administrar y fomentar el desarrollo deportivo a través de la psicología en el deporte de alto rendimiento y el deporte de recreación en el territorio nacional e internacional, mediante congresos de Psicología Deportiva.
- V. Que las actividades del Proyecto Desarrollo y Paz buscan promover la paz a través del fútbol y los valores en niños costarricenses, mediante congresos nacionales e internacionales. A la vez, tiene como finalidad fomentar la inclusión de padres de familia para contrarrestar los riesgos sociales en los que pueden verse afectados sus hijos, para ir suscitando una sociedad diferente por medio del deporte.
- VI. Que el Proyecto Desarrollo y Paz es dirigido por el Lic. Samir Guzmán Vargas, Psicólogo Deportivo y promotor de la salud en el Cantón de Garabito.
- VII. Que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en sesión ordinaria n° 986-2016, acuerdo n° 6, celebrada el 21 de julio del 2016, recomienda a la Ministra del Deporte, que por medio del Ministerio de la Presidencia, proceda a la Declaratoria de Interés Público y Nacional del Proyecto Desarrollo y Paz.

Por tanto;

Decretan:

“DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL DEL PROYECTO DESARROLLO Y PAZ”

Artículo 1°— Se declara de interés público y nacional el Proyecto Desarrollo y Paz, con el fin de implementarlo en diferentes comunidades nacionales e internacionales mediante congresos de Psicología Deportiva.

Artículo 2°— Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades e iniciativas relacionadas con el Proyecto Desarrollo y Paz.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los dieciocho días del mes de agosto del dos mil dieciséis.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA
Sergio Iván Alfaro Salas
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
Carolina Mauri Carabaguiaz
MINISTRA DEL DEPORTE

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
COSTA RICA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
MINISTRO
MINISTERIO DE DEPORTES
COSTA RICA

Decreto No. 39913-MP-MD

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
Y LA MINISTRA DEL DEPORTE

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978;

Considerando:

- I. Que el deporte representa un fundamento y una condición importante para el desarrollo físico, intelectual y socio-afectivo del ser humano.
- II. Que una de las prioridades de la actual Administración es impulsar iniciativas y crear espacios que promuevan el bienestar y la salud en la población costarricense, a través del deporte, la recreación, y la actividad física.
- III. Que la Federación Costarricense de Fútbol, con cédula jurídica 3-002-056141, es una organización dedicada a desarrollar la salud y el deporte en todo el país, que tiene como objetivo principal planificar, organizar, administrar, fomentar la práctica y estructurar las selecciones nacionales de fútbol de Costa Rica.
- IV. Que el Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017 traerá al país 12 equipos de Norte, Centroamérica y el Caribe con jugadores entre los 17 y 20 años. Lo cual genera un impacto económico y social en la población costarricense, así como en la industria turística del país.
- V. Que el Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017 es una competencia que reúne a jóvenes futbolistas de un futuro promisorio en el área.
- VI. Que el Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017 cuenta con el apoyo de otras organizaciones deportivas, instituciones públicas y empresa privada.
- VII. Que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en sesión ordinaria n° 981-2016, mediante acuerdo n° 16 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación celebrada el 26 de mayo del 2016, recomienda a la Ministra del Deporte, que por medio del Ministerio de la Presidencia, proceda a la Declaratoria de Interés Público y Nacional del Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017, a realizarse del 17 de febrero al 05 de marzo del 2017, en el Estadio Nacional y en el Estadio Ricardo Saprissa.

Por tanto;

Decretan:

**“DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL DEL CAMPEONATO SUB-20
CONCACAF COSTA RICA 2017”**

Artículo 1°— Se declara de interés público y nacional el Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017, organizado por la Federación Costarricense de Fútbol, a realizarse del 17 de febrero al 5 de marzo del 2017.

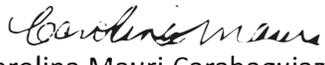
Artículo 2°— Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades e iniciativas relacionadas con el Campeonato Sub-20 CONCACAF Costa Rica 2017.

Artículo 3°— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los dieciocho días del mes de agosto del dos mil dieciséis.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


Sergio Iván Alfaro Salas
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA



Carolina Mauri Carabaguiaz
MINISTRA DEL DEPORTE



DECRETO MAG-034-2016

N° 39930-MAG-MEIC-COMEX

EL PRIMER VICEPRESIDENTE
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Y LOS MINISTROS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
Y DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO
Y EL MINISTRO A.I. DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las atribuciones que les conceden los incisos 3), 8), 18) y 20) del artículo 140 y del artículo 146 de la Constitución Política; los artículos 25, 28 párrafo 2, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; los incisos b) y c) del artículo 2 de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ley N° 6054 del 14 de junio de 1977; la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa efectiva de Consumidor, Ley N° 7472 del 20 de diciembre de 1994; la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria (FODEA) y Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ley N° 7064 del 29 de abril de 1987; el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, Ley de Aprobación N° 6986 del 03 de mayo de 1985 y los incisos g), j) k), ñ), r) y s) del artículo 6 y los artículos 37, 38, 39, 40 y 57 de la Ley de Creación de la Corporación Arrocera Nacional, Ley N° 8285 del 30 de mayo de 2002.

Considerando:

I.-Que de conformidad con el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, los Gobiernos de los Estados Centroamericanos tienen la facultad de aplicar unilateralmente modificaciones a los derechos arancelarios a la importación.

II.-Que de conformidad con las disposiciones del artículo 6 inciso r) de la Ley N°8285 del 30 de mayo de 2002, corresponde a la Corporación Arrocera Nacional (CONARROZ), informar mediante estudios técnicos cuando el país se encuentra en peligro de desabasto de arroz, así como la cantidad que se requiera para evitarlo.

III.-Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Creación de la Corporación Arrocera, el Poder Ejecutivo está facultado para decretar el desabastecimiento de arroz en granza, tomando en cuenta la recomendación que establezca la Corporación Arrocera Nacional.

IV.-Que la Junta Directiva de la Corporación Arrocera Nacional, en sesión N° 704, celebrada el 20 de junio del 2016, determinó la existencia de desabastecimiento de arroz en granza en el mercado nacional, indicando que se requerirá de importaciones de dicho grano, por la cantidad de setenta y tres mil toneladas métricas (73.000 T.M.), para el período comprendido entre enero y junio del año 2017.

V.- Que al momento que CONARROZ tomó el acuerdo anterior, se esperaba un bajo rendimiento, debido al déficit hídrico acumulado de los últimos dos años, por los

fenómenos climático, razón por la cual se estimó el desabasto a partir de un rendimiento de 3,8 Toneladas por hectárea, pero las condiciones climáticas de este año han sido favorables y se esperan rendimientos altos, de 4,3 toneladas, por lo tanto el Ministerio de Agricultura y Ganadería técnicamente ha considerado de conformidad con el oficio DVM-FAG-137-2016, adicionado mediante el oficio DVM-FAG- 142-2016 que el desabasto debe ser por la cantidad de sesenta y tres mil toneladas métricas (63.000 T.M.), para el período comprendido entre enero y junio del año 2017 y no como originalmente lo solicitó CONARROZ.

VI.-Que los incisos b) y c) del artículo 2 de la Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; establecen la atribución del Ministro de Comercio Exterior de dirigir las negociaciones comerciales incluyendo las relacionadas con Centroamérica y participar junto con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, de Agricultura y Ganadería y de Hacienda en la definición de la Política Arancelaria, por lo que, de conformidad con el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, una vez publicado el presente Decreto Ejecutivo, se procederá a comunicar la declaratoria de desabasto con arancel preferencial, decretada por Costa Rica al Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO).

VII.-Que ante la situación de desabastecimiento, el Poder Ejecutivo estima conveniente una reducción temporal de los Derechos Arancelarios a la Importación de arroz en granza.

VIII. — Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio, Sección I, denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo no contiene trámites ni requisitos.

Por tanto,

DECRETAN:
AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE CUOTA DE ARROZ
EN GRANZA POR DESABASTECIMIENTO
EN EL MERCADO NACIONAL

Artículo 1º-Se autoriza la importación de sesenta y tres mil toneladas métricas de arroz en granza (63.000 T.M.), con una tarifa de cero por ciento (0%) de Derechos Arancelarios a la Importación, para el siguiente inciso arancelario, contemplado en el Arancel Centroamericano de Importación:

Código SAC	Descripción
10.06	Arroz
1006.10	Arroz con cáscara (arroz “paddy”)
1006.10.90	Otros

Artículo 2º-La importación a que se refiere el artículo anterior será realizada por la Corporación Arrocera Nacional, según lo dispuesto en el artículo 37 y concordantes de la Ley de Creación de la Corporación Arrocera, para el período comprendido entre los meses de enero a junio del 2017.

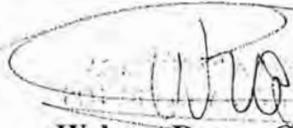
Artículo 3º-El presente Decreto Ejecutivo se comunicará a los gobiernos centroamericanos y a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

Artículo 4º-Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la ciudad de San José, a los veintiún días del mes de setiembre del año dos mil dieciséis.


HELIO FALLAS VENEGAS


Luis Felipe Arauz Cavallini
Ministro de Agricultura y Ganadería


Welmer Ramos González
Ministro de Economía, Industria y Comercio


Jhon Fonseca Ordóñez
Ministro a.i. de Comercio Exterior





DIRECTRIZ

Nº 54-MP-MIVAH

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LOS MINISTROS DE LA PRESIDENCIA Y DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, 50, 65, 140 incisos 8) y 18), 146, 188 y 189 de la Constitución Política; los artículos 14, 21, 25.1, 27, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública, Ley n.º 6227 de 2 de mayo de 1978; el artículo 6 inciso h) de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley n.º 7052 de 13 de noviembre de 1986 y los artículos 2 inciso n), 4, 5 inciso n), 7 inciso a), 15 inciso n) del Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo, Decreto Ejecutivo n.º 38536-MP-PLAN de 25 de julio de 2014; y,

Considerando:

- I. Que el modelo constitucional denominado Estado Social de Derecho tiene como uno de sus fines garantizar un sistema económico que permita a todos sus habitantes el acceso a una vida digna.
- II. Que el derecho fundamental a la vivienda implica que los fondos públicos que se inviertan para ese fin sean distribuidos con transparencia y de la manera más equitativa y eficiente posible, demostrando una correlación directa entre el objetivo fijado de satisfacer este derecho fundamental y los medios dispuestos para alcanzarlo.
- III. Que el Poder Ejecutivo a través de su potestad de dirección, orienta y ordena el actuar de las diversas instituciones para lograr el cumplimiento de los fines públicos así como la realización de los planes, programas y políticas por él definidos, señalando las metas y los tipos de medios que debe emplear para realizarlas.
- IV. Que la rectoría es la potestad que tiene el Presidente de la República conjuntamente con el Ministro del ramo para coordinar, articular y conducir las actividades de cada sector para asegurarse que éstas sean cumplidas conforme a las orientaciones del Plan Nacional de Desarrollo y demás instrumentos de planificación del accionar del Estado.
- V. Que en el informe n.º DFOE-EC-IF-12-2015, la Contraloría General de la República ha señalado especialmente para los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986, la necesidad de emitir

mecanismos de control que permitan garantizar que los beneficiarios del bono de la vivienda, provengan de un proceso de escogencia sustentado y documentado técnicamente.

VI. Que en razón de lo anterior, se ha definido la necesidad de aumentar la eficiencia y la eficacia de las inversiones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, en aras de alcanzar el fin público para el cual fue creado y focalizar la atención de la población en condición de pobreza y con necesidades insatisfechas de vivienda.

VII. Que la definición de la población que atiende el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, debe tomar en cuenta criterios de protección a la vida y a la integridad física, dando prioridad a las familias en condición de pobreza y pobreza extrema que sean vulnerables ante la presencia de amenazas naturales o peligro inminente para que accedan a los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986.

VIII. Que también, dicha definición debe considerar los mecanismos de articulación interinstitucional necesarios para el cumplimiento efectivo de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo Alberto Cañas Escalante 2015-2018 en cuanto a la reducción de la pobreza y la lucha contra la desigualdad, a través de las estrategias definidas por el Poder Ejecutivo.

IX. Que la Administración Solís Rivera ha definido como estrategia para la reducción de la pobreza y la lucha contra la desigualdad, el Plan Puente al Desarrollo cuya implementación y articulación se ha definido mediante Decreto Ejecutivo n.º 38954-MTSS-MDHIS-MIDEPLAN de 14 de mayo de 2015.

X. Que dentro de la oferta institucional del sector social definida en el Plan Puente al Desarrollo, se incluyen los programas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda a cargo del Banco Hipotecario de la Vivienda y del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

XI. Que en atención al cumplimiento del Acuerdo n.º 39 del Consejo Presidencial Social, se hace necesario brindar prioridad en la atención de la población en condición de pobreza que forma parte del Plan Puente al Desarrollo.

XII. Que en muchas ocasiones la ejecución de obras de infraestructura estratégicas a nivel nacional, dependen de la reubicación de familias en condición de pobreza y pobreza extrema, lo cual hace necesario el acceso preferente a los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986, por parte de esa población.

XIII. Que de conformidad con la Ley que Crea el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios, Ley n.º 9137 de 30 de abril de 2013, el SINIRUBE tiene entre sus funciones el "*... conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en*

situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio ... ", lo cual hace que este Sistema sea una herramienta para la aplicación de una política social más efectiva, articulada y, por ende, referencia para la determinación de los beneficiarios de proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986.

XIV. Que para realizar una priorización de las familias potenciales beneficiarias de proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986 es necesario considerar las características de cada una de ellas, tales como: conformación de los núcleos familiares, hacinamiento, nivel de pobreza, características propias de la vivienda en que habitan, acceso a servicios de agua potable y electricidad, ingreso per cápita, buscando la mayor cercanía posible de los potenciales beneficiarios a cada proyecto.

XV. Que, adicionalmente a lo anterior, el artículo 11 de la Ley de Atención de las Mujeres en Condición de Pobreza, Ley n.º número 7769 de 24 de abril de 1998, establece la obligación de dar prioridad en el acceso al bono de la vivienda al listado de mujeres que formen parte de los programas establecidos al efecto.

XVI. Que el artículo 3 de la Ley que Crea el Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar, Ley n.º 8688 de 4 de diciembre de 2008, establece como parte de sus funciones el promover el desarrollo de programas que amplíen, fomenten y fortalezcan las acciones de autonomía personal y económica de las personas afectadas con proyectos de vivienda.

XVII. Que el establecimiento de una directriz para orientar el actuar del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda busca aumentar la transparencia a través de criterios técnicamente fundamentados para la definición de la población prioritaria para los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986.

XVIII. Que la búsqueda de un uso más eficiente y eficaz de los recursos para el financiamiento de proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986, no afecta las posibilidades que le han sido legalmente asignadas a los diferentes actores (grupos organizados, asociaciones y Municipalidades, entre otros) para presentar listas de potenciales beneficiarios.

XIX. Que la determinación de prioridades de atención para las familias potenciales beneficiarias de los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la

Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986, no incide sobre las posibilidades que se tienen para acceder a otros programas que ofrece el Banco Hipotecario de la Vivienda para familias en condición de extrema necesidad.

XX. Que es función del Banco Hipotecario de la Vivienda, ajustar sus acciones a las políticas, lineamientos y directrices que dicte el Estado en materia de vivienda, desarrollo urbano y asentamientos humanos.

Por tanto, emiten la siguiente Directriz,

**"DEFINICIÓN DE POBLACIÓN PRIORITARIA EN PROYECTOS DE VIVIENDA
FINANCIADOS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DEL SISTEMA
FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA"**

Artículo 1º. - La presente directriz tiene como objetivo orientar el actuar del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda en la definición de la población prioritaria que será atendida en los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986.

Artículo 2º. - Para efectos de la comprensión de la presente Directriz se utilizarán las siguientes definiciones, abreviaturas y siglas:

- a) **BANHVI:** Banco Hipotecario de la Vivienda.
- b) **IPV:** iniciativas de proyectos de vivienda que cuentan con un listado de familias potenciales beneficiarias y que se encuentran en el registro oficial del BANHVI emitido en el mes de octubre del 2016.
- c) **LSFNV:** Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del BANHVI (Banco Hipotecario de la Vivienda), Ley n.º 7052, de 13 de noviembre de 1986.
- d) **MIVAH:** Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.
- e) **PVIS:** proyectos de vivienda de interés social que cuentan con un listado de familias potenciales beneficiarias y que se encuentran en trámite para ser financiados al amparo del artículo 59 de la LSFNV en las Entidades Autorizadas o bien, que ingresen a ellas antes del primer día del mes de marzo del año 2017.
- f) **Riesgo inminente:** conjunto de factores físicos y ambientales que aumentan la vulnerabilidad de que una amenaza se convierta en desastre y represente un peligro para la vida de los habitantes de un determinado espacio geográfico. Para determinar el riesgo inminente, se utilizarán los informes generados por instituciones competentes en la materia: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Ministerio de

Salud, Comités Municipales de Emergencia, o el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Artículo 3. - Se instruye para que los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la LSFNV, se orienten a la atención de familias potenciales beneficiarias que se encuentren en uno o varios de los siguientes supuestos:

- a. Ser damnificadas por emergencias o ubicarse en zonas en condición de riesgo inminente declaradas mediante decreto ejecutivo o por alguna autoridad competente.
- b. Formar parte de la población meta de la estrategia Puente al Desarrollo con necesidades de vivienda o bien, de otras estrategias concretas que el Poder Ejecutivo establezca para la reducción de la desigualdad o de la pobreza.
- c. Tener necesidad de vivienda asociada al desarrollo de un proyecto de interés nacional debidamente declarado mediante decreto ejecutivo.
- d. Tener necesidad de vivienda y estar registrada en el Sistema de Identificación de Población Objetivo (SIPO) del Instituto Mixto de Ayuda Social, o bien en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios (SINIRUBE).

Artículo 4. - Todas las familias potenciales beneficiarias de los proyectos de vivienda financiados al amparo del artículo 59 de la LSFNV que se encuentren en uno o varios de los supuestos indicados en artículo 3, deberán calificar de conformidad con los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente y ser priorizadas considerando sus condiciones de localización espacial, composición del núcleo familiar, tipo y tenencia de la vivienda actual de conformidad con lo indicado en el artículo siguiente.

Artículo 5. - Se direcciona el actuar para que la atención de las familias en condición de extrema necesidad que sean potenciales beneficiarias de un proyecto de vivienda de interés social financiado al amparo del artículo 59 de la LSFNV, se prioricen de conformidad con lo indicado en la siguiente tabla:

Tabla de priorización de atención a familias en extrema necesidad

Tabla de priorización de atención a familias en extrema necesidad

Prioridad de atención	Extrema Necesidad	Mujeres atendidas por Ley 8688 o Ley 7769	Dañificada por emergencia o en condición de riesgo inminente	Presencia de adultos mayores o personas con discapacidad	En tugurio o precario
1	✓	✓			
2	✓		✓	✓	✓
3	✓		✓	✓	
4	✓		✓		✓
5	✓		✓		
6	✓			✓	✓
7	✓			✓	
8	✓				✓
9	✓				

Artículo 6°. - Como criterios complementarios para la priorización de las familias potenciales beneficiarias de un proyecto de vivienda de interés social financiado al amparo del artículo 59 de la LSFNV, se instruye tomar en consideración los siguientes aspectos:

- a. La disminución del desarraigo de la familia, en relación con la ubicación del proyecto de vivienda.
- b. Condiciones de vulnerabilidad social: mayor nivel de hacinamiento, mayor cantidad de miembros del núcleo familiar, menores ingresos per cápita y jefatura familiar mujer.
- c. Características físicas de la vivienda en que actualmente habita la familia: peor estado físico de la vivienda, menor acceso a servicios básicos de agua y electricidad, peor calidad del servicio sanitario.

Artículo 7°. - Corresponderá a la Junta Directiva del BANHVI errutar las disposiciones administrativas y metodológicas necesarias para garantizar la efectiva aplicación de esta Directriz, por lo que se direcciona para que lo realice en un plazo no mayor a dos meses calendario, contados a partir de la entrada en vigencia de la misma.

Artículo 8°. - Para la determinación del listado de sustituciones de familias potenciales beneficiarias para los proyectos de vivienda financiado al amparo del artículo 59 de la LSFNV que se encuentren en trámite de revisión en el BANHVI o bien, que hayan sido aprobados por la Junta Directiva, se instruye dar prioridad a la población definida de conformidad con los artículos 5 y 6 de la presente Directriz.

Artículo 9°. - De conformidad con las especificaciones establecidas en la presente Directriz, el BANHVI podrá solicitar la colaboración del MIVAH para la definición de un segmento de población prioritaria para un proyecto de vivienda de interés social financiado al amparo del artículo 59 de la LSFNV.

Artículo 10°. - La presente Directriz se aplicará para la confección de los listados de potenciales beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés social financiados al amparo del artículo 59 de la LSFNV que hayan ingresado formalmente al BANHVI después de su entrada en vigencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I. - Los criterios de priorización establecidos en los artículos 5 y 6 de la presente Directriz, no serán aplicables a los listados de potenciales beneficiarios de los PVIS y de las IPV.

TRANSITORIO II. - Las Entidades Autorizadas remitirán al BANHVI los proyectos que reúnan las condiciones indicadas en el inciso e) del artículo 2 de esta directriz, con sus respectivos listados de familias potenciales beneficiarias, siempre que hayan ingresado a ellas antes del primer día del mes de marzo del año 2017.

Se instruye para que cada bimestre el BANHVI oficialice mediante acuerdo de Junta Directiva, la lista de PVIS que se encuentra cubierta por el Transitorio I de la presente Directriz.

La Junta Directiva verificará que únicamente se incluyan PVIS cuyo listado de potenciales beneficiarios se encuentre completo señalando un núcleo familiar para cada una de las soluciones de vivienda a desarrollar.

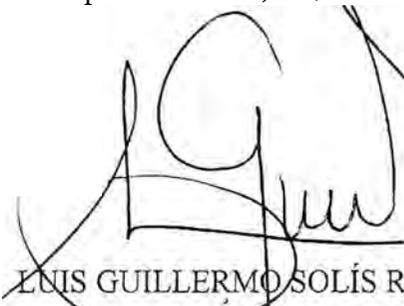
TRANSITORIO III. - Para confeccionar el registro señalado en el inciso b) del artículo 2 de la presente Directriz, se direcciona al BANHVJ para que realice un único llamado, por el plazo de quince días hábiles, en el cual los particulares podrán inscribir sus IPV, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Poseer un listado de potenciales beneficiarios que se encuentre completo, señalando un núcleo familiar para cada una de las soluciones de vivienda a desarrollar.
- b. Poseer un terreno o una opción de compraventa de un terreno para realizar el desarrollo habitacional que cuente con al menos uso del suelo residencial, anteproyecto del desarrollo y disponibilidad de servicios básicos vigentes para cada una de las soluciones habitacionales propuestas en el anteproyecto.

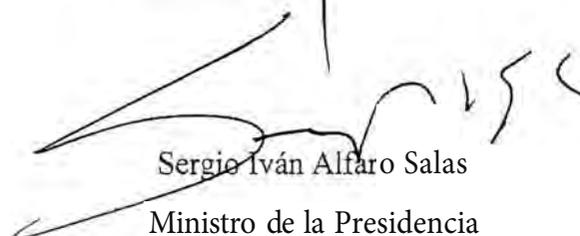
Se instruye para que en el mes de octubre del 2016, el BANHVI oficialice mediante acuerdo de Junta Directiva, la lista de IPV que se encuentran cubiertos por el transitorio I de la presente Directriz. La Junta Directiva verificará que únicamente se incluyan proyectos con los requisitos establecidos anteriormente.

Artículo 11º. - Rige a partir de su publicación.

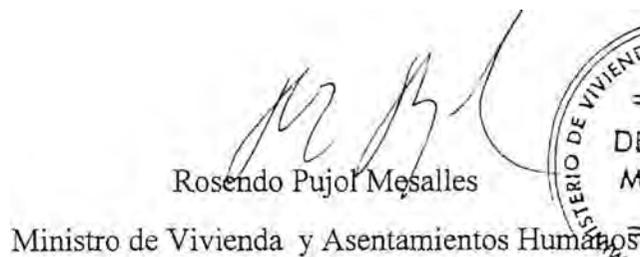
Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA




Sergio Iván Alfaro Salas
Ministro de la Presidencia




Rosendo Pujol Mesalles
Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos



1 vez.—Solicitud N° 11310.—O. C. N° 63696.—(IN2016066519).

REGLAMENTOS
PODER JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 185-2015

Asunto: “Reglamento de Adquisiciones Electrónicas del Poder Judicial”.-

**A TODAS LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES Y DESPACHOS
JUDICIALES DEL PAÍS**

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión No. 34-15, celebrada el 7 de setiembre de 2015, artículo XIX, aprobó el “*Reglamento de Adquisiciones Electrónicas del Poder Judicial*”, cuyo texto, literalmente dice:

**“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES ELECTRÓNICAS DEL
PODER JUDICIAL**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1 — **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regula los trámites de adquisiciones a lo interno del Departamento de Proveduría y las Administraciones Regionales del Poder Judicial, en adelante denominadas “oficina que tramita”, sin perjuicio de lo estipulado en las normas y principios del ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 2 — **Objetivo.** Este Reglamento, tiene como objetivo promover la eficiencia, efectividad, transparencia e integración de las contrataciones del Poder Judicial. Lo anterior con el propósito de permitir a los oferentes potenciales, los ciudadanos y al Gobierno conocer el estado de las solicitudes de bienes, obras y servicios; las etapas, decisiones y resultados de las contrataciones, garantizando de esta forma el cumplimiento de los principios básicos de la contratación administrativa.

El Reglamento de Adquisiciones Electrónicas del Poder Judicial constituye el instrumento oficial a través del cual la oficina que tramita los procedimientos de contratación administrativa brindará a los proveedores la posibilidad de participar en aquellos procedimientos que

se realizan por medio electrónico; siempre y cuando cumplan con los requisitos aquí establecidos.

La presente reglamentación se emite con fundamento en lo que establece el artículo 140 y siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto N° 33411-H de 27 de setiembre del 2006 y sus modificaciones.

Artículo 3 — **Definiciones.**

Bitácora: Registro electrónico de las acciones que se llevarán a cabo en los procedimientos de Adquisiciones Electrónicas del Poder Judicial, el cual, guarda el usuario con la fecha y hora del *momento en que se realiza la acción*.

Catálogo de bienes y servicios: Es el instrumento oficial de uso obligatorio, en el que sistemáticamente se clasifican e identifican los bienes, las obras y los servicios requeridos por el Poder Judicial y ofrecidos por los proveedores registrados.

Documento electrónico: Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático; según lo establece el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

Expediente electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos ordenados cronológicamente de un procedimiento de contratación específico mediante un índice dinámico.

Firma digital: Conjunto de datos adjuntos o lógicamente asociados a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento. Los documentos enviados con firma digital equivalen para todos los efectos legales a los documentos firmados con firma autógrafa.

Firma digital certificada: Firma digital emitida al amparo de un certificado digital válido y vigente, expedido por la Autoridad Certificadora competente y autorizada por el Banco Central de Costa Rica.

Índice dinámico: Ordenamiento cronológico de los documentos electrónicos y archivos adjuntos que conforman el expediente de contratación.

Oferta electrónica: Conjunto de datos completados mediante un formulario electrónico que representan la manifestación expresa del oferente de querer contratar con la Administración, con observancia de las normas del presente Reglamento. Dicha propuesta se expresa como un documento firmado digitalmente.

Oferta escrita o física: Documento impreso que contenga la manifestación del oferente de querer contratar con la Administración.

Oferta por medios electrónicos: Documento con la manifestación del oferente de querer contratar con la Administración, enviado por correo electrónico o por fax a la oficina que tramita.

Oficina que tramita: Aquellas oficinas de la institución que realizan trámites de adquisiciones; sean estas, el Departamento de Proveeduría y las Administraciones Regionales del Poder Judicial.

Registro de Proveedores del Poder Judicial: Es el instrumento donde tienen que inscribirse todas las personas físicas y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación administrativa del Poder Judicial, de manera que se encuentren debidamente acreditados y evaluados en forma integral y particular para un determinado tipo de concurso, en cuanto a su historial, sanciones, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para una adecuada selección del contratista y del interés público.

SIGA-PJ: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial, plataforma tecnológica mediante la cual se formula y ejecuta el presupuesto del Poder Judicial. Para efectos del presente reglamento se conocerá como el sistema.

SGP: Sistema de Gestión de Proveedores del Poder Judicial, plataforma tecnológica mediante la cual se registra la información de los proveedores institucionales. Esta permite la interacción del proveedor con el SIGA-PJ.

Artículo 4 — **Comunicación de actos de los procedimientos.** Sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias que establecen la obligación de publicar en el Diario Oficial La Gaceta determinados actos, el Poder Judicial utilizará además como medio de divulgación de sus procedimientos de contratación administrativa la página Web del Departamento de Proveeduría, la cual será administrada por la jefatura del Departamento.

Artículo 5 — **Uso de formularios y documentos electrónicos.** A efectos de garantizar la agilidad, la estandarización y la simplicidad, los procedimientos se deberán llevar a cabo haciendo uso de los formularios y/o documentos electrónicos de que disponga el sistema SIGA-PJ para determinados actos.

Artículo 6— **Uso de firma digital.** Todos los actos jurídicos que se realicen por medios electrónicos deben estar respaldados por una firma digital certificada, emitida al amparo de lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.

Para que los oferentes puedan enviar ofertas electrónicas deberán poseer un Certificado Digital válido y vigente, así como cumplir con los requisitos y procedimiento que establece el presente reglamento.

Artículo 7 — **Responsable administrativo.** El Departamento de Proveeduría y las Administraciones Regionales serán los responsables de administrar, mantener y actualizar la información proveniente de las adquisiciones electrónicas, con el apoyo de la Dirección de Tecnología de Información.

CAPÍTULO II

Acceso a SIGA-PJ

Artículo 8 — **Acceso a la información de SIGA-PJ.** El Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial (SIGA-PJ) se puede acceder por medio de consultas a través de Internet, con excepción de aquellos procedimientos de contratación administrativa calificados como confidenciales, secreto comercial, industrial o económico, los cuales serán de acceso restringido.

Este Sistema podrá ser utilizado sin costo alguno y de acuerdo con sus funcionalidades, por los siguientes usuarios:

△ Todas las oficinas del Poder Judicial que formulen y ejecuten sus presupuestos, el Departamento de Proveeduría y Administraciones Regionales encargadas de tramitar procesos de contratación administrativa, el Departamento Financiero Contable encargado de velar por la correcta ejecución presupuestaria, y cualquier otra oficina del Poder Judicial que desee consultar todo lo relativo a la formulación y ejecución presupuestaria.

△ Cualquier interesado para la consulta de expedientes e información calificada como pública.

^ Los proveedores registrados para la participación en los procedimientos de contratación que se tramiten por medio de este Sistema.

3) La Contraloría General de la República en sus funciones de control y fiscalización.

4) La Auditoría interna para la consulta de expedientes de las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial.

CAPÍTULO III

Seguridad de SIGA-PJ

Artículo 9 — **Mecanismos de identificación.** Por medio del uso de la firma digital certificada, el SGP garantizará la vinculación jurídica de la firma del emisor con el documento electrónico e identificará al receptor de este, de manera tal que se certifique la no alteración y la conservación del contenido original de cada documento que se reciba y se envíe por medio electrónico.

Artículo 10 — **Trazabilidad de SIGA-PJ.** El sistema permite visualizar el estado en que se encuentran los procedimientos de contratación administrativa, así como los responsables en cada una de esas fases y el cumplimiento de los plazos establecidos para cada uno de ellos.

Artículo 11 — **Integridad e inalterabilidad de la información.** SIGA-PJ conservará los documentos enviados y recibidos sin ningún tipo de alteración. Dejará constancia en sus bitácoras de todas las transacciones; además, permitirá el acceso a estos y su reproducción en forma impresa, cuando el Departamento de Proveeduría lo considere necesario. Todos estos actos deberán constar en el expediente electrónico de cada contratación.

Artículo 12 — **Almacenamiento y custodia de la información.** El Poder Judicial debe contar con los espacios físicos y los mecanismos óptimos para garantizar que la información se encuentra almacenada y custodiada, de modo que se eviten riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida. Asimismo, la oficina que tramita deberá tener planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información y hacer las modificaciones necesarias para la implementación de las mejoras requeridas.

