



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE N° 56 A LA GACETA N° 53

Año CXLIII

San José, Costa Rica, miércoles 17 de marzo del 2021

204 páginas

## PODER LEGISLATIVO LEYES

## DOCUMENTOS VARIOS GOBERNACIÓN Y POLICÍA

## REGLAMENTOS MUNICIPALIDADES

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

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

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

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

**PLENARIO**

**TERCER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL  
EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 Y TERCERA MODIFICACIÓN  
LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO  
ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA  
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021,  
DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 9970**

**EXPEDIENTE N.º 22.399**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

## LEY N° 9970

### LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA: TERCER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 Y TERCERA MODIFICACION LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020

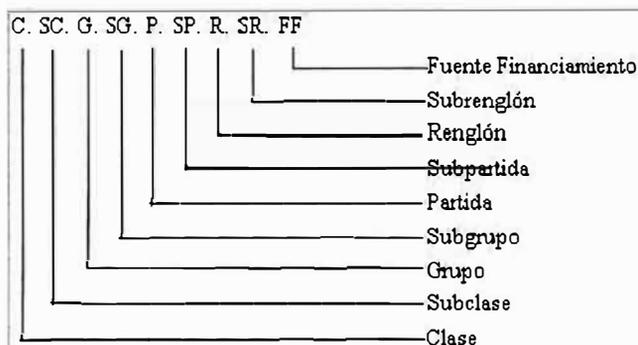
Artículo 1°: Modifícase el artículo 1° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 a la Gaceta N° 284 del 02 de diciembre de 2020 en la forma que se indica a continuación:

#### INCISO B:

#### DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS INTERNOS DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 (en colones corrientes)

#### REBAJAR

3000000000000	FINANCIAMIENTO	68.023.927.871,91
3100000000000	FINANCIAMIENTO INTERNO	68.023.927.871,91
3130000000000	EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES	68.023.927.871,91
3131010000000	COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE CORTO PLAZO	1.292.622.700,50
3131010000281	Títulos Valores Deuda Interna. Contribución del Estado Deuda Política, Elecciones Presidenciales 2018	1.292.622.700,50
3131020000000	COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LARGO PLAZO	66.731.305.171,41
3131020000280	Emisión Títulos Valores Deuda Interna	66.731.305.171,41
	<b>TOTAL REBAJAR:</b>	<b>68.023.927.871,91</b>



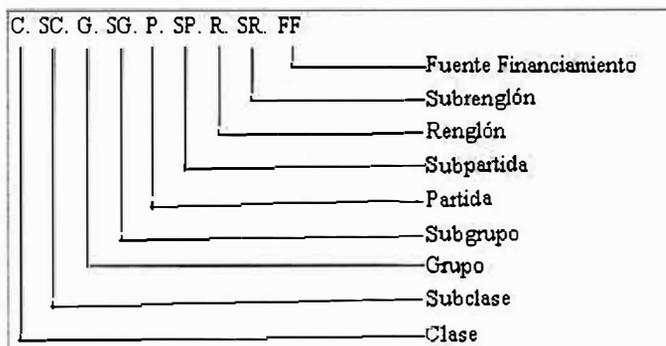
CON ESTE REBAJAR LA AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DEUDA INTERNA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2021 ASCIENDE A SEIS BILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN COLONES CON 09/100

**AUMENTAR**

3000000000000	FINANCIAMIENTO	7.150.747.811,99
3300000000000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	7.150.747.811,99
3310000000000	SUPERÁVIT LIBRE	602.568.159,77
3311010000901	Superávit Libre Instituto sobre Alcoholismo y Farmadependencia (IAFA)	602.568.159,77
3320000000000	Superávit Especifico	6.548.179.652,22
3321010000942	Superávit Especifico Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD)	1.001.762.390,00
3321010000945	Superávit específico Consejo de Transporte Público (CTP)	1.328.462.661,00
3321010000953	Superávit específico Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes (PCIAB)	4.217.954.601,22
	<b>TOTAL AUMENTAR:</b>	<b>7.150.747.811,99</b>

**REBAJAR NETO**

**60.873.180.059,92**



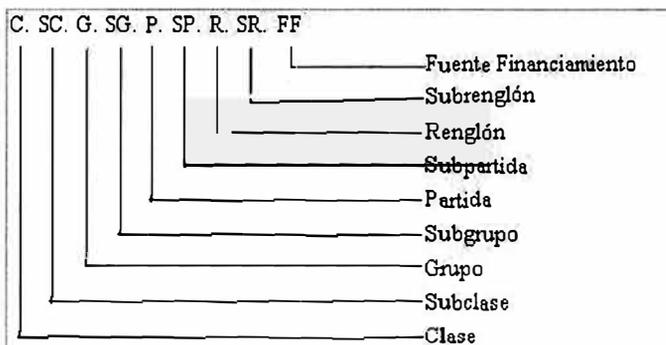
**INCISO A:  
DETALLE DE LA PROYECCIÓN DE LOS INGRESOS CORRIENTES DEL GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 (en colones corrientes)**

**AUMENTAR**

1000000000000	INGRESOS CORRIENTES	112.586.937.470,29
1300000000000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.730.471.243,88
1390000000000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.730.471.243,88
1391000000001	Reintegros y devoluciones	2.730.471.243,88
1400000000000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	109.856.466.226,41
1410000000000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	109.844.486.315,34
1411000000000	Transferencias corrientes del Gobierno Central	1.125.543,12
1411020000001	Transferencias corrientes Gobierno Central Superávit Libre artículo 5 Ley 9371	1.125.543,12
1412000000000	Transferencias corrientes de Órganos Desconcentrados	69.052.543.650,22
1412140000001	Transferencias corrientes Superávit Libre artículo 5 Ley 9371	2.891.303.335,67
1412150000001	Transferencias corrientes Superávit Libre Ley 9925 Adición Transitorio III Ley 9371	66.161.240.314,55
1413000000000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	17.037.469.622,00
1413100000001	Transferencias corrientes Superávit Libre artículo 5 Ley 9371	37.469.622,00
1413140000001	Transferencias corrientes Superávit Libre Ley 9925 Adición Transitorio III Ley 9371	17.000.000.000,00
1415000000000	Transferencias corrientes de Empresas Públicas no Financieras	23.753.347.500,00
1415100000001	Transferencias Empresas Públicas no Financieras Superávit Libre Ley 9925 adición Transitorios III y IV Ley 9371	23.753.347.500,00
1420000000000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO	11.979.911,07
1425000000001	Del Sector Privado-Superávit Libre artículo 5 Ley 9371	11.979.911,07

**TOTAL AUMENTAR:**

**112.586.937.470,29**



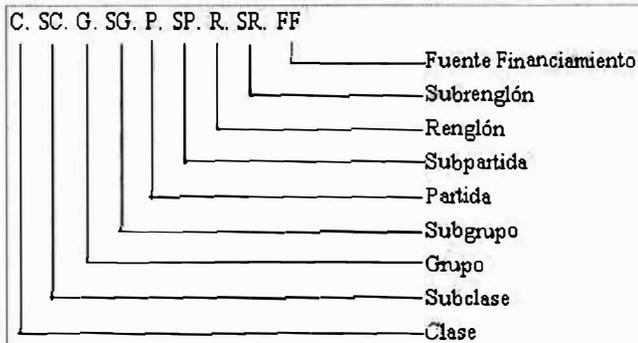
**INCISO C:  
DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS EXTERNOS DEL GOBIERNO  
DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 (en colones corrientes)**

**AUMENTAR**

3000000000000	FINANCIAMIENTO	103.523.498.095,66
3200000000000	FINANCIAMIENTO EXTERNO	103.523.498.095,66
3210000000000	PRÉSTAMOS DIRECTOS	103.523.498.095,66
3211000000000	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES INTERNACIONALES DE DESARROLLO	103.523.498.095,66
3211020000000	BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	7.304.245.295,66
3211022200515	Crédito BID N°3488/OC-CR-Programa de Integración Fronteriza (PIF) Ley N°9451	2.191.865.165,76
3211022400517	Crédito BID N° 4507/OC-CR Programa Red Vial Cantonal II (PIV2) Ley N° 8982	5.112.380.129,90
3211030000000	BANCO MUNDIAL	96.219.252.800,00
3211030800539	Crédito BIRF N° 9075-CR "Modernizar y Digitalizar los Sistemas Tecnológicos del Ministerio de Hacienda" Ley N° 9922	96.219.252.800,00

**TOTAL AUMENTAR:**

**103.523.498.095,66**



**Artículo 2°: Modifícanse los artículos 2° y 6° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 a la Gaceta N° 284 del 02 de diciembre de 2020 en la forma que se indica a continuación:**

**REBAJAR**

<b>CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO</b>						
G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>Título: 230</b>						
<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>						
<b>Programa: 825-00</b>						
<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>						
Registro Contable: 230-825-00						
<b>8 AMORTIZACIÓN</b>						<b>109.856.466.226,41</b>
<b>801 AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES</b>						<b>109.856.466.226,41</b>
80102					AMORTIZACIÓN DE TITULOS VALORES INTERNOS DE LARGO PLAZO	109.856.466.226,41
80102	280	3310	4000	280	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA.	109.856.466.226,41
<b>Total rebajar Programa: 825</b>						<b>109.856.466.226,41</b>
<b>Total rebajar Título: 230</b>						<b>109.856.466.226,41</b>
<b>Título: 231</b>						
<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>						
<b>Programa: 743-00</b>						
<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>						
Registro Contable: 231-743-00						
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>1.436.955.284,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b>1.436.955.284,00</b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	1.436.955.284,00
60103	001	1310	3520	203	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	1.436.955.284,00
<b>Total rebajar Programa: 743</b>						<b>1.436.955.284,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Total rebajar Título:</b>	<b>231 1.436.955.284,00</b>
	<b>Título: 401</b>	
	<b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>	
	<b>Programa: 850-00</b>	
	<b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>	
	<b>Subprograma: 02</b>	
	<b>ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES</b>	
	Registro Contable: 401-850-02	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1.292.622.700,50</b>
	<b>604 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>	<b>1.292.622.700,50</b>
60404	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	1.292.622.700,50
60404 281 1320 1190 200	CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.  (PARA EL PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN ESTATAL A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA EL PROCESO ELECTORAL PRESIDENCIAL DE 2022 (15% DEUDA POLÍTICA ADELANTADA SEGÚN ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y ARTÍCULO 96 DEL CÓDIGO ELECTORAL), LEY N.º 8765, A DISTRIBUIR CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL Y TÉCNICA VIGENTE).	1.292.622.700,50
	<b>Total rebajar Subprograma: 02</b>	<b>1.292.622.700,50</b>
	<b>Total rebajar Programa: 850</b>	<b>1.292.622.700,50</b>
	<b>Total rebajar Título: 401</b>	<b>1.292.622.700,50</b>
	<b>TOTAL REBAJAR:</b>	<b>112.586.044.210,91</b>

AUMENTAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>Título: 201</b>						
<b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>						
<b>Programa: 029-00</b>						
<b>CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR (CONAPAM)</b>						
Registro Contable: 201-029-00						
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>2.000.000.000,00</b>
<b>604 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>						<b>2.000.000.000,00</b>
60401					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ASOCIACIONES	2.000.000.000,00
60401	280	1320	3530	200	ASOCIACIONES - ATENCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	2.000.000.000,00
(A DISTRIBUIR POR EL CONAPAM A LAS ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN POBREZA, POBREZA EXTREMA, RIESGO SOCIAL O ESTADO DE NECESIDAD, INDIGENCIA O ABANDONO EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE LARGA ESTANCIA Y ALBERGUE).						
Céd-Jur: 3-007-2591-07						
<b>Total aumentar Programa: 029</b>						<b>2.000.000.000,00</b>
<b>Total aumentar Título: 201</b>						<b>2.000.000.000,00</b>



**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
	<b>Programa: 134-00</b>	
	<b>ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS</b>	
	<b>Subprograma: 03</b>	
	<b>GESTIÓN ADUANERA</b>	
	Registro Contable: 206-134-03	
	<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<b>76.822.390,00</b>
	<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>76.822.390,00</b>
50106 942 2210 1112	EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN (RECURSOS DE SUPERÁVIT ESPECÍFICO TRASLADADOS POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS (ICD), SEGÚN ARTÍCULOS No. 85 Y 87 DE LA LEY No. 8204 "LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, ACTIVIDADES CONEXAS, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO").	76.822.390,00
	<b>Total aumentar Subprograma: 03</b>	<b>76.822.390,00</b>
	<b>Total aumentar Programa: 134</b>	<b>76.822.390,00</b>
	<b>Programa: 139-00</b>	
	<b>HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO.</b>	
	Registro Contable: 206-139-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<b>31.659.475.800,00</b>
	<b>101 ALQUILERES</b>	<b>429.989.000,00</b>
10103 539 1120 1143	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO	429.989.000,00
	<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>2.979.823.770,00</b>
10301 539 1120 1143	INFORMACIÓN	1.044.873.270,00
10307 539 1120 1143	SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	1.934.950.500,00
	<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>25.584.959.770,00</b>
10404 539 1120 1143	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES (PARA ATENDER LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS CIENCIAS ECONÓMICAS, PARA LA REVISIÓN, MEJORAS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA (MH) DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO).	16.076.367.305,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
10405	539	1120	1143		SERVICIOS INFORMÁTICOS	9.508.592.465,00
					(PARA ATENDER EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS PARA EL ELABORACIÓN DE PLANES, DISEÑOS, DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS DIVERSOS EN EL ÁREA INFORMÁTICA, ASIMISMO, INCLUYE DESARROLLOS INFORMÁTICOS DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO).	
					<b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<u>2.664.703.260,00</u>
10701	539	1120	1143		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	2.664.703.260,00
					(PARA ATENDER CAPACITACIONES EN MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES EN LA ADMINISTRACIÓN DE GASTO PÚBLICO, ORIENTACIÓN AL CLIENTE, ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADUANERA, ADEMÁS DE GESTIÓN DEL CAMBIO, ENTRE OTROS DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO).	
					<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<u>64.559.777.000,00</u>
					<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<u>20.203.340.300,00</u>
50103	539	2210	1143		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	743.266.700,00
50105	539	2210	1143		EQUIPO DE CÓMPUTO	19.460.073.600,00
					<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<u>44.356.436.700,00</u>
59903	539	2240	1143		BIENES INTANGIBLES	44.356.436.700,00
					<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>139 96.219.252.800,00</b>
					<b>Total aumentar Título:</b>	<b>206 97.796.075.190,00</b>