Artículo 13 — **Autenticidad del contenido de los documentos.** El

contenido de los documentos electrónicos que hayan sido enviados y recibidos utilizando los mecanismos de seguridad aplicables en SIGA-PJ, tal como la firma digital certificada, prevalecerá sobre aquellos documentos que no cumplan los criterios de seguridad indicados. La Dirección de Tecnología de Información es la encargada de ejecutar los procesos requeridos para garantizar la validez de los certificados digitales.

Artículo 14 — **Requerimientos técnicos.** Las personas físicas y jurídicas, así como otras instituciones que deseen hacer uso de SIGA-PJ, deberán cumplir los requerimientos técnicos que defina la Dirección de Tecnología de Información; además, serán responsables del mantenimiento de los medios que adquieran e instalen para la utilización del Sistema.

Artículo 15 — **Compatibilidad de los equipos.** A fin de contar con un servicio óptimo, los usuarios de SIGA-PJ deberán contar con equipos y programas informáticos adecuados para la conexión y la utilización de este Sistema, los cuales serán definidos por la Dirección de Tecnología de la Información. Los proveedores registrados serán responsables del mantenimiento del hardware y el software que adquieran e instalen para la utilización del Sistema.

Artículo 16 — **Mejoras en las medidas de seguridad.** La Administración de SIGA-PJ podrá introducir medidas de seguridad que considere necesarias para el uso del Sistema.

Si alguna de estas medidas implica cambio o modificación de las condiciones normales de funcionamiento del Sistema, la Administración deberá comunicar los cambios a los proveedores registrados, con al menos cinco días hábiles de antelación a la implementación de las mejoras.

Artículo 17 — **Conservación de los datos.** El Poder Judicial deberá conservar en medio magnético u óptico, toda la información relativa a un determinado concurso, de manera que se cuente con un expediente electrónico; se deberá respetar las tablas de plazos de conservación aprobadas por la institución. En materia de archivo de expedientes electrónicos se aplicará lo que establece la normativa aplicable a la materia, así como lo dispuesto por el Archivo Judicial y la Dirección General de Archivo Nacional.

CAPÍTULO IV

Responsabilidades por el uso del sistema

Artículo 18 — **Responsabilidad en la utilización de SIGA-PJ** Los procedimientos de contratación administrativa que promueva el Poder Judicial deberán ser tramitados por medio de SIGA-PJ. La responsabilidad de la gestión de las adquisiciones electrónicas corresponde a la oficina que tramita; asimismo, velar por el cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 19 — **Designación de servidores.** La oficina que tramita deberá contar con servidores y servidoras autorizados y autorizadas para realizar las transacciones por medio electrónico, según los perfiles establecidos. Dichos servidores y servidoras serán responsables de velar por la veracidad y la confiabilidad de la información que emiten y de atender oportunamente las gestiones que se reciban por medio del Sistema.

El Sistema registrará todas las transacciones de las gestiones electrónicas que se reciban y que emitan las personas usuarias.

Artículo 20 — **Actualización de registros en el Catálogo de Bienes y Servicios.** El Proceso de Administración de Bienes del Departamento de Proveduría es el responsable de mantener actualizado el Catálogo de bienes y servicios del Poder Judicial, de acuerdo a la información dada por las oficinas usuarias o bien a los datos que dicho Proceso logre recabar de manera directa. Estos datos pueden referirse a; creación de nuevos artículos, actualización de precio, especificaciones técnicas, subpartida, descripción del artículo, unidad de medida y vida útil entre otros. Todo ello según las necesidades institucionales.

Artículo 21 — **Modificaciones realizadas al Catálogo de bienes y servicios del Poder Judicial.** Los cambios realizados por el Proceso de Administración de Bienes al Catálogo de bienes y servicios del Poder Judicial, se muestran en tiempo real en el Sistema de Gestión de Proveedores.

CAPÍTULO V

Responsabilidad del administrador de SIGA-PJ

Artículo 22 — **Administrador del sistema.** La administración de las adquisiciones electrónicas estará a cargo del Departamento de Proveduría, con el apoyo técnico de la Dirección de Tecnología de Información. Ambas dependencias del Poder Judicial deberán velar porque los procedimientos cumplan con todos los requisitos que en

materia de seguridad señala el presente Reglamento.

La administración de SIGA-PJ garantiza la integridad, la inalterabilidad y el registro de fecha y hora de los documentos electrónicos que se tramiten en este Sistema, así como la identidad del emisor por medio del uso de la firma digital y/o registro en la bitácora de transacciones. Asimismo, deberá establecer los mecanismos que garanticen la seguridad de los datos y la información que se gestione en el Sistema.

Artículo 23 — **Contratación fuera de SIGA-PJ** La Administración de SIGA-PJ tendrá la potestad de indicar cuales procedimientos se realizarán fuera del sistema y de ir incorporando paulatinamente los distintos tipos de procedimientos que se tramitan en la institución. Además, no será responsable de los trámites que se realicen fuera de los términos del presente Reglamento.

Artículo 24 — **Calidad del servicio.** El administrador de SIGA-PJ será responsable de la administración, la gestión y la operación de la plataforma del Sistema, así como de velar por el cumplimiento de los niveles de servicio pactados. Es obligación del administrador de SIGA-PJ tomar las medidas necesarias para que el Sistema cuente con el soporte físico y técnico para su funcionamiento, así como para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida de la información. También, deberá contar con un plan de continuidad, así como con planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

Artículo 25 — **Fallas técnicas.** El administrador de SIGA-PJ quedará exento de toda responsabilidad por las fallas técnicas y de conectividad ajenas al hardware (servidor, redes, conexiones eléctricas) y software destinados para las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial, que impida al oferente su participación. Tampoco se responsabiliza por dificultades técnicas que tenga la persona usuaria externa a la institución, del sistema en sus equipos.

CAPÍTULO VI

Carteles y ofertas vía electrónica

Artículo 26 — **Cartel digital.** El cartel digital constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve. Está compuesto por un documento digitalizado y sus documentos anexos, cuyo

contenido responde a los requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como los requisitos técnicos y especiales.

Artículo 27 — **Divulgación del cartel.** El cartel, sus aclaraciones, modificaciones y prórrogas serán publicados en el portal del Departamento de Proveduría del Poder Judicial y en La Gaceta en los casos en los que corresponda y agregados al expediente electrónico. Esto en detrimento de utilizar otros medios adicionales cuando se estime conveniente.

Quedan excluidos de esta publicación los carteles que correspondan a procedimientos declarados confidenciales –de seguridad calificada–, según la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa especial aplicable.

Artículo 28 — **Requisitos de las ofertas electrónicas.** Los proveedores podrán registrar sus ofertas electrónicas en el Sistema de Gestión de Proveedores a través de la página Web de la Proveduría Judicial, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la normativa que regula la emisión de los certificados digitales y en el presente reglamento.

Artículo 29 — **Legalización de documentos de oferta electrónica extranjera.** A las propuestas que provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración jurada de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia a su jurisdicción. Si está participando en una contratación que recibe ofertas fuera del Sistema, deberá indicar en la oferta el número de contribuyente asignado por la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, a efectos de disponer oportunamente de ese dato para el registro de información en el Sistema SIGA-PJ.

Artículo 30 — **Cálculo de plazos de la recepción de ofertas.** Para efectos del cálculo de los plazos mínimos para recibir las ofertas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, éstos se computarán de acuerdo con las siguientes reglas:

Si se trata de una licitación pública o de una licitación abreviada que deba publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*, será esta publicación la que determine el inicio del plazo.

Si se trata de una licitación abreviada o contratación directa de

menor cuantía que no requiere publicación en *La Gaceta*, será la comunicación al último de los potenciales oferentes invitados, la que determine el inicio del plazo.

Artículo 31 — **Ingreso de la oferta.** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo previsto para tal efecto en el cartel, pero permanecerán inaccesibles para la administración y para otros proveedores hasta la hora y la fecha señaladas en el cartel para la apertura de ofertas.

Artículo 32 — **Apertura de ofertas.** Las ofertas permanecerán inaccesibles hasta la fecha y la hora señalada para el acto de apertura; solo hasta en ese momento pasarán a estar disponibles para todas las personas interesadas, una vez que el Departamento de Proveduría registre y genere un acta o inventario (o ambas) de las ofertas recibidas.

Para el Acto de Apertura los oferentes podrán efectuar observaciones dentro del plazo establecido en el cartel para tal efecto, estas se consignarán en el acta de apertura y serán valoradas cuando corresponda.

Artículo 33 — **Contenido de las ofertas.** La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante, así como los demás documentos que acompañan la oferta, deberán adjuntarse en forma electrónica. Cada documento no debe superar los 3 MB de tamaño.

Artículo 34 — **Medio de pago en la oferta.** La Administración en el sistema siempre propone como medio de pago “Transferencia bancaria nacional”; sin embargo, en el cartel se podrán disponer de otros medios de pago, por lo que será responsabilidad del oferente actualizar el medio de pago correcto por el cual necesita que se le trámite su pago. Si al momento de la oferta no se indica el medio de pago correcto, esto deberá ser comunicado a la oficina que tramita, en caso de resultar adjudicatario, antes de que la contratación quede en firme, para que no se presente inconvenientes al momento del pago; si se comunica posterior a la firmeza el Poder Judicial tramitará el pago por el medio indicado en la oferta; en el tanto no se afecte el proceso contable de la institución.

Artículo 35 — **Errores en la oferta.** Cada una de las ofertas presentadas participará únicamente en el concurso para el que fue registrado, asumiendo el oferente los problemas que se puedan generar por su falta de cuidado o cualquier error en el momento de registrar su oferta; es decir, que si envía la oferta o información incorrectamente, la

Administración no será responsable por dicha conducta.

Artículo 36 — **Ofertas extemporáneas.** Cuando la presentación de ofertas se realice por medios electrónicos, no se recibirán ofertas extemporáneas.

Artículo 37 — **Ofertas Base y Alternativas.** El Poder Judicial podrá limitar en el cartel la cantidad de ofertas base y alternativas que aceptará de un mismo oferente. Solamente en el caso que se permita la presentación de alternativas, el sistema mostrará disponible el valor para su selección una vez que se registre la base principal, que para efectos del sistema se denomina “Opción”.

Artículo 38 — **Comunicaciones a ofertas conjuntas o en consorcio.** En la presentación de ofertas en consorcio se tendrá por notificado el acto administrativo con la comunicación a una de las personas físicas o jurídicas involucradas en la oferta, y que haya cumplido con los demás requisitos establecidos en el artículo 4 del presente reglamento. En el caso de las ofertas en conjunto se notificará a cada una de ellas.

Artículo 39 — **Aclaración y subsanación de ofertas.** En los casos en que se detecten aspectos que requieran aclaración o subsanación de las ofertas, la prevención se hará por medio electrónico. Del mismo modo, el oferente aclarará o subsanará su oferta mediante correo electrónico a la dirección prevista en el cartel. La aclaración o subsanación deberá estar firmada digitalmente, ya sea propiamente el correo electrónico o el documento que se adjunte.

Artículo 40 — **Sobre la autenticidad del contenido de la oferta.** Para todos los efectos, prevalecerá el contenido de la oferta y sus anexos de acuerdo a los registros en la oficina que tramita que demuestren que fue enviado o recibido utilizando los mecanismos de seguridad aplicados para los procedimientos de adquisiciones electrónicas, como son la firma digital.

Artículo 41 — **Garantías.** Para garantizar la formalidad en la participación y cumplimiento de las contrataciones, la oficina que tramita solicitará en el cartel del procedimiento las garantías correspondientes; asimismo, la forma en las que pueden presentarse indicando claramente número de cuenta y de custodia de valores al que deben depositarse. Los recibos correspondientes deben incluirse como anexo en la oferta.

CAPÍTULO VII

Recepción y devolución de muestras

Artículo 42 — **Solicitud de muestras para los procedimientos de contratación.** Cuando el Poder Judicial solicite la presentación de muestras para cada línea de los objetos cotizados, incluso para las ofertas alternativas si las hubieren, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa, las muestras deberán presentarse en el lugar que se indique en el cartel, antes de la fecha y hora señalada para el vencimiento de recepción de las ofertas o concomitante con la plica.

Artículo 43 — **Acuses de recibido de muestras.** Los recibos para el acuse de recibido son emitidos por el sistema y se entregarán al oferente contra el respectivo recibo de la muestra.

Artículo 44 — **Asistencia a los análisis y pruebas de las muestras.** Todo oferente tiene derecho de asistir al acto de análisis de las muestras, cuya fecha y hora es determinada en el cartel, o bien, será comunicada de forma oportuna por la oficina que tramita.

Artículo 45 — **Devolución de muestras.** El SIGA-PJ deberá mantener actualizada la información de los procedimientos y por efecto de acuerdo al estado del expediente, el sistema autorizará las devoluciones de las muestras que se encuentren en estado liberada. De esta forma los oferentes podrán solicitar la devolución o traslado a otro procedimiento de contratación, según corresponda y de conformidad con los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones.

Artículo 46 — **Custodia de las muestras adjudicadas.** Las muestras del oferente que resulte adjudicatario quedarán en custodia de la oficina que tramita para comprobar la correcta ejecución del contrato y una vez finiquitado éste a entera satisfacción, se procederá con la devolución de la forma prevista en la cláusula anterior, del presente reglamento.

Artículo 47 — **Apropiación de las muestras.** Las muestras serán apropiadas por la institución, al cumplirse el plazo de 20 días después de liberada la muestra para la devolución al oferente.

CAPÍTULO VIII

Adquisiciones electrónicas en distintas etapas de los procedimientos de contratación administrativa

Artículo 48 — **Actuaciones que se pueden realizar a través de las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial.** Cuando se utilicen los

procedimientos de adquisiciones electrónicas, mediante el sitio Web y los medios electrónicos asociados, la oficina que tramita estará facultada para divulgar a través de ellos, entre otros: los planes anuales de compra, registro de proveedores, las invitaciones a participar y publicaciones de los carteles, sus modificaciones y aclaraciones, recibir ofertas y sus aclaraciones, solicitar la subsanación cuando corresponda, comunicar actos finales del procedimiento como la adjudicación, declaratoria de desierta, así como la formalización contractual; no obstante, cuando por imperativo legal o por señalamiento de la Contraloría General de la República, resulte indispensable publicar la invitación a participar en el Diario Oficial *La Gaceta* o en un diario de circulación nacional, la invitación por la página web de la Proveeduría Judicial no podrá sustituir ni obviar dicha divulgación, en cuyo caso ambas publicaciones deberán realizarse paralelamente.

Artículo 49 — Excepciones a la utilización de las de adquisiciones electrónicas.

En caso que un oferente presente su oferta por escrito, la oficina que tramita deberá tenerla en cuenta para todos los efectos del concurso, siempre y cuando la misma se presente en el plazo establecido para la apertura de las ofertas. Para los casos en que un oferente lo presente de ambas formas, escrito y como oferta electrónica, se tomará como la oficial la oferta electrónica, salvo comunicación en contrario por parte Proveedor, previo a la apertura de ofertas.

En aquellos casos en que los procedimientos de contratación administrativa por su naturaleza y complejidad no sea conveniente tramitarlos por medios electrónicos, la Administración se reserva el derecho de utilizar los medios tradicionales, para lo cual realizará la correspondiente comunicación en el pliego de condiciones.

Artículo 50 — Impresión de documentos y confección del expediente. Para los procedimientos de adquisiciones electrónicas, el Poder Judicial podrá hacer una impresión de todos y cada uno de los documentos que reciba por esta vía y confeccionar, con los mismos y con los que ella misma produzca, un expediente de respaldo de la respectiva contratación.

Artículo 51 — Registro de prohibiciones. Tanto la Administración como los proveedores, deberán registrar y mantener actualizada la información de las contrataciones y Registro de Proveedores, respecto a las personas físicas y jurídicas cubiertas por el Régimen de Prohibiciones, para lo cual deberán cumplir con los procedimientos establecidos para

estos casos.

Artículo 52 — **Servidor responsable.** Todo servidor o servidora que realice transacciones mediante los procedimientos de adquisiciones electrónicas y los medios electrónicos asociados, será responsable de velar por la veracidad y confiabilidad de la información que emite, así como también revisar diariamente el sistema, para verificar si se recibieron gestiones electrónicas nuevas. En ambos casos se registrará todos los movimientos o transacciones de las gestiones electrónicas que se reciban y que se emitan por las personas usuarias.

El servidor o servidora responsable del procedimiento deberá verificar, para los efectos legales pertinentes, que los oferentes cumplan con las condiciones establecidas en el cartel.

Artículo 53 — **Cómputo de plazos.** Para efectos del administrado los plazos empiezan a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación a todas las partes o la publicación que corresponda. El oferente se tendrá por notificado en el momento en que el sistema registre la confirmación del envío.

Artículo 54 — **Condiciones para ofertar mediante SIGA-PJ.** Los proveedores registrados deberán aceptar las políticas de uso, disponer de los certificados de firma digital emitidos por una autoridad certificadora debidamente registrada, cumplir los requisitos que establece el presente Reglamento y realizar todas sus actuaciones únicamente por medio electrónico, salvo los casos de excepción al uso del Sistema, estipulados en el presente Reglamento.

Será responsabilidad del proveedor registrado la obtención oportuna de la firma digital certificada y el uso adecuado de esta.

Artículo 55 — **Notificación incompleta o errónea.** Si por error se enviare una notificación electrónica a un destinatario que no corresponde, en el momento que se determine la falta, el servidor o servidora a cargo del procedimiento la enmendará y procederá de inmediato a emitir la notificación electrónica al destinatario correcto, previa verificación de que efectivamente ocurrió un error. A partir de ese momento se tendrá por efectuada la notificación. Cuando el contenido del mensaje notificado electrónicamente esté incompleto, el oferente notificado deberá comunicarlo por el mismo medio dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al recibo de la notificación, a la oficina de origen, la que dejará constancia de lo anterior y de comprobarse la anomalía practicará de nuevo la notificación.

Artículo 56 — **Anulación del trámite.** Si se llegaran a detectar defraudaciones tales como alteraciones, imitaciones, copias o reemplazos indebidos, sustituciones o cualquier otra irregularidad en las operaciones realizadas por los oferentes que participen en los procedimientos de contratación administrativa, el Poder Judicial mediante un acto administrativo y siguiendo el debido proceso podrá suspender y anular la participación de dichos proveedores del procedimiento de contratación administrativa por medios electrónicos.

CAPÍTULO IX

Obligaciones y derechos del Poder Judicial

Artículo 57 — **Obligación de publicar en el portal del Poder Judicial.** El sitio Web del Departamento de Proveduría constituye el medio obligatorio y oficial para que el Poder Judicial publicite todos sus procedimientos de contratación electrónica, atienda consultas, brinde acceso a las ofertas, al acto de apertura y a los recursos. Lo anterior salvo lo exceptuado en el artículo 49 de este Reglamento.

Artículo 58 — **Obligación de notificar por medios electrónicos.** En todos los procedimientos de contratación electrónica promovidos por el Poder Judicial, la oficina que tramita notificará por medios electrónicos todos los actos administrativos relacionados con el procedimiento de contratación, incluso el acto de adjudicación.

Si la oficina que tramita por algún motivo, no puede notificar a un oferente por medios electrónicos, debido a que el proveedor brindó mal sus datos y/o dicha información se encuentre desactualizada en el Registro de Proveedores, dicha situación no generará responsabilidad de ningún tipo para el Poder Judicial.

Artículo 59 — **Responsabilidad de los datos.** Los servidores y servidoras públicos que designe el Poder Judicial, podrán utilizar unidades de almacenamiento para efectos de archivar sus expedientes, para lo que deben acatar las medidas de seguridad que establezca la Jefatura del Departamento de Proveduría y la Dirección de Tecnología de Información, y serán responsables por los documentos e información que suministren, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 60 — **Expediente electrónico:** Se constituirá a partir de los diferentes documentos generados en el SIGA-PJ, los recibidos y enviados por medios electrónicos y para todos los efectos tendrá la misma

validez jurídica y probatoria que el expediente físico tradicional.

Artículo 61 — **Resolución de procedimientos.** Cualquier asunto que se presente en relación con la tramitación de procedimientos de contratación administrativa que no se encuentre previsto en el presente documento, será resuelto en conjunto por la jefatura del Departamento de Proveduría y la jefatura del Proceso de Adquisiciones, en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 62 — **Medidas de Seguridad.** El Poder Judicial podrá introducir todas las medidas de seguridad que consideren necesarias para el buen desarrollo de los distintos trámites de contratación administrativa. Si alguna de estas medidas implica cambio o modificaciones a las condiciones normales de las adquisiciones electrónicas, el Poder Judicial deberá notificar dichos cambios a las personas interesadas por los medios pertinentes, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación del cambio.

Artículo 63 — **Verificación de documentos.** El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información y/o los documentos electrónicos aportados por el oferente o cualquier otro detalle que considere pertinente.

Artículo 64 — **Conflictos con terceros.** El Poder Judicial no tendrá responsabilidad alguna por los inconvenientes o problemas internos propios del oferente, que se presenten en el procedimiento de envío de ofertas o bien entre el oferente y cualquier tercero autorizado por él a enviar las ofertas o documentos por medios electrónicos en cualquier parte del proceso.

Artículo 65 — **Negociación fuera del Reglamento de Adquisiciones Electrónicas.** El Poder Judicial no se hará responsable de ninguna negociación entre terceros fuera de los términos del presente documento y sus modificaciones para participar en un procedimiento de contratación, en demérito de los intereses de los potenciales oferentes.

Artículo 66 — **Interrupción de las adquisiciones electrónicas.** Cuando los oferentes envíen sus ofertas y anexos por medio del sistema y los medios electrónicos se interrumpan por más de veinticuatro horas, la jefatura del Proceso de Adquisiciones o la jefatura de la Administración Regional correspondiente, deberán realizar la notificación por los medios ordinarios señalados por el oferente o que consten en el expediente de la contratación con el fin de evitar atrasos en el procedimiento respectivo. Las Administraciones Regionales, la Jefatura del Departamento de

Proveeduría y la Dirección de Tecnología de Información, llevarán a cabo las acciones pertinentes descritas en el plan de contingencia y continuidad con que se cuenta para esta finalidad, en el caso de que algún procedimiento de contratación electrónica quede parcial o totalmente fuera de servicio.

Artículo 67 — **Condiciones aplicables a las adquisiciones electrónicas.** Todas las personas físicas o jurídicas que deseen participar de las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial, deberán estar previamente registradas en el Registro de Proveedores del Departamento de Proveeduría y contar con un certificado digital válido, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por el presente Reglamento y la normativa que regula la emisión de los certificados digitales.

Artículo 68 — **Contenido de los certificados digitales.** El contenido de los certificados digitales será definido por la Autoridad Certificadora y deberá responder a formatos y estándares reconocidos internacionalmente, fijados por su reglamento.

Artículo 69 — **Seguridad de las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial.** La oficina que tramita permitirá establecer con toda precisión, por medio de registros fidedignos, la identificación del emisor y receptor, la hora, la fecha del envío y recibido, el contenido del mensaje y transacción. El sistema de adquisiciones electrónicas deben conservar los documentos enviados y recibidos, así como dejar constancia en sus bitácoras de todos los mensajes y transacciones generadas, y permitir el acceso a las mismas y su impresión, cuando la Administración lo considere necesario.

CAPÍTULO X

Obligaciones del proveedor

Artículo 70 — **Información de los proveedores registrados.** Es obligación de los proveedores registrados mantener actualizada su información en el Sistema, asimismo, serán responsables de que la información que remitan al Poder Judicial y al Sistema sea veraz, completa, oportuna y exacta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que conlleve cualquier omisión o alteración en este sentido. Parte de la actualización, es seleccionar en el catálogo de bienes y servicios los artículos de los bienes o servicios de su giro comercial.

Artículo 71 — **Domicilio electrónico permanente.** Los proveedores registrados deberán indicar en el Sistema de Gestión de Proveedores una dirección de correo electrónico válida como su domicilio legal para la recepción de notificaciones relacionadas con las adquisiciones, incluidos los procedimientos administrativos sancionatorios. La seguridad y la legalidad de la cuenta seleccionada son responsabilidad del proveedor registrado.

Artículo 72 — **Autorización para enviar documentos.** Se reconocerá únicamente como autorizado para enviar documentos electrónicamente en representación del oferente, aquellas personas que hayan sido así facultadas expresamente por el oferente en el Registro de Proveedores del Poder Judicial. Las acciones u omisiones del representante serán responsabilidad del proveedor.

Artículo 73 — **Documentos con virus.** Es obligación del proveedor comprobar que los documentos que envíe al Poder Judicial firmados digitalmente, sean seguros, no contengan virus, estén corruptos o tengan códigos maliciosos. En caso contrario el Poder Judicial descartará el documento que se encuentre en esta situación y en consecuencia no serán tomados en cuenta para el concurso. Estas situaciones serán debidamente respaldadas y se comunicarán al interesado.

Artículo 74 — **Renunciar al uso del sistema:** En caso de que el proveedor quiera dar por terminado el uso de las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial, deberá solicitarlo por escrito a través de su representante legal a la oficina que tramita, a fin de que se le desactiven los permisos otorgados.

Artículo 75— **Cumplimiento del Reglamento del Registro de Proveedores:** Además, de lo mencionado en este Reglamento el proveedor deberá seguir acatando lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Proveedores en lo que no se oponga al presente reglamento.

CAPÍTULO XI

Catálogo de bienes y servicios y Registro de Proveedores

Artículo 76 — **Composición del Catálogo de bienes y servicios del Poder Judicial.** El código de artículo completo para bienes y servicios está conformado por una numeración consecutiva asignada por el sistema que se acompaña con la información de todos sus datos relevantes: descripción, tipo, estado, subpartida, precio y unidad de medida.

Artículo 77 — **Aplicación y uso del Catálogo de bienes y servicios.** El Catálogo de bienes y servicios será de uso obligatorio en las adquisiciones electrónicas del Poder Judicial.

El código de clasificación debe ser utilizado en el Registro electrónico de proveedores para señalar los bienes y los servicios que el proveedor puede ofrecer al Poder Judicial.

Para la presentación de ofertas de bienes y servicios, los proveedores registrados deben emplear el código de producto disponible en el Catálogo.

Artículo 78 — **Administración del Catálogo de bienes y servicios.** Corresponderá al Proceso de Administración de Bienes del Departamento de Proveduría la administración centralizada del Catálogo de bienes y servicios. Esta función comprende la definición de políticas, procesos y garantías sobre el buen funcionamiento del Catálogo.

Artículo 79 — **Actualización de la información del Catálogo de bienes y servicios del Poder Judicial.** Con el propósito de garantizar la calidad de la información disponible en el Catálogo de bienes y servicios el administrador del Catálogo de la Proveduría Judicial podrá excluir los bienes y los servicios que se dupliquen, o bien, inactivar aquellos que se encuentren obsoletos o en desuso.

Artículo 80 — **Pre-Registro de Proveedores en Línea:** Los potenciales oferentes que no estén inscritos en el Registro de Proveedores institucional, pueden realizar su preinscripción mediante la plataforma del Sistema de Gestión de Proveedores, con lo cual obtendrán la clave respectiva para el acceso al sistema y registro de sus ofertas.

Artículo 81 — **Obligación de los Proveedores de inscribir los artículos de su giro comercial:** Los Proveedores Institucionales están en la obligación de mantener actualizada la información de los artículos de su giro comercial que ofrecen al Poder Judicial, lo que garantizará que serán considerados dentro del rol de proveedores que genera el sistema para cada procedimiento de compra.

CAPÍTULO XII

Trámite de autorizaciones, recursos y refrendos

Artículo 82 — **Trámite de recursos interpuestos ante la oficina**

que tramita. Las impugnaciones que procedan contra los actos emitidos en las adquisiciones electrónicas y cuya resolución es competencia del Poder Judicial, deberán ser planteadas por el proveedor registrado, y tramitadas y resueltas por Poder Judicial utilizando los formularios electrónicos disponibles. Para ello se deben observar los procedimientos y los plazos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como cualquier otra normativa especial aplicable. Lo anterior no exime a la Administración de registrar la información de forma electrónica.

Artículo 83 — **Trámites presentados ante la Contraloría General de la República.** Las solicitudes de autorización y los recursos de objeción al cartel y de apelación contra el acto de adjudicación cuya resolución corresponda a la Contraloría General de la República, se interpondrán y serán resueltos en los sistemas de que disponga el órgano contralor.

El refrendo será tramitado en los sistemas de que disponga el órgano contralor.

Artículo 84 — **Impugnaciones en vía judicial.** Tratándose de impugnaciones en sede contencioso-administrativa contra los actos emitidos en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por el Poder Judicial, los expedientes administrativos podrán ser consultados por la autoridad judicial mediante el sistema electrónico del Poder Judicial (SIGA-PJ).

CAPÍTULO XIII

Deber de confidencialidad y sanciones

Artículo 85 — **Deber de confidencialidad y probidad de servidores y servidoras judiciales.** Sin perjuicio de las medidas de seguridad implementadas en los procedimientos de adquisiciones electrónicas, todos los servidores y servidoras del Poder Judicial que tengan autorización para realizar transacciones tales como consultar, registrar datos, enviar y recibir información quedan obligados a guardar estricta confidencialidad sobre los mecanismos a seguir, así como también a no revelar información que se considere confidencial.

Se prohíbe la reproducción y la utilización total o parcial de la información disponible en SIGA-PJ, con fines distintos para los que fue suministrada, todo de conformidad con la normativa aplicable.

El incumplimiento comprobado de esta prohibición, será considerada falta grave en el servicio y sancionada conforme a lo dispuesto en los artículos 96 y 96 bis de la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7492; artículos 3 y 4 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422; así como lo establecido en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno; Ley N° 8454 Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento; Ley N° 7333, Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa relativa a la materia.

Artículo 86 — Sanciones a los proveedores registrados y a los servidores del Poder Judicial. Los proveedores registrados y los servidores y servidoras del Poder Judicial que incumplan los deberes y las obligaciones establecidos en el presente Reglamento serán sancionados conforme lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y/o la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Con ese propósito se deberá tomar en cuenta para la integración normativa la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227; el régimen de responsabilidad establecido en el título X de la Ley General de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131; la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292; la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, y el Código de Trabajo, según su ámbito de competencia.

Lo anterior no excluye la aplicación de eventuales sanciones penales por conductas en que hayan incurrido los servidores o servidoras públicas o los particulares, ni la posibilidad de exigir responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados al Poder Judicial.

Artículo 87 — Responsabilidad del servidor público por el uso de la firma digital y las claves de acceso al Sistema. Queda prohibido a los servidores y servidoras judiciales responsables de adquisiciones electrónicas revelar sus claves o permitir que terceros utilicen su firma digital certificada. Esta conducta será considerada falta grave, sin perjuicio de lo previsto en el inciso c), del artículo 111, de la Ley General de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo 10 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 88 — **Condiciones y limitaciones.** El presente documento, la Ley de Certificados, Firma Digital y Documentos Electrónicos, y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, establecen el ámbito de acción a seguir, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias para llevar a cabo diferentes actos del procedimiento de contratación administrativa por medios electrónicos.

Artículo 89 — **Derechos y obligaciones no transferibles.** Los derechos y obligaciones originados en el presente documento no son transferibles, negociables, ni pueden ser comerciadas o cedidas de ninguna forma.

Artículo 90 — **Derogación.** Se deroga otras normas y disposiciones que se opongan a lo estipulado en el Reglamento de Adquisiciones Electrónicas del Poder Judicial.

Artículo 91 — **Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio primero. La Administración contará con un plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Reglamento para finiquitar los detalles correspondientes y garantizar la consulta en la Página Web del Departamento de Proveeduría del expediente electrónico.

Transitorio segundo. La Administración contará con un plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Reglamento para finiquitar los detalles correspondientes y garantizar que los potenciales oferentes puedan realizar la preinscripción en línea.”

San José, 16 de octubre de 2015

**Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia**

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Dirección de Seguros Solidarios

Manual tarifario del Seguro
Obligatorio de Riesgos del Trabajo

Año 2016

*Aprobado por la Superintendencia General de Seguros, oficio **SGS-DES-R-1934-2016** del 20 de setiembre 2016. Dichas tarifas rigen a partir del **01 de enero de 2017**.*

**SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO
TARIFAS AUTORIZADAS DEL SECTOR PRIVADO
POR ACTIVIDAD ECONOMICA**

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
0111	Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas	4,61%
0112	Cultivo de arroz	4,61%
0113	Cultivo de hortalizas y melones, raíces y tubérculos	4,61%
0114	Cultivo de caña de azúcar	4,61%
0115	Cultivo de tabaco	4,61%
0116	Cultivo de plantas de fibras	4,61%
0119	Cultivo de otras plantas no perennes	4,61%
0121	Cultivo de uvas	4,61%
0122	Cultivo de frutas tropicales y sub tropicales	4,61%
0123	Cultivo de frutas cítricas	4,61%
0124	Cultivo de frutas de pepita y de hueso	4,61%
0125	Cultivo de otros frutos y nueces de árboles y arbustos	4,61%
0126	Cultivo de frutos oleaginosos	4,61%
0127	Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas	4,61%
0128	Cultivo de especias, plantas aromáticas, medicinales y farmacéuticas	4,61%
0129	Cultivos de otras plantas perennes	4,61%
0130	Propagación de plantas	4,61%
0141	Cría de ganado Bovino (vacuno) y búfalos	3,55%
0142	Cría de caballos y otros equinos	3,55%
0143	Cría de camellos y otros camélidos	3,55%
0144	Cría de ovejas y cabras	3,55%
0145	Cría de cerdos	3,55%
0146	Cría de aves de corral	3,80%
0149	Cría de otros animales	3,55%
0150	Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales (explotación mixta)	4,61%
0161	Actividades de apoyo a la agricultura	4,61%
0162	Actividades de apoyo a la ganadería	4,61%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
0163	Actividades posteriores a la cosecha	4,61%
0164	Tratamiento (Procesamiento)de semillas para la propagación	4,61%
0170	Caza ordinaria, mediante trampas y actividades de servicio conexas	3,55%
0210	Silvicultura y otras actividades forestales	8,00%
0220	Extracción de madera	8,00%
0230	Recolección de productos forestales distintos a la madera	4,61%
0240	Servicios de apoyo a la silvicultura	4,61%
0311	Pesca marítima	8,00%
0312	Pesca de agua dulce	8,00%
0321	Acuicultura marina	3,80%
0322	Acuicultura de agua dulce	3,80%
0510	Extracción de carbón de piedra	3,88%
0520	Extracción de lignito	3,88%
0610	Extracción de petróleo crudo	3,88%
0620	Extracción de gas natural	3,88%
0710	Extracción de minerales de hierro	3,88%
0721	Extracción de minerales de uranio y torio	3,88%
0729	Extracción de otros minerales metalíferos no ferrosos	3,88%
0810	Extracción de piedra, arena y arcilla	3,88%
0891	Extracción de minerales para la fabricación de abonos productos químicos	3,88%
0892	Extracción de turba	3,88%
0893	Extracción de sal	8,00%
0899	Explotación de otras minas y canteras n.c.p.	3,88%
0910	Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural	3,88%
0990	Actividades de apoyo a la explotación de otras minas y canteras	3,88%
1010	Elaboración y conservación de carne	1,92%
1020	Elaboración y conservación de pescados, crustáceos y moluscos	3,55%
1030	Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas (vegetales)	1,92%
1040	Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal	2,33%
1050	Elaboración de productos lácteos	1,92%
1061	Elaboración de productos de molinería	1,92%
1062	Elaboración de almidones y productos derivados del almidón	1,92%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
1071	Elaboración de productos de panadería	1,92%
1072	Elaboración de azúcar	4,49%
1073	Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería	1,92%
1074	Elaboración de macarrones, fideos, alcuzczuz y productos farináceos similares	1,92%
1075	Elaboración de comidas y platos preparados	1,92%
1079	Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.	1,92%
1080	Elaboración de alimentos preparados para animales	1,92%
1101	Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas	1,27%
1102	Elaboración de vinos	1,27%
1103	Elaboración de bebidas malteadas y de malta	1,27%
1104	Elaboración de bebidas no alcohólicas; producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas	1,27%
1200	Elaboración de productos de tabaco	0,91%
1311	Preparación e hilatura de fibras textiles	0,65%
1312	Tejedura de productos textiles	0,65%
1313	Acabado de productos textiles	0,65%
1391	Fabricación de tejidos de punto y ganchillo	0,65%
1392	Fabricación de artículos confeccionados con de materiales textiles, excepto prendas de vestir	0,65%
1393	Fabricación de tapices y alfombras	0,65%
1394	Fabricación de cuerdas, cordeles, bramantes y redes	0,65%
1399	Fabricación de otros textiles n.c.p.	0,65%
1410	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel	0,65%
1420	Fabricación de artículos de piel	0,91%
1430	Fabricación de artículos de punto y ganchillo	0,65%
1511	Curtido y adobo de cueros; adobo y teñido de pieles	0,91%
1512	Fabricación de maletas, bolsos de mano y de artículos similares, y artículos de talabartería o guarnicionería	0,91%
1520	Fabricación de calzado	0,91%
1610	Aserrados y acepilladura de madera	8,00%
1621	Fabricación de hojas de madera para enchapado y tableros a base de madera	5,85%
1622	Fabricación de partes y piezas de carpintería para edificios y construcciones	5,85%
1623	Fabricación de recipientes de madera	5,85%
1629	Fabricación de otros productos de madera; fabricación de artículos de corcho, paja y materiales	5,85%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
	trenzables.	
1701	Fabricación de pasta de madera , papel y cartón	2,01%
1702	Fabricación del papel y cartón ondulado y de envases de papel y cartón	2,01%
1709	Fabricación de otros artículos del papel y cartón	2,01%
1811	Impresión	1,21%
1812	Servicios relacionadas con la impresión	1,21%
1820	Reproducción de grabaciones	1,21%
1910	Fabricación de productos de horno de coque	1,69%
1920	Fabricación de los productos de la refinación del petróleo	1,69%
2011	Fabricación de sustancias químicas básicas	1,69%
2012	Fabricación abonos y compuestos de nitrógeno	1,69%
2013	Fabricación de plásticos y de caucho sintético en formas primarias	1,69%
2021	Fabricación de plaguicidas y de otros productos químicos de uso agropecuario	1,69%
2022	Fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares, tintas de imprenta y masillas	1,69%
2023	Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir, perfumes y preparados de tocador.	1,69%
2029	Fabricación de otros productos químicos n.c.p.	1,69%
2030	Fabricación de fibras artificiales	1,69%
2100	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico	0,65%
2211	Fabricación de cubiertas y cámaras de caucho; recauchutado y renovación de cubiertas de caucho	1,97%
2219	Fabricación de otros productos de caucho	1,97%
2220	Fabricación de productos de plástico	1,97%
2310	Fabricación de otros productos minerales no metálicos	2,97%
2391	Fabricación de productos refractarios	2,97%
2392	Fabricación material de arcilla para la construcción	2,84%
2393	Fabricación de otros productos de cerámica y porcelana	2,97%
2394	Fabricación de cemento, de la cal y del yeso	2,84%
2395	Fabricación de artículos de hormigón, de cemento y de yeso	2,84%
2396	Corte, tallado y acabado de la piedra	2,84%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
2399	Fabricación de otros productos minerales no metálicos n.c.p.	2,84%
2410	Industrias básicas de hierro y acero	1,36%
2420	Fabricación de productos primarios de metales preciosos y metales no ferrosos	1,36%
2431	Fundición de hierro y acero	1,36%
2432	Fundición de metales no ferrosos	1,36%
2511	Fabricación de productos metálicos para uso estructural	5,62%
2512	Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal	1,36%
2513	Fabricación de los generadores del vapor, excepto calderas de agua caliente para calefacción central	1,36%
2520	Fabricación de armas y municiones	1,36%
2591	Forja, prensado, estampado y laminado de metales; pulvimetalurgia	1,36%
2592	Tratamiento y revestimiento de metales	1,36%
2593	Fabricación de artículos de cuchillería, herramientas de mano y artículos de ferretería	1,36%
2599	Fabricación de otros productos de metal n.c.p.	1,36%
2610	Fabricación de componentes y tableros eléctricos	1,36%
2620	Fabricación de computadoras y equipo periférico	1,36%
2630	Fabricación de equipos de comunicaciones	0,65%
2640	Fabricación de aparatos electrónicos de consumo	0,65%
2651	Fabricación de equipos de medición, prueba, verificación, navegación y de equipo de control	0,65%
2652	Fabricación de relojes	0,65%
2660	Fabricación de equipos irradiación y de equipo eléctrico de uso médico	1,36%
2670	Fabricación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico	0,65%
2680	Fabricación de soportes magnéticos y ópticos	1,36%
2710	Fabricación de motores eléctricos, generadores, transformadores eléctricos y aparatos de distribución y control de la energía eléctrica	1,36%
2720	Fabricación de baterías y acumuladores	1,36%
2731	Fabricación de cables de fibra óptica	0,65%
2732	Fabricación de otros hilos y cables eléctricos	1,36%
2733	Fabricación de dispositivos de cableado	1,36%
2740	Fabricación de equipos de iluminación eléctricos	1,36%
2750	Fabricación de aparatos de uso doméstico	1,36%
2790	Fabricación de otro equipo eléctrico	1,36%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
2811	Fabricación de motores y turbinas, excepto motores para aeronaves, vehículos automotores y motocicletas	1,36%
2812	Fabricación de propulsión y de fluido	1,36%
2813	Fabricación de bombas, compresores, grifos y válvulas	1,36%
2814	Fabricación de cojinetes, engranajes, trenes de engranajes y piezas de transmisión	1,36%
2815	Fabricación de hornos, hogueras y quemadores	1,36%
2816	Fabricación de equipo de elevación y manipulación	1,36%
2817	Fabricación de maquinaria y equipo de oficina (excepto computadoras y equipos periféricos)	1,36%
2818	Fabricación de herramientas manuales motorizadas	1,36%
2819	Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso general	1,36%
2821	Fabricación de maquinaria agropecuaria y forestal	1,36%
2822	Fabricación de maquinarias para la conformación de metales y de máquinas herramientas	1,36%
2823	Fabricación de maquinaria para metalúrgica	1,36%
2824	Fabricación de maquinaria para explotación de minas y canteras y para obras de construcción	1,36%
2825	Fabricación de maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco	1,36%
2826	Fabricación de maquinaria para la elaboración de productos textiles, prendas de vestir y cueros	1,36%
2829	Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso especial	0,65%
2910	Fabricación de vehículos automotores	7,14%
2920	Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques	7,14%
2930	Fabricación de partes y accesorios para motores de vehículos	7,14%
3011	Construcción de buques y estructuras flotantes	7,14%
3012	Construcción de embarcaciones de recreo y deporte	7,14%
3020	Fabricación de locomotoras y de material rodante	7,14%
3030	Fabricación de aeronaves y naves espaciales y de maquinaria conexas	1,69%
3040	Fabricación de vehículos militares de combate	7,14%
3091	Fabricación de motocicletas	7,14%
3092	Fabricación de bicicletas y sillas de ruedas para personas con discapacidad	7,14%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
3099	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.	7,14%
3100	Fabricación de muebles	5,85%
3211	Fabricación de joyas y artículos conexos	0,67%
3212	Fabricación bisutería y artículos conexos	0,67%
3220	Fabricación de Instrumentos musicales	0,65%
3230	Fabricación de artículos de deporte	1,36%
3240	Fabricación de juegos y juguetes	1,36%
3250	Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos	1,36%
3290	Otras industrias manufactureras n.c.p.	5,62%
3311	Reparación de productos elaborados de metal	2,28%
3312	Reparación de maquinaria	2,28%
3313	Reparación de equipo electrónico y óptico	2,28%
3314	Reparación de equipo eléctrico	2,28%
3315	Reparación de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores	2,28%
3319	Reparación de equipo de otro tipo	2,28%
3320	Instalación de maquinaria y equipo industrial	2,28%
3510	Generación , transmisión y distribución de energía eléctrica	2,23%
3520	Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías	2,23%
3530	Suministro de vapor y aire acondicionado	2,23%
3600	Captación, tratamiento y distribución de agua	2,23%
3700	Evacuación de aguas residuales	6,60%
3811	Recolección de desechos no peligrosos	6,60%
3812	Recolección de desechos peligrosos	6,60%
3821	Tratamiento y eliminación de desechos no peligrosos	6,60%
3822	Tratamiento y eliminación de desechos peligrosos	6,60%
3830	Recuperación de materiales	6,60%
3900	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos	6,60%
4100	Construcción de edificios	3,71%
4210	Construcción de carreteras y vías férreas	5,20%
4220	Construcción de proyectos de servicios públicos	3,71%
4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil	5,20%
4311	Demolición	3,71%
4312	Preparación del terreno	3,71%
4321	Instalación eléctrica	3,71%
4322	Instalación de fontanería e instalación de calefacción	3,71%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
	y aire acondicionado	
4329	Otro tipo de instalaciones de construcción	3,71%
4330	Terminación y acabados de edificios	3,71%
4390	Otras actividades especializadas de la construcción	3,71%
4510	Venta de vehículos automotores	1,23%
4520	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores	2,28%
4530	Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores	1,23%
4540	Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.	2,28%
4610	Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrata	1,23%
4620	Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos	1,23%
4630	Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco.	1,23%
4641	Venta al por mayor de textiles, prendas de vestir y calzado.	1,23%
4649	Venta al por mayor de otros enseres domésticos	1,23%
4651	Venta al por mayor de computadoras, equipo informático periférico y programas informáticos.	1,23%
4652	Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones	1,23%
4653	Venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales agropecuarios	1,23%
4659	Venta al por mayor de otro tipo de maquinaria y equipo.	1,23%
4661	Venta al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y de productos conexos.	1,67%
4662	Venta al por mayor de metales y de minerales metalíferos.	1,67%
4663	Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.	1,67%
4669	Venta al por mayor de basura, desecho, chatarra y otros productos n.c.p	6,60%
4690	Venta al por mayor de otros productos no especializada.	1,23%
4711	Venta al por menor en comercios no especializados con predominio de la venta de alimento, bebidas y tabaco	1,23%
4719	Otras actividades de venta al por menor en comercios no especializados	1,23%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
4721	Venta al por menor de alimentos en comercios especializados	1,23%
4722	Venta al por menor de bebidas en comercio especializados	1,23%
4723	Venta al por menor de tabaco en comercios especializados	1,23%
4730	Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados	1,67%
4741	Venta al por menor de computadoras, equipo periféricos, programas de información y telecomunicaciones en comercios especializados	1,23%
4742	Venta al por menor de equipo de audio y video en comercios especializados	1,23%
4751	Venta al por menor de textiles en comercios especializados	1,23%
4752	Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados	1,67%
4753	Venta al por menor de tapices, alfombras, cubrimientos para paredes y pisos en comercios especializados	1,23%
4759	Venta al por menor de aparatos eléctricos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres domésticos en comercios especializados	1,23%
4761	Venta al por menor de libros, periódicos y artículos de papelería en comercios especializados	1,23%
4762	Venta al por menor de grabaciones de música y de video en almacenes especializados	1,23%
4763	Venta al por menor de artículos de deporte en comercios especializados	1,23%
4764	Venta al por menor de juegos y de juguetes en almacenes especializados	1,23%
4771	Venta al por menor de productos textiles, prendas de vestir, calzado y artículos de cuero en almacenes especializados	1,23%
4772	Venta al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados	1,23%
4773	Otra venta al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados	1,23%
4774	Venta al por menor de artículos de segunda mano	1,23%
4781	Venta al por menor de alimento, bebidas y tabaco en puestos de venta y mercados	1,23%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
4782	Venta al por menor de productos textiles ,prendas de vestir y calzado, en puestos de venta y mercados	1,23%
4789	Venta al por menor en puestos de venta y mercados de otras mercancías	1,23%
4791	Venta al por menor por correo y por Internet	1,23%
4799	Otros tipos de venta al por menor no realizada en comercios, puestos de venta o mercados.	1,23%
4911	Transporte de pasajeros por ferrocarril	7,87%
4912	Transporte de carga por ferrocarril	7,87%
4921	Transporte terrestre de pasajeros del área urbana, suburbana por vía terrestre	3,31%
4922	Otros transporte terrestre de pasajeros.	3,31%
4923	Transporte de carga por carretera.	3,55%
4930	Transporte por tuberías.	3,55%
5011	Transporte marítimo y de cabotaje de pasajeros	6,98%
5012	Transporte marítimo y de cabotaje de carga.	6,98%
5021	Transporte de pasajeros por vías de navegación interiores	6,98%
5022	Transporte de carga, por vías de navegación interiores.	6,98%
5110	Transporte de pasajeros por vía aérea	1,02%
5120	Transporte de carga por vía aérea	5,36%
5210	Almacenamiento y depósito	2,00%
5221	Actividades de servicio servicios vinculadas al transporte terrestre	3,55%
5222	Actividades de servicio vinculadas al transporte acuático.	6,98%
5223	Actividades de servicios vinculadas al transporte aéreo.	3,55%
5224	Manipulación de carga	3,55%
5229	Otras actividades de apoyo al transporte	1,02%
5310	Servicios postales (Correo)	2,00%
5320	Servicio de mensajería.	2,00%
5510	Actividades de alojamiento para estancias cortas.	1,86%
5520	Actividades de campamentos , parques recreativos de vehículos y parques de caravanas	1,86%
5590	Otras actividades de alojamientos.	1,86%
5610	Actividades de restaurantes y de servicios móviles de comidas	1,86%
5621	Suministros de comidas por encargo	1,86%
5629	Otras actividades del servicio de alimentación	1,86%
5630	Actividades de servicio de bebidas	1,86%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
5811	Edición de libros	1,21%
5812	Edición de directorios y de listas de correos	1,21%
5813	Edición de periódicos, diarios y revistas	1,21%
5819	Otras actividades de edición	1,21%
5820	Edición de programas informáticos.	0,37%
5911	Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión.	0,83%
5912	Actividades posteriores de la producción de películas, videocintas y programas de televisión.	0,83%
5913	Actividades de distribución de películas, videocintas y programas de televisión.	0,83%
5914	Actividades de proyección de películas.	0,37%
5920	Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras	1,21%
6010	Transmisiones de radio	1,21%
6020	Programación y transmisión de televisión	1,21%
6110	Actividades de telecomunicaciones alámbricas	1,50%
6120	Actividades de telecomunicaciones inalámbricas	1,50%
6130	Actividades de telecomunicaciones por satélite.	1,50%
6190	Otras actividades de telecomunicación.	1,50%
6201	Actividades de programación informática	0,37%
6202	Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas.	0,37%
6209	Otras actividades de tecnología de Información y servicio informáticos	2,28%
6311	Procesamiento de datos, hospedaje y actividades conexas	0,37%
6312	Portales Web	0,37%
6391	Actividades de agencias de noticias	0,83%
6399	Otros servicios de información n.c.p.	0,37%
6411	Banca Central	0,37%
6419	Otros tipos de intermediación monetaria	0,37%
6420	Actividades de sociedades de cartera	0,37%
6430	Fondo y sociedades de Inversión y entidades financieras similares	0,37%
6491	Arrendamiento financiero	0,37%
6492	Otros tipos de crédito.	0,37%
6499	Otras actividades de servicios financiero, excepto las de seguros y fondos de pensiones n.c.p	0,37%
6511	Seguros de vida	0,37%
6512	Seguros generales	0,37%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
6520	Reaseguros	0,37%
6530	Fondos de pensión	0,37%
6611	Administración de mercados financieros	0,37%
6612	Corretaje de valores y de contratos de productos básicos	0,37%
6619	Otras actividades auxiliares a las actividades de servicios financieros.	0,37%
6621	Evaluación de riesgos y daños.	0,37%
6622	Actividades de los agentes y corredores de seguro.	0,37%
6629	Otras actividades auxiliares de seguros y fondos de pensiones	0,37%
6630	Actividades de administración de fondos.	0,37%
6810	Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados	0,37%
6820	Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.	0,37%
6910	Actividades jurídicas.	0,37%
6920	Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditorías; consultoría fiscal	0,37%
7010	Actividades de oficinas principales	0,37%
7020	Actividades de consultoría en gestión	0,37%
7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	0,37%
7120	Ensayos y análisis técnicos.	0,37%
7210	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.	0,92%
7220	Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.	0,92%
7310	Publicidad	0,37%
7320	Estudios de mercados y encuestas de opinión públicas	0,37%
7410	Actividades especializadas de diseño	3,02%
7420	Actividades de fotografía.	0,37%
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.	3,02%
7500	Actividades veterinarias	0,92%
7710	Renta y alquiler de vehículos automotores.	1,31%
7721	Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo	1,31%
7722	Alquiler de cintas de vídeo y discos	1,31%
7729	Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos	1,31%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
7730	Alquiler y arrendamiento de otros tipo de maquinaria, equipo y bienes tangibles	1,31%
7740	Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares excepto obras protegidas por derechos de autor	1,31%
7810	Actividades de agencias empleos	0,37%
7820	Actividades de agencias de trabajo temporal	0,37%
7830	Otras actividades de dotación de recursos humanos.	0,37%
7911	Actividades de agencias de viajes	3,55%
7912	Actividades de operadores turísticos	0,37%
7990	Otros servicios de reservación y actividades relacionadas	3,55%
8010	Actividades de seguridad privada	3,02%
8020	Actividades de servicios de sistemas de seguridad.	3,02%
8030	Actividades de investigación.	3,02%
8110	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones	0,37%
8121	Limpieza general de edificios	1,50%
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales	1,50%
8130	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos	4,61%
8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	0,37%
8219	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo de oficina.	0,37%
8220	Actividades de centros de llamadas.	1,50%
8230	Organización de convenciones y exposiciones (eventos) comerciales	0,37%
8291	Actividades de agencias de cobro y agencias de calificación crediticia	3,02%
8292	Actividades de envasado y empaclado	1,92%
8299	Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.	3,02%
8411	Actividades de la administración pública en general.	0,37%
8412	Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios sanitarios, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social.	0,37%
8413	Regulación y facilitación de la actividad económica.	0,37%
8421	Relaciones exteriores.	0,37%
8422	Actividades de defensa.	3,02%
8423	Actividades de mantenimiento del orden público y de	3,02%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
	seguridad.	
8430	Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.	0,37%
8510	Enseñanza preescolar y primaria	0,36%
8521	Enseñanza secundaria de formación general	0,36%
8522	Enseñanza secundaria de formación técnica y profesional	0,36%
8530	Enseñanza universitaria	0,36%
8541	Educación deportiva y recreativa	0,36%
8542	Educación cultural	3,02%
8549	Otros tipos de enseñanza n.c.p.	0,36%
8550	Actividades de apoyo a la enseñanza	0,36%
8610	Actividades de hospitales	0,92%
8620	Actividades de médicos y odontólogos	0,92%
8690	Otras actividades relacionadas con la salud humana	0,92%
8710	Actividades de atención de enfermería en instituciones	0,92%
8720	Actividades de atención en instituciones para personas con retraso mental, enfermos mentales y toxicómanos	0,92%
8730	Actividades en instituciones dedicadas al cuidado del adulto mayor y personas con discapacidad	0,92%
8790	Otras actividades de atención en instituciones n.c.p.	0,92%
8810	Asistencia social sin alojamiento para el adulto mayor y personas con discapacidad	0,92%
8890	otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.	0,92%
9000	Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento	0,37%
9101	Actividades de Bibliotecas y archivos	0,37%
9102	Actividades de Museos y preservación de lugares históricos	0,37%
9103	Actividades de jardines botánicos zoológicos y parques naturales	3,55%
9200	Actividades de juego de azar y apuestas	3,02%
9311	Gestión de instalaciones deportivas	2,34%
9312	Actividades de clubes deportivos	2,34%
9319	Otras actividades deportivas	5,36%
9321	Actividades de parques de atracciones y parques temáticos	5,36%
9329	Otras actividades de esparcimiento y recreativas n.c.p.	5,36%
9411	Actividades de Asociaciones empresariales y de	0,37%

Código de Actividad Económica	Actividad Económica	Tarifa comercial autorizada
	empleadores	
9412	Actividades de asociaciones profesionales	0,37%
9420	Actividades de sindicatos	0,96%
9491	Actividades de organizaciones religiosas	0,37%
9492	Actividades de organizaciones políticas	0,96%
9499	Actividades de otras asociaciones n.c.p.	0,96%
9511	Reparación de computadoras y equipo periférico	0,37%
9512	Reparación de equipos de comunicaciones	2,28%
9521	Reparación de aparatos electrónicos de consumo eléctrico	2,28%
9522	Reparación de aparatos de uso doméstico y equipo doméstico y de jardinería	2,28%
9523	Reparación de calzado y artículos de cuero	2,28%
9524	Reparación de muebles y accesorios domésticos	2,28%
9529	Reparación de otros bienes personales y enseres domésticos n.c.p.	2,28%
9601	Lavado y limpieza, incluido la limpieza en seco, de productos textiles y piel	1,50%
9602	Actividades de peluquería y otros tratamientos de belleza	0,37%
9603	Funerales y actividades conexas	1,23%
9609	Otras actividades de servicios personales n.c.p.	6,60%
9700	Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico	1,50%
9810	Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes para uso propio	8,00%
9820	Actividades indiferenciadas de producción de servicios de los hogares privados para uso propio	8,00%
9900	Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales	0,65%

Roger Guillermo Arias Agüero.—1 vez.—O. C. N° 18516.—(IN2016067474).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en sesión 4757 celebrada el 29 de agosto del 2016 artículo IX, recomienda aprobar el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Considerando que la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios en su artículo 19 establece lo siguiente: “*Las contralorías de servicios deben estar regidas por un reglamento interno para su funcionamiento, conforme a la presente ley.*”, en cumplimiento a lo dispuesto en dicha norma, se emite el siguiente Reglamento:

CAPÍTULO I

De la Contraloría de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje

Artículo 1°—**Abreviaturas**

CS: Contraloría de Servicios

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje

La Ley: Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.

El Reglamento: Reglamento de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

RI: Reglamento Interno de la Contraloría de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje.

SICA: Sistema Informático de Calidad.

SICS: Sistema Informático de la Contraloría de Servicios.

SCFP: Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

SNCS: Sistema Nacional de Contralorías de Servicios

Artículo 2°—**Definiciones**

Analista: Persona profesional o técnica funcionaria de la CS, encargada de la tramitación de las gestiones que, por rol, le corresponda atender.

Gestiones: Entendidas como solicitudes de intervención que presenta la clientela externa o las personas participantes en los SCFP ante la CS del INA. Se dividen en:

- a) **Consulta:** Aquella gestión que formula la clientela externa o las personas participantes en los SCFP y que tiene como fundamento la aclaración de dudas acerca de los servicios que brinda el INA. Esta gestión está exenta de manifestación expresada de inconformidad por parte de la clientela.
- b) **Felicitación:** Es una de las formas como la clientela externa o las personas participantes en los SCFP pueden expresar su satisfacción por la excelencia brindada por una persona funcionaria en el servicio prestado o en relación al servicio en sí. La CS tramita este tipo de gestiones remitiendo un oficio a la persona felicitada con copia a sus superiores y al expediente personal en la Unidad de Recursos Humanos o la persona encargada del servicio si ese es el caso.
- c) **Grado de Satisfacción: “Satisfecho”, “Insatisfecho” o “No “Especificado:** Una vez que la CS concluya con la tramitación del expediente correspondiente y antes de su cierre definitivo, deberá por los medios de notificación facilitados por la persona gestionante a la hora de interponer su gestión, solicitar de la persona gestionante su grado de satisfacción “Satisfecho” o “Insatisfecho” sobre el actuar de la CS y de la o las respuestas obtenidas de parte de la o las personas generadoras de la gestión. Si la persona gestionante no pueda ser hallada por dichos medios, la misma se cerrará con grado de satisfacción “no especificado”.
- d) **Hostigamiento Sexual:** De acuerdo a lo que establece el inciso a) del artículo 3 del Reglamento Institucional para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual,

el Acoso u Hostigamiento Sexual, se define como toda conducta con un contenido sexual indeseada por quien la recibe, reiterada o no, que perjudique a la víctima en las condiciones materiales de empleo o de docencia, en el desempeño y cumplimiento laboral o educativo; o en su estado general de bienestar personal. El mismo cuerpo legal indica en su artículo 17 que la CS constituye una de las instancias ante la cual las personas víctimas de supuestas conductas de hostigamiento sexual pueden presentar la respectiva denuncia.

- e) **Reclamo:** Es toda manifestación de inconformidad expresada por la clientela externa o por las personas participantes en los SCFP contra la inadecuada prestación del servicio requerido y que es prestado por parte del INA.
- f) **Sugerencia:** Son las oportunidades de mejora en los servicios que presenta la clientela externa o las personas participantes en los SCFP.

Persona generadora de la gestión: Persona funcionaria del INA que en cumplimiento de sus funciones, ofrece un servicio que motiva la generación de una gestión por la clientela externa o la persona participante en los SCFP, ante la CS.

Persona Gestionante: Persona jurídica o física, de derecho privado o público, nacional o extranjera, usuaria de los servicios que brinda el INA, sea en calidad de persona externa a la institución o de participante de los SCFP y que solicita el trámite de una gestión ante la CS.

Artículo 3°—**Objetivo**

Establecer mecanismos ágiles, efectivos y eficaces para que la población ejerza su derecho de petición y manifieste su inconformidad en forma individual o colectiva, sobre la calidad de los servicios que les brinda la institución y garantizar que sus demandas serán atendidas.

Artículo 4°—**Alcance**

El presente RI aplica a la CS del INA, en el trámite de las gestiones presentadas por las personas gestionantes, en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 5°—**Responsabilidad**

Es responsabilidad de la persona contralora de servicios la implementación del presente RI para atender las gestiones que presenten las personas usuarias de los servicios que brinda el INA, y procurar su solución oportuna.

CAPÍTULO II

Del procedimiento de atención de gestiones

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 6°—**Presentación de la gestión**

Las personas gestionantes, en forma individual o colectiva, puede plantear ante la CS gestiones respecto a la prestación de los servicios que brinda el INA.

Cuando la gestión sea presentada en forma colectiva, ésta debe venir acompañada con la lista original en la cual será obligatorio incluir los nombres completos, números de cédula, números de teléfono, correos electrónicos y firmas de las personas que presentan la gestión.

La acción se puede plantear utilizando cualquiera de los medios de comunicación o medios electrónicos que la persona interesada tenga a su alcance, o personalmente en las oficinas de la CS.

Artículo 7°—**Requisitos para la presentación de una gestión**

Para recibir una gestión, se requiere necesariamente de la siguiente información:

1. Identificación de la o las personas gestionantes.
2. Residencia y lugar para recibir notificaciones.
3. Detalle de los hechos u omisiones objeto de la gestión.
4. Pretensión.
5. Indicación de las posibles personas o dependencias involucradas.
6. Cualquier referencia o elemento de prueba.

Artículo 8°—**Gestiones Anónimas**

La CS valorará la admisibilidad y trámite de este tipo de gestiones, previo el estudio respectivo, en el cual se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Que los hechos denunciados hayan afectado la prestación del servicio institucional.
2. Que los hechos denunciados hayan afectado la imagen institucional por actuaciones indebidas o contrarias a derecho, propias de su personal.
3. Que los medios de prueba sean legales y verificables.

Si del estudio se confirma la veracidad de los hechos denunciados, la CS trasladará el caso al órgano competente de la institución para que se realice el debido procedimiento disciplinario.

Artículo 9°—**Gestiones de oficio**

La CS podrá actuar de oficio en procura del mejoramiento continuo e innovación de los servicios que brinda la institución.

Artículo 10.—**Investigación Preliminar**

La persona analista responsable de la tramitación de la gestión, en caso de considerarlo necesario, previo a darle trámite, puede realizar una investigación preliminar. Para tal efecto podrá utilizar cualquier medio que facilite dicha acción y que le permita obtener la información necesaria a fin de determinar los alcances de la gestión presentada así como la tramitación que se le dé.

Artículo 11.—**Trámite de la gestión**

A efectos de brindarle la debida atención a las gestiones presentadas por las personas gestionantes, la CS deberá observar el trámite indicado en el procedimiento interno “*P CS 01, Reclamos, consultas, sugerencias y felicitaciones.*”

Artículo 12.—**Plazos para resolver**

Las gestiones interpuestas deberán ser tramitadas y resueltas en un plazo que no exceda los diez días hábiles. Dicho plazo empieza a correr una vez obtenida la respuesta de la persona generadora de la gestión o la Administración, según corresponda.