**Título: 208**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO**

**Programa: 215-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 208-215-00

					<b>0 REMUNERACIONES</b>	<u>254.257.469,00</u>
					<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<u>84.305.925,00</u>
00101	001	1111	2111		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	84.305.925,00
					<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>	<u>118.286.366,00</u>
00301	001	1111	2111		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	41.409.570,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ₡</b>
00302	001	1111	2111		RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN	46.294.289,00
00303	001	1111	2111		DECIMOTERCER MES	17.986.741,00
00304	001	1111	2111		SALARIO ESCOLAR	12.595.766,00
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						<u>16.292.910,00</u>
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	15.457.376,00
00401	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	15.457.376,00
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	835.534,00
00405	001	1112	2111	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	835.534,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>						<u>35.372.268,00</u>
00501					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	8.117.977,00
00501	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	8.117.977,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	2.290.310,00
00502	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	2.290.310,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	4.580.621,00
00503	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	4.580.621,00
00505					CONTRIBUCIÓN PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS	20.383.360,00
00505	001	1112	2111	200	ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL MEIC (ASEMEIC). (PARA CUMPLIR CON EL APORTE PATRONAL SEGÚN LEY No. 6970). Céd-Jur: 3-002-602639	20.383.360,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>2.773.972,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b>2.773.972,00</b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	2.773.972,00
60103	001	1310	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	2.356.205,00
60103	001	1310	2111	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	417.767,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>215 257.031.441,00</b>
<b>Programa: 219-00</b>						
<b>DIRECCIÓN GENERAL PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA</b>						
Registro Contable: 208-219-00						
<b>0 REMUNERACIONES</b>						<b>801.895.451,00</b>
<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>						<b>275.725.798,00</b>
00101	001	1111	2111		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	275.725.798,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>						<u>408.361.481,00</u>
00301	001	1111	2111		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	139.270.783,00
00302	001	1111	2111		RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN	167.862.180,00
00303	001	1111	2111		DECIMOTERCER MES	54.167.987,00
00304	001	1111	2111		SALARIO ESCOLAR	47.060.531,00
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						<u>60.488.173,00</u>
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	<u>57.373.646,00</u>
00401	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)  (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS).  Céd-Jur: 4-000-042147	57.373.646,00
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	<u>3.114.527,00</u>
00405	001	1112	2111	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)  (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).  Céd-Jur: 4-000-042152	3.114.527,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>						<u>57.319.999,00</u>
00501					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	<u>30.682.720,00</u>
00501	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)  (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS).  Céd-Jur: 4-000-042147	30.682.720,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	8.879.093,00
00502	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	8.879.093,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	17.758.186,00
00503	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	17.758.186,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>10.277.633,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b>10.277.633,00</b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	10.277.633,00
60103	001	1310	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	8.729.797,00
60103	001	1310	2111	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	1.547.836,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>219 812.173.084,00</b>
<b>Programa: 224-00</b>						
<b>DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO (COPROCOM)</b>						
Registro Contable: 208-224-00						
<b>0 REMUNERACIONES</b>						<b>228.530.906,00</b>
<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>						<b>77.849.750,00</b>
00101	001	1111	2111		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	77.849.750,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>						<u>116.318.505,00</u>
00301	001	1111	2111		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	41.538.598,00
00302	001	1111	2111		RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN	46.218.053,00
00303	001	1111	2111		DECIMOTERCER MES	14.936.020,00
00304	001	1111	2111		SALARIO ESCOLAR	13.625.834,00
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						<u>17.561.128,00</u>
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	<u>16.651.738,00</u>
00401	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	16.651.738,00
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	<u>909.390,00</u>
00405	001	1112	2111	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	909.390,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>						<u>16.801.523,00</u>
00501					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	<u>9.015.142,00</u>
00501	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	9.015.142,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	2.595.460,00
00502	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	2.595.460,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	5.190.921,00
00503	001	1112	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	5.190.921,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>139.219.853,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b>2.975.256,00</b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	2.975.256,00
60103	001	1310	2111	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	2.527.175,00
60103	001	1310	2111	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	448.081,00
<b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>						<b>136.244.597,00</b>
60601	001	1320	2111		INDEMNIZACIONES  (PARA ATENDER EL PAGO DE RESARCIMIENTO ECONÓMICO POR EL DAÑO O PERJUICIO CAUSADO POR LA INSTITUCIÓN A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, INCLUYENDO LAS COSTAS JUDICIALES O CUALQUIER GASTO SIMILAR, RESPALDADAS EN SENTENCIAS JUDICIALES O RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS).	136.244.597,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>367.750.759,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
	<b>Total aumentar Título:</b>	<b>208 1.436.955.284,00</b>

**Título: 209**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**Programa: 327-00**

**ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

Registro Contable: 209-327-00

**1 SERVICIOS**

**470.815.200,00**

**104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

**470.815.200,00**

10403	517	2120	2151	SERVICIOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	338.928.000,00
-------	-----	------	------	--	----------------

(PARA FORTALECIMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN VIAL A TRAVÉS DE CONSULTORÍAS EN GESTIÓN DE ACTIVOS Y PLANIFICACIÓN DE REDES VIALES CANTONALES, GESTIÓN DEL CICLO DE PROYECTOS, GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL DE PROYECTOS Y SEGURIDAD VIAL).

10404	517	2120	2151	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	131.887.200,00
-------	-----	------	------	---	----------------

(PARA LA CONTRATACIÓN DE FIRMAS Y CONSULTORÍAS INDIVIDUALES PARA LA ELABORACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS, EVALUACIÓN E IMPACTO DEL PROGRAMA, APOYO LOGÍSTICO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA).

**5 BIENES DURADEROS**

**4.641.564.929,90**

**502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**

**4.641.564.929,90**

50202	517	2120	2151	VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	4.641.564.929,90
-------	-----	------	------	--------------------------------	------------------

(PARA EL DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN CRÉDITO BID N°4507/OC-CR, PARA FINANCIAR EL PROGRAMA RED VIAL CANTONAL II (PIV2), LEY N°8982).

<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>327</b>	<b>5.112.380.129,90</b>
---------------------------------	------------	-------------------------

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO						
G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
					<b>Programa: 331-00</b>	
					<b>TRANSPORTE TERRESTRE</b>	
					<b>Subprograma: 04</b>	
					<b>CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO (CTP)</b>	
					Registro Contable: 209-331-04	
					<b>1 SERVICIOS</b>	<b>1.110.594.943,77</b>
					<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>62.332.700,68</b>
10307	945	1120	2190		SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	62.332.700,68
					<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>1.048.262.243,09</b>
10499	945	1120	2190		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1.048.262.243,09

(PARA EL PAGO DE LA CONTINUIDAD DE LAS SIGUIENTES CONTRATACIONES: - 2017CD0000740008600001, POR ¢23.236.416,00 PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE MONITOREO CENTRALIZADO QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS QUE INGRESAN DIARIAMENTE A LA INSTITUCIÓN. - 2017CD0001130008600001, POR ¢ 446.512.629,60 PARA EL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, MONITOREO Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA GPS, DEBIDAMENTE INSTALADOS EN LOS VEHÍCULOS QUE PERMITA EL MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA GRAN ÁREA METROPOLITANA PARA EL REGISTRO DE PARÁMETROS OPERATIVOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS. - 2017LA0000100008600001 POR ¢33.916.950,00 PARA IMPLEMENTAR UN CENTRO DE LLAMADAS CALL CENTER MEDIANTE EL CUAL LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO PUEDAN REALIZAR LAS DENUNCIAS RESPECTIVAS EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE RECIBEN DE LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO. - 2017CD0001250008600001 POR ¢214.596.247,49 PARA CONTAR CON UN SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y VIGILANCIA EXTERNA EN CARRETERA. -2019LN-000002-000860000 POR ¢ 330.000.000,00 PARA REALIZAR UN ESQUEMA OPERATIVO QUE LE PERMITA AL CTP RENOVAR LAS CONCESIONES DE RUTA REGULAR 2021-2028).

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b>217.867.717,23</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<b>139.772.917,23</b>
50102	945	2210	2190		EQUIPO DE TRANSPORTE	22.600.000,00
50103	945	2210	2190		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1.060.000,00
50104	945	2210	2190		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	28.043.693,69
50105	945	2210	2190		EQUIPO DE CÓMPUTO	86.031.223,54
50106	945	2210	2190		EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	1.078.000,00
50199	945	2210	2190		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	960.000,00
<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>						<b>78.094.800,00</b>
59903	945	2240	2190		BIENES INTANGIBLES	78.094.800,00
					<b>Total aumentar Subprograma:</b>	<b>04 1.328.462.661,00</b>
					<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>331 1.328.462.661,00</b>
					<b>Total aumentar Título:</b>	<b>209 6.440.842.790,90</b>

**Título: 210**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Programa: 550-00**

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

Registro Contable: 210-550-00

<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>1.000.000.000,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b>1.000.000.000,00</b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	1.000.000.000,00
60103	280	1310	3480	232	UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN). (PARA EL PROGRAMA BECAS, SEGÚN LEY No. 8638 DEL 14/05/2008 Y LOS ARTÍCULOS No. 22, 23 y 24 DEL TÍTULO IV DE LA LEY No. 9635 "LEY FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS" DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2018). Céd-Jur: 3-007-556085	1.000.000.000,00
					<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>550 1.000.000.000,00</b>
					<b>Total aumentar Título:</b>	<b>210 1.000.000.000,00</b>

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

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

CONCEPTO

MONTO EN ¢

Título: 211

MINISTERIO DE SALUD

Programa: 632-00

PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (CEN CINAI)

Registro Contable:

211-632-00

<b>1 SERVICIOS</b>					<b>170.000.000,00</b>
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>					<b>50.000.000,00</b>
10306	280	1120	3230	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES (PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SICOP PARA LOS COMITÉS DE CEN CINAI)	50.000.000,00
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>					<b>15.000.000,00</b>
10402	280	1120	3230	SERVICIOS JURÍDICOS (PARA ATENDER RECLAMOS ADMINISTRATIVOS INTERPUESTOS A LOS COMITÉS DE CEN CINAI Y SERVICIOS DE APOYO A LA AUDITORÍA INTERNA).	15.000.000,00
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>					<b>95.000.000,00</b>
10501	280	1120	3230	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	15.000.000,00
10502	280	1120	3230	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	80.000.000,00
<b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>					<b>10.000.000,00</b>
10601	280	1120	3230	SEGUROS	10.000.000,00
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					<b>20.000.000,00</b>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>					<b>15.000.000,00</b>
20101	280	1120	3230	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	15.000.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>					<b>5.000.000,00</b>
29905	280	1120	3230	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	5.000.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>					<b>472.000,00</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>					<b>472.000,00</b>
50103	280	2210	3230	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	472.000,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					<b>109.528.000,00</b>
<b>603 PRESTACIONES</b>					<b>109.528.000,00</b>
60301	280	1320	3230	PRESTACIONES LEGALES	109.528.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
	<b>Total aumentar Programa: 632</b>	<b>300.000.000,00</b>

**Programa: 637-00**

**INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA**

Registro Contable: 211-637-00

<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<b>602.568.159,77</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>1.638.500,00</b>
50103 901 2210 3230 EQUIPO DE COMUNICACIÓN	169.500,00
50105 901 2210 3230 EQUIPO DE CÓMPUTO	1.469.000,00
<b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>361.588.315,00</b>
50201 901 2110 3230 EDIFICIOS	361.588.315,00
(PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL EN TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS, DE LIBERIA Y REMODELACIONES EN EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES Y REGIONALES).	
<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<b>239.341.344,77</b>
59903 901 2240 3230 BIENES INTANGIBLES	239.341.344,77
<b>Total aumentar Programa: 637</b>	<b>602.568.159,77</b>
<b>Total aumentar Título: 211</b>	<b>902.568.159,77</b>

**Título: 212**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**Programa: 729-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 212-729-00

<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>33.680.000.000,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>33.680.000.000,00</b>
60103 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	33.680.000.000,00
60103 280 1310 3524 236 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (CCSS).	23.532.100.000,00
(PARA CUBRIR LAS PENSIONES DEL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO, SEGÚN LEY 7983, DEL 16/02/2000).	

Céd-Jur: 4-000-042147

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
60103	280	1310	3530	237	PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI) (PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ALBERGUES Y CENTROS DE ATENCIÓN EN LOS QUE SE UBICAN LA PERSONAS MENORES DE EDAD A CARGO DEL PANI, SEGÚN LEY 7648 DEL 20 DICIEMBRE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 3-007-042039	9.947.900.000,00
60103	280	1310	3530	241	INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (INAMU) (PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS ALBERGUES DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, SEGÚN LEY 7801 DEL 18 DE MAYO DEL 1998 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 3-007-075876	200.000.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>729 33.680.000.000,00</b>
<b>Programa: 732-00</b>						
<b>EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>						
<b>Programa: 00</b>						
<b>EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>						
Registro Contable: 212-732-00						
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>1.000.000.000,00</b>
<b>603 PRESTACIONES</b>						<b>1.000.000.000,00</b>
60399	280	1320	3450		OTRAS PRESTACIONES (PARA OTORGAR BECAS DE FORMACIÓN TÉCNICA A JÓVENES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD).	1.000.000.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>00 1.000.000.000,00</b>
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>732 1.000.000.000,00</b>
<b>Total aumentar Título:</b>						<b>212 34.680.000.000,00</b>

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

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

Título: 213

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Programa: 749-00

ACTIVIDADES CENTRALES

Registro Contable: 213-749-00

5 BIENES DURADEROS

926.105.012,68

502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

926.105.012,68

50201 001 2110 3320 EDIFICIOS

926.105.012,68

(PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA I PARTE DE I FASE DE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL "PARQUE PARA EL DESARROLLO HUMANO", A CARGO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD EN EL DISTRITO DE SAN FELIPE DE ALAJUELITA).

6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

40.000.000,00

602 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS

40.000.000,00

60202 280 1320 3320 BECAS A TERCERAS PERSONAS

40.000.000,00

Total aumentar Programa: 749 966.105.012,68

Programa: 758-00

PROMOCIÓN DE LAS ARTES

Subprograma: 01

CENTRO NACIONAL DE LA MÚSICA

Registro Contable: 213-758-01

5 BIENES DURADEROS

1.804.366.231,20

502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

1.804.366.231,20

50201 001 2110 3320 EDIFICIOS

1.804.366.231,20

(PARA LA CONTINUACIÓN EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS NUEVAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE LA MÚSICA, PROYECTO REGISTRADO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MIDEPLAN BAJO EL No. 001531 Y CON EL MEMORANDO DE ACUERDO APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA).

Total aumentar Subprograma: 01 1.804.366.231,20

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Subprograma: 04</b>	
	<b>TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR</b>	
	Registro Contable: 213-758-04	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u><b>240.000.000,00</b></u>
	<b>602 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>	<u>240.000.000,00</u>
60299 280 1320 3320	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS	240.000.000,00
	(PARA LA CONVOCATORIA ANUAL PROARTES DECRETO N°33925-C, PREMIOS NACIONALES DE CULTURA LEYN°9211, LAB ESCENA 2021, CREANDO ESCENA, CONCURSO DRAMARTUGIA, FESTIVAL NACIONAL DE DANZA Y PRODUCCIÓN INTERNACIONAL Y OTRAS CONVOCATORIAS PARA LA PROTECCIÓN SOCIAL, SOSTENIBILIDAD O REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR Y SUS ESPACIOS EN EL PAÍS).	
	<b>Total aumentar Subprograma: 04</b>	<u><b>240.000.000,00</b></u>
	<b>Subprograma: 05</b>	
	<b>CENTRO COSTARRICENSE DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA</b>	
	Registro Contable: 213-758-05	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u><b>40.000.000,00</b></u>
	<b>602 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>	<u>40.000.000,00</u>
60299 280 1320 3320	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS	40.000.000,00
	(PARA EL PAGO DE PREMIOS EDICIÓN CRFIC, PREMIOS ARMANDO CÉSPEDES Y CUBRIR EL FONDO PARA EL FOMENTO CINEMATOGRAFICO AUDIOVISUAL Y OTRAS CONVOCATORIAS PARA LA PROTECCIÓN SOCIAL, SOSTENIBILIDAD O REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR Y SUS ESPACIOS EN EL PAÍS).	
	<b>Total aumentar Subprograma: 05</b>	<u><b>40.000.000,00</b></u>
	<b>Total aumentar Programa: 758</b>	<u><b>2.084.366.231,20</b></u>
	<b>Total aumentar Título: 213</b>	<u><b>3.050.471.243,88</b></u>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 789-00**

**ATENCIÓN DE PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL**

**Programa: 00**

**ATENCIÓN DE PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL**

Registro Contable: 214-789-00

**5 BIENES DURADEROS**

4.217.954.601,22

**502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**

4.217.954.601,22

50201 953 2110 1330

EDIFICIOS

4.217.954.601,22

(INCORPORACIÓN DEL SUPERÁVIT ESPECÍFICO DE AÑOS ANTERIORES DEL PATRONATO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA FINANCIAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA QUE SE DETALLAN:

- PLANTA DE TRATAMIENTO CAI JORGE ARTURO MONTERO (PROYECTO TERRAZAS), ¢94.279.194,29.
- FINALIZACIÓN EDIFICIO ADMINISTRATIVO CAI VILMA CURLING RIVERA, ¢135.111.013,95.
- ACOMETIDAS ELÉCTRICAS CAI NELSON MANDELA SAN CARLOS, ¢212.045.897,20.
- ACOMETIDAS ELÉCTRICAS CAI SAN JOSÉ, ¢1.071.970.000,00.
- ACOMETIDAS ELÉCTRICAS CENTRO DE ATENCIÓN ADULTO MAYOR (ESCUELA DE CAPACITACIÓN), ¢200.287.327,80.
- MÓDULOS MEDIANA CONTENCIÓN CAI JORGE DE BRAVO CARTAGO, CAI LIBERIA, CAI 26 DE JULIO PUNTARENAS, CAI NELSON MANDELA SAN CARLOS Y CAI ANTONIO BASTIDA DE PAZ PÉREZ ZELEDÓN, ¢799.250.000,00.
- REMODELACIÓN COCINA CAI LIBERIA, ¢573.100.000,00.
- REMODELACIÓN COCINA CAI 26 DE JULIO, ¢514.214.222,00.
- CONSTRUCCIÓN PUESTO DE INGRESO ROTONDA CAI JORGE ARTURO MONTERO, ¢204.000.000,00.
- MÓDULOS PENITENCIARIOS POBLACIÓN FEMENINA CAI 26 DE JULIO PUNTARENAS, ¢413.696.945,98).