La persona generadora de la gestión tiene cinco días para responderle a la CS, en caso que la persona generadora de la gestión no responda en el plazo indicado, la CS deja constancia en el SICA específicamente en la opción denominada “Producto o Servicio No Conforme”.

Cuando la CS solicite un informe y se trate de gestiones que por su grado de complejidad requieran dictámenes, peritajes, informes técnicos o similares, los órganos o las unidades organizacionales involucradas pueden justificar ante la Contraloría de Servicios la necesidad de ampliar el plazo hasta un máximo de cincuenta días naturales.

La CS determina prudencialmente el plazo de ampliación que finalmente se puede otorgar a las unidades institucionales, para rendir el informe y comunica a la persona gestionante la ampliación de éste.

La falta de respuesta oportuna por parte de la persona generadora de la gestión en el plazo indicado en el primer párrafo de este artículo, constituye en insatisfacción de la clientela. En caso

de presentarse esta situación, la CS procederá a inscribir en el SICA el Producto o Servicio no Conforme a fin de que por medio de este sistema se obtenga la respuesta de parte de dicha persona.

Una vez ingresada una gestión, la misma deberá ser resuelta por la CS en el plazo máximo de 60 días naturales.

Cuando la gestión, por negativa o negligencia de la persona generadora de la gestión, no sea resuelta en el plazo establecido, la CS puede recomendar el inicio de un procedimiento disciplinario en contra de la persona generadora de la gestión. Si la responsabilidad es de la persona Analista, el Contralor de Servicios deberá iniciar el proceso interno respectivo para determinar su grado de responsabilidad.

Artículo 13.—Presentación y Traslado de Denuncias por Acoso u Hostigamiento Sexual

Las denuncias por Hostigamiento Sexual pueden ser presentadas ante la jefatura de la CS o ante quienes ésta designe. Una vez formalizada la denuncia, en caso que la persona denunciada sea funcionaria, se remite a la Presidencia Ejecutiva, y en caso que la persona denunciada sea participante en los SCFP, se remite a la Subgerencia Técnica. En ambos casos, esta remisión se hace en sobre cerrado y en el plazo de un día hábil contado desde el momento en que quede debidamente formalizada la denuncia. Una vez trasladada la denuncia a la instancia respectiva, la CS procede al cierre definitivo de la gestión.

Artículo 14.—**Confidencialidad**

Al presentar su gestión las personas gestionantes tienen derecho de solicitar el beneficio de la confidencialidad sobre su identidad, salvo que mediante acto motivado la CS señale la inconveniencia de otorgar la misma, en cuyo caso, previo a continuar con la gestión, la CS le informará a la persona gestionante sobre la imposibilidad de otorgarle la confidencialidad para que ésta decida si continúa o no con la gestión.

Si la CS decide otorgar el beneficio de la confidencialidad, la identidad de la persona gestionante no va a trascender más allá del ámbito propio y específico de la CS, y se le asegura a la persona gestionante que se toman las medidas de seguridad y privacidad necesarias, siendo que ninguna otra instancia interna o externa a la institución, pública o privada, incluida cualquier instancia jerárquica superior, pueda tener conocimiento en ningún momento de la identidad de la persona gestionante, salvo en aquellos casos establecidos por Ley.

Las personas gestionantes, mediante requerimiento expreso, pueden renunciar a este beneficio en el momento que así lo deseen o lo consideren conveniente.

A la persona gestionante se le garantiza que por el hecho de haber acudido a la CS la institución no tomará represalias en su contra. En caso que una persona gestionante haya sido víctima de persecución por parte de la administración, los efectos de esta persecución serán revertidos a la persona que la emprenda y, a solicitud de la CS, se le aplicarán las sanciones pertinentes, todo dentro del marco del debido proceso, a cargo de las instancias competentes para su aplicación.

CAPÍTULO III

Obligación de informar

Artículo 15.—**Plan Anual de Trabajo**

A más tardar el 30 de noviembre de cada año, la CS debe presentar a la Presidencia Ejecutiva del INA con copia a la STSNCS de MIDEPLAN el Plan Anual de Trabajo, confeccionado con base en la guía metodológica propuesta por la STSNCS. Este Plan de Trabajo sirve de base para la preparación del Informe Anual de Labores. Dicho plan de trabajo debe ser aprobado por la Presidencia Ejecutiva de la institución.

Artículo 16.—Informe Anual de Labores

A más tardar el 31 de marzo de cada año, con el aval de la Presidencia Ejecutiva del INA, la CS debe presentar a la STSNCS, con copia a la citada Presidencia el Informe Anual de Labores confeccionado con base en la guía metodológica propuesta por la STSNCS.

Dicho informe contendrá el detalle de las recomendaciones que coadyuven en el mejoramiento continuo de los servicios que brinda el INA y que surjan a partir de la tramitación de las gestiones y que oportunamente la CS elevó a conocimiento de las instancias administrativas responsables de su implementación. En este informe se detallará la recomendación, la fecha en la que se generó y el estado de su cumplimiento.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Unidad de Compras Institucionales.—Lic. Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 67474.—(IN2016067040).

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

Por acuerdo de la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 068-2016, celebrada el 16 de junio de 2016 y de conformidad con la Resolución SP-R-1669-2016 de la Superintendencia de Pensiones, de las catorce horas del 21 de julio de 2016, la Resolución SP-R-1697-2016 de la Superintendencia de Pensiones, de las catorce horas del 13 de setiembre de 2016 y el oficio SP-989-2016 de la Superintendencia de Pensiones, de 29 de agosto de 2016 se modifica los artículos 1,3,4,5,6,9,11,12,13,14,15,16,17,19,22,23,24,25,27,28,29,30,35,36,37,42,43,44,45,47,48,49,51,52,53,55,56,57,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,81,82,83 y sus anexos del Reglamento general del Régimen de Capitalización colectiva del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, para que se lea de la siguiente manera:

REGLAMENTO GENERAL DEL RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA DEL SISTEMA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I NORMAS DE ALCANCE GENERAL

Artículo 1.(Alcance del Reglamento)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 7531 de 10 de julio de 1995 y sus reformas, las presentes disposiciones reglamentan el REGIMEN DE CAPITALIZACION COLECTIVA DEL SISTEMA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL.

Artículo 2.(Administradora del Régimen)

La Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional es un ente público no estatal, con personería jurídica y patrimonio propio, que en forma autónoma le compete la administración actuarial, financiera y legal, así como la determinación de los requisitos de elegibilidad, perfil de beneficios, procedimiento administrativo y contingencias cubiertas, del RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA DEL SISTEMA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL, bajo la supervisión de la Superintendencia de Pensiones.

Artículo 3.(Campo de aplicación y subsidiariedad)

Este Reglamento regula los requisitos de elegibilidad, el perfil de cada una de las prestaciones, el procedimiento administrativo para tramitar las solicitudes de los beneficiarios y los criterios de correcta administración del RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA DEL SISTEMA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL.

Todo acto de procedimiento que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento, se resolverá supletoriamente conforme las reglas que contiene el Título III, Capítulo IX , Secciones I, II y III, artículos del 80 al 88 y 91 párrafo 1 y 2 de la Ley N° 7531 y sus reformas.

Artículo 4.(Definiciones)

Para efectos de este Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

Causante: Cotizante o Pensionado (a) fallecido que posee uno o más derechohabientes.

Cotización o Cuota: Aporte mensual enterado al RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA DE PENSIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL, por el trabajador (a), el empleador y el Estado, de acuerdo con el salario correspondiente, destinado al financiamiento de los beneficios o prestaciones del Régimen de Capitalización Colectiva, aportes que son irrenunciables y obligatorios.

Cotizante: Toda persona que se desempeña en el Magisterio Nacional y haya sido nombrada por primera vez a partir del 15 de julio de 1992, y no hayan operado la opción de trasladado dispuesta en el artículo 4 de la Ley 7531.

Cuenta Individual: Registro de las cotizaciones aportadas al RCC a favor de un cotizante.

Derechohabiente: Cónyuge supérstite, compañera (o), hijos (as) menores o mayores inválidos (as), padres o hermanos (as) dependientes, que le asista el derecho a disfrutar de una pensión de un cotizante o suceder a un (a) pensionado (a), conforme este reglamento.

Fondo: Suma de recursos financieros que conforman el Fondo de Capitalización Colectiva, al cual cotizan obligatoriamente los miembros del régimen.

Indemnización: Monto único de dinero que se le otorga a un cotizante o a sus derechohabientes.

Junta o JUPEMA: Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

Labores en la Educación: se refiere a todo trabajo remunerado realizado en alguna institución obligada por ley a cotizar al RCC, de acuerdo con lo indicado en artículo 8 de la ley 7531 y sus reformas.

Liquidación Actuarial: Corresponde al monto de las cotizaciones efectivamente enteradas a favor de un cotizantes menos la contraprestación por los concepto de los riesgos asumidos por el RCC de muerte e invalidez, así mismo con la eliminación de las cotizaciones liquidadas actuarialmente de la cuenta individual del cotizante.

Liquidación Financiera: Corresponde al monto de las cotizaciones efectivamente enteradas a favor de un cotizante, así mismo con la eliminación de las cotizaciones liquidadas financieramente de la cuenta individual del cotizante.

Pensión: Suma de dinero periódica, temporal o vitalicia, que el RCC asigna a un cotizante o derechohabiente previa aprobación de los requisitos establecidos en este reglamento.

Pensionado (a): Persona física titular de una pensión por parte del RCC.

Régimen de Capitalización Colectiva o RCC: Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional creado por el artículo 39 de la Ley 7302 de fecha 15 de julio de 1992, la Ley 7531 y sus reformas, en adelante denominado RCC.

Reserva Matemática: Provisión que el Régimen determina mediante estudios actuariales, para garantizar el pago efectivo de prestaciones actuales y futuras.

Salario Mínimo de la Administración Pública: Es el salario base del primer nivel salarial de la escala de sueldos de la Administración Pública.

SUPEN: Superintendencia de Pensiones.

Valor Presente: Es el valor actual o en colones de hoy de una unidad monetaria que fue registrada en el pasado, también es conocida como el valor del dinero en el tiempo.

Artículo 5.(Magisterio Nacional)

Para los efectos de este Régimen se entenderá que integra el Magisterio Nacional, aquella persona que se desempeñe en alguna de las siguientes condiciones, siempre y cuando haya sido nombrada por primera vez a partir del 15 de julio de 1992.

- a) Cargos docentes tal y como lo define el artículo 54 de la Ley de Carrera Docente, en instituciones educativas públicas o privadas, de enseñanza preescolar, enseñanza general básica, educación diversificada, Colegios Universitarios Públicos, y Universidades Estatales.
- b) El personal administrativo del Ministerio de Educación Pública y de los centros educativos mencionados en el inciso anterior.
- c) Los (as) trabajadores (as) del Instituto Nacional de Aprendizaje.

CAPITULO II ÁMBITO DE PROTECCIÓN Y COBERTURA

Artículo 6.(Derecho de pertenencia).

Quedará obligatoriamente incluido dentro del colectivo cubierto por el Régimen, con derecho a disfrutar de los beneficios de éste, todo (a) trabajador (a) que ingrese a laborar para el Magisterio Nacional, en los términos del artículo anterior, por el solo hecho de su nombramiento y mientras se mantenga alguna de las condiciones del artículo anterior.

Para los efectos del párrafo anterior los responsables de los nombramientos de personal deberán comunicar a la Junta en un término máximo de 10 días hábiles, cuando se haga un nombramiento, conforme con los medios dispuestos por la Junta.

Artículo 7.(Ámbito de Cobertura).

Quedan cubiertos por los beneficios de este Régimen, todos (as) los (as) trabajadores (as) a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento y hayan sido nombrados por primera vez a partir del 15 de julio de 1992.

TITULO II PRESTACIONES DEL RÉGIMEN

CAPÍTULO I TIPOS DE PRESTACIONES

Artículo 8 (Prestaciones Cubiertas)

El Régimen otorga prestaciones económicas por vejez, invalidez sobreviniente y sobrevivencia, las cuales se ajustan en su determinación a los principios cristianos de justicia social, solidaridad y equidad y en su cuantía a las posibilidades técnicas actuariales.

Artículo 9.(Derecho a la prestación actual)

a) Tendrá derecho a la pensión por vejez, el (la) trabajador (a) que cumpla con los requisitos de edad y número mínimo de cotizaciones que se indican en los artículos 10 y 11 de este Reglamento.

b) Para acceder a las prestaciones económicas de pensión por invalidez se requiere un mínimo de cotizaciones registradas al RCC, con una invalidez declarada todo conforme se dispone en el artículo 12 de este Reglamento y haber aportado 12 cotizaciones en los últimos 60 meses antes a la declaratoria de invalidez.

c) Los derechohabientes de un pensionado o trabajador fallecido, disfrutarán de una pensión por sobrevivencia, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad que se indican en este Reglamento. En el caso del trabajador (a) fallecido (a) debe registrar al menos 36 cotizaciones, a favor del Régimen y que el causante haya aportado 12 cotizaciones en los últimos 60 meses previo a la fecha de defunción.

Si el (la) trabajador (a) es declarado(a) inválido(a) o fallece antes de cumplir el número mínimo de cotizaciones para acceder a una pensión, el (la) trabajador (a) o los (las) derechohabientes tendrán derecho, según lo dispuesto en los artículos 24 y 27 del presente reglamento, a la totalidad de una indemnización igual a tres veces el promedio de los últimos 12 salarios cotizados al RCC a favor de los derechohabientes en las mismas proporciones equivalentes indicadas en los artículos 25 y 26 de este reglamento. En caso de tener menos de 12 cotizaciones la indemnización será igual a tres veces el promedio de todos los salarios cotizados, multiplicado por el número de cotizaciones enteradas entre 12. Para esto la Junta contará con un plazo de un mes contado a partir de que el afiliado cumpla con la presentación de los documentos requeridos.

En el caso de los derechos de pensión, si el afiliado tiene más de 12 meses sin cotizar entonces se reducirá la cuantía un 3.12% por cada trimestre comprendido entre la última cotización aportada al RCC y un año antes de la solicitud de pensión, hasta un máximo de 16 trimestres.

CAPITULO II REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 10.(Pensión por Vejez)

Tiene derecho a pensión por vejez el (la) trabajador (a) del Magisterio Nacional que alcance los 55 años de edad y que contabilice al menos trescientas noventa y seis cotizaciones.

Artículo 11.(Tabla de retiro)

Podrá acogerse al beneficio de una pensión por vejez quien cumpla los requisitos de edad y de cotización mínima para el RCC que se establece en la siguiente tabla de retiro, donde el número de cotizaciones mínimas exigidas incluyen, cuando corresponda, el reconocimiento de cotizaciones a otro régimen, según artículo 51.

Tabla de retiro por concepto de Vejez
Ambos sexos

<i>Edad Mínima</i> <i>Retiro</i>	<i>Cotizaciones</i> <i>Mínimas</i>	<i>Edad Mínima</i> <i>Retiro</i>	<i>Cotizaciones</i> <i>Mínimas</i>
55 años 1 mes	395	60 años 1 mes	334
55 años 2 meses	394	60 años 2 meses	332
55 años 3 meses	393	60 años 3 meses	330
55 años 4 meses	392	60 años 4 meses	328
55 años 5 meses	391	60 años 5 meses	326
55 años 6 meses	390	60 años 6 meses	324
55 años 7 meses	389	60 años 7 meses	322
55 años 8 meses	388	60 años 8 meses	320
55 años 9 meses	387	60 años 9 meses	318
55 años 10 meses	386	60 años 10 meses	316
55 años 11 meses	385	60 años 11 meses	314
56 años	384	61 años	312
56 años 1 mes	383	61 años 1 mes	310
56 años 2 meses	382	61 años 2 meses	308
56 años 3 meses	381	61 años 3 meses	306
56 años 4 meses	380	61 años 4 meses	304
56 años 5 meses	379	61 años 5 meses	302
56 años 6 meses	378	61 años 6 meses	300
56 años 7 meses	377	61 años 7 meses	298
56 años 8 meses	376	61 años 8 meses	296
56 años 9 meses	375	61 años 9 meses	294
56 años 10 meses	374	61 años 10 meses	292
56 años 11 meses	373	61 años 11 meses	290
57 años	372	62 años	288
57 años 1 mes	371	62 años 1 mes	286
57 años 2 meses	370	62 años 2 meses	284
57 años 3 meses	369	62 años 3 meses	282
57 años 4 meses	368	62 años 4 meses	280
57 años 5 meses	367	62 años 5 meses	278
57 años 6 meses	366	62 años 6 meses	276
57 años 7 meses	365	62 años 7 meses	274
57 años 8 meses	364	62 años 8 meses	272
57 años 9 meses	363	62 años 9 meses	270
57 años 10 meses	362	62 años 10 meses	268
57 años 11 meses	361	62 años 11 meses	266
58 años	360	63 años	263
58 años 1 mes	359	63 años 1 mes	260
58 años 2 meses	358	63 años 2 meses	257
58 años 3 meses	357	63 años 3 meses	254
58 años 4 meses	356	63 años 4 meses	251

<i>Edad Mínima Retiro</i>	<i>Cotizaciones Mínimas</i>	<i>Edad Mínima Retiro</i>	<i>Cotizaciones Mínimas</i>
58 años 5 meses	355	63 años 5 meses	248
58 años 6 meses	354	63 años 6 meses	245
58 años 7 meses	353	63 años 7 meses	242
58 años 8 meses	352	63 años 8 meses	239
58 años 9 meses	351	63 años 9 meses	236
58 años 10 meses	350	63 años 10 meses	233
58 años 11 meses	349	63 años 11 meses	230
59 años	348	64 años	226
59 años 1 mes	347	64 años 1 mes	222
59 años 2 meses	346	64 años 2 meses	218
59 años 3 meses	345	64 años 3 meses	214
59 años 4 meses	344	64 años 4 meses	210
59 años 5 meses	343	64 años 5 meses	206
59 años 6 meses	342	64 años 6 meses	202
59 años 7 meses	341	64 años 7 meses	198
59 años 8 meses	340	64 años 8 meses	194
59 años 9 meses	339	64 años 9 meses	190
59 años 10 meses	338	64 años 10 meses	186
59 años 11 meses	337	64 años 11 meses	182
60 años	336	65 años	180

Artículo 12. (Pensión por invalidez)

Tendrá derecho a la pensión por invalidez, el (la) trabajador (a), que haya perdido permanentemente no menos de las dos terceras partes de su capacidad física o mental para el ejercicio de sus funciones. La invalidez deberá ser declarada previamente por la Caja Costarricense de Seguro Social, según el proceso de declaratoria que utiliza esa institución. Además en su cuenta individual debe registrar como mínimo el número de cotizaciones según edad al momento de la declaratoria de acuerdo con la tabla siguiente:

***Tabla de retiro por concepto de Invalidez
Ambos sexos***

Edad en años Cumplidos	Número Mínimo Cotizaciones	Edad en años Cumplidos	Número Mínimo Cotizaciones
20 ó menos	36	38	72
21	38	39	74
22	40	40	76
23	42	41	78
24	44	42	80
25	46	43	82
26	48	44	84
27	50	45	86
28	52	46	88
29	54	47	90

Edad en años Cumplidos	Número Mínimo Cotizaciones	Edad en años Cumplidos	Número Mínimo Cotizaciones
30	56	48	92
31	58	49	94
32	60	50	96
33	62	51	98
34	64	52	100
35	66	53	102
36	68	54	104
37	70	55 y más	106

Artículo 13.(Pensión por sobrevivencia, cónyuge supérstite o compañero (a))

Tiene derecho a pensión por sucesión:

- a) El cónyuge sobreviviente del (la) trabajador (a) o pensionado (a) fallecido (a) que dependa económicamente al momento del fallecimiento.
- b) La (el) compañera (o) económicamente dependiente al momento del fallecimiento del (la) trabajador (a) o pensionado (a) que hayan convivido por lo menos tres años previos al deceso y tuvieren ambos aptitud legal para contraer nupcias. Dicha convivencia deberá ser pública, exclusiva o singular, notoria y estable.
- c) El (la) cónyuge divorciado (a) o separado (a) judicialmente o de hecho, excompañera (o), que disfrute a la fecha del deceso de una pensión alimentaria declarada por sentencia judicial firme o que demuestre que recibía una ayuda económica por parte del causante.
- d) El compañero o compañera sobreviviente del trabajador (a) o pensionado (a) fallecido que haya convivido en unión de convivencia con persona del mismo sexo, ambos con aptitud legal para contraer matrimonio, económicamente dependiente, mayores de edad, que no sean parientes consanguíneos en línea directa o colaterales hasta cuarto grado. Dicha unión exige que al momento de la muerte la convivencia haya sido de al menos tres años, en forma continua, exclusiva, bajo el mismo techo en condiciones de cooperación y mutuo auxilio, según calificación y comprobación que hará JUPEMA

Además de los requisitos anteriores, el (la) trabajador (a) fallecido (a) debe contabilizar en su cuenta individual un mínimo de 36 cotizaciones para el RCC, previas al fallecimiento.

Este beneficio concurrirá con el derecho a la pensión por orfandad, de conformidad con el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 14.(Excepciones al derecho de pensión por sobrevivencia de viudez, compañero (a) supérstite de hecho).

No tendrá derecho a la pensión por sobrevivencia, el (la) cónyuge supérstite o el (la) compañero (a) declarado (a) por sentencia judicial firme, autor (a), instigador (a) o cómplice de la muerte del causante.

Artículo 15.(Pensión por Orfandad)

Tiene derecho a pensión por orfandad los (las) hijos (as), que al momento del fallecimiento del (la) causante, dependían económicamente de éste, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Solteros (as) menores de edad.

b) Solteros mayores de dieciocho años, pero menores de veinticinco, que realicen estudios reconocidos por el MEP, el INA, el CONESUP u otras instituciones, a criterio de la Junta. Así mismo, se exigirá la promoción académica igual o superior al 85% de las materias cursadas en el ciclo o curso lectivo correspondiente y no hayan configurado alguna otra de las causales de pérdida del beneficio, a juicio de la Junta. Excepcionalmente la junta podrá valorar este porcentaje.

c) Solteros mayores de edad que previo al fallecimiento del (la) causante, se encuentren inválidos (as) incapaces para ejercer labores remuneradas, con excepción del supuesto establecido en el inciso b) anterior. En este caso, los (as) beneficiarios (as) conservarán su derecho mientras persista su condición de inválido (a), la cual deberá ser demostrada periódicamente según las condiciones consignadas en este Reglamento. Si la invalidez no hubiere sido declarada con anterioridad al fallecimiento del (la) causante y previo de alcanzar la mayoría de edad el (la) causahabiente, procederá válidamente la declaratoria que efectúe la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme el procedimiento que se indica en el artículo 12.

d) Hijos (as) solteros (as) mayores de cincuenta y cinco años de edad, cuyos ingresos provenientes de cualquier fuente y persona, no superen la mitad del salario mínimo de la Administración Pública y no gocen de pensión alimenticia, no sean asalariados (as), ni dispongan de otros medios de subsistencia.

En todo caso los (as) hijos (as) que se encuentren en el supuesto del inciso b) anterior, deberán demostrar que se encuentran matriculados (as) en un centro de estudios y que obtienen promoción académica igual o superior al 85% de las materias cursadas en el ciclo curso lectivo correspondiente, para lo cual la Junta requerirá la información que considere oportuna, encontrándose en la obligación el (la) pensionado (a) por orfandad de proveerla dentro del plazo razonable de un mes calendario, contado a partir del requerimiento del caso, bajo pena de declarar la caducidad de la prestación. El requerimiento que debe hacer la Junta se compondrá según el ciclo o curso lectivo matriculado por el derechohabiente.

Artículo 16.(Pensión por sobrevivencia en favor de padres)

En ausencia de derechohabientes por viudez, unión de hecho u orfandad, tienen derecho a pensión los padres, si al momento de fallecer el causante dependían económicamente de éste.

Artículo 17.(Pensión a hermanos (as))

En ausencia de derechohabientes por viudez, orfandad y padres, tienen derecho a pensión los (as) hermanos (as) solteros menores de edad que previo al momento del fallecimiento del (la) causante, dependían económicamente de éste (a), o mayores de edad que se encuentren inválidos

declarados por la Caja Costarricense de Seguro Social, para ejercer labores remuneradas y que dependían económicamente del (la) causante. La invalidez acaecida debió originarse previo o en el momento del fallecimiento del (la) trabajador (a) o pensionado (a).

Artículo 18.(Estudio Socioeconómico)

Cuando por algún motivo se presente duda razonable sobre el cumplimiento de los requisitos consignados en este Capítulo, la Junta asumirá la realización de un estudio técnico mediante el que se demuestre fehacientemente los requisitos.

CAPÍTULO III SALARIO DE REFERENCIA

Artículo 19.(Salario de referencia)

Las prestaciones se calcularán con base en una proporción del salario de referencia que se obtendrá conforme el siguiente procedimiento:

- a) Se consideran todos los salarios que se utilizaron de referencia para la cotización y registrados en la cuenta individual, desde el momento en que efectivamente fueron enterados al RCC según los términos del artículo 54 de este Reglamento, sin perjuicio de que cuando se reciba un pago que cubra varios períodos o cotizaciones, la Junta contabilice las cuotas correspondientes a esos períodos.
- b) Se actualizan los salarios tomando en consideración las variaciones del índice de precios al consumidor, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- c) Una vez actualizados los salarios, se obtiene de todos el promedio aritmético simple, al resultado se le llamará salario de referencia.

En caso de muerte de un (a) pensionado (a), la pensión correspondiente a los (las) derechohabientes se calculará con base en el último monto de pensión que recibió el (la) pensionado (a) antes de fallecer.

Artículo 20.(Aguinaldo)

Las prestaciones se pagarán mensualmente. Anualmente y en el mes de diciembre, se incluirá un pago adicional por concepto de aguinaldo (treceavo mes), igual a una doceava parte del total de los montos nominales que por concepto de pensión recibió efectivamente, el (la) pensionado (a), durante el período comprendido entre el primero de diciembre del año anterior y el treinta de noviembre.

Artículo 21.(Forma de pago y deducciones)

El procedimiento de pago de las prestaciones del RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA, lo realizará la Junta mediante los mecanismos cómodos para los beneficiarios y económicos para la Junta.

La pensión se encuentra sujeta a las deducciones dispuestas por ley, por mandato judicial y las autorizadas por la Junta a solicitud del (la) pensionado (a).

CAPITULO IV CUANTÍA DE LAS PRESTACIONES.

Artículo 22.(Tasa de reemplazo para la pensión por vejez)

El monto mensual correspondiente a la pensión por vejez se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Un 60% del salario de referencia indicado en el artículo 19.
- b) Si el trabajador posee doscientas cuarenta o más cotizaciones enteradas al RCC en labores de educación, el monto del inciso anterior se incrementará 0.1% por cada cotización en labores de educación adicional a las doscientas cuarenta indicadas anteriormente y para las cotizaciones adicionales enteradas ajenas a labores de educación este monto aumentará de acuerdo al salario de referencia indicado en el artículo 19 y la siguiente tabla:

Si el salario de referencia es menor o igual a 2 salarios mínimos de la Administración Pública	0.1%
Si el salario de referencia es menor o igual a 4 salarios mínimos de la Administración Pública pero mayor a 2 salarios mínimos	0.075%
Si el salario de referencia es menor o igual a 6 salarios mínimos de la Administración Pública pero mayor a 4 salarios mínimos	0.05%
Si el salario de referencia es mayor o igual a 6 salarios mínimos de la Administración Pública pero menor a 8 salarios mínimos.	0.025%
Si el salario de referencia es mayor o igual a 8 salarios mínimos de la Administración Pública.	0.025%

- c) En caso de que se cumplan los requisitos para optar por la pensión por vejez con cotizaciones exclusivas en labores de educación y el (la) trabajador (a) no se acoja a esta, el monto obtenido según los incisos anteriores, se incrementará en un 1.5% del salario de referencia, por cada trimestre adicional de cotización enterado al RCC por su trabajo en labores de educación, hasta un máximo de cuatro años de postergación. En caso de que se cumplan los requisitos para optar por la pensión por vejez con cotizaciones ajenas a las labores de educación y el (la) trabajador (a) no se acoja a esta, este monto aumentará de acuerdo con el salario de referencia indicado en el artículo 19 hasta un máximo de cuatro años de postergación y la siguiente tabla:

Si el salario de referencia es menor o igual a 2 salarios mínimos de la Administración Pública	1.5% por trimestre adicional
Si el salario de referencia es menor o igual a 4 salarios mínimos de la Administración Pública pero mayor a 2 salarios mínimos	1.125% por trimestre adicional
Si el salario de referencia es menor o igual a 6 salarios mínimos de la Administración Pública pero mayor a 4 salarios mínimos	0.75% por trimestre adicional
Si el salario de referencia es mayor o igual a 6 salarios mínimos de la Administración Pública pero menor a 8 salarios mínimos.	0.375% por trimestre adicional

Si el salario de referencia es mayor o igual a 8 salarios mínimos de la Administración Pública.	0.18% por trimestre adicional”
---	--------------------------------

En todo caso el monto de pensión no será inferior al 60% del salario de referencia.

Artículo 23.(Tasa de reemplazo para la pensión por invalidez)

El monto mensual correspondiente a la pensión por invalidez de un (a) trabajador (a) se obtendrá de la siguiente forma:

- a) Un 60% del salario de referencia indicado en el artículo 19 de este Reglamento.
- b) El monto anterior se incrementará en un 0.0783% de ese salario promedio, por cada cuota adicional que registre la cuenta individual después de las primeras doscientas cuarenta cotizaciones.

Artículo 24.(Liquidación Actuarial, traslado e indemnización de cuotas por invalidez).

Si el (la) trabajador (a) es declarado (a) inválido (a) conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, antes de cumplir el mínimo de cotizaciones exigidas en el artículo 12 para el RCC, la Junta procederá de la siguiente forma:

- a) Si registra cotizaciones para otro régimen del primer pilar de seguridad social, se trasladarán a ese régimen previa liquidación actuarial, conforme los términos de los artículos 47 y 49 de este Reglamento.
- b) Si no registra cotización alguna en otro régimen del primer pilar, o bien fueran insuficientes para acceder a un beneficio por otro régimen del primer pilar de la seguridad social, entonces si posee menos de 36 cotizaciones en su cuenta individual se procederá a indemnizar según la fórmula de cálculo indicada en la indemnización establecida en el artículo 9 de este reglamento, de poseer más de 36 cotizaciones, se le otorgará una pensión temporal proporcional a la cuotas enteradas en el RCC y el requisito establecido en el artículo 12 de este reglamento, por un plazo según lo indica la tabla a continuación:

Cantidad de Cotizaciones	Plazo temporal
De 36 pero menos de 48	3 años
De 48 pero menos de 60	4 años
De 60 pero menos de 72	5 años
De 72 pero menos de 84	6 años
De 84 pero menos de 96	7 años
Más de 96	8 años

En caso que el pensionado falleciera en el periodo de la pensión los derechohabientes tendrán derecho a una indemnización igual a 3 veces del último monto de pensión devengado en vida por el fallecido. Al momento que el trabajador se le apruebe una pensión temporal estipulada en este artículo se suprime la responsabilidad por riesgo de aseguramiento del RCC y la obligación del pago de cualquier otro beneficio que contemple este Reglamento originado por las cotizaciones utilizadas para el cálculo de este beneficio. Salvo lo establecido en el artículo 65 de este reglamento.

El monto girado del inciso a de las cotizaciones enteradas al Fondo, comprenderá necesariamente los productos financieros generados hasta la fecha de efectivo traslado de acuerdo con las tasas que correspondan.

Artículo 25.(Tasa de reemplazo de la pensión por sobrevivencia de viudos (as) compañeros (as) e hijos (as))

El monto de las prestaciones de pensión por sobrevivencia, en los casos de viudez, unión de hecho, u orfandad, será proporcional al monto de pensión que recibía el (la) pensionado (a) al momento de fallecer.

En caso de muerte de un (a) trabajador (a) activo (a), la cuantía de la pensión por viudez, o unión de hecho, y orfandad será proporcional a la que hubiese recibido el (la) fallecido (a), en caso de haber sido declarado (a) inválido (a) al momento de la contingencia.

Las proporciones a que se refiere este artículo, para obtener los montos de pensiones por sobrevivencia de viudos (as), compañeros (as) y por orfandad son:

- a) Cuando no existan sobrevivientes por orfandad, le corresponderá un 70% al (la) viudo (a), compañero (a).
- b) Cuando exista un único beneficiario a la pensión por sobrevivencia de orfandad, y además haya derecho de sucesión por viudez, le corresponderá un 50% al (la) viudo (a), compañero (a) del causante y un 20% para el hijo (a) único con derecho.
- c) Cuando existan dos o más hijos (as) con derecho a la pensión por sobrevivencia de orfandad y además concorra un derecho de pensión por viudez, le corresponderá un 40% al (la) viudo (a), compañero (a) del causante y se distribuirá un 40% proporcionalmente del monto de pensión que hubiere recibido en caso de haber sido declarado (a) inválido (a) en el momento de la contingencia, o bien, del monto de la pensión que venía disfrutando el (la) pensionado (a) entre los hijos (as) con derecho.
- d) Cuando existan solo hijos (as) con derecho a una pensión por sobrevivencia de orfandad, se prorroga en forma equivalente el 70% entre ellos (as).

e) Si al momento de ocurrir la contingencia que genera el derecho a la pensión, además de la compañera (o) sobreviven excónyuges titular de una pensión alimentaria declarada por sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de las prestaciones de la pensión por sobrevivencia de viudez, del (la) trabajador (a) o pensionado (a), prorrateándose en igual proporción entre los beneficiarios, conforme la escala dispuesta en los incisos anteriores.

Artículo 26.(Tasa de reemplazo pensiones por sobrevivencia de padres y hermanos (as))

El monto de las prestaciones de pensión por sobrevivencia en los casos de padres o hermanos (as), será proporcional al monto de pensión que recibía el (la) pensionado (a) al momento de fallecer.

En caso de muerte de un (a) trabajador (a), la cuantía será proporcional a la que hubiese recibido el (la) fallecido (a) en caso de haber sido declarado (a) inválido.

Cuando no existan personas con derecho a la pensión por sobrevivencia de viudez u orfandad, se aplicarán las siguientes reglas para determinar los derechos a suceder de los padres y hermanos (as):

a) Se distribuye en partes iguales el 70% entre los padres que les asista el derecho a la pensión por sobrevivencia.

b) Cuando no le asista el derecho de pensión por sobrevivencia a los padres, se distribuirá en partes iguales, un 60% entre los (as) hermanos (as) que les asista el derecho.

Artículo 27 (Liquidación, traslado, indemnización de cuotas por muerte)

Si el (la) trabajador (a) fallece antes de cumplir el mínimo de 36 cotizaciones al RCC, la Junta procederá de la siguiente forma:

a) Si registra cotizaciones para otro régimen del primer pilar de la seguridad social, se trasladarán previa liquidación financiera, conforme los términos de los artículos 47 y 49 del presente Reglamento.

b) Si no registra cotización alguna en otro régimen del primer pilar o bien fueran insuficientes para acceder a un beneficio por otro régimen del primer pilar de seguridad social, se indemnizará a los (as) derechohabientes, con la suma resultante y de manera prorrateada en términos equivalentes y a los porcentajes establecidos, conforme los términos, condiciones y exigencias que señala el presente Reglamento. Para estimar la suma a indemnizar se tomará en cuenta lo que se dispone en el artículo 9.

El monto girado del inciso a de las cotizaciones enteradas al Fondo, comprenderá necesariamente los productos financieros generados hasta la fecha de efectivo traslado de acuerdo a las tasas que correspondan.

Artículo 28.(Acrecimiento)

Cuando se hayan generado derechos para disfrutar una pensión por muerte de un (a) trabajador (a) o un (a) pensionado (a), en caso que se origine algunos de los motivos de caducidad, dispuestos

en el artículo 36, el monto de pensión que le correspondía, acrecentará de oficio, los montos de los (as) beneficiarios (as) que conservan el derecho, de conformidad con las proporciones establecidas en los artículos anteriores.

Artículo 29.(Acumulación de derechos por sucesión)

Los Derechohabientes podrán acumular como máximo dos derechos por sucesión.

CAPITULO V DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 30.(Cotizaciones y rendimientos)

Para financiar el perfil de beneficios establecido, el RCC tendrá los siguientes ingresos corrientes:

- a) El aporte patronal equivalente al 6.75% de los salarios totales de los (as) trabajadores (as).
- b) Un 8% del salario total, por parte de los (as) trabajadores (as).
- c) Un aporte estatal en su calidad igual al establecido para el seguro Obligatorio de Invalidez, Vejez y Muerte administrado por la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo que indica el artículo 15 de la Ley 7531 y sus reformas.
- d) Los réditos provenientes de los diversos tipos de inversiones de las reservas matemáticas y para el pago de pensiones.

Artículo 31.(Ingresos extraordinarios)

Adicionalmente de las cotizaciones, el Régimen será financiado con cualquier otro aporte, donación o ingreso adicional que pueda atraerse al Fondo.

Artículo 32.(Inembargabilidad y separación del Fondo)

El Fondo del Régimen de Capitalización Colectiva es independiente del patrimonio de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional y se declara inembargable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 7531.

Artículo 33.(Reservas)

Con estricta sujeción al modelo de financiamiento adoptado por el RCC, se crea una Reserva Técnica Matemática, la cual ayudará a hacer efectivo el pago de las prestaciones diferidas. Asimismo, se crea la Reserva para el pago de las pensiones en curso, cuyo nivel será determinado, al menos cada seis meses, cuando se realice el Estudio Actuarial para ajustar los montos de las pensiones en curso. Además, la Junta podrá crear otras reservas, siempre que cuente con el estudio actuarial respectivo que justifique y defina su finalidad. Para la creación de alguna reserva, se tomará en cuenta en todo momento, el beneficio del colectivo.

Artículo 34.(Modelo actuarial y financiero del Régimen)

Para el financiamiento del Régimen se utilizará el modelo de financiamiento de prima media nivelada, el cual consiste en una capitalización completa de las reservas, que conjuntamente con las contribuciones mensuales que recibe el Régimen, permitirán el pago futuro de los beneficios adquiridos colectivamente.

CAPITULO VI VIGENCIA Y CADUCIDAD DE LAS PRESTACIONES

Artículo 35.(Vigencia)

La vigencia de las prestaciones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Las pensiones por vejez regirán a partir del día inmediato posterior a la baja laboral del (de la) trabajador (a).
- b) Las pensiones por invalidez, regirán a partir del día inmediato posterior a la comprobación del cese de funciones y la declaratoria de invalidez, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el artículo 71 de este Reglamento.
- c) Las pensiones por sobrevivencia regirán a partir del día siguiente al fallecimiento del (de la) causante, de acuerdo con la fecha que indique el respectivo certificado de defunción.
- d) En el caso de derechos por sucesión derivados de un (a) pensionado (a), el beneficio regirá con posterioridad al último pago recibido por el (la) causante en vida, con el propósito de no incurrir en doble pago. Cuando se hayan girado sumas al causante por parte del RCC, con posterioridad al fallecimiento, se compensarán contra las sumas que deban satisfacerse a sus causahabientes.
- e) El pago de las pensiones del Régimen de Capitalización Colectiva se computa como año financiero, entendido este como año de 360 días.

Artículo 36.(Caducidad de las prestaciones)

El derecho a recibir una pensión caduca cuando sobrevenga alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La muerte o presunción de ausencia del derechohabiente que gozaba de un beneficio por sobrevivencia, una vez que haya sido declarada firme por la vía judicial.
- b) La mayoría de edad, la conclusión de sus estudios o el cumplimiento de los 25 años, del huérfano (a) según fuere el caso, de acuerdo con los artículos 68 y 69 de este Reglamento. La Junta valorará la promoción y podrá con vista en ella, declarar la caducidad mediante resolución fundamentada.
- c) El matrimonio de los (as) hijos (as) menores o mayores que sean beneficiarios (as) de una pensión por orfandad. Se considerará motivo de caducidad de la pensión por sobrevivencia de orfandad de hijos (as) mayores de 55 años, cuando se demuestre que tiene (n) ingresos personales, o si recibe (n) ingresos por parte de terceros, superiores a la mitad del salario mínimo de la Administración Pública.
- d) El matrimonio o la unión de hecho debidamente comprobada de los derechohabientes de una pensión por sobrevivencia excepto los pensionados por viudez.
- e) La superación del estado de invalidez.

f) Ocupación remunerada, cuyo ingreso sea superior a dos veces el salario base del primer nivel salarial de la escala de sueldos de la Administración Pública, con la excepción de lo indicado en el párrafo segundo del artículo 61 de este Reglamento.

g) En los casos que los derechos se hayan declarado con base en la dependencia económica se realizará un estudio periódico, para comprobar esta condición.

Cuando se compruebe que un (a) pensionado (a) o derechohabiente ha incumplido cualquier disposición de este Reglamento, o ha suministrado información falsa con el fin de gozar de los beneficios, se iniciará un proceso de caducidad del otorgamiento de los beneficios acordados y se exigirá el reintegro inmediato de las sumas pagadas, así como los intereses correspondientes que se determinarán actuarialmente, todo sin perjuicio de ejercer las acciones penales y civiles que correspondan.

CAPITULO VII REVALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA

Artículo 37.(Revaloraciones)

La aplicación de las revaloraciones del RCC se sujetará a los estudios actuariales que garanticen la estabilidad económica y financiera del Régimen.

Artículo 38.(Procedimiento de declaratoria de la revaloración)

En los meses de enero y julio de cada año, se realizará el estudio actuarial con el que se determinará si procede el aumento en los montos de las pensiones en curso, de manera que cuando proceda tal aumento, dentro del estudio se recomendará el nivel y la forma de aumento.

La Junta Directiva, mediante votación calificada determinará la revaloración de las pensiones, con estricta sujeción a los estudios actuariales, cuando el aumento resulte procedente. El acuerdo se comunicará a la SUPEN y se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO PARA LA DECLARATORIA DE DERECHOS ***CAPITULO I PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE PARA LA DECLARATORIA DE DERECHOS DEL RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA***

Artículo 39.(Órgano Director y trámite)

La Dirección Ejecutiva será el órgano director del procedimiento, para lo cual podrá conformar el expediente mediante cualquier medio de almacenamiento de información.

Artículo 40.(Formalidades de las resoluciones)

Las resoluciones se clasifican en acuerdos de alcance general, providencias, autos y el acto final; no tendrán recurso de alzada en esta sede administrativa. Las resoluciones de carácter general y el acto final tendrán las formalidades de una sentencia jurisdiccional.

Artículo 41.(Trámite)

El trámite de declaratoria de derechos de pensión del Régimen se iniciará a instancia de parte, debiendo cumplir la solicitud con los requisitos contenidos en el artículo 285 de la Ley General de la Administración Pública y acompañarse de los documentos que se indican en este Reglamento y demás leyes especiales que así lo exijan.

Una vez que el órgano director del procedimiento recabe todos los documentos exigidos por este Reglamento, someterá mediante recomendación técnica el expediente a conocimiento de la Junta Directiva para la emanación del acto final, contra el cual se podrá interponer dentro de los cinco días hábiles posteriores a su notificación el recurso de reconsideración. La resolución de este recurso cuando se interponga o el acto final no recurrido agotarán la vía administrativa.

Artículo 42.(Documentos que deben acompañar la solicitud de pensión por vejez)

Además de la solicitud, el (la) gestionante deberá acreditar los siguientes documentos:

- a) La Cuenta cédular del (la) interesado (a) extendida por el Registro Civil.
- b) Certificación de cotizaciones en otros regímenes del primer pilar.
- c) Cualquier otra información que la Junta solicite.

Artículo 43.(Documentos que debe acompañar la solicitud de pensión por invalidez)

Cuando se trate de solicitudes de pensión por invalidez sobreviniente, el interesado deberá acompañar a la solicitud de pensión, el formulario de solicitud de declaratoria de invalidez, según se dispone en el artículo 12 del presente Reglamento, junto con cualquier otra información que la Junta solicite.

Artículo 44.(Documentos que debe acompañar la solicitud de pensión por sobrevivencia)

Para las solicitudes de pensión por sobrevivencia de viudez y unión de hecho, se debe aportar:

- a) La cuenta cédular del (la) causante y del (la) gestionante extendidas por el Registro Civil.
- b) El estado civil del (la) causante y del (la) gestionante extendido por el Registro Civil.
- c) Certificado de defunción del (la) causante extendido por el Registro Civil.
- d) Los estudios socioeconómicos que la Junta estime pertinentes.
- e) Cualquier otra información que la Junta solicite.

Artículo 45.(Documentos que debe acompañar la solicitud de pensión por orfandad)

Para las solicitudes de pensión por sobrevivencia de orfandad, se deberá aportar:

- a) Certificado de nacimiento y estado civil de los (as) huérfanos (as) expedida por el Registro Civil.
- b) Si el (la) huérfano (a) es mayor de edad y menor de veinticinco años, deberá presentar la Cuenta Cедular expedida por el Registro Civil.
- c) El (la) solicitante que se encuentre en los supuestos de edad indicados anteriormente, deberá acreditar una certificación del número de materias cursadas, resultados y promedios anuales de su escolaridad. Asimismo, una constancia de matrícula para el ciclo lectivo inmediato posterior a la fecha de fallecimiento del causante, todo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.
- d) Si el (la) derechohabiente es menor o incapaz, su representante legal deberá presentar documento fehaciente que demuestre esa calidad.
- e) Cualquier otra información que la Junta solicite.

En todo caso, por razones de oportunidad o conveniencia la Junta podrá requerir toda la información necesaria para la efectiva comprobación del derecho solicitado, mediante los estudios socioeconómicos que se estimen pertinentes.

Artículo 46.(Plazo de resolución)

Para la resolución de las solicitudes de invalidez, vejez y sobrevivencia, la institución tendrá un plazo máximo de un mes calendario, contado a partir del momento en que el expediente esté completo.

TITULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES CAPITULO I PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 47.(De la liquidación de cuotas a un Régimen del Primer Pilar)

La Junta determinará y procederá a realizar una única liquidación de los recursos efectivamente enterados al Fondo, siempre que se realice con ocasión de un requerimiento formal por parte de la Institución administradora del Régimen, a efecto de derivar un beneficio por cualquiera de los otros regímenes que componen el primer pilar de la seguridad social del país.

Artículo 48.(Término de traslado de cotizaciones)

El (la) trabajador (a) que por razones de su actividad económica deje de cotizar para el RCC y deba cotizar a cualesquiera de los otros regímenes del primer pilar, tendrá derecho a que se le trasladen las cotizaciones dentro de un plazo no mayor de tres meses, contados a partir del requerimiento formal a la Junta por el otro régimen del primer pilar de la seguridad social y previo cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 49.(Cuantía de la transferencia y liquidación)

Para aplicar una transferencia de cotizaciones del RCC hacia alguno de los regímenes del primer pilar, el administrado debe poseer en su cuenta más de treinta y seis cotizaciones. En caso de que posea menos de ese número de cotizaciones, se procederá a una liquidación financiera a favor del régimen del primer pilar solicitante. Cuando se posea más de treinta y seis cotizaciones la Junta debe aplicar una liquidación actuarial

Artículo 50.(Responsabilidad por el traslado efectivo)

Al momento del traslado del (la) trabajador (a) y de los recursos del RCC a cualquiera de los regímenes del primer pilar, se suprime la responsabilidad por riesgo de aseguramiento del RCC y la obligación del pago de cualquier beneficio que contemple este Reglamento.

Artículo 51. (Reconocimiento de cotización de otros Regímenes)

Todo cotizante que cuente con cuotas en otros regímenes del primer pilar de la seguridad social y solicite se le tomen en cuenta para optar a un beneficio por el RCC debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) Si el beneficio es una pensión por sobrevivencia deberá haber enterado un mínimo de 36 cotizaciones en el RCC.
- b) Si el beneficio corresponde a una pensión por invalidez, debe registrar el número de cotizaciones mínimas según la edad dispuesto en el artículo 12.
- c) Si el beneficio es una pensión por vejez, y su edad es mayor o igual a 63 años y 7 meses, deberá haber enterado un mínimo de 180 cotizaciones para el RCC, en el caso de que la edad sea menor de 63 años y 7 meses el número mínimo de cotizaciones para el RCC debe ser de 240.

Para el reconocimiento de las cotizaciones realizadas para otro régimen, una vez enterada al RCC, se procederá como sigue:

1. Si el administrado es un trabajador que pertenece al Magisterio Nacional y por mala ubicación las cuotas se enteraron al Régimen de la C.C.S.S., o a cualquier otro régimen del primer pilar, tanto el patrono como el trabajador pagarán la proporción que les corresponde.

Tanto el trabajador como el patrono tendrán un plazo de tres meses calendario para ajustar las diferencias de las cotizaciones.

2. En caso de que el trabajador (a) solicite el reconocimiento de cuotas cotizadas a la C.C.S.S. u otro régimen del primer pilar, derivados de una actividad económica diferente del Magisterio Nacional, el reconocimiento de las mismas se hará en forma proporcional a la cotización exigida por el RCC en los periodos de vigencia del fondo, y para periodos previos se exigirá una cotización proporcional total a un 11.75%. En cuanto a la cotización correspondiente al trabajador, este la podrá ajustar al nivel exigido, en los períodos de cotización por el RCC y para periodos previos una proporcionalidad de un 5.75%. Para ello tendrá un plazo de tres meses calendario, vencido ese plazo, o bien por indicación inmediata del trabajador (a), se procederá a computar de manera proporcional a las tasas exigidas por el RCC y periodos previos a la vigencia del fondo se utilizará el Índice de Precios al Consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

d) El reconocimiento eventual de la cotización enterada a otro régimen del primer pilar, necesariamente debe ajustarse a las exigencias de cotización establecidas por el RCC o al 11.75% si son periodos previos a la vigencia del RCC.

e) El reconocimiento de cotizaciones para otros Regímenes del primer pilar de la seguridad social, se practicará siempre y cuando correspondan a periodos no cotizados simultáneamente para el RCC.

En todo caso, el reconocimiento estará sujeto a que se cumplan los mínimos de cotización establecidos en el artículo 58 de este reglamento.

Artículo 52.(Cálculo del salario de referencia por reconocimiento de cotizaciones)

Al trabajador (a) que se le reconozcan cotizaciones procedentes de otros regímenes del primer pilar de la seguridad social, y que por efecto del monto trasladado no cubra la cotización vigente exigida en el RCC, el monto de los salarios que se utilizarán para el cálculo del salario de referencia, será proporcional a la cotización vigente en el RCC y para periodos previos a la vigencia del RCC se utilizará una proporción del 11.75%.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN DE LA COTIZACIÓN OBRERA, PATRONAL Y ESTATAL DEL RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA

Artículo 53. (Recaudación de cotización obrera y patronal)

Las cotizaciones obreras establecidas en la Ley y este Reglamento, serán deducidas con referencia al salario del (la) trabajador (a) por el empleador público o privado y enteradas a favor del Fondo de Capitalización Colectiva en la sede o en las cuentas de la Junta, en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir del último día hábil del mes inmediato anterior. Vencido este plazo, las sumas en deber al Fondo, conforme determinación que efectúe la Junta, devengarán intereses moratorios iguales a la tasa básica pasiva a seis meses plazo, calculada por el Banco Central de Costa Rica, durante los periodos correspondientes al cobro, conforme al reporte practicado a la Superintendencia de Pensiones.

Los plazos y condiciones que señala el párrafo anterior se establecen para el empleador privado, las Universidades Públicas, y el Instituto Nacional de Aprendizaje que enteren a favor del Fondo de Capitalización Colectiva, la cotización obrera y patronal sobre la planilla mensual de pago de los (as) trabajadores (as).

Transcurrido el plazo de diez días, la Junta iniciará el proceso que se establece en el artículo 308 de la Ley General de Administración Pública. Una vez concluido el procedimiento de referencia y determinada la deuda, se constituirá en título ejecutivo la certificación que emita la Junta y se iniciará en forma inmediata, el proceso judicial de cobro, sin perjuicio de otras acciones administrativas o judiciales, tendientes a la efectiva recuperación de las sumas retenidas indebidamente por el empleador.

De constituir la actuación del patrono el tipo penal del ordinal 223 del Código Penal o cualquier otra figura, se procederá sin demora alguna, dentro del término improrrogable de tres días hábiles, a ejercer las acciones que se estimen convenientes para la protección del Fondo.

En el caso del empleador cuyas cotizaciones deben ser cubiertas por el Ministerio de Hacienda, los plazos y condiciones, lo mismo que la tasa moratoria, se encuentran estipulados en el artículo 15 de la Ley 7531 y sus reformas. Para el caso del Ministerio de Educación Pública, la cuota obrera debe ser cancelada en el mes correspondiente.

Será entendido para todo efecto legal que el patrono tiene la condición de agente recaudador de las cuotas del RCC.

Artículo 54.(Fecha de Rige de las Cotizaciones)

La fecha en que se haga efectivo el pago de las cotizaciones para el RCC, determinará el correspondiente rige para calcular el salario de referencia utilizado para obtener el monto de la pensión.

Artículo 55.(Recaudación de cotización Estatal)

Una vez registradas las cotizaciones obreras de los (as) trabajadores (as) cubiertos por los alcances de este Régimen, la Junta remitirá una planilla donde conste entre otros, el nombre, cédula, salario y centro de trabajo de los (as) trabajadores (as) públicos (as) o privados (as) incorporados (as) dentro del Régimen, entre otros, al Ministerio de Hacienda, para que remita el monto correspondiente a la cotización del Estado como tal, en el plazo establecido en el artículo 15 de la Ley 7531 y sus reformas.

Artículo 56.(Inconsistencias)

Si la información del cotizante y los montos porcentuales efectivamente trasladados a título de cotizaciones obreras, patronales o Estatales y los salarios reportados para los (as) trabajadores (as) no son coincidentes, la Junta emitirá un reporte o certificación de dicha inconsistencia y lo pondrá en conocimiento del patrono público o privado o del pagador de la cuota Estatal y al trabajador, durante un plazo de quince días hábiles. Superado ese plazo sin solventarse la discrepancia se procederá a realizar las diligencias legales correspondientes.

Artículo 57.(Mecanismos de cobro)

La Junta de Pensiones establecerá los procedimientos necesarios para una eficiente recaudación.

Artículo 58. (Cotización mínima)

La cotización tripartita para el RCC en ningún caso podrá tener un salario de referencia inferior al mínimo vigente de la administración pública o en el Decreto de Salarios Mínimos, según corresponda al sector público o privado, en el mes respectivo de la cuota. En caso de que la jornada sea parcial, la cotización será proporcional, según el salario mínimo que corresponda a esa

jornada. En caso de que el trabajador demuestre que por su actividad laboral principal cotizó para otro régimen del Primer Pilar, su cotización al RCC, será calculada de acuerdo al salario que recibe en educación.

CAPITULO III PERMANENCIA DEL ESTADO DE INVALIDEZ

Artículo 59.(Revisión periódica del estado de invalidez)

Todo pensionado(a) por invalidez sobreviniente, deberá someterse cada veinticuatro meses hasta el cumplimiento de los 55 años, a una nueva evaluación médica a efecto de determinar que las causas físicas o mentales que originaron la pérdida de al menos dos terceras partes de la capacidad para el trabajo aún subsisten. La valoración la realizará la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme se dispuso en el artículo 12 de este Reglamento. Esta revisión se aplicará para aquellas personas que la Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez así lo indique en su informe. Lo anterior se determinará al momento de la evaluación que origina el derecho a la pensión por invalidez, fundamentado en causas objetivas y razonables que determinen que no hay una solución médica a la condición de salud que origina al derecho. En caso que se determine que el (la) pensionado(a) se encuentra rehabilitado(a), se certificará el levantamiento del estado de invalidez comunicándolo a la Junta.

Artículo 60.(Disfrute de las prestaciones de la pensión por invalidez, posterior al levantamiento)

El (la) trabajador (a) rehabilitado (a) deberá gestionar su reincorporación a la actividad remunerada en el Magisterio Nacional, para lo cual la Junta, comunicará al Ministerio de Educación o Instituciones públicas o privadas donde se registre su último empleo, a efecto de que se le brinde la oportunidad de prestar sus servicios nuevamente.

Durante el tiempo en que se gestione la colocación del (la) trabajador (a), la Junta pagará puntualmente las prestaciones por la pensión de invalidez que lo llevó a la pasividad laboral. En todo caso dicho plazo no podrá exceder de seis meses en forma improrrogable.

CAPITULO IV DE LAS REVISIONES DE LAS PENSIONES DE VEJEZ POR REINGRESO

Artículo 61.(Reingreso de los (as) pensionados (as) por vejez)

El (la) pensionado (a) por vejez que reingrese a la vida laboral activa, deberá comunicar su alta laboral a la Junta previo a la fecha del nombramiento. En caso que se generen adeudos por sumas pagadas de más estas deberán ser canceladas previo a su reincorporación como pensionado.

Esta regla aplica para los servicios remunerados para las entidades educativas que por Ley generen la obligación de cotizar para el RCC.

Artículo 62.(Suspensión de pensión por vejez)

El (la) pensionado (a) por vejez que pase a la condición de trabajador (a) activo (a), devengando un salario de las instituciones del Magisterio Nacional o instituciones públicas, obligadas a cotizar al RCC, le será suspendida por la Junta la percepción de la prestación económica, durante el tiempo en que se encuentre en ese ejercicio.

Artículo 63.(Revisión de la cuantía de las pensiones por vejez en razón del reingreso)

El (la) trabajador (a) que haya reingresado a la prestación de servicios remunerados en alguna de las instituciones de las señaladas en el artículo anterior, están obligadas a cotizar al RCC y desee su baja laboral tendrá derecho a que se revise el monto de su pensión, para lo cual se seguirán las mismas reglas existentes para la determinación de las pensiones por vejez según este Reglamento, sin que el plazo del reingreso se pueda imputar a título de postergación. No obstante, al monto calculado de nuevo, (considerando los nuevos salarios), de su pensión se incrementará en un 2% por cada año laborado hasta alcanzar un máximo de 10%.

En todo caso el (la) beneficiario (a) podrá escoger entre el nuevo monto de pensión o el anterior a la alta laboral actualizado, considerando las revaluaciones de las pensiones en curso efectuadas en el lapso de la alta según sea más beneficioso.

Si el alta laboral se produce en una institución que no integre el Magisterio Nacional no tendrá derecho a revisión.

Artículo 64.(Tiempo mínimo de reingreso y cotización)

Para efectuar una revisión del monto de pensión, para un beneficiario que solicitó una alta laboral, según las condiciones indicadas en el artículo anterior, debe haber laborado y cotizado un mínimo de doce meses, lo que permitirá realizar una nueva determinación del monto de pensión, conforme se establece en el artículo 19 de este Reglamento.

De igual forma se exigirá que durante el reingreso a laborar, hayan ingresado efectivamente al Régimen los montos de cotización vigentes para el (la) trabajador (a), empleador y el Estado, al momento de la prestación de servicios remunerada.

El incumplimiento de esta obligación será causa suficiente para que la Junta desestime la solicitud de revisión de pensión por reingreso.

Artículo 65.(Rehabilitación del (la) pensionado (a) por invalidez)

El (la) trabajador (a) que disfrute de una pensión por invalidez y sea rehabilitado para ejercer labores remuneradas deberá cumplir con los requisitos de pensión exigidos en este Reglamento para volver nuevamente a la pasividad laboral, y la cuantía de las prestaciones se determinará de conformidad con las reglas dadas en los artículos anteriores de este Reglamento.

Durante el período que duró la baja laboral por el disfrute de la pensión por invalidez, se computará como salario de referencia cotizante, el monto de pensión recibido, para ello el trabajador deberá cancelar la cotización obrera sobre los montos de pensión recibidos junto con

los rendimientos dejados de percibir por el Fondo del RCC que corresponda al periodo de invalidez, para lo cual se realizará un arreglo de pago con el trabajador en el momento del reintegro laboral. De ser cancelada la cotización obrera de esos periodos el Fondo asumirá en forma solidaria la cotización patronal y estatal para los mismos.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO DE LA CADUCIDAD DE LOS DERECHOS

Artículo 66.(Caducidad)

Para la declaratoria de caducidad de cualquier derecho se observará estrictamente, bajo pena de nulidad, el debido proceso que garantice al menos los siguientes principios constitucionales: derecho de audiencia, publicidad del proceso, valoración razonable de la prueba, resolución razonada, doble instancia, concentración, economía procesal, derecho a la defensa técnica, publicidad de audiencia y el expediente, entre otros derivados del ordenamiento positivo procesal. En todo caso, en los procedimientos de caducidad que se regulan en este capítulo, el interesado dispondrá del medio de impugnación establecido en el artículo 41 de este Reglamento.

Artículo 67.(Caducidad de las pensiones por orfandad)

Se le suspenderá inmediatamente la pensión al huérfano (a), que una vez alcanzada la mayoría de edad, no demuestre que se ha matriculado o ha gestionado el ingreso para la continuación de estudios, según lo establecido en el inciso b) del artículo 15. Cuando compruebe su estado de estudiante, se le reactivará su derecho a pensión, en forma retroactiva a la matrícula y de conformidad con la efectiva promoción. Una vez transcurrido ese término perentorio y de no recibir la Junta, los documentos probatorios, se emitirá una resolución fundamentada administrativa de caducidad de las prestaciones, la cual será notificada al derechohabiente personalmente o por medios legalmente establecidos.

Transcurridos cinco días hábiles desde la notificación y no existiendo oposición del interesado se procederá al acto material de exclusión de la planilla de pago de pensiones.

Artículo 68.(Pérdida del derecho de pensión por orfandad)

Los mayores de dieciocho años y menores de veinticinco que se encuentren estudiando, deberán demostrar ante la Junta el rendimiento académico o técnico obtenido, según lo establecido en el inciso b) del artículo 36 de este Reglamento.

Una vez acreditada esa información en el expediente y si la misma no es positiva, la Junta mediante resolución fundada podrá declarar la caducidad de la pensión por orfandad, la cual se notificará al interesado.

Artículo 69.(Caducidad por falsedad de documentos en general)

Con estricta sujeción al debido proceso garantizado constitucionalmente, cuando se denuncie que un (a) pensionado (a) ha suministrado información falsa con el fin de gozar de los beneficios, se iniciará el procedimiento de caducidad por falsedad:

a-) De manera cautelar si transcurridos diez días hábiles desde la notificación y no existiendo oposición del interesado, se procederá al acto administrativo de suspensión del pago de pensiones hasta la decisión definitiva.

b.-) En todo caso la Junta procederá a la apertura del proceso de lesividad.

Cuando se compruebe que un (a) pensionado (a) o derechohabiente ha incumplido disposiciones de este Reglamento, o ha suministrado información falsa con el fin de gozar de los beneficios, se iniciará un proceso de caducidad del otorgamiento de los beneficios acordados y se exigirá el reintegro inmediato de las sumas pagadas, así como los intereses correspondientes que se determinarán actuarialmente, todo sin perjuicio de ejercer las acciones penales y civiles que correspondan.

CAPITULO VI PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS

Artículo 70.(Prescripción)

El derecho a la pensión por vejez es imprescriptible. El derecho a la pensión por invalidez prescribe a los dos años, contados a partir de la declaratoria de ese estado.

El derecho a pensión por supervivencia prescribe a los diez años, contados a partir del fallecimiento del (la) causante.

La prescripción del derecho a la prestación declarada y otorgada, se regirá por lo dispuesto en el inciso 1) del artículo 870 del Código Civil.

Los plazos de prescripción indicados, se refieren al periodo que tiene el interesado para solicitar su derecho de pensión ante la Junta, una vez cumplidos los requisitos de elegibilidad.

**TITULO V ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SUPERVISIÓN DEL
RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA
CAPITULO I CONTABILIDAD Y FISCALIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE
CAPITALIZACIÓN COLECTIVA**

Artículo 71. (Contabilidad separada)

La contabilidad se llevará física y contablemente separada del patrimonio de la Junta.

Artículo 72.(Procedimientos contables)

La contabilidad del Régimen deberá llevarse conforme a las disposiciones legales vigentes, Normas Internacionales de Contabilidad y disposiciones de la Superintendencia de Pensiones, en la forma que determina la técnica tradicional y actuarial, y consistirá de tantos libros principales y

auxiliares, registros y archivos, como sea necesario para determinar exactamente y en cualquier momento la situación financiera del Régimen.

Artículo 73.(Auditoría Externa)

La Junta Directiva ordenará la práctica de una auditoría externa anual, sobre el Fondo del RÉGIMEN DE CAPITALIZACIÓN COLECTIVA, como complemento a las labores propias que desarrolla la Auditoría Interna de la Institución. Además, si la Junta Directiva lo considera oportuno, podrá solicitar auditorías financieras, actuariales, de inversiones o de sistemas que maneja la Junta.