**Total aumentar Programa: 00 4.217.954.601,22**

**Total aumentar Programa: 789 4.217.954.601,22**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
						-----
Total aumentar Título:						214 4.217.954.601,22
Título: 216						
MINISTERIO COMERCIO EXTERIOR						
Programa: 797-00						
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA						
Registro Contable: 216-797-00						
<b>1 SERVICIOS</b>						<b>1.000.000.000,00</b>
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>						<b>800.000.000,00</b>
10402	515	2150	2111		SERVICIOS JURÍDICOS	100.000.000,00
(CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN DERECHO, PRÉSTAMO N°3488/OC-CR ENTRE EL GOBIERNO DE COSTA RICA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO).						
10405	515	2150	2111		SERVICIOS INFORMÁTICOS	700.000.000,00
(CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS INFORMÁTICOS PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O MEJORAS EN LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y OTROS SISTEMAS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA Y SU RED DE IMPACTO, ESTO ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA DE COSTA DE LA LEY N°9451 RESPECTO DE LA MODERNIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROCESOS FRONTERIZOS).						
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<b>200.000.000,00</b>
10801	515	2150	2111		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	200.000.000,00
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b>10.000.000,00</b>
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<b>5.000.000,00</b>
20401	515	2150	2111		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	5.000.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<b>5.000.000,00</b>
29906	515	2150	2111		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	5.000.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b>1.181.865.165,76</b>
<b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>						<b>971.865.165,76</b>
50202	515	2120	2111		VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	971.865.165,76

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>503 BIENES PREEXISTENTES</b>						<u>210.000.000,00</u>
50301	515	2220	2111		TERRENOS	210.000.000,00
<p>(PARA LA ADQUISICIÓN DEL TERRENO POR COMPENSACIÓN AMBIENTAL DEL ÁREA DEL REFUGIO NACIONAL DE VIDA SILVESTRE CORREDOR FRONTERIZO COSTA RICA-NICARAGUA POR LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD (EXPEDIENTE 15-006655-007-CO) QUE PESA SOBRE EL PROYECTO DE LEY DEL PUESTO FRONTERIZO DE LAS TABLILLAS, ADEMÁS, PARA LAS ACCIONES COMPENSATORIAS EN LA APLICACIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO POR LOS DESPLAZADOS FÍSICOS Y ECONÓMICOS).</p>						
<b>Total aumentar Programa:</b>						797 <u>2.191.865.165,76</u>
<b>Total aumentar Título:</b>						216 <u>2.191.865.165,76</u>
<b>Título: 230</b>						
<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>						
<b>Programa: 825-00</b>						
<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>						
Registro Contable: 230-825-00						
<b>8 AMORTIZACIÓN</b>						<u>109.856.466.226,41</u>
<b>801 AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES</b>						<u>109.856.466.226,41</u>
80102					AMORTIZACIÓN DE TITULOS VALORES INTERNOS DE LARGO PLAZO	<u>109.856.466.226,41</u>
80102	001	3310	4000	280	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA.	109.856.466.226,41
<b>Total aumentar Programa:</b>						825 <u>109.856.466.226,41</u>
<b>Total aumentar Título:</b>						230 <u>109.856.466.226,41</u>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
	<b>Título: 231</b>	
	<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>	
	<b>Programa: 743-00</b>	
	<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>	
	Registro Contable: 231-743-00	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b><u>1.436.955.284,00</u></b>
	<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b><u>1.436.955.284,00</u></b>
60103	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	1.436.955.284,00
60103 280 1310 3520 203	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	1.436.955.284,00
	<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>743 <u>1.436.955.284,00</u></b>
	<b>Total aumentar Título:</b>	<b>231 <u>1.436.955.284,00</u></b>

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO						
G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
					<b>Título: 301</b>	
					<b>PODER JUDICIAL</b>	
					<b>Programa: 928-00</b>	
					<b>SERVICIO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL</b>	
					Registro Contable: 301-928-00	
					<b>1 SERVICIOS</b>	<b>52.484.195,00</b>
					<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>52.484.195,00</b>
10403	942	1120	1320		SERVICIOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	52.484.195,00
					(RECURSOS DE SUPERÁVIT ESPECÍFICO TRASLADADOS POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS (ICD), SEGÚN ARTÍCULOS No. 85 Y 87 DE LA LEY No. 8204 "LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, ACTIVIDADES CONEXAS, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO" PARA ESTUDIOS PRELIMINARES PARA LA CONSTRUCCIÓN, PLANOS CONSTRUCTIVOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DEL EDIFICIO DONDE SE UBICARÁ EL INCINERADOR PARA LA DESTRUCCIÓN DE DROGA Y AL PERSONAL A CARGO DE OPERAR Y DAR MANTENIMIENTO AL MISMO) .	
					<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<b>722.515.805,00</b>
					<b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>722.515.805,00</b>
50201	942	2110	1320		EDIFICIOS	559.791.530,00
					(RECURSOS DE SUPERÁVIT ESPECÍFICO TRASLADADOS POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS (ICD), SEGÚN ARTÍCULOS No. 85 Y 87 DE LA LEY No. 8204 "LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, ACTIVIDADES CONEXAS, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO" PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO EN DONDE SE UBICARÁ EL PERSONAL A CARGO DE OPERAR Y DAR MANTENIMIENTO AL INCINERADOR DE DROGAS).	

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
50202	942	2120	1320		VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	162.724.275,00
					(RECURSOS DE SUPERÁVIT ESPECÍFICO TRASLADADOS POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS (ICD), SEGÚN ARTÍCULOS No. 85 Y 87 DE LA LEY No. 8204 "LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, ACTIVIDADES CONEXAS, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS ACCESOS PARA LLEGAR AL EDIFICIO, DONDE SE UBICARÁ EL INCINERADOR PARA DROGAS).	
					<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>928 775.000.000,00</b>
					<b>Total aumentar Título:</b>	<b>301 775.000.000,00</b>

**Título: 401**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**Programa: 850-00**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**Subprograma: 01**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

Registro Contable: 401-850-01

					<b>1 SERVICIOS</b>	<b>74.183.000,00</b>
					<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>74.183.000,00</b>
10801	280	1120	1190		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	16.732.000,00
10804	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	4.587.500,00
10805	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	23.468.000,00
10806	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	8.059.000,00
10807	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	6.789.000,00
10808	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	7.438.500,00
10899	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	7.109.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b><u>95.366.771,00</u></b>
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<b><u>31.439.000,00</u></b>
20401	280	1120	1190		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	21.070.000,00
20402	280	1120	1190		REPUESTOS Y ACCESORIOS	10.369.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<b><u>63.927.771,00</u></b>
29901	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	6.133.000,00
29902	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	9.521.606,00
29904	280	1120	1190		TEXTILES Y VESTUARIO	20.684.000,00
29905	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	14.502.500,00
29906	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	6.918.165,00
29999	280	1120	1190		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	6.168.500,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b><u>39.346.500,00</u></b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<b><u>39.346.500,00</u></b>
50101	280	2210	1190		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	538.500,00
50104	280	2210	1190		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	24.089.000,00
50199	280	2210	1190		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	14.719.000,00
<b>Total aumentar Subprograma:</b>						<b>01 <u>208.896.271,00</u></b>
<b>Subprograma: 02</b>						<b>-----</b>
<b>ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES</b>						
Registro Contable: 401-850-02						
<b>1 SERVICIOS</b>						<b><u>1.107.086.068,00</u></b>
<b>101 ALQUILERES</b>						<b><u>242.300.000,00</u></b>
10199	280	1120	1190		OTROS ALQUILERES	242.300.000,00
(ALQUILER DE UN CENTRO DE DATOS ALTERNO PARA EL TSE).						
<b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>						<b><u>26.064.568,00</u></b>
10203	280	1120	1190		SERVICIO DE CORREO	26.064.568,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>						<u>163.620.000,00</u>
10499	280	1120	1190		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO  (SERVICIO DE MONITOREO DE NOTICIAS Y DE PROPAGANDA POLÍTICO-ELECTORAL, CERTIFICACIÓN DE ENVÍO DE MENSAJES ELECTRÓNICOS R-POST, SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL INFORMÁTICA, ENTRE OTROS).	163.620.000,00
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<u>666.101.500,00</u>
10801	280	1120	1190		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	163.686.000,00
10804	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	28.545.000,00
10805	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1.500.000,00
10806	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10.224.000,00
10807	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	86.505.000,00
10808	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	374.128.500,00
10899	280	1120	1190		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	1.513.000,00
<b>199 SERVICIOS DIVERSOS</b>						<u>9.000.000,00</u>
19999	280	1120	1190		OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS  (SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL, CENTRO DE DATOS ALTERNO Y CENTRO DE CUIDO).	9.000.000,00
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>99.675.500,00</u>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>						<u>1.456.000,00</u>
20199	280	1120	1190		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	1.456.000,00
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>						<u>6.165.000,00</u>
20399	280	1120	1190		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	6.165.000,00
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<u>11.755.000,00</u>
20401	280	1120	1190		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2.033.000,00
20402	280	1120	1190		REPUESTOS Y ACCESORIOS	9.722.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<u>80.299.500,00</u>
29901	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	17.281.500,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
29902	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	7.729.000,00
29904	280	1120	1190		TEXTILES Y VESTUARIO	1.932.500,00
29905	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	16.843.500,00
29906	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	6.030.000,00
29907	280	1120	1190		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	602.000,00
29999	280	1120	1190		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	29.881.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b><u>472.547.932,00</u></b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<b><u>472.547.932,00</u></b>
50101	280	2210	1190		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	347.500,00
50102	280	2210	1190		EQUIPO DE TRANSPORTE	10.934.000,00
50104	280	2210	1190		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	334.589.432,00
50199	280	2210	1190		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	126.677.000,00
<b>Total aumentar Subprograma: 02</b>						<b>1.679.309.500,00</b>
<b>Total aumentar Programa: 850</b>						<b>1.888.205.771,00</b>
<b>Total aumentar Título: 401</b>						<b>1.888.205.771,00</b>
<b>TOTAL AUMENTAR:</b>						<b><u>267.823.299.716,94</u></b>

**RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE RECURSO HUMANO  
RELACIÓN DE PUESTOS DE CARGOS FIJOS**

<b>Código</b>	<b>Objeto</b>	<b>Cuota</b>	<b>Cuota</b>
<b>Clase</b>	<b>Gasto</b>	<b>Mensual</b>	<b>Anual</b>
<b>AUMENTAR</b>			
<b>Título:</b>	208 MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO		
00101	101 PARA CUBRIR EL PAGO POR DIFERENCIAS SALARIALES GENERADAS POR APELACIONES AL MANUAL DE PUESTOS, PREVIO ESTUDIO Y ACUERDO DE DIRECTORIO		437.881.473,00
00302	103 RETRIBUCION POR DEDICACION EXCLUSIVA (SEGUN RESOLUCIONDG-008-83 DEL 4-01-83).		129.322.612,00
00302	115 RETRIBUCION POR LA PROHIBICION DEL EJERCICIO PROFESIONAL (LEY 5867 DEL 15/12/75 Y SUS REFORMAS)		131.051.910,00
00301	125 RETRIBUCION SOBRESUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 6835) DEL 22/12/82		222.218.951,00
		<b>Total aumentar Título:</b>	<b>920.474.946,00</b>
		<b>TOTAL AUMENTAR:</b>	<b>920.474.946,00</b>

AUMENTAR

1.1.1.1.206.000-MINISTERIO DE HACIENDA

Programa 139

HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO.

Unidad Ejecutora

UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO(UCP).

### MISIÓN

Ser el instrumento que permita la modernizar y digitalizar los sistemas del Ministerio de Hacienda, con el propósito de facilitar el pago de impuestos, reducir la evasión fiscal, mejorar la eficiencia del gasto y facilitar la gestión de la deuda y convertir la cultura institucional para que se trate a los ciudadanos como un cliente.

### OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN ESTRATÉGICA DEL PNDIP

1. Reducir el déficit mediante una combinación de incremento en los ingresos y eficiencia en el gasto, para contribuir con el desarrollo del país.
2. Incrementar la carga tributaria mediante estrategias de gestión integral de riesgos, digitalización y promoción de reformas legales para contribuir en la reducción del déficit fiscal.

### PRODUCTOS

#	Producto	Usuarios (as)		
PF.01.	Servicio tecnológico.	Ciudadanía y Usuarios Internos del Ministerio de Hacienda.		
		0.2	1	3
Aumentar	Evaluación efectuada.	5	3	2

**Fuente de datos:** Unidad Ejecutora del Proyecto Hacienda Digital.

**Notas Técnicas:** La implementación de los sistemas se realizará con base a la estrategia de implementación basada en implementación por etapas, brindando prioridad a los módulos core o básicos, posterior continúan los módulos gerenciales, analítica de datos e inteligencia de negocios.

#	Producto	Usuarios (as)		
PI.01.01.	Actividades de formación y capacitación.	Ciudadanía y Usuarios Internos del Ministerio de Hacienda.		
		750	750	3000
		20	100	150

**Fuente de datos:** Unidad Ejecutora del Proyecto Hacienda Digital.



100,00 100,00 100,00 100,00

**Fuente de datos:** Unidad Ejecutora del Proyecto Hacienda Digital.

---

PI.01.01.02. Gestión Eficacia Porcentaje de usuarios externos e internos capacitados.

100,00 100,00 100,00 100,00

**Fuente de datos:** Unidad Ejecutora del Proyecto Hacienda Digital.

---

Artículo 3°: Modifícase el artículo 2° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 a la Gaceta N° 284 del 02 de diciembre de 2020 en la forma que se indica a continuación:

**REBAJAR**

					<b>CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO</b>		
G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO		MONTO EN ¢
					<b>Título: 201</b>		
					<b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>		
					<b>Programa: 024-00</b>		
					<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		
					<b>Subprograma: 02</b>		
					<b>TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL</b>		
					Registro Contable: 201-024-02		
					<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<u><b>200.000,00</b></u>
					<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>		<u>200.000,00</u>
29902	001	1120	1320		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN		200.000,00
					<b>Total rebajar Subprograma:</b>	<b>02</b>	<u><b>200.000,00</b></u>
					<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>024</b>	<u><b>200.000,00</b></u>
					<b>Total rebajar Título:</b>	<b>201</b>	<u><b>200.000,00</b></u>
					<b>Título: 202</b>		
					<b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</b>		
					<b>Programa: 034-00</b>		
					<b>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</b>		
					Registro Contable: 202-034-00		
					<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<u><b>125.000,00</b></u>
					<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>		<u>125.000,00</u>
20301	001	1120	1111		MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS		125.000,00
					<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>034</b>	<u><b>125.000,00</b></u>



**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Programa: 051-00</b>	
	<b>PROGRAMACION PUBLICITARIA</b>	
	Registro Contable: 203-051-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<u><b>125.000,00</b></u>
	<b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>	<u>125.000,00</u>
10204 001 1120 3330	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	<u>125.000,00</u>
	<b>Total rebajar Programa: 051</b>	<u><b>125.000,00</b></u>
	<b>Total rebajar Título: 203</b>	<u><b>5.825.000,00</b></u>
	<b>Título: 204</b>	

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

	<b>Programa: 081-00</b>	
	<b>SERVICIO EXTERIOR</b>	
	Registro Contable: 204-081-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<u><b>113.000.000,00</b></u>
	<b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<u>113.000.000,00</u>
10601 001 1120 1113	SEGUROS	<u>113.000.000,00</u>
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u><b>74.382.081,00</b></u>
	<b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>	<u>74.382.081,00</u>
60601 001 1320 1113	INDEMNIZACIONES	<u>74.382.081,00</u>
	(PARA PAGO POR RESARCIMIENTO ECONÓMICO POR EL DAÑO O PERJUICIO CAUSADO POR LA INSTITUCIÓN).	
	<b>Total rebajar Programa: 081</b>	<u><b>187.382.081,00</b></u>
	<b>Programa: 082-00</b>	
	<b>POLÍTICA EXTERIOR</b>	
	Registro Contable: 204-082-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<u><b>13.300.000,00</b></u>
	<b>101 ALQUILERES</b>	<u>1.300.000,00</u>
10103 001 1120 1113	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO	<u>1.300.000,00</u>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>104</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<u>12.000.000,00</u>
10499 001 1120 1113	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	12.000.000,00
	(PARA CONTRATACIÓN DE IMÁGENES DE SATÉLITE QUE SIRVAN PARA PROBAR POSICIONES Y MONITOREAR LA SITUACIÓN EN LOS CONFLICTOS INTERNACIONALES, PARA SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y SIMULTÁNEA, ENTRE OTROS).	
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>082 13.300.000,00</b>
	<b>Total rebajar Título:</b>	<b>204 200.682.081,00</b>

**Título: 205**

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Programa: 095-00**

**SERVICIO DE SEGURIDAD AÉREA**

Registro Contable: 205-095-00

<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<u>5.000.000,00</u>
<b>108</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<u>5.000.000,00</u>
10806 001 1120 1310	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2.500.000,00
10899 001 1120 1310	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	2.500.000,00
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>095 5.000.000,00</b>

**Programa: 097-00**

**SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y REPRESIÓN DEL NARCOTRÁFICO**

Registro Contable: 205-097-00

<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<u>9.675.000,00</u>
<b>106</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<u>9.675.000,00</u>
10601 001 1120 1310	SEGUROS	9.675.000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<u>14.325.000,00</u>
<b>299</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<u>14.325.000,00</u>
29903 001 1120 1310	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	5.400.000,00
29906 001 1120 1310	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	8.925.000,00
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>097 24.000.000,00</b>
	<b>Total rebajar Título:</b>	<b>205 29.000.000,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Título: 206</b>	
	<b>MINISTERIO DE HACIENDA</b>	
	<b>Programa: 132-00</b>	
	<b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>	
	Registro Contable: 206-132-00	
	<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>300.000,00</b>
	<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>300.000,00</b>
29903 001 1120 1112	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	300.000,00
	(INCLUYE RECURSOS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF) ¢ 4,7 MILLONES, DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC) ¢5,0 MILLONES Y EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN HACENDARIA (CIFH) ¢1,2 MILLONES).	
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>132 300.000,00</b>
	<b>Programa: 134-00</b>	
	<b>ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS</b>	
	<b>Programa: 00</b>	
	<b>ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS</b>	
	Registro Contable: 206-134-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<b>1.396.100,00</b>
	<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>300.000,00</b>
10304 001 1120 1310	TRANSPORTE DE BIENES	300.000,00
	<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>644.100,00</b>
10406 001 1120 1310	SERVICIOS GENERALES	644.100,00
	(PARA ATENDER EL PAGO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA POLICÍA DE CONTROL FISCAL UBICADAS EN EL EDIFICIO MIRA, BARRIO ESCALANTE, PUESTO DE CONTROL EL BRUJO, PAGO DE PARQUEOS PRIVADOS PARA LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y RECARGA DE EXTINTORES).	
	<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>452.000,00</b>
10805 001 1120 1310	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	113.000,00
10806 001 1120 1310	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	63.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	100.000,00
10808	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	63.000,00
10899	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	113.000,00
<b>Total rebajar Programa:</b>						<b>00 1.396.100,00</b>

**Subprograma: 04****RECAUDACIÓN DE ADEUDOS Y GESTIÓN DE INCENTIVOS**

Registro Contable: 206-134-04

<b>1 SERVICIOS</b>						<b>836.400,00</b>
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>						<b>836.400,00</b>
10301	001	1120	1112		INFORMACIÓN	836.400,00
<b>Total rebajar Subprograma:</b>						<b>04 836.400,00</b>
<b>Total rebajar Programa:</b>						<b>134 2.232.500,00</b>

**Programa: 135-00****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROVERSIAS FISCALES****Subprograma: 01****ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS TRIBUTARIAS**

Registro Contable: 206-135-01

<b>1 SERVICIOS</b>						<b>18.000.000,00</b>
<b>101 ALQUILERES</b>						<b>18.000.000,00</b>
10101	001	1120	1320		ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	18.000.000,00
<b>Total rebajar Subprograma:</b>						<b>01 18.000.000,00</b>
<b>Total rebajar Programa:</b>						<b>135 18.000.000,00</b>
<b>Total rebajar Título:</b>						<b>206 20.532.500,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 209**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**Programa: 326-00**

**ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

Registro Contable: 209-326-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					<b>8.929.295,00</b>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>					<b>2.901.765,00</b>
20101	001	1120	2156	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.901.765,00
20104	001	1120	2156	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	1.000.000,00
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>					<b>72.780,00</b>
20304	001	1120	2156	MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	72.780,00
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>					<b>973.701,00</b>
20401	001	1120	2156	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	289.993,00
20402	001	1120	2156	REPUESTOS Y ACCESORIOS	683.708,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>					<b>4.981.049,00</b>
29901	001	1120	2156	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	259.037,00
29903	001	1120	2156	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	2.700.000,00
29905	001	1120	2156	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1.950.000,00
29906	001	1120	2156	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	72.012,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					<b>5.917.000,00</b>
<b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>					<b>5.917.000,00</b>
60601	001	1320	2156	INDEMNIZACIONES	5.917.000,00
(PARA CUBRIR EL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES POR PROCESOS EN SEDE JUDICIAL).					
<b>Total rebajar Programa:</b>					<b>326 14.846.295,00</b>



**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<u>16.594.574,10</u>
10801	001	1120	2151		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	13.000.000,00
10802	001	1120	2151		MANTENIMIENTO DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	3.594.574,10
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>36.153.127,13</u>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>						<u>7.588.127,00</u>
20102	001	1120	2151		PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	6.088.127,00
20104	001	1120	2151		TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	1.500.000,00
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>						<u>2.155.000,00</u>
20305	001	1120	2151		MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	2.155.000,00
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<u>5.395.000,00</u>
20402	001	1120	2151		REPUESTOS Y ACCESORIOS	5.395.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<u>21.015.000,13</u>
29902	001	1120	2151		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	2.185.000,00
29903	001	1120	2151		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	3.045.000,13
29905	001	1120	2151		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	3.000.000,00
29906	001	1120	2151		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	12.785.000,00
<b>Total rebajar Subprograma: 01</b>						<b>69.681.134,23</b>
<b>Total rebajar Programa: 331</b>						<b>69.681.134,23</b>

**Programa: 333-00**

**CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL (CTAC)**

Registro Contable:

209-333-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>393.652.540,00</u>
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<u>393.652.540,00</u>
20402	001	1120	2151		REPUESTOS Y ACCESORIOS	393.652.540,00
<b>Total rebajar Programa: 333</b>						<b>393.652.540,00</b>
<b>Total rebajar Título: 209</b>						<b>494.184.858,23</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 211**

**MINISTERIO DE SALUD**

**Programa: 636-00**

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN NUTRICIÓN Y SALUD**

Registro Contable: 211-636-00

<b>0 REMUNERACIONES</b>					<b>23.073.946,00</b>
<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>					<b>13.861.403,00</b>
00301	001	1111	3230	RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	8.561.403,00
00399	001	1111	3230	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	5.300.000,00
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>					<b>4.606.272,00</b>
00401				CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	4.370.053,00
00401	001	1112	3230	200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	4.370.053,00
00405				CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	236.219,00
00405	001	1112	3230	200 BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	236.219,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>					<b>4.606.271,00</b>
00501				CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	2.480.300,00
00501	001	1112	3230	200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	2.480.300,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	1.417.314,00
00502	001	1112	3230	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	1.417.314,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	708.657,00
00503	001	1112	3230	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	708.657,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b>27.520.000,00</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<b>27.520.000,00</b>
50105	280	2210	3230		EQUIPO DE CÓMPUTO	27.520.000,00
<b>Total rebajar Programa: 636</b>						<b>50.593.946,00</b>

**Programa: 637-00**

**INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA**

Registro Contable:

211-637-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b>68.114.000,00</b>
<b>202 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>						<b>750.000,00</b>
20203	001	1120	3230		ALIMENTOS Y BEBIDAS	750.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<b>67.364.000,00</b>
29903	001	1120	3230		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	64.260.000,00
29999	001	1120	3230		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	3.104.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b>11.164.000,00</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<b>11.164.000,00</b>
50103	280	2210	3230		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10.764.000,00
50104	280	2210	3230		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	400.000,00
<b>Total rebajar Programa: 637</b>						<b>79.278.000,00</b>
<b>Total rebajar Título: 211</b>						<b>129.871.946,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 212**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**Programa: 731-00**

**ASUNTOS DEL TRABAJO**

Registro Contable: 212-731-00

**1 SERVICIOS**

**1.000.000,00**

**104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

**1.000.000,00**

10406 001 1120 2112 SERVICIOS GENERALES

1.000.000,00

(PARA EL PAGO DE LOS CONTRATOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA).

**Total rebajar Programa: 731 1.000.000,00**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Programa: 732-00</b>	
	<b>EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	
	<b>Programa: 00</b>	
	<b>EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	
	Registro Contable: 212-732-00	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2.027.916,60</b>
	<b>603 PRESTACIONES</b>	<b>2.027.916,60</b>
60399 661 1320 3530	OTRAS PRESTACIONES	2.027.916,60

(PARA SUBSIDIOS TEMPORALES POR DESEMPLEO EN ATENCIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA POR COVID-19 SEGÚN EL DECRETO EJECUTIVO N°42227-MP-S, Y EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PROTEGER DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA RESGUARDAR LA INTEGRIDAD Y CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS, QUE SE HAN VISTO MAYORMENTE AFECTADOS POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2. LA ENTREGA DE ESTE SUBSIDIO SE HARÁ EFECTIVA A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA OFICIAL EN LA QUE SE DEFINA EL JERARCA O JERARCAS RESPONSABLES DEL PROGRAMA, CARACTERÍSTICAS Y MONTO DEL SUBSIDIO, INSTITUCIÓN O INSTITUCIONES QUE REALIZAN EL PAGO, REQUISITOS PARA SU ENTREGA, PERFIL DE LAS PERSONAS O FAMILIAS BENEFICIARIAS, PARÁMETROS DE SELECCIÓN, LISTAS DE DISTRIBUCIÓN, FORMA DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS, MECANISMOS Y RESPONSABLES DEL CONTROL Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO DE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. SERÁ RESPONSABILIDAD DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES QUE REALIZAN EL PAGO, EFECTUAR ESTUDIOS UNA VEZ AL MES, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS, EN LOS QUE SE EVALÚE LA GESTIÓN Y ENTREGA DEL SUBSIDIO, LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA IDENTIFICACIÓN DE EVENTUALES RESPONSABILIDADES. LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA TENDRÁ ACCESO A DICHA INFORMACIÓN EN EL MOMENTO QUE ASÍ LO DISPONGA, PARA EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES COMO ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA).

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>00      2.027.916,60</b>
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>732      2.027.916,60</b>
	<b>Programa: 733-00</b>	
	<b>TRIBUNAL ADM.DE LA SEG.SOCIAL</b>	
	Registro Contable: 212-733-00	
	<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<b>250.000,00</b>
	<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>250.000,00</b>
50104 280 2210 3522	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	250.000,00
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>733      250.000,00</b>
	<b>Programa: 734-00</b>	
	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	
	Registro Contable: 212-734-00	
	<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>5.167.603,00</b>
	<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>4.506.206,00</b>
20104 001 1120 3522	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	4.506.206,00
	<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>209.397,00</b>
20402 001 1120 3522	REPUESTOS Y ACCESORIOS	209.397,00
	<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>452.000,00</b>
29901 001 1120 3522	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	30.000,00
29903 001 1120 3522	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	391.000,00
29905 001 1120 3522	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	31.000,00
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>3.989.631,00</b>
	<b>603 PRESTACIONES</b>	<b>3.989.631,00</b>
60301 001 1320 3522	PRESTACIONES LEGALES	1.948.191,00
60399 001 1320 3522	OTRAS PRESTACIONES	2.041.440,00
	(PAGO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES).	
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>734      9.157.234,00</b>
	<b>Total rebajar Título:</b>	<b>212      12.435.150,60</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 213**

**MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD**

**Programa: 755-00**

**SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

Registro Contable: 213-755-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<u><b>14.300.000,00</b></u>
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>				<u>1.300.000,00</u>
20303	001	1120	3320 MADERA Y SUS DERIVADOS	300.000,00
20306	001	1120	3320 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO	1.000.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>				<u>13.000.000,00</u>
29903	001	1120	3320 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	12.000.000,00
29904	001	1120	3320 TEXTILES Y VESTUARIO	1.000.000,00
<b>Total rebajar Programa:</b>				<b>755 14.300.000,00</b>
<b>Total rebajar Título:</b>				<b>213 14.300.000,00</b>

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 790-00**

**PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL**

Registro Contable: 214-790-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<u><b>5.880.524,00</b></u>
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>				<u>5.880.524,00</u>
29906	001	1120	1320 ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	775.864,00
29999	001	1120	1320 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	5.104.660,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>				<u><b>3.335.491,00</b></u>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>				<u>3.335.491,00</u>
50103	280	2210	1320 EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1.335.491,00
50104	280	2210	1320 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	2.000.000,00
<b>Total rebajar Programa:</b>				<b>790 9.216.015,00</b>







**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>607</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO</b>	<u>40.507.853,00</u>
60701	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES	40.507.853,00
60701 001 1330 1160 200	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA (CUOTA ANUAL ORDINARIA DEL PRESUPUESTO REGULAR SEGÚN LEY No. 3440 DEL 26/10/1964). Céd-Jur: 2-100-098311	40.507.853,00
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>893 78.663.154,00</b>

**Programa: 899-00**

**RECTORÍA DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES**

Registro Contable: 218-899-00

<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u>29.300.000,00</u>
<b>607</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO</b>	<u>29.300.000,00</u>
60701	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES	29.300.000,00
60701 001 1330 2161 200	UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (UIT). (PAGO PARCIAL DE CUOTA ANUAL ORDINARIA SEGÚN LEY No. 8100 ARTÍCULO 1 DEL 04/04/2002). Céd-Jur: 2-100-042014	29.300.000,00
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>899 29.300.000,00</b>
	<b>Total rebajar Título:</b>	<b>218 107.963.154,00</b>