Artículo 74.(Superintendencia de Pensiones)

La gestión de la Junta referida al Régimen de Capitalización Colectiva, se encontrará fiscalizada y regulada por la Superintendencia de Pensiones, de conformidad con lo dispuesto en la legislación del sistema de seguridad social costarricense.

Artículo 75.(De las inversiones)

Las inversiones del Fondo del RCC se regularán por el Reglamento de Inversiones emitido por la Junta de Pensiones; el cual se ajustará a la normativa vigente que en materia de inversiones para este tipo de fondos, se haya incorporado al Ordenamiento Jurídico y a las directrices de la SUPEN.

CAPITULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 76.(Estructura administrativa)

Para la correcta administración del RCC la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional establecerá los Departamentos y dependencias que considere necesarias, de conformidad con el artículo 113 de la Ley 7531 y sus reformas.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 77.(Evaluaciones Actuariales)

La Junta realizará Evaluaciones Actuariales ajustadas a las condiciones establecidas en el Reglamento Actuarial para los Regímenes de Pensiones Creados por Leyes Especiales y Regímenes Públicos Sustitutos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte. Estas evaluaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y remitidas a la Superintendencia de Pensiones. La Junta Directiva podrá solicitar la realización de estudios actuariales específicos, cuando así lo considere necesario.

Artículo 78.(Modificaciones del perfil de beneficios)

Con fundamento en las Evaluaciones Actuariales la Junta ajustará el perfil de beneficios del Régimen de Capitalización Colectiva, de acuerdo con las recomendaciones técnicas presentadas en la evaluación actuarial, para lo cual deberá publicarse el contenido de las reformas en el Diario Oficial La Gaceta, y previa aprobación de la Superintendencia de Pensiones. En caso que las modificaciones disminuyan el perfil de beneficios vigente, se tomarán las medidas actuariales para

que esas disminuciones les sean aplicadas solo a los afiliados que cuente con menos de veinte años de residencia en el RCC.

Artículo 79.(Reglas de interpretación)

En ausencia de disposición expresa, para la correcta interpretación del presente Reglamento y demás normas conexas, corresponderá a la Junta observar las normas constitucionales sobre seguridad social, las leyes supletorias o conexas aquí relacionadas, los reglamentos, las recomendaciones actuariales-financieras, las directrices de la SUPEN y, en especial, el interés de la colectividad, de tal forma que en caso de duda, se resolverá procurando la preservación del RCC.

Artículo 80. (Comisión por administración)

La Junta de Pensiones realizará un cobro por administración que destinará única y exclusivamente a la correcta y sana administración del Régimen de Capitalización Colectiva. Dicha comisión no podrá ser superior al promedio ponderado de comisiones cobrado por las operadoras de pensión complementaria (OPC) en el Régimen obligatorio de pensión complementaria. El monto no podrá ser superior al promedio ponderado de las comisiones vigentes para las OPC. La Junta establecerá, dentro de ese límite, la comisión por cobrar; lo anterior, previo estudio de las necesidades, la proyección de los gastos y las normas de ejecución de presupuesto, con el fin de que se ajuste a medidas de austeridad y control en el gasto. La comisión se tomará de los ingresos por réditos y cotizaciones a que se refieren los artículos 17 y 18 de la Ley 7531 y sus reformas reformada por la Ley 8721 y pasará a formar parte del Fondo Especial de Administración, establecido en el artículo 107 de esta Ley 7531, y sus reformas

Artículo 81.(Modificaciones del Reglamento)

Para modificar total o parcialmente las disposiciones que contiene el presente Reglamento, se requerirá necesariamente de votación calificada de la Junta Directiva.

Artículo 82. (Vigencia)

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ACT. Esteban Bermúdez Aguilar
Jefe
Departamento Actuarial

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria n.º 10, celebrada el 05 de julio de 2016, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LAS CAUCIONES QUE DEBEN RENDIR LOS FUNCIONARIOS/as DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Considerando:

1º—Que el artículo 13 de la Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos” establece que todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, a favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

2º—Que el artículo 110 inciso l) de la citada Ley, establece como un hecho generador de responsabilidad administrativa, el nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena la Ley N° 8131.

3º— Que mediante la resolución R-CCO-10-2007 de las 13 horas del 19 de marzo del 2007, la Contraloría General de la República emitió las directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones.

4º—Que las "Normas de Control Interno para el Sector Público", aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República No. R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 y publicadas en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero, 2009 señalan en su apartado 4.6.1 que: "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios/as encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales".

5º—Que las normas mencionadas establecen la responsabilidad de cada Administración de reglamentar la rendición de garantías y establecer cuáles puestos son sujetos de esa obligación; asimismo, verificar los montos y tipos de cauciones que deben rendir los funcionarios/as en quienes recae esa exigencia, con cargo a su propio peculio. Por tanto: El Concejo Municipal de Santa Ana APRUEBA el siguiente reglamento sobre las cauciones que deben rendir los funcionarios/as de esta Municipalidad, encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos.

Articulado:

Artículo 1º— Objeto: El presente reglamento tiene por objeto regular lo atinente a las garantías que deben rendir los funcionarios/as de la Municipalidad de Santa Ana; cuyas labores ordinarias son decisorias en materia de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos municipales; para asegurar eventuales daños y perjuicios que por dolo o culpa, causen a la hacienda municipal.

Artículo 2°— Concepto: En el presente reglamento se entenderá por “caución”, la garantía rendida por un funcionario/a municipal en favor de la Municipalidad, para el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionado/da pueda producir al patrimonio de la Municipalidad, mediante la presentación de una póliza de fidelidad, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo 3°—Deber del funcionario/a: Los funcionarios/as municipales que en virtud de este reglamento deben caucionar estarán obligados a:

- a) Sufragar de su propio peculio el costo de una garantía de fidelidad en favor de la Municipalidad.
- b) Hacerlo en el plazo de quince días hábiles siguientes de aquél en que asumió el cargo o de aquél en que le fue comunicado formalmente, la obligación de hacerlo.
- c) Entregar el contrato original de la póliza de fidelidad, al Proceso de Recursos Humanos para que se archive en su expediente personal.
- d) Mantener actualizado el monto de la caución conforme a los aumentos anuales del “Salario Base”
- e) Cuando las condiciones del mercado de seguros u otras garantías, establezcan productos que obliguen al caucionado/da a ajustar el monto de su garantía a sumas superiores, será su obligación adaptarse a esas condiciones.

Artículo 4°—Funcionarios/as obligados a rendir caución. Los funcionarios/as que deben rendir caución, indiferentemente que ostenten un nombramiento interino o en propiedad, son los siguientes:

- a) Alcalde o Alcaldesa Municipal.
- b) Directores y Directoras.
- c) Encargados/as de los siguientes Procesos:
 1. Encargado/a del Proceso de Tesorería.
 2. Encargado/a del Proceso de Contabilidad.
 3. Encargado/a del Proceso de Catastro.
 4. Encargado/a del Proceso de Cobros.
 5. Encargado/a del Proceso de Plataforma de Servicios.
 6. Encargado/a del Proceso de Patentes y Licencias Municipales.
 7. Encargado/a del Proceso de Proveeduría.
 8. Encargado/a del Proceso de Recursos Humanos.
 9. Encargado/a del Proceso de TI.
 10. Encargado/a del Proceso de Servicios Generales.
 11. Encargado/a del Proceso de Ejecución de Proyectos.
 12. Encargado/a del Proceso de Unidad Técnica y Gestión Vial.
 13. Encargado/a del Proceso de Mantenimiento de Caminos y Calles.
 14. Encargado/a del Proceso de Saneamiento Ambiental Básico.
 15. Encargado/a del Proceso de Gestión Ambiental.
 16. Encargado/a del Proceso de Cementerios.
- d) Los subalternos de los siguientes Procesos:

1. Proceso de Tesorería.
2. Proceso de Contabilidad.
3. Proceso de Catastro.
4. Proceso de Plataforma de Servicios.
5. Proceso de Proveeduría.
6. Proceso de Recursos Humanos.
7. Proceso de TI.
8. Del Proceso de Mantenimiento de Caminos y Calles, solo el Encargado de Cuadrillas.

Artículo 5°—Interinatos, suplencias y recargos: Aquellos funcionarios/as que de manera interina o transitoria ocupen cualquiera de los cargos mencionados en el artículo anterior, deberán caucionar cuando su nombramiento sea igual o superior de un mes. Lo cual deberá cumplir en el plazo de quince días naturales.

Artículo 6°— Simultaneidad de funciones sujetas a caución. El caucionado/da al que se le asignen otras funciones que generen ese mismo deber, caucionará una sola vez y por el monto de mayor valor.

Artículo 7°—Ajuste por nuevo nombramiento. El caucionado/da que por algún motivo sea trasladado/da de un cargo a otro que implique una nueva ubicación en la clasificación por niveles de responsabilidad, deberá ajustar la caución conforme con la nueva situación, para lo cual contará con un plazo de quince días hábiles a partir del momento en que asume el nuevo cargo. El Proceso de Recursos Humanos prevendrá de la obligación de ajustar la caución al momento de nombrar al funcionario/a en el nuevo cargo.

Artículo 8°—Vigencia de la caución: Una vez rendida la caución deberá permanecer vigente durante todo el tiempo en que el caucionado/da permanezca en el cargo obligado a rendir la garantía. Es obligación del caucionado/da gestionar la renovación o actualización que corresponda, para mantener vigente y actualizada, la caución otorgada.

Una vez resuelta la relación de empleo por cualquier motivo, el caucionado/da deberá mantener vigente la garantía por cuatro años más.

Artículo 9°—Clasificación por nivel de responsabilidad: Se definen tres niveles de responsabilidad:

- a) Nivel A Alcalde/sa
- b) Nivel B Directores/as
- c) Nivel C Encargados/as de Procesos.
- d) Nivel D Subalternos de Procesos.

Artículo 10°—Monto de la caución por nivel: El monto de la caución tendrá como referencia el "salario base" establecido en el artículo 2° de la Ley No. 7337 de 5 de mayo de 1993, publicado por la Corte Suprema de Justicia en el Boletín Judicial, cada inicio de año.

- a) El funcionario/a del nivel A deberá rendir una caución equivalente a cuatro salarios base.
- b) Los funcionarios/as del nivel B deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base.
- c) Los funcionarios/as del nivel C deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base.
- d) Y los funcionarios/as del nivel D deberán rendir una caución equivalente a un salario base.

Estos montos son mínimos, de manera que cada obligado/a puede incrementarlos discrecionalmente.

No obstante; para situaciones particulares para los cargos descritos en el artículo 4° u otros no contemplados, el Alcalde/sa podrá fijar razonablemente montos mayores a los previstos en este artículo, para lo cual deberá tomar en consideración el nivel de responsabilidad, el monto administrado y el salario del caucionado/da. Para fijar un monto mayor, necesariamente se debe dictar un acto motivado. En igual sentido, la fijación de un monto diferente al aquí estipulado para el Alcalde/sa, corresponderá al Concejo Municipal.

Artículo 11°—Actualización anual del monto de la caución: El Proceso de Recursos Humanos actualizará los montos por caucionar para cada uno de los niveles, conforme a las modificaciones del “salario base”. Dichas actualizaciones serán comunicadas por correo electrónico interno a cada caucionado/da y se harán efectivas al momento en que proceda la renovación de la garantía.

Artículo 12°—Del control en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento: Corresponderá al Proceso de Recursos Humanos, comunicar a cada funcionario/a nombrado en cargos de los que se señalan en el artículo 4° de este reglamento, la obligación de rendir la garantía correspondiente. Asimismo, le corresponderá supervisar que todos los funcionarios/as obligados a rendir la garantía, que a la entrada en vigencia del presente reglamento ostenten el nombramiento respectivo, suscriban la correspondiente póliza de fidelidad conforme las disposiciones transitorias aquí dispuestas, y que, asimismo, la mantengan vigente. Llevará un registro de los funcionarios/as que se encuentran obligados a caucionar, así como la fecha de vencimiento de las garantías, lo anterior con el fin de que tome las providencias necesarias a efecto de que en todo momento se mantengan vigentes.

Artículo 13°—Revisión del listado de funcionarios/as obligados a caucionar. Una vez al año el Proceso de Recursos Humanos revisará el listado de funcionarios/as obligados a caucionar. Para ello deberá de considerar, entre otros aspectos:

- a) La existencia en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos.
- b) La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valoración realizada por la Administración.
- c) El nivel de la responsabilidad, el monto administrado y el salario correspondiente al funcionario/a.

Artículo 14°—Sanciones. En el caso que el funcionario/a obligado no suscribiere la póliza de fidelidad o no la tuviere vigente por el período que esté obligado a hacerlo, constituirá causal para el despido sin responsabilidad patronal, todo conforme lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, siguiendo las reglas del debido proceso.

Artículo 15°—Ejecución de las garantías. La ejecución de la garantía debe ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública No. 6227, en donde se demuestre la falta del caucionado/da y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios producidos a la hacienda municipal, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo 16°—Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su única publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio I.—Una vez entrado en vigencia este reglamento, los funcionarios/as aquí obligados a caucionar, contarán con un plazo de quince días hábiles para suscribir la respectiva póliza y acreditar el contrato ante el Proceso de Recursos Humanos.

Transitorio II.—Los funcionarios/as que a la entrada en vigencia del presente reglamento mantengan garantías de fidelidad vigentes, podrán esperar a su vencimiento y en el momento de su renovación deberán ajustarse a la presente normativa.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Publíquese 1 vez.

Lic. Jorge A. Fallas Moreno
SECRETARIO DEL CONCEJO

1 vez.—(IN2016069394).

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

La Municipalidad de San Rafael de Heredia publica el Proyecto de Reglamento para la organización y cobro de tasas por los Servicios de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, Aseo de Vías y Sitios Públicos y Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato, con el fin de someterlo a consulta pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles. El documento del proyecto y el formulario para envío de comentarios u observaciones pueden encontrarse en la página web de la municipalidad www.munisrh.go.cr. El formulario se debe hacer llegar a la Actividad de Administración Tributaria, Unidad de Servicios Municipales de la Municipalidad o al correo servicios.municipales@munisrh.go.cr

Pasado el plazo sin que existan oposiciones o éstas fueran incorporadas o desestimadas, se realizará la segunda publicación como Reglamento.

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS, ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objeto. Este reglamento tiene como objeto normar la organización, procedimiento para fijar tarifas, y cobro de tasas por los servicios de manejo integral de residuos sólidos ordinarios, aseo de vías y sitios públicos y mantenimiento de parques y obras de ornato, y cualquier otro servicio urbano o similares brindados por la Municipalidad de San Rafael de Heredia a los generadores registrados como contribuyentes del cantón. De conformidad con el artículo 4 del Código Municipal.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todo propietario o poseedor de un inmueble, generador de residuos sólidos y usuarios de los servicios especificados en este reglamento, que se encuentre dentro de los límites político-administrativos y/o el área de cobertura del cantón de San Rafael de Heredia.

Los residuos peligrosos, infecto-contagiosos, los declarados de manejo especial y aquellos que la leyes y sus reglamentos indiquen que deben tener un manejo diferenciado no se consideran dentro de este reglamento y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 3°—Definiciones. Para los efectos de este reglamento entiéndase por:

- a) Acera: Parte del derecho de vía, normalmente ubicada en sus orillas que se reserva al tránsito de peatones.
- b) Bien inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
- c) Cantón: se refiere al cantón de San Rafael de Heredia.
- d) Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo a la estimación de residuos que genera por mes. Para tal efecto se utilizarán como base los estudios de generación, composición y categorización de los residuos producidos en el cantón San Rafael de Heredia o aquellos que sean más favorables a satisfacer el interés público.
- e) Contrato de servicios: Para la contratación de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración deberá seguir los procedimientos de contratación administrativa.

- f) Contribuyente: Persona física o jurídica que recibe los servicios municipales y que tiene la obligación de pagar las tasas respectivas.
- g) Cordón y caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
- h) Disposición final: Última etapa del proceso del manejo de los residuos sólidos en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria.
- i) Factor de ponderación: Es el rango en que se ubica un usuario de acuerdo a los factores que se multiplican por la tasa residencial e institucional, para obtener una distribución equitativa de los costos del servicio.
- j) Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.
- k) Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de alquiler o arrendamiento, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- l) Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- m) Gestor: Persona física o jurídica, pública o privada, registrada y autorizada para la gestión total o parcial de los residuos sólidos ordinarios.
- n) Licencia comercial: licencia municipal para ejercer actividades lucrativas.
- o) Manejo de residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye, almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.
- p) Municipalidad: Persona jurídica estatal con jurisdicción territorial sobre el cantón de San Rafael de Heredia. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral del Cantón en armonía con el plan nacional de desarrollo.
- q) Parcela: es la unidad catastral representada por una porción de terreno, que constituye una completa unidad física, y que se encuentra delimitada por una línea que, sin interrupción, regresa a su punto de origen.
- r) Patentado: Persona física o jurídica que adquiere licencia municipal para desarrollar actividades lucrativas.
- s) Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio o propiedad absoluta o parcial sobre una cosa; comprende los derechos de posesión, usufructo, transformación y enajenación, defensa y exclusión.
- t) Poseedor: persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre un inmueble sin contar con título inscrito en el Registro Público. El derecho de posesión consiste en la facultad que corresponde a una persona de tener bajo su poder y voluntad la cosa objeto del derecho.
- u) Recolección: Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
- v) Reglamento: norma jurídica de carácter general dictada por la Administración pública y con valor subordinado a la Ley.

- w) Residuo sólido: Material sólido o semisólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
- x) Residuo sólido de manejo especial: Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
- y) Residuo sólido ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
- z) Residuo sólido peligroso: Todo residuo que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, infectocontagiosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente.
- aa) Residuo sólido valorizable: Residuo que por su valor potencial de reuso puede ser recuperado para su valorización, tal como orgánicos, vidrio, papel, plástico, metal, cartón, tetrapak, electrónicos, línea blanca y otros.
- bb) Residuos no tradicionales: Aquellos objetos desechados por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño y peso no son aptos para la recolección ordinaria.
- cc) Servicio Urbano. Todo servicio que preste la Municipalidad
- dd) Separación de residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
- ee) Sujeto pasivo: toda persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.
- ff) Tasa del servicio: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial del servicio, individualizada en el contribuyente o usuario y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio.
- gg) Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público en proporción a la cantidad generada mensualmente por unidad de peso o metros lineales de frente de propiedad según corresponda y/o aquellas que determine la municipalidad.
- hh) Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.
- ii) Tributo: Prestaciones en dinero (impuestos, tasas y contribuciones especiales), que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.
- jj) Usuario: Toda persona física o jurídica, pública o privada que resulte afectada o beneficiada de las acciones implementadas a partir de los servicios municipales contemplados en este reglamento.

Artículo 4°—Ente acreedor del tributo. La Municipalidad constituye el ente acreedor del tributo, a quien corresponde su cobro y administración.

Artículo 5°—Hecho generador del tributo. El hecho generador de las tasas lo constituye la prestación efectiva o potencial los servicios públicos de manejo de residuos sólidos ordinarios, aseo de vías y sitios públicos y mantenimiento de parques y obras de ornato por parte de la Municipalidad, sobre los propietarios o poseedores de un inmueble ubicado en el cantón de San Rafael de Heredia o el área de cobertura.

Artículo 6°—Sujeto pasivo del tributo. Es sujeto pasivo toda la persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, ya sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Artículo 7°—Área servida. Se considera área servida de los servicios, tanto los sitios de prestación directa sobre la vía pública como aquellos que se comunican con ésta, siempre y cuando se dé la prestación efectiva o potencial del servicio. Esto se considera para las zonas del cantón que están cubiertas por uno o varios de los servicios municipales ofrecidos y contemplados en este reglamento.

CAPÍTULO II

Obligaciones de la Municipalidad

Artículo 8°—Prestación de los servicios. La Municipalidad será la responsable de la prestación de los servicios de manejo de residuos sólidos ordinarios, aseo de vías y sitios públicos y mantenimiento de parques y obras de ornato en su cantón, y otros servicios urbanos ya sea por sí misma o a través de un tercero.

Artículo 9°—Fijación de las tasas. La Municipalidad fijará las tasas por los servicios citados, que incluyan los costos para realizar una gestión integral de los mismos, asegurando el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindarlos y garantizar su sostenibilidad.

Artículo 10.—Alcance del cobro por servicios. La Municipalidad realizará el cobro de los servicios de manejo de residuos sólidos ordinarios, aseo de vías y sitios públicos y mantenimiento de parques y obras de ornato y otros servicios urbanos a todos los sujetos pasivos propietarios o poseedores de inmuebles que se encuentren dentro del alcance de los servicios en el cantón de San Rafael o el área de cobertura.

Artículo 11.—Unidad de cobro. El cobro se realizará al sujeto pasivo, de acuerdo a la cantidad de unidades habitacionales, actividad comercial, metros lineales de frente de propiedad o según lo indique el cálculo tarifario de cada servicio y/o aquellas que determine la municipalidad

Artículo 12.—Ampliación de la cobertura de los servicios municipales. La Municipalidad decidirá de acuerdo a criterios establecidos, a cuáles sectores se ampliará la cobertura de los respectivos servicios y en qué momento. Se consideraran los recursos disponibles entre otros factores para realizar dicha ampliación.

CAPÍTULO III

Obligaciones de los sujetos pasivos.

Artículo 13.—Pago puntual de la tasa. Todo sujeto pasivo debe cancelar las tasas por los servicios de manejo de residuos sólidos ordinarios, aseo de vías y lugares públicos y/o mantenimiento de parques y obras y otros servicios urbanos .Deben cobrarse anualmente en tractos trimestrales o mensuales por periodo vencido.

Artículo 14.—Intereses a cargo del sujeto pasivo. En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los artículos 69 de Código Municipal y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

CAPÍTULO IV

Tasa por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios

Artículo 15.—Servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios. El servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios contempla la recolección y disposición final de residuos no valorizables, la recolección, acopio, tratamiento y comercialización de residuos valorizables orgánicos e inorgánicos y la recolección y disposición de residuos no tradicionales.

Artículo 16.—Categorización. Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en el promedio de generación de residuos sólidos ordinarios de la actividad a la que pertenecen inicialmente. Los promedios de generación fueron y deberán ser obtenidos mediante estudios técnicos de generación los cuales deberán realizarse a las necesidades y posibilidades de la institución, así como los factores de ponderación para cada categoría determinada por la municipalidad.

Categoría	Peso (kg/mes)
Categoría residencial e institucional	No aplica peso
Categoría 1	hasta 50 kg/mes
Categoría 2	de 51 a 125 kg/mes
Categoría 3	de 126 a 400 kg/mes
Categoría 4	de 401 a 800 kg/mes
Categoría 5	de 801 a 1500 kg/mes
Categoría 6	de 1501 a 4000 kg/mes
Categoría 7	de 4001 kg/mes en adelante

Artículo 17° – Categoría de las instituciones públicas, religiosas y de bien social. Las instituciones públicas, religiosas y de bien social se ubicarán dentro de la tarifa residencial e institucional, por ser de utilidad pública.

Artículo 18.—Clasificación por tipo de actividad. Cada una de las categorías descritas en el artículo 16 está compuesta por los generadores que regule la Administración Municipal, mediante procedimiento administrativo motivado y fundamentado que se establecerá para cada caso concreto según la clasificación por el tipo de actividad en la que debe situarse cada usuario.

Artículo 19.—Sobre el factor de ponderación de la categoría 1. Dada la poca cantidad de residuos que genera esta categoría (menos de 50 kg al mes), el factor de ponderación de esta categoría será de 1, siendo equivalente a la categoría residencial e institucional.

Artículo 20.—Nueva clase de patentado. Cualquier clase nueva de patentado, ente de carácter estatal y otro tipo de organización privada, que surgiera luego de publicado este reglamento, se clasificará de acuerdo a sus patrones de generación de residuos sólidos ordinarios.

Artículo 21.—Reclasificación de usuarios. La Municipalidad podrá realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos sólidos generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio de la categoría asignada. El generador que busque una reclasificación, deberá demostrar evidencia formal de su generación, haciendo uso del Programa de Residuos por parte de los generadores (requerido para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud) con su respectivo histórico de generación de residuos y programas de separación desde la fuente. Deberá presentar registros válidos otorgados por gestores autorizados por el Ministerio de Salud (el listado se encuentra en la página www.ministeriodesalud.go.cr) para la recolección y acopio de residuos valorizables. Podrá presentar cualquier otra documentación que demuestre su generación actual de residuos sólidos. En caso de que la Municipalidad lo considere necesario para validar la información, se realizará un estudio técnico de pesaje de los residuos sin previo aviso para el generador.

Artículo 22.—Prestación potencial del servicio de manejo de residuos sólidos. Se considera bajo prestación potencial al servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública pero que no es requerido de forma directa por el generador quien no demuestra interés en el mismo. En esta condición, es siempre sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

Artículo 23.—Sujeto pasivo con permiso de construcción vigente. Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente de acuerdo a la categorización establecida en el artículo 16° de este reglamento. De este modo, las construcciones de viviendas individuales pagarán una tasa correspondiente a la categoría residencial e institucional, las construcciones de locales comerciales que incluyan hasta cinco locales pagarán una tasa correspondiente a la categoría 2 y para construcciones de seis locales comerciales en adelante, se cancelará una tasa correspondiente a la categoría 3. Una vez finalizada la construcción, el sujeto pasivo deberá solicitar al Departamento de Cobros que se suspenda el cobro de la tasa por el servicio.

Artículo 24.—Sobre las actividades comerciales que no tengan la obligación de tener licencia comercial. Las actividades económicas realizadas dentro del Cantón y que no tienen la obligación de contar con una licencia comercial (patente), se clasificarán dentro de la Categoría 1 y cancelarán el respectivo monto por la tasa correspondiente. Aquí se incluyen las actividades de los profesionales liberales y cualquier otra diferente a las residencias, que no requiera patente.

Artículo 25.—Solicitud de cobro de la tasa de manejo de residuos sólidos al propietario del inmueble comercial. Los patentados o profesionales liberales pueden solicitar que el cobro se realice al dueño o propietario del local comercial por medio de expresa solicitud escrita y acuerdo verificable entre las partes (contrato de arrendamiento).

Artículo 26.—Sobre los eventos de asistencia masiva. Para los eventos de asistencia masiva que se realicen en el Cantón, como plazas públicas, conciertos, ferias y similares, se cobrará previamente al responsable (físico o jurídico) de la actividad, una garantía equivalente a la tarifa de la categoría 3. Una vez finalizada la actividad y de acuerdo a la generación de residuos sólidos que fue recolectada por la Municipalidad, se cobrará la diferencia respecto a la garantía depositada o se devolverá el monto correspondiente en caso de ser menor.

Artículo 27.—Insumos para el cálculo del monto de la tarifa para cada categoría del servicio. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 74° del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, inversiones futuras, costo de recolección, tratamiento y disposición final, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos sólidos ordinarios producido, entre otros costos directos e indirectos.
- b) Hasta un 14% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- c) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 28.—Cálculo de la tarifa. Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial e institucional. Este dato se divide entre cuatro para obtener el monto anual, trimestral o mensual a pagar por unidad servida con tarifa residencial e institucional. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial e institucional por el factor de ponderación determinado previamente por la Administración Municipal.

CAPÍTULO V

Tasa por el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato

Artículo 29.—Mantenimiento de parques y obras de ornato. La Municipalidad podrá brindar el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato en lugares donde existen áreas de parque, juegos infantiles y zonas comunales, siempre que sean propiedad municipal.

Artículo 30.—Tasa por el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato. El servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato se cobra a cada parcela localizada en el cantón de San Rafael de Heredia, se factura al propietario, poseedor y/o copropietario del bien inmueble proporcionalmente al factor de copropiedad y se calcula de conformidad con la cantidad de metros lineales del frente de cada propiedad. En el caso de servidumbres y similares, la tasa de cobro se calcula por la cantidad de metros lineales de acceso frente a la servidumbre, se tendrá al cobro un máximo de 300 metros en caso de propiedades de frentes que excedan el mismo y como mínimo 3m en caso de propiedades que sea inferior a esta medida o sean enclavados .

Artículo 31.—Insumos para el cálculo del monto de la tarifa del servicio. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 74° del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, inversiones futuras, costo de recolección, tratamiento y disposición final, todo ello con relación al número de unidades servidas, entre otros costos directos e indirectos.
- b) Hasta un 14% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- c) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 32.— Mejoras o adiciones de infraestructura. La Municipalidad coordinará en conjunto con la comunidad donde se ubique el parque, juegos infantiles o zonas comunales para realizar mejoras o adiciones de infraestructura de acuerdo a las necesidades y los recursos con que se cuente.

CAPÍTULO VI

Tasa por el servicio de aseo de vías y sitios públicos

Artículo 33.—Aseo de vías y sitios públicos. La Municipalidad brindará el servicio de aseo de vías y sitios públicos en las calles públicas del cantón. El servicio consiste en el barrido y recolección de residuos sólidos que se encuentren de lindero a lindero lo correspondiente al derecho de vía. También se incluye el mantenimiento de las áreas de retiro de vía. Este servicio es brindado por personal con las herramientas adecuadas para este fin.

Artículo 34.—Obstáculos para brindar el servicio. El sujeto pasivo debe garantizar que la vía frente a su propiedad donde se brinde el servicio esté libre de obstáculos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de los artículos 75, 76, 76 BIS, 76 TER del Código Municipal Ley 7794 de la Municipalidad de San Rafael de Heredia. Cuando se verifique el incumplimiento de las disposiciones anteriores, se mantendrá el cobro del servicio de aseo de vías, por no ser responsabilidad de la Municipalidad, la imposibilidad material para poder brindar el servicio.

Artículo 35.—Tasa por el servicio de aseo de vías y sitios públicos. El servicio de aseo de vías y sitios públicos se cobra a las unidades servidas localizadas en el área de cobertura del servicio. El monto de la tasa por el servicio de aseo de vías y sitios públicos se factura al propietario, poseedor y/o copropietario del bien inmueble proporcionalmente al factor de copropiedad y se calcula de conformidad con la cantidad de metros lineales de frente a calle pública de cada propiedad. En el caso de servidumbres y similares, la tasa de cobro se calcula por la cantidad de metros lineales de acceso frente a la calle pública y se divide de manera proporcional entre las unidades servidas que se encuentran dentro de dicha servidumbre, se establece como mínimo 3m en caso de propiedades que sea inferior a esta medida o sean enclavados .

Artículo 36.—Insumos para el cálculo del monto de la tarifa del servicio. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 74° del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, inversiones futuras, costo de recolección, tratamiento y disposición final, todo ello con relación al número de unidades servidas, entre otros costos directos e indirectos.
- b) Hasta un 14% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- c) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio

CAPÍTULO VII

Actualización de tarifas

Artículo 37.—Procedimiento para la modificación del monto de las tarifas. Para la modificación de cualquiera de las tarifas descritas para los servicios de manejo de residuos sólidos, mantenimiento de parques y obras de ornato y aseo de vías, deberán cumplirse las siguientes fases:

- a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de actividad.
- b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de la tarifa.
- c) Aprobación por parte del Concejo Municipal del estudio financiero para el cálculo de la tarifa.

- d) Convocatoria a una audiencia pública no vinculante y publicación de la propuesta en Diario Oficial.
- e) Publicación de la tarifa en firme en el Diario Oficial.

CAPÍTULO VIII

Inconformidad del contribuyente

Artículo 38.—Inconformidad del contribuyente de la tasa asignada. Todo generador registrado como contribuyente, podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos sólidos ordinarios o si el cobro por las tasas de mantenimiento de parques y obras de ornato o aseo de vías y sitios públicos no se adecua a la realidad de su propiedad. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentarlo por medio del formulario de reclamo (el cual se puede encontrar en la página web de la municipalidad www.munisrh.go.cr y en la Unidad de Servicios), el cual se debe entregar en la Unidad de Servicios de la Municipalidad o al correo electrónico servicios.municipales@munisrh.go.cr.

La Administración Municipal a petición de parte establecerá si corresponde el cobro el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato de acuerdo a un estudio previo, para la cual podrá recurrir a los medios de prueba necesarios que conlleven a una justa y correcta aplicación del no cobro del servicio.