**Título: 219**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

**Programa: 888-00**

**INSTITUTO METEOROLÓGICO NACIONAL (IMN)**

Registro Contable: 219-888-00

<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u>2.099.030,61</u>
<b>603</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<u>2.099.030,61</u>
60301 001 1320 2111	PRESTACIONES LEGALES	2.099.030,61
	<b>Total rebajar Programa:</b>	<b>888 2.099.030,61</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Programa: 898-00</b>	
	<b>GEOLOGÍA Y MINAS</b>	
	Registro Contable: 219-898-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<b>8.210.000,00</b>
	<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>6.210.000,00</b>
10403 001 1120 2141	SERVICIOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  (PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MAPAS GEOLÓGICOS DEL PAÍS, SERVICIO DE ANÁLISIS QUÍMICOS-FÍSICOS Y SERVICIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA GEOLOGÍA DE HOJAS TOPOGRÁFICAS).	6.210.000,00
	<b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>2.000.000,00</b>
10601 001 1120 2141	SEGUROS	2.000.000,00
	<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4.919.148,85</b>
	<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>1.425.000,00</b>
20102 001 1120 2141	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	300.000,00
20104 001 1120 2141	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	1.125.000,00
	<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	<b>700.000,00</b>
20301 001 1120 2141	MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	400.000,00
20306 001 1120 2141	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO	300.000,00
	<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>500.000,00</b>
20402 001 1120 2141	REPUESTOS Y ACCESORIOS	500.000,00
	<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>2.294.148,85</b>
29901 001 1120 2141	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	1.636.437,00
29902 001 1120 2141	ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	657.711,85
	<b>Total rebajar Programa: 898</b>	<b>13.129.148,85</b>
	<b>Total rebajar Título: 219</b>	<b>15.228.179,46</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Título: 231</b>	
	<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>	
	<b>Programa: 743-00</b>	
	<b>REGÍMENES DE PENSIONES</b>	
	Registro Contable: 231-743-00	
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u><b>310.600.663,00</b></u>
	<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<u><b>62.549.568,00</b></u>
60103	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	62.549.568,00
60103 001 1310 3520 203	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	----- 62.549.568,00
	<b>603 PRESTACIONES</b>	<u><b>248.051.095,00</b></u>
60302	PENSIONES Y JUBILACIONES CONTRIBUTIVAS	248.051.095,00
60302 280 1320 3520 605	PENSIONES DE HACIENDA Y PODER LEGISLATIVO. (SEGÚN LEY N° 148 DEL 23/08/1943 Y SUS REFORMAS).	----- 248.051.095,00
	<b>Total rebajar Programa: 743</b>	----- <b>310.600.663,00</b>
	<b>Total rebajar Título: 231</b>	----- <b>310.600.663,00</b>
	<b>TOTAL REBAJAR:</b>	<u><b>1.383.256.424,29</b></u>

**AUMENTAR**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>Título: 201</b>						
<b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>						
<b>Programa: 024-00</b>						
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>Subprograma: 01</b>						
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL</b>						
Registro Contable:					201-024-01	
<b>1 SERVICIOS</b>						<u><b>96.101.527,00</b></u>
<b>101 ALQUILERES</b>						<u>96.101.527,00</u>
10101	280	1120	1141		ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	96.101.527,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<u><b>89.400.000,00</b></u>
<b>603 PRESTACIONES</b>						<u>89.400.000,00</u>
60301	280	1320	1141		PRESTACIONES LEGALES	89.400.000,00
<b>Total aumentar Subprograma:</b>					<b>01</b>	<u><b>185.501.527,00</b></u>
<b>Subprograma: 02</b>						
<b>TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL</b>						
Registro Contable:					201-024-02	
<b>1 SERVICIOS</b>						<u><b>200.000,00</b></u>
<b>101 ALQUILERES</b>						<u>200.000,00</u>
10103	001	1120	1320		ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO	200.000,00
<b>Total aumentar Subprograma:</b>					<b>02</b>	<u><b>200.000,00</b></u>
<b>Total aumentar Programa:</b>					<b>024</b>	<u><b>185.701.527,00</b></u>
<b>Total aumentar Título:</b>					<b>201</b>	<u><b>185.701.527,00</b></u>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**CONCEPTO**

**MONTO EN ¢**

**Título: 202**

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**Programa: 034-00**

**ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

Registro Contable: 202-034-00

**1 SERVICIOS**

**125.000,00**

**104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

125.000,00

10406 001 1120 1111 SERVICIOS GENERALES

125.000,00

(PARA PAGO DE SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE RÓTULOS PARA VEHÍCULOS Y PAGO DE PARQUEOS PÚBLICOS).

**Total aumentar Programa: 034 125.000,00**

**Programa: 041-00**

**DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD NACIONAL**

Registro Contable: 202-041-00

**2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**5.000.000,00**

**201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**

5.000.000,00

20101 001 1120 1310 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

5.000.000,00

**Total aumentar Programa: 041 5.000.000,00**

**Total aumentar Título: 202 5.125.000,00**

**Título: 203**

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

**Programa: 044-00**

**ACTIVIDAD CENTRAL**

Registro Contable: 203-044-00

**1 SERVICIOS**

**700.000,00**

**105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**

700.000,00

10502 001 1120 1360 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

700.000,00

**Total aumentar Programa: 044 700.000,00**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Programa: 049-00</b>	
	<b>DESARROLLO DE LA COMUNIDAD</b>	
	Registro Contable: 203-049-00	
	<b>1 SERVICIOS</b>	<u><b>5.000.000,00</b></u>
	<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<u>5.000.000,00</u>
10501 001 1120 3160	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	1.000.000,00
10502 001 1120 3160	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	4.000.000,00
	<b>Total aumentar Programa: 049</b>	<u><b>5.000.000,00</b></u>
	<b>Programa: 051-00</b>	
	<b>PROGRAMACION PUBLICITARIA</b>	
	Registro Contable: 203-051-00	
	<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<u><b>125.000,00</b></u>
	<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<u>125.000,00</u>
29903 001 1120 3330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	125.000,00
	<b>Total aumentar Programa: 051</b>	<u><b>125.000,00</b></u>
	<b>Total aumentar Título: 203</b>	<u><b>5.825.000,00</b></u>
	<b>Título: 204</b>	
	<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO</b>	
	<b>Programa: 079-00</b>	
	<b>ACTIVIDAD CENTRAL</b>	
	Registro Contable: 204-079-00	
	<b>0 REMUNERACIONES</b>	<u><b>7.500.000,00</b></u>
	<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<u>7.500.000,00</u>
00105 001 1111 1113	SUPLENCIAS	7.500.000,00
	<b>1 SERVICIOS</b>	<u><b>191.987.081,00</b></u>
	<b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>	<u>1.500.000,00</u>
10299 001 1120 1113	OTROS SERVICIOS BÁSICOS	1.500.000,00
	(PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES).	
	<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<u>18.800.073,00</u>
10301 001 1120 1113	INFORMACIÓN	1.000.000,00
10307 001 1120 1113	SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	17.800.073,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>						<u>24.300.000,00</u>
10503	001	1120	1113		TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	13.300.000,00
10504	001	1120	1113		VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	11.000.000,00
<b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>						<u>113.000.000,00</u>
10601	001	1120	1113		SEGUROS	113.000.000,00
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<u>34.387.008,00</u>
10801	001	1120	1113		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	2.070.570,00
10804	001	1120	1113		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	937.815,00
10805	001	1120	1113		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1.000.000,00
10806	001	1120	1113		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	5.000.000,00
10808	001	1120	1113		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	25.078.623,00
10899	001	1120	1113		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	300.000,00
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>1.195.000,00</u>
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<u>1.195.000,00</u>
29901	001	1120	1113		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	185.000,00
29905	001	1120	1113		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1.010.000,00
						-----
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>079 200.682.081,00</b>
						-----
<b>Total aumentar Título:</b>						<b>204 200.682.081,00</b>
						-----

**Título: 205**

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Programa: 095-00**

**SERVICIO DE SEGURIDAD AÉREA**

Registro Contable: 205-095-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>5.000.000,00</u>
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>						<u>2.500.000,00</u>
20301	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	500.000,00
20302	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS	500.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O.</b>	<b>F.F.</b>	<b>C.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
20304	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	500.000,00
20306	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO	500.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	500.000,00
<b>299</b>					<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<u>2.500.000,00</u>
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2.500.000,00
					<b>Total aumentar Programa: 095</b>	<u>5.000.000,00</u>

**Programa: 097-00**

**SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y REPRESIÓN DEL NARCOTRÁFICO**

Registro Contable: 205-097-00

					<b>9 CUENTAS ESPECIALES</b>	<u>24.000.000,00</u>
					<b>901 CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS</b>	<u>24.000.000,00</u>
90101	001	1120	1310		GASTOS CONFIDENCIALES	24.000.000,00
					(PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y REPRESIÓN DEL NARCOTRÁFICO).	
					<b>Total aumentar Programa: 097</b>	<u>24.000.000,00</u>
					<b>Total aumentar Título: 205</b>	<u>29.000.000,00</u>

**Título: 206**

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**Programa: 132-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 206-132-00

					<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<u>300.000,00</u>
					<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<u>300.000,00</u>
59903	001	2240	1112		BIENES INTANGIBLES	300.000,00
					(INCLUYE RECURSOS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC) ¢1.695,9 MILLONES Y EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN HACENDARIA (CIFH) ¢2,6 MILLONES).	
					<b>Total aumentar Programa: 132</b>	<u>300.000,00</u>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Programa: 134-00**

**ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS**

**Programa: 00**

**ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS**

Registro Contable: 206-134-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<u><b>63.945.668,00</b></u>
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>				<u><b>63.945.668,00</b></u>
29906	001	1120	1310 ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	63.945.668,00
<b>Total aumentar Programa:</b>				<b>00 63.945.668,00</b>

**Subprograma: 04**

**RECAUDACIÓN DE ADEUDOS Y GESTIÓN DE INCENTIVOS**

Registro Contable: 206-134-04

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<u><b>836.400,00</b></u>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>				<u><b>686.400,00</b></u>
20101	001	1120	1112 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	686.400,00
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>				<u><b>150.000,00</b></u>
20402	001	1120	1112 REPUESTOS Y ACCESORIOS	150.000,00
<b>Total aumentar Subprograma:</b>				<b>04 836.400,00</b>
<b>Total aumentar Programa:</b>				<b>134 64.782.068,00</b>

**Programa: 135-00**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROVERSIAS FISCALES**

**Subprograma: 02**

**ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS ADUANERAS**

Registro Contable: 206-135-02

<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				<u><b>18.000.000,00</b></u>
<b>603 PRESTACIONES</b>				<u><b>18.000.000,00</b></u>
60301	001	1320	1320 PRESTACIONES LEGALES	18.000.000,00
<b>Total aumentar Subprograma:</b>				<b>02 18.000.000,00</b>
<b>Total aumentar Programa:</b>				<b>135 18.000.000,00</b>
<b>Total aumentar Título:</b>				<b>206 83.082.068,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

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

**Título: 209**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**Programa: 326-00**

**ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

Registro Contable: 209-326-00

<b>1 SERVICIOS</b>				<b>13.846.295,00</b>
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>				<b>13.846.295,00</b>
10502	001	1120	2156 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	13.846.295,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>				<b>1.000.000,00</b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>				<b>1.000.000,00</b>
50104	001	2210	2156 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	400.000,00
50106	001	2210	2156 EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	600.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>				<b>326 14.846.295,00</b>

**Programa: 327-00**

**ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

Registro Contable: 209-327-00

<b>1 SERVICIOS</b>				<b>16.004.889,00</b>
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>				<b>16.004.889,00</b>
10502	280	2120	2151 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	16.004.889,00
<b>Total aumentar Programa:</b>				<b>327 16.004.889,00</b>

**Programa: 331-00**

**TRANSPORTE TERRESTRE**

**Subprograma: 01**

**ADMINISTRACIÓN VIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE**

Registro Contable: 209-331-01

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<b>3.594.574,10</b>
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>				<b>3.594.574,10</b>
20304	001	1120	2151 MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	3.594.574,10

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>5 BIENES DURADEROS</b>		<b><u>66.086.560,13</u></b>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		<b><u>66.086.560,13</u></b>
50103 001 2210 2151	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	66.086.560,13
	<b>Total aumentar Subprograma: 01</b>	<b>69.681.134,23</b>
	<b>Total aumentar Programa: 331</b>	<b>69.681.134,23</b>

**Programa: 333-00**

**CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL (CTAC)**

Registro Contable: 209-333-00

<b>1 SERVICIOS</b>		<b><u>376.916.540,00</u></b>
<b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>		<b><u>318.088.912,00</u></b>
10701 001 1120 2151	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	318.088.912,00
	(PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN COMO VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL, PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO PARA EL PERSONAL INSPECTOR, ENTRENAMIENTO PARA CONTROLADORES AÉREOS, ENTRE OTROS PARA EL PERSONAL DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN).	
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>		<b><u>35.556.668,00</u></b>
10801 001 1120 2151	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	6.310.720,00
10802 001 1120 2151	MANTENIMIENTO DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	21.496.100,00
10804 001 1120 2151	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	2.346.400,00
10805 001 1120 2151	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2.288.240,00
10806 001 1120 2151	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1.382.408,00
10899 001 1120 2151	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	1.732.800,00
<b>199 SERVICIOS DIVERSOS</b>		<b><u>23.270.960,00</u></b>
19901 001 1120 2151	SERVICIOS DE REGULACIÓN	22.830.960,00
	(PARA PAGO DE CANON DE ARESEP POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL).	

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
19902	001	1120	2151		INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	40.000,00
					(PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE A INTERESES EN PROCESOS JUDICIALES POR EXPROPIACIONES).	
19905	001	1120	2151		DEDUCIBLES	400.000,00
					<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<b>16.736.000,00</b>
					<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<b>16.736.000,00</b>
59903	001	2240	2151		BIENES INTANGIBLES	16.736.000,00
					<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>333 393.652.540,00</b>
					<b>Total aumentar Título:</b>	<b>209 494.184.858,23</b>
					<b>Título: 211</b>	
					<b>MINISTERIO DE SALUD</b>	
					<b>Programa: 636-00</b>	
					<b>INSTITUTO COSTARRICENSE DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN NUTRICIÓN Y SALUD</b>	
					Registro Contable: 211-636-00	
					<b>1 SERVICIOS</b>	<b>27.520.000,00</b>
					<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>9.000.000,00</b>
10307	280	1120	3230		SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	9.000.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ¢</b>
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>		<u>4.500.000,00</u>
10499 280 1120 3230	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO  (PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ACREDITACIÓN (SEGUIMIENTO) BAJO LA NORMA INTE-ISO/IEC 17025:2017 Y LA NORMA INTE-ISO/IEC 17043:2010, CON LO QUE CUENTA INCIENSA ACTUALMENTE QUE SON 13 ENSAYOS ACREDITADOS BAJO LA NORMA 17025 Y 1 PEA ACREDITADO BAJO LA NORMA 17043, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESGUARDO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL, REVISIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS, SE VA MODIFICAR EL PLAN DE CALIBRACION DE INSTRUMENTOS, DE ACUERDO A LOS RECURSOS MINIMOS REQUERIDOS, DANDO PRIORIDAD A LOS QUE SE UTILIZAN PARA LA REALIZACION DE ENSAYOS ACREDITADOS, SE CAMBIARÁ LA PERIODICIDAD Y A LO INTERNO SE ESTA HABILITANDO UN LABORATORIO DE METROLOGIA LO QUE LE PERMITIRA AL METROLOGO ATENDER EL PLAN EN LO CUANTO EL ALCANCE, CONTRATACION CONTROL DE PLAGAS).	<u>4.500.000,00</u>
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>		<u>14.020.000,00</u>
10899 280 1120 3230	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	14.020.000,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<u>23.073.946,00</u>
<b>603 PRESTACIONES</b>		<u>23.073.946,00</u>
60301 001 1320 3230	PRESTACIONES LEGALES	23.073.946,00
<b>Total aumentar Programa: 636</b>		<u>50.593.946,00</u>

**Programa: 637-00**

**INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA**

Registro Contable: 211-637-00

<b>1 SERVICIOS</b>		<u>74.232.000,00</u>
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>		<u>11.400.000,00</u>
10307 001 1120 3230	SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	11.400.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>						<u>46.162.973,00</u>
10406	001	1120	3230		SERVICIOS GENERALES	2.344.889,00
<p>(PARA LAVADO DE ROPA DE PERSONAS MENORES DE EDAD INTERNADAS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LA MISMA. MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES COMO PREVENCIÓN EN CASO DE INCENDIO O CONATO DE INCENDIO.PARA PARQUEO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS OFICIALES EN LOS LUGARES QUE SE REQUIERA.SERVICIOS GENERALES. COPIA DE LLAVES. PARA COPIA DE LLAVES DE LAS OFICIALES Y MOBILIARIO INSTITUCIONAL. SERVICIOS GENERALES-PROYECTO AVPMM. SERVICIOS LIMPIEZA OFICINAS REGIONALES DE PREVENCIÓN - PROYECTO CAID"S. SERVICIOS LIMPIEZA OFICINAS CAID"S CENTRO MENORES. SERVICIOS LIMPIEZA CASA JAGUAR. PROYECTO CLÍNICAS CESACIÓN DE CONSUMO DE TABACO).</p>						
10499	001	1120	3230		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	43.818.084,00
<p>(PARA PAGO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS A LOS MENORES DE INTERNADOS EN CASA JAGUAR. PARA PAGO DE RTV DE LA FLOTILLA INSTITUCIONAL. PARA PAGO DE SERVICIOS DE FUMIGADOS DE OFICINAS CENTRALES, CASA JAGUAR, OFICINAS REGIONALES Y CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN EL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS. PARA EL PAGO DE MONITOREO DE NOTICIAS EN RADIO Y TELEVISIÓN RELACIONADAS CON LA TEMÁTICA DROGAS. PARA MANTENIMIENTO, ALQUILER, MEJORAS Y OPERACIÓN DE LA SALA DE PREVENCIÓN ASOCIADA AL PROGRAMA APRENDO A VALERME POR MÍ. PARA PAGO DE SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EXPERTO EN EL CUIDO Y ATENCIÓN DE PACIENTES QUE BRINDAN LOS ASISTENTES DE PACIENTES Y ENFERMERÍA).</p>						
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>						<u>10.342.620,00</u>
10501	001	1120	3230		TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	768.620,00
10502	001	1120	3230		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	3.456.000,00
10502	280	1120	3230		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	6.118.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>		<u>6.326.407,00</u>
10701 001 1120 3230	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	6.326.407,00
	(PARA PAGO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y COMPRA ARTÍCULOS DIVERSOS PARA ENTREGAR A APROXIMADAMENTE 30 MIL ESTUDIANTES PARTICIPANTES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN APRENDO A VALERME POR MÍ MISMO Y PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA Y EMPRESA, APROXIMADAMENTE 20 FESTIVALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD CON COMUNIDADES EN COORDINACIÓN CON MUNICIPALIDADES Y REDES QUE SE REALIZAN EN LA 7 PROVINCIAS DEL PAÍS).	
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<u>5.046.000,00</u>
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>		<u>5.046.000,00</u>
29902 280 1120 3230	ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	400.000,00
29904 280 1120 3230	TEXTILES Y VESTUARIO	4.646.000,00
<b>Total aumentar Programa: 637</b>		<u>79.278.000,00</u>
<b>Total aumentar Título: 211</b>		<u>129.871.946,00</u>

**Título: 212**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**Programa: 731-00**

**ASUNTOS DEL TRABAJO**

Registro Contable: 212-731-00

<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<u>1.000.000,00</u>
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>		<u>1.000.000,00</u>
29905 001 1120 2112	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1.000.000,00
<b>Total aumentar Programa: 731</b>		<u>1.000.000,00</u>

**Programa: 733-00**

**TRIBUNAL ADM.DE LA SEG.SOCIAL**

Registro Contable: 212-733-00

<b>1 SERVICIOS</b>		<u>30.000,00</u>
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>		<u>30.000,00</u>
10807 280 1120 3522	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	30.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b>220.000,00</b>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>						<b>80.000,00</b>
20102	280	1120	3522		PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	30.000,00
20104	280	1120	3522		TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	50.000,00
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<b>140.000,00</b>
29901	280	1120	3522		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	70.000,00
29903	280	1120	3522		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	35.000,00
29905	280	1120	3522		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	35.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>733 250.000,00</b>

**Programa: 734-00**

**PENSIONES Y JUBILACIONES**

Registro Contable: 212-734-00

<b>0 REMUNERACIONES</b>						<b>3.989.631,00</b>
<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>						<b>1.964.400,00</b>
00101	001	1111	3522		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	1.964.400,00
<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>						<b>1.416.627,00</b>
00301	001	1111	3522		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	76.224,00
00302	001	1111	3522		RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN	1.080.420,00
00303	001	1111	3522		DECIMOTERCER MES	259.983,00
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						<b>304.302,00</b>
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	288.697,00
00401	001	1112	3522	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)	288.697,00

(CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS).

Céd-Jur: 4-000-042147

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	15.605,00
00405	001	1112	3522	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	15.605,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>						<b>304.302,00</b>
00501					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	163.855,00
00501	001	1112	3522	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	163.855,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	93.631,00
00502	001	1112	3522	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	93.631,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	46.816,00
00503	001	1112	3522	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	46.816,00
<b>1 SERVICIOS</b>						<b>5.167.603,00</b>
<b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>						<b>280.500,00</b>
10204	001	1120	3522		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	280.500,00
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<b>4.887.103,00</b>
10808	001	1120	3522		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4.887.103,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>734 9.157.234,00</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Total aumentar Título:</b>	<b>212 10.407.234,00</b>

**Título: 213**

**MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD**

**Programa: 755-00**

**SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

Registro Contable: 213-755-00

<b>1 SERVICIOS</b>	<b>14.300.000,00</b>
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>14.300.000,00</b>
10406 001 1120 3320 SERVICIOS GENERALES	14.300.000,00

(PARA PAGO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA).

**Total aumentar Programa: 755 14.300.000,00**

**Total aumentar Título: 213 14.300.000,00**

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 790-00**

**PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL**

Registro Contable: 214-790-00

<b>1 SERVICIOS</b>	<b>9.216.015,00</b>
<b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>1.800.000,00</b>
10204 001 1120 1320 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	1.800.000,00
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>691.673,00</b>
10303 001 1120 1320 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	691.673,00
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>3.663.742,00</b>
10502 001 1120 1320 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	328.251,00
10502 280 1120 1320 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	3.335.491,00
<b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>2.335.600,00</b>
10701 001 1120 1320 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	2.335.600,00

(PARA ATENDER EL CONTRATO DE CATERING SERVICE SUSCRITO CON EL VICEMINISTERIO DE PAZ).

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>		<u>725.000,00</u>
10805 001 1120 1320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	725.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>		<b>790 9.216.015,00</b>

**Programa: 794-00**

**REGISTRO NACIONAL**

Registro Contable: 214-794-00

<b>5 BIENES DURADEROS</b>		<u>23.481.877,00</u>
<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>		<u>23.481.877,00</u>
59903 001 2240 1143	BIENES INTANGIBLES	23.481.877,00
<b>Total aumentar Programa:</b>		<b>794 23.481.877,00</b>

**Programa: 799-00**

**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

Registro Contable: 214-799-00

<b>1 SERVICIOS</b>		<u>500.000,00</u>
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>		<u>100.000,00</u>
10301 001 1120 1320	INFORMACIÓN	100.000,00
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>		<u>400.000,00</u>
10406 001 1120 1320	SERVICIOS GENERALES	400.000,00
(PARA FINANCIAR CONTRATOS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA).		
<b>Total aumentar Programa:</b>		<b>799 500.000,00</b>
<b>Total aumentar Título:</b>		<b>214 33.197.892,00</b>

**Título: 215**

**MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS**

**Programa: 814-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 215-814-00

<b>1 SERVICIOS</b>		<u>1.480.000,00</u>
<b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>		<u>1.330.000,00</u>
10301 001 1120 3160	INFORMACIÓN	1.330.000,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>						<u>150.000,00</u>
10499	001	1120	3160		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO (PARA PAGO DE SERVICIO DE GPS).	150.000,00
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<u>130.000,00</u>
<b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>						<u>50.000,00</u>
20199	001	1120	3160		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	50.000,00
<b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>						<u>80.000,00</u>
20401	001	1120	3160		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	80.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<u>2.500.000,00</u>
<b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>						<u>2.500.000,00</u>
50105	280	2210	3160		EQUIPO DE CÓMPUTO	2.500.000,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>814      4.110.000,00</b>
<b>Total aumentar Título:</b>						<b>215      4.110.000,00</b>

**Título: 218**

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

**Programa: 893-00**

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

Registro Contable: 218-893-00

<b>0 REMUNERACIONES</b>						<u>6.429.637,00</u>
<b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>						<u>4.320.600,00</u>
00101	001	1111	1160		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	4.320.600,00
<b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>						<u>1.135.475,00</u>
00301	001	1111	1160		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	715.932,00
00303	001	1111	1160		DECIMOTERCER MES	419.543,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						<u>491.062,00</u>
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	<u>465.879,00</u>
00401	001	1112	1160	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCION PATRONAL SEGURO SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	----- 465.879,00
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	<u>25.183,00</u>
00405	001	1112	1160	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	----- 25.183,00
<b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>						<u>482.500,00</u>
00501					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	<u>255.856,00</u>
00501	001	1112	1160	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCION PATRONAL SEGURO PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	----- 255.856,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	<u>151.096,00</u>
00502	001	1112	1160	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	----- 151.096,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	<u>75.548,00</u>
00503	001	1112	1160	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	----- 75.548,00

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
<b>1 SERVICIOS</b>						<b><u>75.449.911,00</u></b>
<b>101 ALQUILERES</b>						<b><u>33.906.911,00</u></b>
10101	001	1120	1160		ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	33.906.911,00
<b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>						<b><u>29.300.000,00</u></b>
10404	001	1120	1160		SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  (PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE A PROCESOS. MICITT, NORMA ISO 9001:2015).	15.300.000,00
10405	001	1120	1160		SERVICIOS INFORMÁTICOS  (CONTINUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SINCYT); PARA LA DIAGRAMACIÓN Y PUBLICACIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER OFICIAL; PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INDICADORES; PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DATOS ABIERTOS).	14.000.000,00
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<b><u>12.243.000,00</u></b>
10806	001	1120	1160		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	383.000,00
10808	001	1120	1160		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	11.860.000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>						<b><u>26.000.000,00</u></b>
<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>						<b><u>26.000.000,00</u></b>
59903	001	2240	1160		BIENES INTANGIBLES	26.000.000,00
<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b><u>83.606,00</u></b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>						<b><u>83.606,00</u></b>
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	<u>83.606,00</u>
60103	001	1310	1160	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)  (CONTRIBUCION ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGUN LEY NO. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO NO. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).	71.015,00

Céd-Jur: 4-000-042147

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
60103	001	1310	1160	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCION ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGUN LEY NO. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO NO. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	12.591,00
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>893 107.963.154,00</b>
<b>Total aumentar Título:</b>						<b>218 107.963.154,00</b>

**Título: 219**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

**Programa: 888-00**

**INSTITUTO METEOROLÓGICO NACIONAL (IMN)**

Registro Contable: 219-888-00

<b>1 SERVICIOS</b>						<b>1.484.254,40</b>
<b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>						<b>107.900,00</b>
10502	001	1120	2111		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	107.900,00
<b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>						<b>25.796,00</b>
10601	001	1120	2111		SEGUROS	25.796,00
<b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>						<b>1.350.558,40</b>
10807	001	1120	2111		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	1.350.558,40
<b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b>614.776,21</b>
<b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>						<b>2.272,10</b>
20304	001	1120	2111		MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	2.272,10
<b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>						<b>612.504,11</b>
29999	001	1120	2111		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	612.504,11
<b>Total aumentar Programa:</b>						<b>888 2.099.030,61</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	<b>Programa: 898-00</b>	
	<b>GEOLOGÍA Y MINAS</b>	
	Registro Contable: 219-898-00	
	<b>5 BIENES DURADEROS</b>	<u><b>8.210.000,00</b></u>
	<b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<u>8.210.000,00</u>
59903 001 2240 2141	BIENES INTANGIBLES	8.210.000,00
	<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<u><b>4.919.148,85</b></u>
	<b>603 PRESTACIONES</b>	<u>4.919.148,85</u>
60301 001 1320 2141	PRESTACIONES LEGALES	4.919.148,85
	<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>898 13.129.148,85</b>
	<b>Total aumentar Título:</b>	<b>219 15.228.179,46</b>
	<b>Título: 230</b>	
	<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	
	<b>Programa: 825-00</b>	
	<b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	
	Registro Contable: 230-825-00	
	<b>8 AMORTIZACIÓN</b>	<u><b>2.027.916,60</b></u>
	<b>801 AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES</b>	<u>2.027.916,60</u>
80102	AMORTIZACIÓN DE TITULOS VALORES INTERNOS DE LARGO PLAZO	2.027.916,60
80102 661 3310 4000 280	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA.	2.027.916,60
	<b>Total aumentar Programa:</b>	<b>825 2.027.916,60</b>
	<b>Total aumentar Título:</b>	<b>230 2.027.916,60</b>

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

<b>G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO EN ₡</b>
---------------------------------	-----------------	-------------------

**Título: 231**

**REGÍMENES DE PENSIONES**

**Programa: 743-00**

**REGÍMENES DE PENSIONES**

Registro Contable: 231-743-00

<b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>62.549.568,00</b>
<b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>62.549.568,00</b>
60103 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	62.549.568,00
60103 280 1310 3520 203 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	62.549.568,00
<b>Total aumentar Programa: 743</b>	<b>62.549.568,00</b>
<b>Total aumentar Título: 231</b>	<b>62.549.568,00</b>
<b>TOTAL AUMENTAR:</b>	<b>1.383.256.424,29</b>

**RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE RECURSO HUMANO**  
**RELACIÓN DE PUESTOS DE CARGOS FIJOS**

<b>Código</b>	<b>Objeto</b>		<b>Cuota</b>	<b>Cuota</b>
<b>Clase</b>	<b>Gasto</b>	<b>Detalle de los Puestos</b>	<b>Mensual</b>	<b>Anual</b>
<b>REBAJAR</b>				
<b>Título:</b>	211	MINISTERIO DE SALUD		
	00399	110 RETRIBUCION POR LA APLICACION DE LA LEY DE INCENTIVOS A LOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MEDICAS LEY 6836 DEL 22/12/86 Y RESOLUCION DG-106-2008 EMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO CIVIL		5.300.000,00
	00301	125 RETRIBUCION SOBRESUELDO MINIMO (ARTICULO 5º LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 6835) DEL 22/12/82		8.561.403,00
			<b>Total rebajar Título:</b>	<b>13.861.403,00</b>
			<b>TOTAL REBAJAR:</b>	<b>13.861.403,00</b>

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

ASAMBLEA LEGISLATIVA-  
año dos mil veintiuno.

Aprobado a los once días del mes de marzo del

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Eduardo Newton Cruickshank Smith  
**Presidente**



Ana Lucía Delgado Orozco  
**Primera secretaria**



María Vta Monge Granados  
**Segunda secretaria**

**Dado en la Presidencia de la República, San José, a los doce días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.**

**EJECÚTESE Y PUBLIQUESE.**

CARLOS ANDRES ALVARADO QUESADA (FIRMA)	Firmado digitalmente por CARLOS ANDRES ALVARADO QUESADA (FIRMA) Fecha: 2021.03.15 13:35:35 -06'00'
---	---

***CARLOS ALVARADO QUESADA***

ELIAN JORGE VILLEGAS VALVERDE (FIRMA)	Firmado digitalmente por ELIAN JORGE VILLEGAS VALVERDE (FIRMA) Motivo: Ministro de Hacienda Fecha: 2021.03.12 12:54:16 -06'00'
--	--

***ELIAN VILLEGAS VALVERDE  
MINISTRO DE HACIENDA***

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° VAALP-005-21.—( IN2021535721 ).

# DOCUMENTOS VARIOS

## GOBERNACIÓN Y POLICÍA

### DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Asesoría Jurídica

#### CIRCULAR AJ-291-03-2021-ABM

**Para: Policía Profesional de Migración y Extranjería,  
Consulados de Costa Rica en el exterior,  
Líneas aéreas  
Aeris y Coriport  
Marinas autorizadas  
Agencias Navieras  
Público en general**

**De: Raquel Vargas Jaubert, Directora General.**

**Asunto: Actualización de disposiciones migratorias para aplicación del Decreto Ejecutivo número 42690-MGP-S y sus reformas.**

**Fecha: 09 de marzo de 2021**

**Rige: 09 de marzo de 2021.**

---

A partir del primero de noviembre de 2020 las disposiciones adoptadas por el Poder Ejecutivo en materia migratoria en el marco de la emergencia nacional decretada por la enfermedad COVID-19 varían, incorporándose diversas modificaciones respecto al ingreso a través de vía aérea, marítima, terrestre y fluvial, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 42690-MGP-S, denominado "*Medidas Migratorias Temporales en el Proceso de Reapertura de Fronteras en el marco del Estado de Emergencia Nacional Sanitaria por el COVID-19*" publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020 y sus reformas.