Artículo 39.—Resolución del reclamo. Recibido el reclamo, la administración municipal procederá a actuar de acuerdo con los plazos establecidos en la administración pública.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 40.—Consulta pública no vinculante. De conformidad con lo establecido en el artículo 43° del Código Municipal, este proyecto de reglamento se publicará en el Diario Oficial La Gaceta para ser sometido a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo.

Artículo 41.—Divulgación del Reglamento. La Municipalidad tendrá la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez que haya sido aprobado. Cualquier modificación posterior deberá seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 42.—Entrada en vigencia. Este Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Artículo 43°-Funcionamiento Unidad de Servicios La Municipalidad se encuentra obligada a mantener en funcionamiento una unidad de servicios urbanos, con las funciones pertinentes, además velar por la aplicación y el cumplimiento de este reglamento. Será obligación de esta unidad, suministrar por escrito la información relacionada con las tarifas y condiciones generales de la prestación de los servicios. La cual contara con el personal y los recursos financieros necesarios para su funcionamiento

Transitorio I.—El Reglamento Operativo Municipal para la recolección de desechos sólidos de origen doméstico de la Municipalidad de San Rafael de Heredia del 15 de enero del 2002 se deroga, ya que su base legal fue el Decreto Ejecutivo N°19049-S Reglamento sobre Manejo de Basuras, el cual fue derogado por el Decreto Ejecutivo N° 36093 Reglamento sobre Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios 15 de julio del 2010.

Rige a partir de su publicación.

San Rafael de Heredia, 19 de septiembre de 2016.—Lic. Verny Valerio Hernández, Alcalde Municipal.—Proveduría Institucional.—Floribeth Chaves Ramírez, Provedora Municipal.—1 vez.—(IN2016067483).

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

La suscrita Ana Patricia Murillo, Secretaria del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria No.56-2016, Artículo 6, celebrada el veinte de setiembre del dos mil dieciséis, para someterlo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de tal publicación, de previo a su aprobación definitiva, que literalmente dice:

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI DEL CANTÓN DE BELEN, DISTRITO DE LA RIBERA

El Concejo Municipal de la Municipalidad del cantón de Belén, conforme a las potestades conferidas por los artículos 169, 170 de la Constitución Política, 9 del Reglamento del Plan Regulador para el Cantón de Belén, 4 inciso a), 13 incisos c) y e), 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley N° 7794, acuerda emitir el presente Reglamento.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°— Para los efectos de aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

Alcalde: Representante legal de la Municipalidad de Belén, y máximo jerarca a nivel administrativo.

CECUDI: Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Belén.

Beneficiarios: Niños y niñas comprendidos entre los 0 años de edad y menores que no hayan cumplido 7 años de edad, así como sus padres o encargados que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI.

Comité del CECUDI: Es el grupo de funcionarios(as), regidores(as) y colaboradores(as), designados por el Alcalde, para fiscalizar el funcionamiento del CECUDI y servir de enlace entre el Operador y la Municipalidad.

Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo de la Municipalidad, compuesto por cinco regidores propietarios, síndicos y síndicas, todos de elección popular, junto con el Alcalde conforman el Gobierno Local del cantón de Belén.

Coordinación Técnica del Centro: Persona contratada por el Operador para fungir funciones de Director (a) del CECUDI.

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social, emisor del subsidio económico para el pago de mensualidad de la atención de los niños y niñas en el CECUDI que se encuentren en condición de pobreza y pobreza extrema.

Municipalidad: Para efectos de este reglamento se entenderá como la Municipalidad de Belén específicamente.

Operador del Centro: Persona física o jurídica escogida mediante alguno de los procesos autorizados por la Contraloría General de la República, y con el que la Municipalidad suscribe un contrato otorgándole la administración de un CECUDI.

Personal: Personas contratadas por el Operador que deben cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y que se ocupan de las labores técnicas y de servicios necesarios para la correcta operación del Centro.

Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido: Instancia técnica responsable de promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados y las diferentes actividades que se desarrollan en el país en materia de cuidado y desarrollo infantil, así como de expandir la cobertura de los servicios. Esta Secretaría estará adscrita al Instituto Mixto de Ayuda Social.

Tercero: Persona debidamente autorizada conforme al presente reglamento, por el padre, madre o encargado del menor, para efectos de ingresarlo o retirarlo del Centro.

Lactante: De conformidad con el Reglamento de Lactancia Materna, se considerará lactante el niño o niña hasta los doce meses cumplidos.

CAPÍTULO II OBJETO, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

Artículo 2°—Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Belén, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad

Artículo 3°—Población beneficiada: Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro. El Centro Infantil será de naturaleza mixta, lo que significa que atenderá población que por su cuenta paga por la prestación de servicios de cuidado y familias subsidiadas por la Red Nacional de Cuido a través del IMAS, no obstante cuando por situaciones sociales exista una demanda muy alta de población infantil en condiciones de pobreza y pobreza extrema el Centro Infantil podrá estar conformado con la totalidad de niños y niñas beneficiarios por parte del IMAS. Además, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica del CECUDI y que se encuentre en una situación de pobreza y pobreza extrema.

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el IMAS. Los montos de referencia del costo del servicio, serán los establecidos por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, del IMAS.

Artículo 4°—Autorización de padres, madres o tutores legales: Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento. Realizara la Municipalidad todo lo necesario para dar cumplimiento al Artículo 8 de la Ley 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, acreditando por los

medios idóneos necesarios la condición de madre o padre del menor; en cuanto a quien funja como tutor (a), deberá presentar la resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia, además de toda la documentación que se le solicite para conformar el expediente de cada uno de los niños y las niñas del CECUDI.

Artículo 5°—Régimen de recepción y entrega del niño o niña: Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como a su retiro al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación.

Artículo 6°—Servicios mínimos para la población beneficiada: Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

Artículo 7°—Servicio de nutrición y alimentación: La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas. A los padres, madres o encargados se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes, con el objeto de que se informen y comuniquen al Centro de Cuido los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo e hija en caso de que consuma algún un producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

Artículo 8°—Horario del CECUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias, de las 7:00 am a 06:00 pm, durante los días hábiles de la semana. Se excluyen de servicio los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 9°— Personal: El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Bachiller en Educación Preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación), ésta persona podrá tener a su cargo un grupo de niños y niñas. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación) y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas. Cuando el Centro Infantil, atiende personas menores de 2 años de edad, el grupo será de máximo 15 niños y niñas, atendidos por un profesional de educación preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación) y dos asistentes con grado mínimo de noveno año. Además el CECUDI contará con dos

profesionales para la atención de la cocina y la limpieza.

Artículo 10°- Expediente de los beneficiarios: En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI. El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustara a lo solicitado por ese ente.

Artículo 11° — Horario de lactancia: Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Coordinación Técnica del Centro. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 12° — Actividades extramuros: Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas. Los padres, madres o representantes legales, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades.

Artículo 13°— De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Artículo 14° - Del programa de Atención.- El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 15° -De la evaluación de los niños y niñas.-La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo. La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO III DEL COBRO DE SERVICIOS

Artículo 16° — De la procedencia del cobro: En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique,

será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada según los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal. La base de éste servicio será el costo de atención estimado por el IMAS, para los niños y las niñas subsidiados.

Artículo 17° — Del plazo para pagar: Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio. Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad oportunamente.

Artículo 18° — El pago deberá realizarse en las cajas que al efecto tenga habilitadas la Municipalidad. El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

Artículo 19° - Derechos. Son derechos de la población beneficiada:

- a) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 20° —Responsabilidades de la Población Beneficiaria:

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- j) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- k) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- l) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- m) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 21°— De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia. Si el menor se ausenta y no asiste al centro por 8 días hábiles o más, sin que medie justificación alguna, esta situación facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula y el beneficio, previa notificación a su familia.

Artículo 22° — Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales. Al respecto, el Centro se compromete:

- a. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b. Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera

sistemática en este proceso.

d. Revisar y a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus características y necesidades.

c. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.

d. Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

Al respecto los padres de familia se comprometen a: Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.

Apoyar a los docentes y asistir por parte de los padres de familia a las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 23° - Del programa de Atención.- El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 24° -De la evaluación de los niños y niñas.-La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA, O REPRESENTANTES LEGALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA

Artículo 25°- Obligaciones y responsabilidades de los padres de familia:

a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas

b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.

c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.

d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en

el cuaderno de comunicaciones al hogar.

e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.

f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.

g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.

h) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.

i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.

j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.

K) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.

l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.

n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.

o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.

P) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.

Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

Artículo 26° —Derechos del padre, madre o encargado legal:

a) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.

b) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.

c) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO

Artículo 27° —El personal con que se cuente para la prestación del servicio será por la vía del proceso licitatorio, conforme con la normativa contemplada en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y de ser posible por la vía de excepción de conformidad con el artículo 2 de la Ley en mención y pedir autorización para iniciar la operación a partir de la modalidad de Contratación Directa Concursada. El mencionado personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

Artículo 28° —Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- H) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- H) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- k) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 29° —Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual

- f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

Artículo 30° —Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 31° —Derechos del personal.

- a) Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.¹
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 32°- Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:

Coordinación Técnica: naturaleza del trabajo Dirección, coordinación, planeamiento y supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

Tareas:

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.

¹ Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los niños y niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.

- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- ✓ Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna en las áreas socio afectivas y cognoscitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y corporal y otras, en beneficio de los niños y niñas que se hallan a su cargo.

Docente en preescolar o carrera afín: naturaleza del trabajo: Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Funciones:

- Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza. Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas.
- Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

Asistente de cuido: naturaleza del trabajo: Apoyar las actividades del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.
- Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- Participa en la ambientación de las instalaciones.
- Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:
- Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- Regar y cuidar los jardines.
- Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la persona encargada de la cocina.

- Cocinero² (a): naturaleza del trabajo:

Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

Funciones:

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- Mantener la cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

² En caso de que se decida optar por la contratación de un servicio de comidas servidas, no es necesaria la contratación del puesto de cocinera(o).

CAPÍTULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS

DISPOSICIONES:

Artículo 33° —La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 34° —En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 35° —El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 36° -Queda totalmente prohibido:

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

Artículo 37° —De las sanciones: Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 38° —Vigencia: Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

San Antonio de Belén, Heredia, 28 de setiembre del 2016.—Jorge González González, Director Área Administración Financiera.—1 vez.—O. C. N° 31492.—(IN2016069099).

MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

La Municipalidad del Cantón de La Cruz, conforme a las potestades conferidas por el artículo 170 de la Constitución Política, los artículos 4 incisos a) y d), 13 incisos b), c) y r), 79, 80, 81 y 81bis del Código Municipal, Ley N° 7794 y a b establecido en la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de La Cruz, Ley N° 7166 del 07 de febrero de 1990, en concordancia con la Ley 8220, acuerda emitir el:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

CAPITULO 1

Disposiciones Generales

Artículo 1. Definiciones. Para efectos de este reglamento se entenderán como:

Ingreso: Suma que percibe el patentado como contraprestación en el ejercicio de sus actividades lucrativas.

Ingresos Brutos: El volumen de los ingresos brutos obtenidos por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia comercial municipal durante el período fiscal.

Ingresos Netos: El volumen de los Ingresos Netos obtenidos por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia comercial municipal durante el período fiscal.

Ley: Ley de Impuestos Municipales del Cantón de La Cruz. (Ley No. 7166).

Licencia Municipal: Autorización que previa solicitud del interesado, concede la Municipalidad, para ejercer cualquier actividad lucrativa dentro de su jurisdicción.

Patente Municipal: Impuesto cobrado a la licencia comercial municipal autorizada_

Patentado: Persona física o jurídica que adquiere Licencia Municipal para ejercer actividades lucrativas, y quien paga el respectivo impuesto de patente.

Período Fiscal: Plazo fijado por Ley para presentación de la Declaración del impuesto Sobre la Renta.

Permiso de funcionamiento: Autorizaciones que a criterio de la Municipalidad o exigidas por la ley especial deben obtener los interesados ante organismos estatales, de previo a que la municipalidad les otorgue la licencia comercial.

Unidad: Unidad de Patentes de la Municipalidad de La Cruz.

Venta: Contrato bilateral por el que se transmite la propiedad de un bien determinado, a cambio de una contraprestación.

Ventas Brutas: Volumen de ventas obtenidas por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la patente municipal durante el período fiscal.

Salario base: La denominación utilizada en el artículo 2° de la Ley N° 7337.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Todas las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de cualquier tipo de actividad lucrativa, en el cantón de La Cruz y hayan obtenido la respectiva licencia, deberán pagar a la Municipalidad de

La Cruz el impuesto de patente que las faculte para llevar a cabo esas actividades. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa, y por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado.

Artículo 3. Actividades industriales y comerciales. Para los efectos del artículo 2 de este reglamento, donde se graven los establecimientos que desarrollan actividades industriales y comerciales, los citados conceptos tendrán el siguiente alcance, y no podrán ampliarse, por analogía, a otras actividades no indicadas expresamente.

a) Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca. Sólo en los casos en que estén sujetas a la obtención de licencia municipal.

b) Industria: Se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para extraer, transformar o manufacturar uno o varios productos, incluye el procesamiento de los productos agrícolas y la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas o inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o no en fábricas, establecidas conforme al Plan Regulador del cantón de La Cruz. Implica tanto la creación de productos como los talleres de reparación y acondicionamiento de cualquier tipo. Comprende la extracción y explotación de minerales metálicos y no metálicos, en estado sólido, líquido o gaseoso; la construcción, reparación o demolición de todo tipo de edificios, instalaciones y vías de transportes, las imprentas, las editoriales y los establecimientos similares. En general, se refiere a mercaderías, construcciones y bienes muebles e inmuebles. Estarán excluidas del impuesto, aquellas actividades que estén exentas por alguna ley específica.

c) Comercio: Implica la transferencia del dominio de mercaderías. También comprende la compra y venta de toda clase de bienes, mercaderías, propiedades, títulos valores, monedas y otros. Además, los actos de valoración de los bienes económicos, según la oferta y la demanda, tales como casas de cambio,

comisionistas, agencias corredores de bolsa, instituciones bancarias y de seguros, salvo las estatales, instituciones de crédito y, en general todo lo que involucre transacciones de mercado de cualquier clase. Finalmente, incluye el transporte, almacenaje, los talleres de mecánica en general así como de pintura de cualquier tipo, las comunicaciones y establecimientos de servicios de restaurante, recreo y esparcimiento en general.

ch) Servicios: Comprende los servicios prestados al sector privado, al sector público, o a ambos, que sean atendidos por organizaciones o personas privadas. Además, el transporte, el almacenaje, las comunicaciones y los establecimientos de enseñanza privada y de esparcimiento.

CAPITULO 11

Sobre la Unidad de Patentes

Artículo 4. Unidad de Patentes. Son potestades de la Unidad de Patentes de la Municipalidad de La Cruz:

- a) Conceder o denegar las licencias comerciales conforme lo establecen la ley y este reglamento.

- b) Verificar los datos que el interesado le proporcione como requisito para solicitar la licencia comercial según se establece en este reglamento.

- c) Calificar o recalificar el monto del importe según lo establece la Ley y este reglamento.

- d) Remitir a la Unidad de Cobros las diferencias encontradas en la verificación de los datos para que realice la correspondiente gestión de cobros.

e) Realizar inspecciones periódicas y sin necesidad de previo aviso para comprobar que se están dando las, mismas condiciones actividades lucrativas, establecidas en la solicitud.

f) Coordinar con las autoridades de la Fuerza Pública, Ministerio de Salud, Migración y Extranjería, Ministerio de Ambiente y Energía, Patronato Nacional de La Infancia, Ministerio de Hacienda, la Dirección de Transito del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y demás competencias, para que dentro de operativos conjuntos se proceda con clausuras o cierres temporales, o proceder por sí mismas, todo esto de acuerdo en lo ordenado en el Artículo 81 bis párrafo tercero del Código Municipal.

g) Proceder a la suspensión provisional y rehabilitación de la licencia comercial en los casos que se establecen en este reglamento.

h) Conocer y resolver solicitudes de retiro de licencias en virtud del cese de la actividad lucrativa desarrollada.

i) Aprobar o denegar los traslados de las licencias comerciales en razón del cambio de domicilio de la actividad.

Artículo 5. Deberes de la Unidad de Patentes. Son deberes de la Unidad de Patentes:

a) Brindar la información necesaria sobre los requisitos de las solicitudes de licencias.

b) Elaborar los formularios que establece este reglamento.

c) Tramitar dentro del término que establece este reglamento las solicitudes de licencia.

d) Prevenir al patentado del pago del impuesto correspondiente.

- e) Notificar a los interesados las resoluciones de la inspección.
- f) Brindar a la Unidad Tributaria informes trimestrales sobre las licencias aprobadas.

Artículo 6. De la inspección municipal. La Municipalidad por medio de sus funcionarios o personas contratadas para desempeñar la función pública, podrá ejercer las labores de inspección que considere oportunas, para el fiel cumplimiento del presente reglamento.

CAPITULO 111

Sobre el pago del impuesto de patentes

Artículo 7. Vigencia y Forma de Pago del Impuesto de Patentes. El impuesto de patente tendrá vigencia para el año natural siguiente a la declaración. El impuesto se pagará por trimestres adelantados, a más tardar el último día hábil de los meses de diciembre, marzo, junio y setiembre., en casos especiales que no se pueda calcular el pago por adelantado se procederá con el pago retroactivo al momento de la realización de las actividades lucrativas.

Artículo 8. Determinación del impuesto. El impuesto de patentes se determina:

1. Mediante declaración jurada del contribuyente, salvo cuando la Ley de Tarifas de Impuestos Municipales del Cantón de La Cruz determine un procedimiento diferente para fijar el monto del impuesto de patentes.
2. Mediante imposición directa de la Municipalidad según se establece en el Capítulo VII de este reglamento.

Se establece como factor determinante de la imposición, los ingresos brutos anuales y los ingresos netos anuales que perciban los afectos al impuesto, durante el período fiscal anterior al año que se grava; los ingresos brutos no incluyen lo recaudado por concepto del impuesto sobre las ventas; en el caso de

los establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se consideran ingresos brutos los percibidos en razón de comisiones e intereses. Se aplicará, para determinar la suma del impuesto de patente que el contribuyente debe cancelar, el uno por mil (uno/mil) sobre las ventas o los ingresos brutos y el ocho por mil (ocho/mil) sobre la renta líquida gravable o los ingresos netos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto de patente trimestral por pagar.

Artículo 9. Establecimientos con Varios Sujetos Pasivos. Cuando en un mismo establecimiento varias personas físicas o jurídicas ejerzan actividades lucrativas, el monto del impuesto se determinará y pagará individualmente.

Artículo 10. Excepción a la aplicación. La licencia para el expendio de licores, se regulará por ley especial.

CAPITULO IV

Sobre la Licencia Municipal

Artículo 11. Obligatoriedad de la licencia. Nadie podrá abrir establecimientos dedicados a actividades lucrativas, o realizar comercio de cualquier naturaleza, sin contar con la respectiva licencia municipal.

Artículo 12. Requisitos. Para obtener una licencia, el interesado debe cumplir con lo siguiente:

a) Escrito de solicitud de permiso para la explotación de la licencia comercial, dirigido al Encargado de Patentes, indicando nombre o razón social del solicitante, la descripción de la actividad a realizar, dirección del lugar de explotación, número de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico, lugar de notificación, fecha en que iniciará las labores y quién es el administrador. En caso de las sociedades debe indicar además el nombre de su representante legal y domicilio

social. El solicitante que no entregue en forma personal la solicitud, su firma deberá ser autenticada por abogado. E indicar lugar físico y medio electrónico para recibir notificaciones.

b) Timbres fiscales por un valor de ciento veinticinco colones.

c) Certificado de uso del suelo emitido por la Unidad de Planificación y Control Constructivo de la Municipalidad de La Cruz.

d) Copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud, o exoneración del mismo permiso así establecido en resolución emitida por el mismo ente administrativo.

e) El solicitante y el propietario del inmueble donde funcionara el negocio, deben estar al día en la cancelación de las tasas e impuestos municipales.

f) Fotocopia de la Declaración del impuesto sobre la renta del último periodo cancelado o una estimación de ingresos, en calidad de declaración jurada en caso de que el negocio se explote por primera vez. Así mismo se le informa que si no está inscrito ante tributación directa deberá registrarse como contribuyente ante esa entidad y presentar la debida hoja de inscripción a la municipalidad.

g) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados. En caso de que el solicitante sea una sociedad, copia de cédula jurídica y certificación notarial de la personería vigente, con no más de un mes de expedición.

h) Para el trámite de solicitud de licencia comercial por primera vez, presentar Constancia de No deudas con la CCSS. Condición para tramitar la patente.

i) Para el trámite de renovación de permisos, presentar Constancia de la CCSS, indicando que la persona que solicita la gestión es, patrono o trabajador

independiente según reforma al artículo 74 de la Ley de C.C.S.S., y que se encuentre al día con las cuotas del Seguro Social.

j) Certificación Literal de la Propiedad donde se ubica el local o copia del Plano Catastrado donde se pretende desarrollar la actividad comercial.

k) Fotocopia del contrato de arrendamiento del local o carta de aceptación del dueño de la propiedad (en caso de que la propiedad no sea del solicitante de la licencia comercial) deben venir las firmas autenticados por un abogado o ser entregados personalmente por los interesados.

l) Copia de la Póliza del Instituto Nacional de Seguros (INS) o exoneración de la misma.

m) Cualquier otro que Leyes y Reglamentos especiales exijan.

En caso de no contar con la totalidad de los requisitos anteriores o requisitos especiales correspondientes, su solicitud será rechazada Asimismo se deben presentar los originales de las copias de los documentos solicitados., con el objetivo de que se cumplan los requisitos de ley

Artículo 13. Requisitos para actividades industriales. En caso de que la actividad sea industrial, el interesado debe aportar además de los requisitos anteriores, lo siguiente:

- a) Plan de Gestión Ambiental, aprobado por la SETENA.
- b) Plan de Vialidad, aprobado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- c) Clasificación de tipo de industria emitida por el Ministerio de Salud.
- d) O cualquier otro que la Leyes indiquen.

Artículo 14. Del término para resolver. La Unidad de patentes deberá resolver las solicitudes de licencia para actividades lucrativas en un plazo no mayor de 30 días naturales, artículo 80 del Código Municipal, contados a partir de su presentación en forma. Vencido este término y cumplidos los requisitos de presentación, sin respuesta alguna, el solicitante podrá iniciar su actividad, sin perjuicio de lo que en definitiva decida la Unidad de Patentes de la Municipalidad siempre y cuando la actividad a ejercer no vaya en contra de la Ley. La denegatoria de solicitudes por parte de la Unidad de Patentes, deberá hacerse en resolución razonada.

Artículo 15. Denegatoria de la Licencia. La licencia comercial solo podrá ser denegada cuando la actividad sea contraria a la ley, violenten derechos constitucionales, o realicen actos contrarios a lo dispuesto por lo regulado en la Ley 5811 del 10 de octubre del 1975 y sus reformas, cuando el establecimiento no haya llenado los requisitos legales, reglamentarios y del Plan Regulador para el cantón de La Cruz, o cuando la actividad en razón de su ubicación física no esté permitida por las leyes, reglamentos municipales vigentes, o que no se cumpla con lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 16. Suspensión de la licencia. Tal y como lo señala el artículo 81 bis del Código Municipal, la Municipalidad quedará autorizada para suspender la licencia municipal a los negocios que:

- a.) Estén morosos en el pago de la licencia por dos o más trimestres.
- b.) Incumplan los requisitos que las leyes de la República y reglamentos vigentes establezcan para el ejercicio de la actividad por explotar.
- c) Realicen otras actividades no autorizadas o ampliación que el patentado realice de las actividades, sin cumplir con lo establecido en este reglamento
- d) Que mantengan deuda de cualquier obligación con la municipalidad.

Además serán sancionados con multa equivalente a tres salarios base al propietario de la licencia municipal suspendida y continúe operando con su actividad. Para el cumplimiento de lo anterior la Municipalidad podrá pedir ayuda a las autoridades convenientes; las cuales estarán obligadas a cumplir con sus funciones.

Artículo 17. Cancelación de la licencia. La licencia se cancelará:

- a) Cuando el patentado no quiera o no pueda seguir disfrutando del derecho que se le otorgo para la explotación de la licencia comercial, deberá comunicarlo a la Municipalidad mediante una nota de renuncia al derecho de la licencia dirigido a la Unidad de Patentes, una vez en firme esta renuncia se extinguirá el derecho del patentado.
- b) Cuando haya evidencia de que la actividad no está siendo ejercida.
- c) Por infracción a la normativa que regula el ejercicio de la actividad comercial autorizada, previo debido proceso.
- d) Con la pérdida del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud u otros que las Leyes indiquen.
- e) Una vez cumplido, un mes de suspendida la licencia comercial, por cualquiera de los motivos de suspensión de la licencia comercial referidos en el artículo 16 del presente reglamento se procederá con la cancelación de la misma, en el tanto no exista gestión presentada ante la Unidad de Patentes, aceptada para efectos de trámite y estudio, de parte del administrado con el objetivo de normalizar su situación legal.

CAPITULO V

Sobre el traslado y el Traspaso de licencias y la modificación de actividades

Artículo 18. Traslado de licencia: Cualquier patente podrá ser trasladada

del lugar en que fue otorgada o que exista actualmente siempre y cuando este cambio no implique la violación o incumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. Para el traslado es necesario que se formule una solicitud por escrito a la Unidad de Patentes de la Municipalidad en los mismos términos que establece el artículo 12 de este Reglamento. En todos los casos será necesario que el solicitante compruebe el cumplimiento de todos los requisitos que establece este Reglamento para el funcionamiento de la patente en el nuevo lugar solicitado.

Artículo 19. Traspaso de licencias. El patentado podrá ceder el derecho que le fue otorgado mediante licencia comercial municipal a cualquier otra persona física o jurídica siempre y cuando así lo demuestre y lo solicite a la Unidad de Patentes de esta Municipalidad. La solicitud de traspaso, deberá ser tramitado con las formalidades establecidas en los artículos 12 de este reglamento. El cedido podrá disfrutar de los derechos que otorga el uso de esta licencia siempre y cuando satisfaga los requerimientos que establecen las leyes y los reglamentos para ejercicio y cumpla con las condiciones y requisitos que se han dicho atrás. La plenitud de estos derechos le serán endosados cuando la Municipalidad así lo comunique en resolución motivada y fundamentada al nuevo patentado.

Artículo 20. Ampliación o modificación de la actividad autorizada. Para realizar cualquier cambio o ampliación de la o las actividades autorizadas, cambio de clasificación de la licencia que haya sido otorgada para una determinada actividad o actividades y en condiciones específicas de acuerdo al perfil diseñado por el solicitante podrá ser ampliada a otras actividades o restringida a unas cuantas de las ya autorizadas, previa solicitud en este sentido por parte del patentado. Para estos efectos deberán cumplirse con los requisitos que demanda este Reglamento y las demás normas vigentes

Artículo 21. Efectos del traspaso o traslado de licencia. Ningún traslado o traspaso de licencia municipal, afectará los intereses municipales, hasta tanto no sea aceptado por la Unidad de Patentes, aceptación que se dará si el adquirente es persona hábil para explotar el establecimiento, si el nuevo local reúne los requisitos exigidos y, si ambas partes están al día en el pago de tasas, contribuciones o impuestos municipales.

CAPITULO VI

De las actividades de reciente identificación.

Artículo 22. Actividades de reciente identificación. Para gravar toda actividad que no esté sujeta al procedimiento impositivo previsto en este reglamento, la Unidad de Patentes, Supletoriamente podrá aplicar lo atinente y regulado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley 4755 y por el Reglamento de Procedimiento Tributario, Decreto número 38277-H.

Artículo 23. Determinación del ingreso bruto y el ingreso neto anual en casos especiales. El total de los ingresos brutos y los ingresos netos anuales que hayan operado únicamente durante una parte del período fiscal anterior, se determinará con base en el promedio mensual de la actividad.

CAPITULO VII

Sobre las declaraciones juradas.

Artículo 24. De la declaración jurada. Los patentados o sus representantes deberán presentar a la Municipalidad, una declaración jurada del impuesto de patentes en la que indicarán el monto de los ingresos brutos y los ingresos netos anuales con copia sellada por la Dirección General de Tributación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y aquellas personas físicas o jurídicas

que tengas actividades distribuidas en uno o más cantones, aparte del cantón de La Cruz, por lo cual estén sujetas al pago de impuesto de patentes en esos cantones, deberán determinar qué proporción del volumen de sus negocios se generan en el cantón de La Cruz, para efectos del pago del impuesto de patentes. mediante un desglose certificado de los ingresos por contador público autorizado, a más tardar:

- a) El 15 de diciembre, los que realicen su cierre fiscal el 30 de setiembre.
- b) El 15 de marzo, los que realicen su cierre fiscal el 31 de diciembre.
- c) El quinto día hábil siguiente a la fecha autorizada por la citada Dirección, aquellos patentado que hayan recibido esta aprobación.

Artículo 25. Confidencialidad de la Información. La información suministrada por los contribuyentes a la Municipalidad, tiene el carácter confidencial a que se refiere el artículo N° 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. La violación al deber de confidencialidad será sancionada conforme lo establece la Sección 111, del Capítulo 11 de dicho cuerpo normativo.

Artículo 26. De la recalificación de oficio. Toda declaración jurada queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley. Si la Municipalidad comprueba que los datos suministrados son incorrectos, falsos o incompletos procederá a la recalificación correspondiente y de oficio procederá a determinar el verdadero monto de la obligación tributaria, conforme a los medios establecidos en este reglamento y supletoriamente los establecidos por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 27. Ejecutividad de la certificación de la recalificación. La certificación de la Contaduría Municipal en la que se indique la diferencia adeudada por el patentado en virtud de la recalificación servirá de título ejecutivo para efectos de cobro de la misma.

Artículo 28. Impuesto determinado de oficio. La Unidad de Patentes estará facultada para determinar de oficio, el impuesto de patentes municipales del contribuyente o responsable cuando:

- a) Su declaración jurada lleve a presumir la existencia de intenciones de defraudación;
- b) No haya presentado la declaración jurada.
- c) Aún habiendo presentado la declaración jurada, aporte una copia alterada de la declaración del impuesto sobre la renta;
- d) Aún habiendo presentado la declaración jurada, no haya aportado copia de la declaración del impuesto sobre la renta;
- e) Se trate de una actividad de reciente identificación, sujeta al procedimiento de estimación por analogía previsto en el artículo N° 18 de la Ley 7166.

Artículo 29. Notificación. La calificación de oficio o la recalificación efectuada por la Unidad de Patentes deberá ser notificada por ésta al contribuyente, en el local donde se realiza la actividad, mediante los mecanismos establecidos por ley al efecto, con las observaciones o los cargos que se le formulen y, en su caso las infracciones que se estime ha cometido.

CAPITULO VIII

De la relación entre la Licencia Municipal y el permiso de funcionamiento

Artículo 30. Subordinación de la licencia al permiso de funcionamiento. La licencia que otorgue la Unidad de Patentes, quedará condicionada a las actividades, los requisitos y plazos que establezcan los permisos de funcionamiento; sin perjuicio de las renovaciones a que puedan ser sujetos dichos permisos.

Artículo 31. Revocatoria del Permiso. La revocatoria del permiso de funcionamiento por el organismo competente, involucra la suspensión automática de la licencia, clausura temporal del ejercicio de la actividad, hasta tanto no sea renovado el permiso de funcionamiento pertinente, el cual debe presentarse a la Unidad de Patentes para la rehabilitación de la patente. Lo anterior sin detrimento del regulado en el inciso "d" del artículo 17 del presente Reglamento.

CAPITULO IX

De las infracciones

Artículo 32. Infracciones. La declaración jurada del impuesto de patentes municipales que presenten los patentados estará sujeta, en lo aplicable, al Título 111, "Hechos Ilícitos Tributarios", del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y a la sanción que establece el Artículo 309 del Código Penal.

Artículo 33. Otras Infracciones. Constituirán también infracciones a este reglamento:

- a) Ejercer la actividad comercial sin la licencia correspondiente;
- b) Utilizar la licencia para fines distintos a los establecidos en la solicitud y por los que fue otorgada;
- c) No pagar a tiempo el monto correspondiente al impuesto de patente;
- d) Cualquier otra acción que viole lo estipulado en este reglamento.