Adicionalmente, mediante Decretos Ejecutivos número 42817-MGP-S denominado "*Reforma al Decreto Ejecutivo N°42690-MGP-S del 30 de octubre de 2020*" publicado en el Alcance digital número 11 a La Gaceta número 11, del 18 de enero de 2021 y número 42874-MGP-S denominado "*Reforma al Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S del 30 de octubre de 2020*" publicado en el Alcance digital número 42 a La Gaceta número 40, del 26 de febrero de 2021, se introdujeron modificaciones a las disposiciones de ingreso de personas al territorio nacional.

Lo anterior obliga a esta Administración a girar nuevas disposiciones con relación al procedimiento y requisitos necesarios para realizar el control migratorio de ingreso, en el siguiente sentido:

## **I. VIGENCIA DE LAS MEDIDAS**

Conforme lo establecido en el decreto 42874-MGP-S las presentes medidas se mantendrá vigente hasta el 01 de abril de 2021 con posibilidad de ser revisada y analizada por el Poder Ejecutivo para su ampliación de conformidad con el comportamiento epidemiológico de la enfermedad.

## **II. VÍAS DE INGRESO HABILITADAS:**

### **1. Área:**

Habilitada para nacionales, personas con regularización migratoria, turistas y casos excepciones indicados en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular.

NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

Para este proceso se mantendrá autorizados únicamente los siguientes aeropuertos:

- a. Aeropuerto Juan Santamaría
- b. Aeropuerto Daniel Oduber Quirós

### **2. Marítima:**

Habilitada para nacionales, personas con regularización migratoria, turistas que ingresen en **yate o velero únicamente** (siempre y cuando el yate ingrese a territorio

nacional navegando) y casos excepciones indicados en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular.

No se permitirá el ingreso de personas turistas en embarcaciones que no sean yates o veleros. NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

Para este proceso se mantendrá autorizados únicamente las siguientes marinas:

- a. Golfito
- b. Los Sueños
- c. Pez Vela
- d. Banana Bay
- e. Papagayo

### **3. Terrestre y Fluvial:**

Habilitada para nacionales y personas con regularización migratoria de conformidad con lo indicado en la presente circular.

No se permitirá el ingreso de turistas por esta vía excepto aquellos casos que manera expresa se indican en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular.

NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

### **III. VERIFICACIÓN DE QR DEL PASE DE SALUD**

De conformidad con lo establecido en el decreto 42690-MGP-S toda persona nacional o extranjera que pretenda ingresar al territorio nacional deberá llenar el un formulario denominado "*Pase de Salud*".

Al finalizar de llenar dicho formulario se generará un código QR el cual deberá mostrar la persona extranjera al ingresar al país, dicho código permitirá a las autoridades Sanitarias, del ICT y de esta Dirección General verificar de una manera más eficiente los requisitos de la persona Extranjera.

En ese sentido, una vez que la persona llena el formulario en línea debe adjuntar los requisitos sanitarios de ingreso, los cuales, serán validados por el Ministerio de Salud y el ICT según sus competencias, una vez realizado ese proceso al leer el código QR, se desplegará el resultado de la verificación en colores, para una mejor comprensión de la posibilidad sanitaria de ingreso de la persona.

Los puestos que no cuenten con el equipo especial para lectura de esos códigos deberán revisar los mismos de forma manual a través de la dirección <https://control.salud.go.cr/> para lo cual existen dos opciones:

1. Escanear el QR a través de un teléfono móvil institucional.
2. Digitar el código alfanumérico en el espacio correspondiente.

Debe aclararse que, el Ministerio de Salud verifica lo concerniente a la sintomatología de la persona y el ICT verifica lo concerniente al seguro aportado, el cual también se está estableciendo como requisito de ingreso. En ese sentido se aclara que esas entidades únicamente verifican esos requisitos, no así los migratorios, de manera que seguirá siendo responsabilidad de oficial de migración verificar que la persona cuente con todos los requisitos migratorios que establece el ordenamiento jurídico para su ingreso.

Así las cosas, el oficial de migración al realizar el proceso de control migratorio deberá realizar lectura del código QR presentado por el usuario, pudiendo obtener los siguientes resultados:



De los resultados anteriores se tiene lo siguiente:

1. Pase de ingreso color verde: La persona cumple con los requisitos sanitarios de ingreso por ello puede proseguir el proceso de control migratorio a efectos de determinar si se permite su entrada al país. Únicamente se permitirá el ingreso de personas con código QR verde que cumplan con todos los requisitos migratorios de ingreso, caso contrario se procederá a su rechazo.

En estos casos, de tratarse de una persona extranjera, debe el oficial de migración solicitar el comprobante de seguro a efectos de determinar la vigencia y el tipo de seguro de conformidad con lo que se detallará más adelante, para verificar con esos requisitos si debe notificarse algún acto Administrativo a la persona antes de su ingreso.

El verde puede tener una línea punteada amarilla alrededor que significa que la persona cumple los requisitos sanitarios de ingreso, pero en caso de permitir su ingreso debe notificársele orden sanitaria de aislamiento. No obstante, debe prestar especial atención el oficial a las directrices emitidas en la presente circular, de modo que, a pesar de que no aparezca la línea punteada se emita la orden sanitaria cuando corresponda según la vía de ingreso correspondiente.

2. Pase de ingreso color rojo: significa que el Ministerio de Salud se detectó sintomatología de COVID en la persona, en caso de que alguna persona con código rojo se presente ante la autoridad migratoria deberá ser referida con las autoridades de salud correspondiente para que proceda con el proceso sanitario correspondiente y de corregirse el código debería pasar a verde para que la persona pueda proseguir con el proceso de control migratorio.

En caso de que no sea posible que el Ministerio de Salud valide la información de la persona y se mantenga en rojo el código, esa persona debe ser rechazada.

Si la situación epidemiológica cambiará y se estableciera nuevamente como requisito de ingreso la prueba PCR u otro requisito sanitario similar, este color también servirá para determinar la validez de ese requisito, no obstante, en este momento no se aplica dicho requisito de ingreso, por lo cual, únicamente deberán tomarse las consideraciones indicadas en los párrafos anteriores.

3. Pase de ingreso color morado: refiere a que en el proceso de validación realizado por el ICT se detectó algún problema con el seguro presentado, en caso de que alguna persona con código morado se presente ante la autoridad migratoria deberá ser referida con las autoridades del ICT a efectos de que verifiquen ese requisito y de corregirse el código debería pasar a verde para que la persona pueda proseguir con el proceso de control migratorio.

En caso de que no sea posible que el ICT valide la prueba y se mantenga en morado el código, esa persona debe ser rechazada.

4. Pase de ingreso color amarillo: Aplica únicamente en aquellos casos en que se realice una segregación de ingreso por país autorizado, en virtud de la situación epidemiológica, lo cual será determinado por el Ministerio de Salud, no obstante, a siendo que partir del 01 de noviembre todas las nacionalidades se encuentran autorizadas para ingreso al país por lo que se encuentra deshabilitado, siendo que hace referencia al proceso de validación realizado por el ICT y referiría a algún problema con la procedencia de la persona, no obstante, se reitera por el momento no está habilitado.

#### **IV. DISPOSICIONES DE INGRESO**

##### **1. Personas Costarricenses:**

###### a. Requisitos

Los costarricenses que pretendan ingresar por vía aérea únicamente deberán presentar completo el formulario denominado "**Pase de Salud**" que está disponible en el link <https://salud.go.cr>

###### b. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas costarricenses que ingresen vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

##### **2. Personas con permanencia legal autorizada:**

###### a. Alcance

- Refiere a personas que cuenten con categorías migratorias de residencia permanente o temporal, categorías especiales o estancia debidamente aprobada. Para ello debe tener en consideración lo siguiente:

- i. La Permanencia legal autorizada debe encontrarse vigente.
- ii. Los residentes **permanentes y personas refugiadas**, podrán ingresar a pesar de que su DIMEX se encuentre vencido siendo que no pierden la condición por el transcurso del tiempo, continúan teniendo un estatus migratorio hasta que el mismo no sea debidamente cancelado por la Gestión de Extranjería o cesado por la Unidad de Refugio, según el caso.
- iii. En el caso de las personas **residentes temporales y las categorías especiales**, se entenderá vigente el documento de acreditación migratoria con menos de tres meses de vencido, de conformidad con lo establecidos en el numeral 129 inciso 10 de la Ley General de Migración y Extranjería.

#### **Consideraciones importantes respecto a la permanencia vigente**

1. En este punto se debe recordar que **la vigencia de los DIMEX de residentes permanentes, temporales y categorías especiales, que vencieron después del 17 de diciembre de 2019 fue prorrogada hasta el pasado 11 de enero 2021, y la de las Estancias que vencieron después del 17 marzo de 2020 se prorrogaron hasta el pasado 12 de febrero de 2021**, mediante la resolución de esta Dirección General D.JUR-0132-09-2020-JM, publicada en el Alcance digital número 249 a La Gaceta número 233, del 21 de setiembre de 2020.
2. En virtud de lo anterior, el caso de los **residentes temporales y categorías especiales** debe prestarse especial atención a lo siguiente:
3. Si el DIMEX venció antes del 18 de diciembre de 2019, la persona ya no ostenta categoría migratoria por lo cual le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo.

4. Si venció con posterioridad a 18 de diciembre de 2019 la vigencia se encontraba prorrogada hasta el día 11 de enero de 2021, con posibilidad de renovar su DIMEX hasta el próximo 11 de abril de 2021.
5. Con posterioridad a esa fecha para ingresar al país la persona extranjera deberá demostrar que cuenta con cita para renovación gestionada antes del 11 de abril de 2021 ya sea en las oficinas de la Dirección General o bien en alguno de los aliados comerciales (BCR o Correos de Costa Rica), caso contrario para ingresar al país le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo por que la persona ya no ostentaría la categoría migratoria en virtud de su fenecimiento.
6. El caso de las **estancias** debe prestarse especial atención a lo siguiente:
7. Si el DIMEX venció antes del 18 de marzo de 2020, la persona ya no ostenta categoría migratoria por lo cual le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo.
8. Si venció con posterioridad a 18 de marzo de 2020 la vigencia se encontraba prorrogada hasta el pasado 11 de enero de 2021, con posibilidad de renovar su DIMEX hasta el pasado 12 de febrero de 2021.
9. Con posterioridad a esa fecha para ingresar al país la persona extranjera deberá demostrar que cuenta con cita para renovación gestionada antes del 12 de febrero de 2021 ya sea en las oficinas de la Dirección General o bien en alguno de los aliados comerciales (BCR o Correos de Costa Rica, caso contrario para ingresar al país le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo por que la persona ya no ostentaría la categoría migratoria en virtud de su vencimiento.

**10. SI LA PERSONA EXTRANJERA NO CUMPLE CON EL REQUISITOS**

**BAJO ALGUNO DE LOS SUPUESTOS INDICADOS CON ANTERIORIDAD NO PODRÁ INGRESAR AL PAÍS BAJO SU ESA CONDICIÓN MIGRATORIA.** En aquellas vías en las que se permite el ingreso de turistas, podrán ingresar bajo esta última condición siempre que cumpla con todos los requisitos migratorios y sanitarios necesarios para ello, CASO CONTRARIO DEBERÁ PROCEDERSE AL RECHAZO.

b. Requisitos

En este supuesto cada persona, incluyendo las menores de edad, que cuente con permanencia legal bajo las categorías indicadas, deberá presentar:

- i. Los requisitos ordinarios establecidos en Ley General de Migración y Reglamento de Control Migratorio aplicables para la subcategoría migratoria respectiva.
- ii. Presentar completo el formulario denominado **"Pase de Salud"**, que está disponible en el siguiente link: <https://salud.go.cr>, sin este requisito no se permitirá el ingreso de ninguna persona extranjera, a pesar de que cuente con permanencia legal.
- iii. Comprobante de pago del aseguramiento de conformidad con lo siguiente:
  - ✓ En el caso de personas extranjeras con categoría migratoria de residente permanente, temporal o categoría especial, así como la subcategoría de estancia, deberán demostrar el aseguramiento por la seguridad social costarricense, que se encuentre vigente, lo cual puede ser verificado en el siguiente link: <https://sfa.ccss.sa.cr/servMedicos/validarDerechos.do>
  - ✓ En el caso de personas menores de edad, de conformidad con lo indicado en el numeral 33 del Reglamento de Extranjería bastará con demostrar el aseguramiento de sus padres o encargados.

- ✓ Las personas extranjeras con categoría migratoria de residente permanente, temporal o categoría especial en este último caso con excepción de la Subcategoría de Estudiante que NO logró demostrar el aseguramiento por la seguridad social costarricense, podrá presentar un seguro de viaje con una cobertura mínima de 22 días. No obstante, se le notificará un apercibimiento para que ordene su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social de conformidad con lo establecido en el acápite c del presente inciso denominado "apercibimiento"
  
- ✓ Las personas que ingresen bajo Categoría Especial Subcategoría Estudiante, así como las que ingresen bajo la Categoría Migratoria de No Residente Sub Categoría de Estancia, QUE NO CUENTE CON SEGURO DE LA CCSS podrá presentar un seguro de viaje con una cobertura mínima de 22 días ya sea de los ofrecidos por alguna de las aseguradoras autorizada por la Superintendencia General de Seguros en Costa Rica o un seguro internacional que cubra gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19, gastos médicos mínimos equivalentes a los costos de internamiento en un hospital por el tiempo que requiera dicho internamiento y un mínimo de cobertura de 22 días por gasto de hospedaje, y no será necesario la emisión de apercibimiento, esto en virtud de que dichas personas no tienen obligación legal de adscribirse a los seguros de la Caja Costarricense del Seguro Social.

**Consideraciones importantes respecto comprobante de aseguramiento**

- ✓ **NO SE PERMITIRA EL INGRESO DE NINGUNA PERSONA EXTRANJERA QUE NO LOGRE DEMOSTRAR SU ASEGURAMIENTO, ya sea por medio del seguro social o seguro de viaje, a pesar ostentar una categoría migratoria regular y contar con los demás requisitos de ingreso.**
  
- ✓ **En caso de que la persona presente un seguro de viaje el mismo deberá cumplir con la disposición contemplada en el inciso d) del artículo 3 del decreto ejecutivo 42690-MGP-S a saber: "...cubra gastos médicos generados**

por la enfermedad COVID-19, equivalentes a los costos de internamiento en un hospital con un mínimo de cobertura de 22 días, así como gastos de hospedaje por ese mismo plazo mínimo”

- ✓ **PARA TODOS LOS EFECTOS, LA VALIDACIÓN DEL SEGURO LA REALIZARA EL ICT a través del pase de salud, por lo cual, en caso de duda sobre este requisito, antes de permitir el ingreso deberá referirse a la persona extranjera con los personeros de dicha institución a efectos de que corrobore lo pertinente, esto en caso de contar con representación de esa entidad en el puesto fronterizo, caso contrario se procederá según los resultados del pase de salud.**
- ✓ **La persona que no cumpla con estos requisitos de seguro, podrá de manera voluntaria adquirir uno en el puesto fronterizo, eso en el caso de que las respectivas aseguradoras habiliten ese servicio, siempre que la cobertura sea de mínimo 22 días.**
- ✓ **Si el plazo es inferior a 22 días deberá la persona extranjera adquirir un seguro por el plazo faltante, caso contrario no se permitirá su ingreso. En caso de que la persona no cuente con ese requisito y no desee adquirirlo deberá procederse a su rechazo.**

iv. “Documento de Identificación Migratoria para Personas Extranjeras” (DIMEX) vigente o resolución notificada donde se otorgue la permanencia legal, para ello debe tomarse en consideración lo siguiente:

- Sobre la vigencia del DIMEX: lo indicado en el acápite a) del presente inciso, denominado “Alcance”.
- Sobre la resolución de otorgamiento de la categoría especial:

- ✓ Residentes Permanente: No importa hace cuanto se notificó siempre que no conste en el sistema cancelación se puede permitir el ingreso.
- ✓ Residentes temporales y categoría especial: únicamente podrá comprobar el ingreso a través de resolución la persona extranjera a quién se le notificó esa aprobación con posterioridad al 18 de diciembre de 2019.
- ✓ Estancia: únicamente podrá comprobar el ingreso a través de resolución la persona extranjera a quién se le notificó esa aprobación con posterioridad al 18 de marzo de 2020.

c. Apercibimiento

De conformidad con lo establecido en el párrafo final del inciso d) del artículo 3 del decreto ejecutivo 42690-MGP-S, a las personas extranjeras que cuentan con una categoría migratoria de residente temporal, residente permanente o categoría especial excepto la Subcategoría de estudiante, a las que se les permita el ingreso aportando un seguro de viaje, según lo estipulado en el punto iii del acápite b de este apartado denominado "Requisitos", deberá de emitírsele un apercibimiento a efectos de que ordenen su situación ante la Caja Costarricense del Seguro Social, tomando en consideración lo siguiente:

- i. El apercibimiento le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo máximo de 22 días naturales a efectos de que ordene su situación en la Caja Costarricense del Seguro Social, caso contrario se procederá con el inicio de cancelación de la condición migratoria de conformidad con lo establecido en el numeral 129 inciso 1) de la Ley General de Migración y Extranjería.
- ii. Las personas que ingresen con orden sanitaria de conformidad con lo estipulado en acápite d) de este apartado denominado "Orden Sanitaria", se les notificará una orden titulada "*Aislamiento de Persona Extranjera Residente sin CCSS al día*" que ya contiene ese apercibimiento, por lo cual dicha persona deberá realizar 14 días

naturales de aislamiento y posterior a ello tendrá 7 días naturales para ordenar su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

- iii. Las personas a las que se les exonere de la Orden sanitaria de conformidad con lo indicado en el acápite d) de este apartado denominado "Orden Sanitaria", se les notificará únicamente el apercibimiento a través del documento "*Apercibimiento a Persona Extranjera Residente sin CCSS al día*" contando dicha persona extranjera con el plazo de 22 días naturales para ordenar su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

Dichos apercibimientos deberán ser comunicados diariamente a la Gestión de Extranjería a efectos de que se verifique el cumplimiento de lo apercibido o en su defecto se inicie de inmediato el proceso de cancelación.