CAPITULO X

De las sanciones y multas

Artículo 34. Sanciones. Por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, sin perjuicio de las demás estipuladas en este reglamento, podrá la Unidad imponer las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de la licencia.
- b) Clausura de la actividad
- c) Cuando los funcionarios municipales emitan ordenes escritas a los Patentados éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo a la ley. Si el patentado desobedeciera estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, ésta podrá acudir a los Tribunales de Justicia el Poder Judicial a interponer las denuncias correspondientes a los delitos de desacato o desobediencia a la autoridad como corresponda y de acuerdo al Código Penal. Además la municipalidad se reservara el derecho de presentar la correspondiente querrela y la acción civil resarcitoria en estos casos.
- d) Ruptura de sellos por los patentados. Los sellos que coloque la Municipalidad con el fin de clausurar e impedir el ejercicio de actividades lucrativas que hayan sido declaradas indebidas de acuerdo a este Reglamento son un patrimonio público y oficial y se hace para efectos fiscales. El patentado tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de estos sellos. Si la Municipalidad conociera y lograre demostrar que el patentado ha roto o permitido que se rompan estos sellos por cualquier mecanismo podrá comunicarlo al Juzgado contravencional de Menor cuantía, mediante denuncia formal, para que se le sancione por la contravención enunciada en el artículo 319 del Código Penal.
- e) Imposición de multas,
- f) Denuncia ante los órganos judiciales competentes en los casos conducentes.
- g) Realización de operativos. La Municipalidad de La Cruz junto con las autoridades de la Fuerza Pública, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Patronato Nacional de la Infancia, la Dirección de Tránsito del MOPT y el Ministerio de Salud o cualquier otra entidad afín, podrá realizar operativos para comprobar el adecuado cumplimiento de las licencias ya otorgadas.

Artículo 35. Multa del 10% del impuesto anual de patentes. De acuerdo a lo establecido en el artículo 1 O de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de La Cruz, la Unidad de Patentes de la Municipalidad podrá sancionar con una multa del 10% del impuesto anual de patentes pagado durante el periodo inmediato anterior a todo aquel patentado que no presente la declaración jurada del impuesto de patentes para la determinación del impuesto a la patente municipal dentro del término establecido en la ley y este reglamento. La multa deberá ser cancelada dentro de los 30 días naturales posteriores al vencimiento del plazo para presentar dicha declaración.

Artículo 36. Suspensión de licencia. La licencia será suspendida en los casos previstos en los artículos 16 y 33 de este Reglamento.

Artículo 37. Clausura. Se decretará la clausura de la actividad y/o la consecuente cancelación de la licencia, cuando:

- a) Por falta de licencia,
- b) Por abandono de la actividad,
- c) Por el vencimiento del plazo por el cual se concedió la licencia, sin la respectiva renovación.
- d) Por el vencimiento o revocatoria de permisos de funcionamiento exigidos.
- e) Por lo que menciona el artículo 17 y 32 de este reglamento.
- f) Y las demás que se deriven de este reglamento.

Artículo 38. Multas. La Unidad de Patentes impondrá las multas estipuladas en el artículo 35 de este reglamento.

Artículo 39. Denuncias ante los órganos jurisdiccionales. La Unidad procederá a denunciar ante los órganos jurisdiccionales competentes en los casos contemplados en los artículos 26, 33 y 34 de este reglamento.

CAPITULO XI

Sobre los recursos aplicables

Artículo 40. Recursos. Los actos que emanen de la Unidad de Patentes deberán ser notificados a los interesados, mediante los mecanismos establecidos por Ley vigente al efecto. Contra estos actos cabrán los recursos estipulados por el artículo 162 del Código Municipal dentro de la forma y plazos estipulados por Ley.

CAPITULO XII

Consideraciones Finales

Artículo 41. Aplicación irrestricta de este reglamento. Los procedimientos para cobrar el impuesto de patentes, fijados en este reglamento, no excluyen las actividades sujetas a licencia que, por características especiales sean objeto de gravámenes impositivos creados por leyes de alcance nacional.

Artículo 42. Derogatoria. Este reglamento deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

Artículo 43. Vigencia. El presente reglamento una vez aprobado por el Concejo Municipal rige a partir de 10 días hábiles de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

La Cruz, Guanacaste 27 de setiembre del 2016.

Nury Jara Rodríguez, Provedora Municipal.—1 vez.—(IN2016067885).

AVISOS

COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA

**REGLAMENTO DE OTROS PROCEDIMIENTOS
DE RESOLUCION ALTERNA DE CONFLICTOS DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN
DEL COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA CAM-CR.**

Índice General

Parte Primera. Disposiciones Generales.

Capítulo I: Generalidades.

Título Primero: Disposiciones preliminares.

Título Segundo: Normativa común aplicable.

Parte Segunda: De Los Procedimientos

Capítulo I. Comités de Disputas.

Título Primero. Disposiciones generales

Título Segundo. Efectos.

Título Tercero. Conformación del Comité de Disputas.

Título Cuarto. Obligaciones de los Miembros del Comité de Disputas.

Título Quinto. Actividades del Comité de Disputas.

Título Sexto. Decisiones y Recomendaciones del Comité de Disputas.

Título Séptimo. Honorarios de los Miembros del Comité de Disputas.

Título Octavo. Gastos Administrativos del CAM-CR.

Capítulo II. Del Dictamen Técnico Neutral.

Título Primero. Disposiciones generales y procedimiento.

Parte Tercera. Régimen Transitorio

Parte Primera. Disposiciones Generales.

Capítulo I. Generalidades.

Título Primero. Disposiciones preliminares.

Artículo 1. Definiciones.

A efectos de la aplicación del presente Reglamento, se entienden por incorporadas al mismo todas las definiciones contenidas en el artículo 1 del Reglamento Interno del CAM-CR. Adicionalmente, los siguientes términos se entenderán según se dispone:

Reglamento: El presente Reglamento.

Reglamento de Organización y Funcionamiento: Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación CAM del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Comité de Disputas o CD: Mecanismo RAC mediante el cual las partes designan un Comité Vinculante o de Revisión según se encuentra regulado en este Reglamento, para prevenir, gestionar o resolver eficientemente y de forma célere sus controversias durante la ejecución del contrato o proyecto.

Comité de Disputas Vinculante o CDV: Comité de Disputas que emite decisiones contractualmente vinculantes.

Comité de Revisión de Disputas o CRD: Comité de Disputas que emite recomendaciones no vinculantes.

Experto neutral: Neutral designado por las partes para rendir un Dictamen Técnico Neutral de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 2. Alcance de este Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, mediante el presente Reglamento se regulan los procedimientos institucionales del Colegio para la aplicación de los mecanismos RAC de Comités de Disputas y Dictamen Técnico Neutral.

Podrán ser sometidos a dichos mecanismos, todos aquellos asuntos que cumplan con las disposiciones de la Ley RAC y el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del CAM-CR.

Título Segundo: Normativa común aplicable.

Artículo 3. Aplicación del Reglamento Interno del CAM-CR.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, salvo acuerdo expreso y en contrario de las partes, regirá lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del CAM-CR.

Parte Segunda: De Los Procedimientos

Capítulo I. Comités de Disputas.

Título Primero. Disposiciones generales

Artículo 4. Definición y finalidad de los Comités de Disputas

El Comité de Disputas (CD) es un medio cuya finalidad es que las partes logren prevenir, gestionar o resolver las controversias que surjan durante la ejecución de un contrato o proyecto.

Artículo 5. Sumisión al Reglamento

Cuando las partes deseen someter las controversias a un CD según este Reglamento, deberán así acordarlo, ya sea en el momento en el que celebran el contrato o por medio de un acuerdo posterior.

Artículo 6. Tipos de Comités de Disputas.

El presente Reglamento regula dos clases de Comité de Disputas:

- A. Comité de Disputas Vinculante, el cual emite decisiones contractualmente vinculantes.
- B. Comité de Revisión de Disputas, el cual emite recomendaciones no vinculantes.

Es permanente, cuando la presencia del o los miembros del CD es requerida desde el inicio hasta el fin del proyecto o por un periodo prolongado.

Es Ad Hoc, cuando las partes acuerdan conformar el CD para la emisión de una decisión o recomendación que solucione una controversia específica.

Las partes podrán acordar la modalidad de CD al que se someten, sea CDV o CRD. En ambos casos, las partes pueden acordar que el CD que elijan actúe de manera permanente o Ad Hoc.

En caso que las partes no precisen la modalidad de CD al que se someten, se entenderá que se someten a un CDV Ad Hoc.

Título Segundo. Efectos.

Artículo 7. Efecto de las decisiones.

Las decisiones emitidas por el CDV son contractualmente vinculantes y deben ser inmediatamente cumplidas por las partes desde que son notificadas o en el plazo que el CDV indique. El incumplimiento de una decisión es considerado como un incumplimiento contractual.

Las recomendaciones emitidas por el CRD no son vinculantes y solo deberán ser cumplidas si, después de 10 días de notificadas, la parte a quien vaya dirigida no opone ninguna objeción.

Título Tercero. Conformación del Comité de Disputas.

Artículo 8. Designación de los miembros del CD.

Las partes designará al o los miembros del CD conforme a las estipulaciones del contrato o, en su defecto, conforme al presente Reglamento.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de un CD de acuerdo al presente Reglamento, pero no hayan convenido el número de miembros, este estará compuesto por un único miembro.

Cuando las partes acuerden que el CD se componga de un único miembro, este será designado por la Dirección del CAM-CR en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud de cualquiera de las Partes.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de un CD permanente compuesto por tres miembros, las partes nombrarán los tres miembros, e indicarán cuál de ellos presidirá, en un plazo de un mes calendario siguiente a la firma del contrato, o dentro del plazo indicado en el contrato. De no llegar a un acuerdo, la Dirección del CAM-CR, a solicitud de una de ellas, podrá nombrar al o los miembros del CD en un plazo de (05) cinco días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud.

En los casos de CD Ad Hoc, las partes nombrarán de común acuerdo a los tres miembros, y determinarán cuál de ellos presidirá, en un plazo de (15) quince días hábiles siguientes a la notificación de la controversia. De no llegar a un acuerdo, la Dirección del CAM-CR podrá nombrar al o los miembros del CD, en un plazo de (05) cinco días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud de cualquiera de las partes.

Al designar a un miembro del CD, el CAM-CR lo hará del Registro de Neutrales ajustándose en la medida de lo posible a lo requerido por las partes. De no existir en dicho Registro un neutral con las cualidades requeridas por las partes el CAM-CR podrá recurrir a las listas de otras entidades especializadas nacionales o extranjeras. El miembro del CD designado por la Dirección del CAM-CR tendrá un plazo de (05) cinco días hábiles para aceptar la designación o no.

Artículo 9. Contrato con los miembros del CD.

Antes del inicio de las actividades del CD, cada uno de los miembros debe firmar un contrato de servicios con las partes. Salvo pacto en contrario, si el CD está compuesto por tres miembros, cada contrato debe contener los mismos términos y condiciones de la contratación.

Artículo 10. Sustitución de miembro del CD.

Cuando algún miembro de la CD deba ser sustituido por causa de incapacidad física o mental, sea temporal o permanente, fallecimiento, cuestionamiento a su imparcialidad, independencia o en caso de renuncia, el nuevo miembro será designado de común acuerdo por las partes o en su defecto por la Dirección del CAM-CR en un plazo de (05) cinco días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud de cualquiera de las partes o de culminado el procedimiento de evaluación realizado por el CAM-CR.

Mientras no haya sido sustituido un miembro del CD, los otros dos miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo contrario de las partes.

Título Cuarto. Obligaciones de los Miembros del Comité de Disputas.

Artículo 11. Independencia, imparcialidad, capacidades y competencias legales y técnicas.

Los miembros del CD deberán ser personas físicas o jurídicas en pleno ejercicio de sus capacidades y competencias legales y técnicas. No deberán tener nexos con las partes, sus apoderados y sus abogados, según se regula en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del CAM-CR

Todos los miembros del CD deben ser y permanecer independientes e imparciales de las partes. Están obligados a informar dentro de los (05) cinco días hábiles de haber sido notificados con su designación todas aquellas circunstancias que afecten o puedan afectar su imparcialidad o independencia. Deberá asimismo indicar si tiene disponibilidad y si le afecta alguna limitación legal o técnica para desempeñar el cargo.

Si cualquiera de las partes cuestiona la independencia o imparcialidad de un miembro del CD, aquella dispone de un plazo de (05) cinco días hábiles contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan dicho cuestionamiento para presentar al CAM-CR una solicitud de cese de funciones de dicho miembro, la que incluirá una exposición escrita de los hechos en cuestión. El

CAM-CR, a través de su Dirección, decidirá si aprueba o no la solicitud, después de haberle dado la oportunidad de expresarse al miembro cuestionado, así como a los demás miembros del CD y a la otra parte.

En caso el CAM-CR tome conocimiento de cualquier hecho que ponga en duda la independencia o imparcialidad de uno de los miembros del CD, deberá informarlo a las partes.

Ante la presentación al CAM-CR de una solicitud de cuestionamiento de independencia o imparcialidad en contra de un miembro, este tiene la posibilidad de renunciar al cargo, en cuyo caso el nuevo miembro del CD será nombrado conforme al mismo procedimiento utilizado para designar al que sustituye.

En caso que el miembro cuestionado no renuncie y la solicitud de cese de funciones sea declarada fundada por el CAM-CR, el miembro debe cesar en sus funciones de inmediato y el nuevo miembro del CD será nombrado conforme al mismo procedimiento utilizado para designar al que sustituye.

Artículo 12. Funciones del CD y confidencialidad.

Al aceptar su nombramiento, los miembros del CD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento y a las disposiciones generales aplicables según el Título Primero del Capítulo I del Reglamento.

Cualquier información obtenida por un miembro del CD en el ámbito de sus actividades será confidencial, y este no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o autoridad competente.

Ningún miembro del CD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una parte, salvo acuerdo de las partes.

Artículo 13. Deber de información.

Las partes se obligan a cooperar con el CD y facilitarle toda la información que requiera.

En el caso de CD permanentes, tan pronto como esté conformado, las partes se obligan a cooperar con el CD para asegurar que esté plenamente informado acerca del contrato y de su ejecución. Las partes se asegurarán de mantener informado al CD del desarrollo de las actividades del proyecto durante la vigencia del CD y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante la ejecución del mismo. El CD deberá realizar esfuerzos razonables para mantenerse informado y familiarizado con el contrato y su ejecución. Asimismo, el CD podrá solicitar a cualquiera de las partes información relativa al proyecto para cumplir con sus funciones.

Las partes y los miembros del CD permanente deben acordar la forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviar al CD. Ante la ausencia de pacto esta información deberá ser proporcionada al CD cada (14) catorce días hábiles y debe ser enviada por correo electrónico a los representantes de cada parte.

De igual manera, en el caso de CD Ad Hoc, las partes se obligan a cooperar con el CD y facilitarle toda la información sobre la controversia específica sometida a su conocimiento dentro de los siete días siguientes a la notificación de su constitución.

Artículo 14. Reuniones y visitas al sitio.

1. En el caso de CD permanentes, al inicio de sus actividades el CD deberá, después de haber consultado a las partes, fijar un calendario de reuniones y visitas periódicas al sitio de ejecución del proyecto. Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes con el fin de que el CD se mantenga informado de la ejecución del proyecto y/o contrato y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial. Durante sus visitas a la obra las partes están obligadas a otorgar al CD todas las facilidades para que conozcan el desarrollo del proyecto.

Durante las reuniones o las visitas programadas al sitio donde se ejecuta el proyecto, el CD deberá analizar con las partes la ejecución del contrato así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenirlo. En ese sentido, el CD podrá proveer apoyo informal a las partes en cualquier momento, sin que ello implique prejuzgamiento respecto de cualquier disputa que sea sometida para su determinación.

Si el CD lo solicita, las partes están obligadas a facilitar durante las reuniones y las visitas al sitio de ejecución del proyecto un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, así como cualquier equipo de oficina e informático que permita al CD desempeñar adecuadamente sus funciones.

2. En el caso de CD Ad Hoc, tan pronto como esté conformado, el CD deberá, después de haber consultado a las partes, fijar un calendario de reuniones y visitas al sitio de ejecución del contrato si lo considera necesario para efectos de cumplir con la finalidad para la cual fue designado.
3. Tanto en el caso de CD permanente como Ad Hoc, las partes deberán participar en todas las reuniones y las visitas al sitio de ejecución del proyecto que efectúe el CD. En caso de ausencia de una de las partes, el CD puede llevar a cabo dicha reunión o visita debiendo informar a la parte ausente los resultados o conclusiones de la reunión y/o visita dentro de los (07) siete días hábiles siguientes de producida. En caso de ausencia de un miembro del CD, los demás miembros podrán decidir la procedencia de la reunión o la visita.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución del proyecto. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar pactado por las partes y el CD. En caso de desacuerdo sobre el lugar de la reunión, esta se llevará a cabo en el lugar fijado por el CD.

Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas adicionales al sitio donde se ejecuta el proyecto, a las programadas, con una anticipación no menor de siete días.

Después de cada reunión o de cada visita al sitio donde se ejecuta el proyecto, el CD elaborará una minuta, incluyendo la lista de personas presentes, el cual deberá ser notificado a las partes dentro de los (07) siete días hábiles siguientes a la reunión o visita al sitio, según corresponda.

Título Quinto. Actividades del Comité de Disputas.

Artículo 15. Sumisión formal de las controversias a una Decisión o Recomendación.

Para someter una controversia al presente Reglamento, una de las partes debe presentar al CAM-CR una petición escrita dirigida al CD que incluya:

- a) una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia;
- b) una lista de peticiones que serán sometidas a decisión o recomendación del CD;
- c) una presentación de la posición de la parte que formula estas cuestiones; y
- d) cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, u otros.

Para todos los efectos, la fecha de recepción de la petición escrita será considerada como la fecha de inicio de la sumisión formal de la controversia al CD.

Las partes pueden presentar una petición conjunta de decisión o recomendación.

Artículo 16. Contestación a la sumisión formal de controversia al CD.

La parte que contesta la sumisión formal de la controversia al CD, debe hacerlo por escrito dentro de los (05) cinco días hábiles siguientes a la recepción de la petición formulada. La contestación debe incluir:

- a) una presentación clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto de la controversia;

- b) cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, u otros.

En cualquier momento el CD puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales que lo ayuden a preparar su decisión o recomendación. El CD debe comunicar por escrito a las partes cada una de estas solicitudes.

Artículo 17. Inicio y fin de las actividades del CD.

El CD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, la cual será firmada por todos sus miembros. Esta será suscrita luego de la aceptación al cargo del último o único miembro del CD, sea permanente o Ad Hoc.

El Acta de Inicio de Funciones contendrá un calendario preliminar de reuniones y visitas periódicas al lugar de ejecución del contrato, el cual podrá ser modificado conforme se especifica en este Reglamento. El calendario final deberá ser notificado a las partes en un plazo máximo de (14) catorce días hábiles de suscrita esta Acta.

Salvo acuerdo en contrario, el CD pondrá fin a sus actividades dentro de los (07) siete días hábiles siguientes de recibir comunicación escrita de las partes informando su decisión conjunta de disolver el CD. Dentro de ese lapso, el CAM deberá gestionar el pago de los honorarios por el trabajo realizado, si lo hubiere, de acuerdo con el Título Séptimo del presente reglamento. A falta de ello, el CD pondrá fin a sus actividades dentro del mes calendario siguiente a la terminación del contrato o del proyecto.

Cada controversia surgida después de la disolución del CD será resuelta de conformidad con lo acordado por las partes o, en su defecto, por lo que establezca la ley aplicable.

Artículo 18. Organización y conducción de las audiencias.

Luego del intercambio de la sumisión formal y de la contestación, el CD convocará a una audiencia en la que fijarán los puntos que se someten a su evaluación y decisión o recomendación.

En esta audiencia cada parte expondrá su posición, salvo que las partes y el CD acuerden que no haya dicha audiencia. La audiencia se celebrará dentro del plazo establecido por el CD. Esta audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros del CD, salvo que este decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.

Si alguna de las partes rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del CD o en cualquier etapa de este, el CD procederá con su cometido no obstante la renuencia de dicha parte.

El CD tendrá la plena dirección de las audiencias y se asegurará que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso.

Las partes podrán comparecer personalmente junto con su asesor, o hacerse representar por una persona con las cualidades técnicas idóneas para la audiencia.

Artículo 19. Facultades del CD.

El procedimiento ante el CD se rige por el presente Reglamento y a falta de disposición expresa, el CD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo. En ausencia de acuerdo entre las partes o disposición de este Reglamento, el CD está facultado para determinar el idioma del procedimiento; requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzgue necesario para emitir sus decisiones o recomendaciones; convocar reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto y realizar todas las audiencias que considere necesario; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, y tomar las medidas necesarias que estimen conveniente para el ejercicio de sus funciones.

El CD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.

Cuando sean más de dos las partes en el contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas; a falta de tal acuerdo será decidido por el CD.

Artículo 20. Función Consultiva.

A petición de las partes, un CD permanente puede ejercer función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto o contrato. Dicha función consistirá en emitir una opinión no vinculante y no sujeta a las disposiciones que regulan las recomendaciones que emiten las CDV. La finalidad de dicha labor será proveer a las partes una opinión neutral sobre algún aspecto que pueda ser motivo de futura controversia o que las Partes deseen dilucidar por cualquier motivo. Esta atribución consultiva puede generarse durante cualquier reunión o visita al sitio de ejecución del proyecto dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes.

Para el ejercicio de esta función consultiva, el CD puede llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas con una de las partes previo consentimiento por escrito de la otra. El CD debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga con una o con ambas partes. Cuando se solicita que el CD emita una Decisión o Recomendación acerca de una controversia o un aspecto determinado sobre el cual ha prestado asistencia consultiva, el CD no queda vinculado por las opiniones que haya expresado mientras ejerció dicha función.

Título Sexto. Decisiones y Recomendaciones del Comité de Disputas.

Artículo 21. Plazo para emitir una Decisión o Recomendación.

El CD emitirá su Decisión o Recomendación dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la última o única sesión de la audiencia referida en el artículo 18 de este Reglamento. A solicitud del CD, el CAM podrá prorrogar este plazo.

Artículo 22. Corrección y Aclaración de las Decisiones o Recomendaciones.

El CD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la decisión o recomendación, en un plazo de (05) cinco días hábiles desde su notificación a las partes.

Cualquiera de las partes puede solicitar al CD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los (05) cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la decisión o recomendación por dicha Parte.

Cuando el CD reciba una solicitud de este tipo, el CD concederá a la otra parte un plazo no mayor de (05) cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración del CD debe emitirse en el plazo de (05) cinco días hábiles siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios.

Artículo 23. Cumplimiento de la Decisión del CDV.

1. La Decisión que emita el CDV es contractualmente vinculante y por tanto de obligatorio cumplimiento para las partes, una vez les sea notificada y vencido el plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la Decisión de ser pertinente.

Las partes deben cumplir la Decisión sin demora aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la Decisión y/o haya sometido la controversia a la vía arbitral o judicial, según corresponda.

Si cualquiera de las partes no cumple con la Decisión de la CDV, dicho incumplimiento será considerado un incumplimiento del contrato que facultará a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Decisión vinculante debe, dentro de un plazo de (05) cinco días hábiles de notificada, enviar a la otra parte y al CDV una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter dicho incumplimiento a la vía arbitral o judicial según corresponda.

Si ninguna de las Partes comunica por escrito a la otra y al CD su desacuerdo total o parcial con la Decisión en el plazo de (05) cinco días hábiles contados a partir de su comunicación o si,

habiéndolo comunicado, no se interpone la demanda correspondiente dentro del mes calendario luego de notificada la Decisión, la misma pasará a tener el carácter final y vinculante para las partes, y genera el derecho de la Parte interesada de solicitar su cumplimiento en la vía arbitral o judicial según corresponda.

Artículo 24. Cumplimiento de la Decisión del CRD

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Recomendación debe, dentro de un plazo de (05) cinco días hábiles de notificada, enviar a la otra parte y al CRD una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a la vía arbitral o judicial según corresponda. La demanda correspondiente deberá ser interpuesta dentro del mes calendario luego de notificada la Recomendación.

Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y al CRD su desacuerdo total o parcial con la Recomendación, en el plazo de (05) cinco días hábiles contados a partir de su comunicación o si, habiéndolo comunicado, no se interpone la demanda correspondiente dentro del mes calendario luego de notificada la Recomendación, la misma pasará a tener el carácter vinculante para las partes, y genera el ésta adquirirá carácter contractualmente vinculante para las Partes y genera el derecho de la Parte interesada de solicitar su cumplimiento en la vía arbitral o judicial según corresponda.

Artículo 25. Decisión o Recomendación.

Las Decisiones y Recomendaciones deben indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. El CD procurará hacer las recomendaciones del caso para el cumplimiento efectivo de la Decisión o Recomendación, según sea el caso.

Artículo 26. Adopción de la Decisión o Recomendación

En caso que el CD esté conformada por tres miembros, las decisiones o recomendaciones son adoptadas con el voto favorable de dos miembros. A falta de mayoría, el voto del presidente del

CD será dirimente. El miembro del CD que no esté de acuerdo con la decisión o recomendación debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión o recomendación, pero que se comunica a las partes conjuntamente. El hecho de que un miembro del CD no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión o recomendación ni para su eficacia.

Título Séptimo. Honorarios de los Miembros del Comité de Disputas.

Artículo 27. Disposiciones Generales

Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros del CD, salvo acuerdo en contrario.

Cuando sean tres los miembros del CD estos recibirán en partes iguales los mismos honorarios por su labor, salvo acuerdo en contrario.

Los honorarios serán fijados conforme a los alcances del presente Reglamento y Directivas que emita el CAM-CR al respecto.

Artículo 28. Honorarios mensuales

En el caso de CD permanente, los miembros podrán recibir honorarios mensuales. Salvo acuerdo en contrario, cada miembro del CD recibirá los honorarios mensuales durante el tiempo que dure su designación. Dichos honorarios serán determinados en función de: Disponibilidad para asistir a todas las reuniones del CD con las partes y a todas las visitas al sitio; disponibilidad para asistir a las reuniones internas del CD; por el estudio del contrato y seguimiento de su ejecución; estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad del CD; y otros gastos generales ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.

Salvo estipulación en contrario, los honorarios mensuales serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Las partes pueden acordar pagar a los miembros del CD un honorario mensual base por sus labores de asistencia consultiva y un incremento al honorario base en caso deba emitir una Decisión o Recomendación.

Artículo 29. Honorarios diarios

Las partes pueden acordar también el pago de honorarios diarios a cada uno de los miembros del CD, en especial para los casos Ad Hoc, que permitirán cubrir el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades: Reuniones y visitas al sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas de la JD; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la decisión o recomendación; y actividades de coordinación y de organización del funcionamiento.

Artículo 30. Gastos de desplazamiento y otros

Salvo estipulación en contrario, los gastos razonables y documentados en que incurran los miembros del CD en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, u otros, serán reembolsados tomando como base su costo real.

Artículo 31. Modalidades de Pago

En el caso de CD permanentes, salvo acuerdo en contrario, los honorarios mensuales se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado.

En el caso de CD Ad Hoc, salvo acuerdo en contrario, las partes pagarán un adelanto, el cual será acordado con los miembros del CD. Los honorarios diarios y los gastos reembolsables se facturarán y se pagarán mediante valorizaciones mensuales.

Las facturas o recibos de los miembros de la CD se pagarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a su recepción. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisan con el/los miembros del CD la parte sobre la cual tienen observaciones.

A falta de pago por una de las partes de su cuota de honorarios y de gastos en el plazo de los (10) diez días hábiles siguientes a la recepción de la factura de un miembro del CD, este, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los demás miembros del CD. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés que corresponda.

A falta de pago por una de las partes, cuando le sea requerido, de su cuota de honorarios y gastos a uno de los miembros del CD, la otra parte puede, sin renunciar a sus derechos, liquidar el importe pendiente de pago. La parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.

Título Octavo. Gastos Administrativos del CAM-CR.

Artículo 32. Gastos administrativos.

El CAM-CR fijará su retribución por los servicios prestados conforme a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

A dicha retribución se le sumará los gastos en que incurra, los cuales deberán ser reembolsados por las partes. Los gastos administrativos del CAM-CR incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento del CD. Estos gastos pueden ser reajustados dependiendo de actuaciones adicionales requeridas.

La retribución del CAM-CR y los gastos reembolsables serán asumidos por las partes en partes iguales y deberán ser pagados dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la recepción de la factura respectiva. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisan con el CAM-CR la parte sobre la cual tienen observaciones.

En caso de falta de pago por una de las partes de la retribución o gastos del CAM-CR en el plazo de los (10) diez días hábiles siguientes a la recepción de la factura respectiva, el CAM-CR, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los miembros del CD. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés que corresponda.

Cuando una de las partes no pague su cuota de la retribución y/o los gastos administrativos al CAM-CR, la otra parte podrá abonar el importe íntegro de la retribución y/o los gastos administrativos, con cargo a ser reembolsado por la otra parte en su oportunidad, más el interés que corresponda.

Capítulo II. Del Dictamen Técnico Neutral.

Título Primero. Disposiciones generales y procedimiento.

Artículo 33. Sometimiento al Dictamen Técnico Neutral.

Cuando las partes de un contrato requieran determinar el precio o valor de un bien, el costo o el valor de una obra o servicio, el monto de un alquiler, o la calidad o estado de una cosa u obra, podrán para ello solicitar de común acuerdo y por escrito al CAM-CR, el nombramiento de uno o más expertos en la materia que interesa, para que rinda un dictamen técnico.

Artículo 34. Nombramiento del experto.

Dicho experto será nombrado de las listas de especialistas o expertos neutrales del CAM-CR, o en su defecto el nombrado por las partes o la Dirección.

Artículo 35. Audiencia y pruebas.

El experto neutral escuchará a las partes en una audiencia o por escrito y recabará la información y documentos que las partes deberán suministrarle, en el plazo que al efecto les indique, que será de al menos (08) ocho días para su entrega. Prescindirá de toda aquella prueba no entregada en tiempo.

Artículo 36. Alcances de la misión.

Recibida la información y documentos, el experto precisará por escrito los alcances en detalle de su misión, informe que será notificado a las partes por medio del CAM-CR al medio que hayan señalado. Cualquier modificación a dicha misión, deberá ser notificada a las partes y al CAM-CR.

Artículo 37. Calendario del procedimiento.

De requerirlo alguna de las partes, en el escrito de misión el experto incluirá un calendario provisional de conducción del procedimiento.

Artículo 38. Plazo para el dictamen.

El experto deberá rendir su informe dentro del plazo de un mes calendario, luego de recabada toda la información correspondiente, a menos que ese plazo resulte insuficiente o si es menester a juicio del experto realizar inspecciones, verificaciones, pruebas u otras actividades. En este caso deberá indicar el plazo requerido para realizarlas, así como los costos estimados que deberán ser asumidos por igual por las partes, dentro del término que al efecto indicará el CAM-CR mediante resolución administrativa.

Artículo 39. Renuencia de una de las partes.

Si alguna de las partes no continua participando, ello no impedirá la labor del experto ni la emisión del dictamen final.

Artículo 40. Finalidad del dictamen.

La tarea principal del experto es rendir un dictamen técnico escrito y firmado, con las conclusiones a que llegó.

Artículo 41. Alcances.

El dictamen no tendrá eficacia de cosa juzgada material, pero será vinculante entre las partes, salvo acuerdo en contrario y podrá ser presentado como prueba en cualquier procedimiento judicial o arbitral, salvo que las partes dispongan lo contrario.

Artículo 42. Intervención del CAM-CR.

El CAM-CR dará asistencia al experto en aquellos aspectos de logística y administrativos que sean necesarios para el desempeño de sus labores.

Parte Tercera. Régimen Transitorio.

Artículo 43. Derogatorias.

El presente reglamento, deroga y deja sin efecto, todas aquellas disposiciones que sean contradictorias o incompatibles y que se encuentren contenidas en las Normas Procedimentales del Centro de Justicia Alternativa del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Artículo 44. Régimen Transitorio

Los comités de disputas y los dictámenes técnicos neutrales que se encuentren en curso al entrar en vigencia este Reglamento, cualquiera que sea su estado procesal, continuarán sustanciándose, en todos sus trámites y recursos, por las normas que regían a la fecha de inicio.

Artículo 45. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección Nacional de Resolución Alterna de Conflictos.