- iv. A las personas extranjeras que ostenten la condición migratoria de NO residente categoría Estancia o la Subcategoría Migratoria Especial de Estudiante no se les realizará apercibimiento alguno, esto porque según la normativa migratoria no se encuentran obligados a tener el aseguramiento de la CCSS razón por la cual no puede exigírseles realizar dicho proceso.

#### d. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas extranjeras que cuenten con acreditación migratoria que ingresen vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

### **3. Personas extranjeras que pretendan ingresar bajo la categoría de turismo:**

- a. Alcances:

- Podrán ingresar al país personas extranjeras bajo la Categoría Migratoria de No Residentes, subcategoría Turismo, **siempre que no requieran visa** de ingreso o cuenten con una visa de excepción otorgada por la Dirección General de Migración según lo regulado en el decreto ejecutivo 42690-MGP-S o bien que cuenten con excepción de visa conforme a las Directrices Generales de Visas de Ingreso para No Residentes.
- Se debe recordar que las personas solicitantes de cualquier estatus migratorio ingresan bajo la subcategoría migratoria de turismo, siendo que aún su solicitud no ha sido aprobada, por lo cual, deben cumplir todos los requisitos establecidos en el inciso b) del presente inciso, denominado "requisitos".
- No contar con impedimento de entrada por deportación o cualquier otra situación que provoque que no se pueda autorizar su ingreso.

b. Requisitos

En este supuesto cada **persona de forma individual, incluyendo menores de edad,** que pretenda ingresar bajo la subcategoría de turismo, deberán presentar:

- i. Los requisitos ordinarios establecidos en Ley General de Migración y Reglamento de Control Migratorio aplicables para la subcategoría migratoria de Turismo.
- ii. Ingresar por uno de los puestos migratorios habilitados para ellos, detallados en el apartado I de la presente directriz.
- iii. Presentar completo el formulario denominado "**Pase de Salud**", que está disponible en el siguiente link: <https://salud.go.cr>, sin este requisito no se permitirá el ingreso de ninguna persona extranjera.
- iv. Demostrar que cuenta con un seguro de viaje, ya sea adquirido de alguna de las aseguradoras supervisadas por la Superintendencia General de Seguros de Costa Rica o un seguro internacional avalado por el Instituto Costarricense de Turismo,

que cubra al menos los gastos de alojamiento y gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19. En caso de que se presente seguro colectivo, la cobertura deberá ser suficiente para cubrir los gastos de alojamiento y gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19 a cada una de las personas que abarque. Las condiciones del seguro serán validadas por el ICT lo cual se reflejará en el Código QR del "Pase de Salud", debiendo el oficial únicamente verificar el plazo de vigencia del seguro. **Se aclara que el plazo de permanencia a otorgar debe condicionarse a la vigencia del seguro.**

e. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas extranjeras que ingresen bajo la subcategoría de turismo en virtud de una excepción de las contenidas en el decreto ejecutivo número 42690 vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

## **V. EXEPCIONES**

### **1. Generales**

a. Diplomáticos acreditados

- Deben contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, por las vías ordinarias establecidas para ello. (Documento denominado DIDI)
- Refiere a personas diplomáticas que ejercerán labores diplomáticas en Costa Rica, no a aquellas que pretendan ingresar con pasaportes diplomáticos de otros países a efectos de realizar turismo o tránsito, en cuyo caso aplicarán las disposiciones correspondientes a esas figuras debiendo cumplir todos los requisitos para ello.
- Abarca al núcleo familiar primerio de las personas en los términos que establece el artículo 4 de la ley General de Migración y Extranjería.

- Estas personas se encuentran exentas de la obligación de portar seguro. No obstante, si deben mostrar el pase de salud respectivo.
- Respecto a las autorizaciones aprobadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores se comunicará más adelante la forma en que se aplicará dicha excepción.

b. Personas menores de edad con vínculo

- Personas menores de edad extranjeras que no cuenten con categoría migratoria en el país, que demuestren tener vínculo con padres costarricenses o residentes.
- Deben demostrar el vínculo con un documento fehaciente en idioma español o inglés. Documentos en otras nacionalidades deben presentarse debidamente traducidos.
- Deben viajar en compañía de sus padres.
- Deben de cumplir con todos los requisitos establecidos para la categoría migratoria de turismo.
- En virtud de lo establecido en el artículo 15 bis del decreto ejecutivo 42690-MGP-S los beneficiarios de esta excepción que por su nacionalidad requieran visa de ingreso estarán exentos de la misma.

c. Personas a quienes se les otorgue visa para solicitantes de regularización migratoria

- Deben tramitar visa de ingreso ante la Unidad de Visas de conformidad con los trámites ordinarios.
- Una vez otorgada la visa se autorizará al consulado respectivo para estampar la visa correspondiente

- Pueden ingresar por cualquier vía de ingreso, a través de un puesto migratoria habilitado.
- A su ingreso deben cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso de turistas.
- Solo aplica en los siguientes supuestos:
  - i. Personas estudiantes o personal académico de instituciones acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería.
  - ii. Personas Gerentes, Ejecutivas y Personal técnico especializado de empresas acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería.
  - iii. Personas Extranjeras cuya solicitud de ingreso sea realizada por una institución gubernamental en virtud de interés público de las labores que pretenda realizar en el país.

d. Tripulantes Marítimos con Visa de Tránsito de Tripulantes

- Los tripulantes de yates o veleros no requieren dicha visa de tránsito.
- Dicha excepción no aplica para las personas nacionales de países que requieran visa restringida.
- La tramitación de la visa debe realizarse por trámites ordinarios ante la Unidad de Visas con al menos 05 días de antelación al arribo de la persona extranjera al país.
- Podrán ingresar por cualquier vía para egresar vía marítima o ingresar vía marítima para salir por cualquier vía.
- Además de la visa de ingreso deberán aportar los siguientes requisitos:

- i. Cumplir requisitos migratorios de ingreso.
  - ii. Completar el pase de salud disponible en link <https://salud.go.cr>
  - iii. Seguro de viaje en los mismos términos de las personas turistas, con la salvedad de que la vigencia mínima debe ser de 05 días.
- Se otorgará un plazo máximo de permanencia de 72 horas.
  - Las personas a quienes se les autorice el ingreso por esta vía que incumplan las disposiciones indicadas podrán ser sancionadas con un impedimento de ingreso al país de conformidad con el artículo 61 incisos 2) y 6) de la Ley General de Migración y Extranjería. Del mismo modo, ante dichos incumplimientos las agencias navieras podrán ser sancionadas conforme la normativa contenida en la Ley General de Migración y Extranjería.

e. Personas en Tránsito

- Se permita el ingreso por vía aérea y marítima en Yate y Velero a personas que pretendan ingresar al territorio nacional en tránsito y salir por vía fluvial o terrestre.
- Las personas que pretendan ingresar en tránsito para salir vía terrestre o fluvial deberán cumplir con los requisitos establecidos para turistas, con la salvedad que deberán presentar un seguro con vigencia mínima de 5 días.
- Se permitirá el ingreso vía aérea para salir vía marítima únicamente en Yate y Velero y viceversa, condicionando el plazo de permanencia a la vigencia del seguro.
- **NO SE PERMITE EL INGRESO EN TRÁNSITO VÍA TERRESTRE**, excepto los tránsitos humanitarios coordinados entre las Dirección de Migración de la República de Nicaragua y Panamá, conocidos coloquialmente como "Burbujas".

- Conforme lo establecido en el numeral 13 del Decreto Ejecutivo número 42690-MGP-S, **las personas extranjeras en tránsito aéreo** deberán permanecer en las terminales aéreas correspondientes a la espera del egreso de su vuelo de conexión, por lo cual, no serán autorizadas para ingresar al país **sin excepción alguna**.

## **2. Vía Área**

### a. Miembros de Tripulaciones

- Por un plazo máximo de 72 horas.
- Tripulación de medios de transporte internacional de pasajeros y mercancías
- Se considera tripulante la persona que se encuentra a bordo de la aeronave desempeñando funciones durante el vuelo, esperando realizar funciones en ese mismo vuelo o después de haber ejecutado funciones durante un vuelo, debidamente reportados en el manifiesto de vuelo bajo esa condición.
- Las personas autorizadas a través de esta figura solamente podrán egresar vía aérea.
- Por ningún motivo se ampliará el plazo de permanencia de 72 horas bajo esta figura, por lo cual, aquellos tripulantes que requieran permanecer un plazo superior deberán ingresar bajo la categoría de turismo cumpliendo con los requisitos correspondientes para ello.

## **3. Vía Marítima**

### a. Miembros de Tripulaciones de Carga

- Únicamente bajo la figura de pase corto a la costa por un plazo máximo de 72 horas.

- Las personas autorizadas a través de esta figura solamente podrán egresar por el mismo puesto migratorio por el que se autorizó su ingreso.
- Se autoriza el cambio de tripulación entre embarcaciones mientras estas se encuentren en agua nacionales, realizando los trámites ordinarios establecidos para ello ante la Dirección General de Migración y Extranjería para su debida autorización

b. Desembarques de emergencias médicas

- Deben coordinarse con el Ministerio de Salud a través del Área Rectora de Salud correspondiente al puerto de ingreso.
- El Ministerio de Salud comunicará las condiciones de ingreso a la agencia naviera.
- La Dirección General de Migración y Extranjería procederá según las indicaciones que al respecto brinde el Ministerio de Salud.

#### **4. Vía Terrestre**

a. Transportistas internacionales de Mercancías

Se regulará por lo establecido en la circular AJ-1862-10-2020-ABM

b. Transportistas internacionales de personas:

- Deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - i. Cumplir requisitos migratorios de ingreso.
  - ii. Completar el pase de salud disponible en link <https://salud.go.cr>
- Se otorgará un plazo máximo de permanencia de 72 horas.

- Al ingreso se le notificará una orden sanitaria en la cual constan las medidas sanitarias que deberá respetar la persona extranjera.
- Las personas a quienes se les autorice el ingreso por esta vía que incumplan las disposiciones indicadas podrán ser sancionadas con un impedimento de ingreso al país de conformidad con el artículo 61 incisos 2) y 6) de la Ley General de Migración y Extranjería. Del mismo modo, ante dichos incumplimientos las agencias navieras podrán ser sancionadas conforme la normativa contenida en la Ley General de Migración y Extranjería.

## **VI. DISPOSICIONES DEROGADAS**

- El decreto 42690-MGP-S derogó todas las disposiciones contenidas en los decretos 42238-MGP-S, 42256-MGP-S y 42513-MGP-S, por lo cual, a partir del 01 de noviembre todas las circulares, directrices o resoluciones emitidas en torno a esa normativa quedan derogadas, excepto los impedimentos de ingreso establecidos contra personas transportistas terrestres, siendo que de manera expresa el artículo 18 del primer decreto citado indica que se mantienen vigentes.
- Con la derogatoria del decreto 42238-MGP-S se eliminó la posibilidad de que el Ministerio de Salud y la Dirección General de Migración y Extranjería emitan excepciones de ingreso, por lo cual, las excepciones establecidas a través de la circular DG-043-10-2020 quedan sin efecto, al igual que la posibilidad de emitir excepciones de ingreso individual, únicamente se aplicaran las excepciones incluidas expresamente en el decreto 42690-MGP-S detalladas anteriormente en la presente directriz.
- Con la derogatoria del decreto ejecutivo 42256-MGP-S quedan automáticamente levantados los impedimentos establecidos en virtud de dicho decreto contra personas residentes, por lo cual, se coordinará lo pertinente para el levantamiento de los mismos. De igual manera queda sin efecto la obligación de imponer estos impedimentos al egreso de las personas.

## **VII. DIVULGACIÓN DE MEDIDAS:**

La presente circular y sus eventuales modificaciones serán publicadas en el Diario oficial La Gaceta a efectos de darles publicidad. Del mismo modo, se mantendrán visibles en la página web de la Dirección General de Migración y Extranjería a disposición del público en general.

- ✓ **Las aerolíneas** advertirán a los pasajeros sobre la necesidad de portar estos requisitos a su ingreso al país, antes de la venta del boleto aéreo. Además, se encuentran en la **obligación de no abordar** personas que no cumplan con los requisitos establecidos para ingresar a Costa Rica.
- ✓ **Las marinas y agencias navieras** advertirán a los pasajeros, tripulantes o el capitán de la embarcación, según corresponda, sobre la necesidad de portar estos requisitos a su ingreso al país, antes de otorgar el permiso para atracar en su puerto.
- ✓ **Las autoridades consulares** de Costa Rica en el exterior también deberán velar en el marco de sus competencias, **difundir estas directrices** a efectos de evitar que la persona carezca de requisitos al arribar al territorio nacional.

## **VIII. DEROGATORIAS:**

Deróguese la circular AJ-1945-11-2020-ABM del 17 de noviembre de 2020

## **IX. ANEXOS:**

Para mayor comprensión de las medidas aquí desarrolladas, que resumen las disposiciones del decreto ejecutivo 42690-MGP-S y sus reformas, publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020 y sus reformas, así como los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, se adjuntan cuadros de resumen, donde se desarrollan las disposiciones detalladas con anterioridad

## 1. Vías de Ingreso



## 2. ¿Quién puede ingresar?



### 3. Requisitos de Ingreso

#### a. Costarricense

Vía de Ingreso	Requisitos de Ingreso	Acción
<b>Vía aérea y marítima (yate o velero)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pase de salud</li><li>2. Demostración de que es nacional</li></ol>	Ingreso
	SIN PASE DE SALUD	Debe llenar pase de Salud e ingresa
<b>Vía Terrestre, Fluvial y marítima (Menos yate y velero)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pase de salud</li><li>2. Demostración de que es nacional</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingreso</li><li>2. Orden Sanitaria</li></ol>
	SIN PASE DE SALUD	Debe llenar pase de Salud e ingresa

**b. Persona Extranjera con permanencia legal autorizada**

Vía de Ingreso	Categoría	Requisitos de Ingreso	Acción
<b>Vía aérea y marítima (yate o velero)</b>	CUALQUIER CATEGORÍA MIGRATORIA	Sin pase de salud (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin seguro (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si la categoría está vigente o cumple requisito sanitarios de ingreso)	RECHAZO
	RESIDENTE PERMANENTE/ REFUGIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (verificar que no esté cancelada)</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (solo verificar que no esté cancelada)</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Apercibimiento</li> </ol>
	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Apercibimiento (Excepto Estudiante)</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con menos de 3 meses de vencido (Vencidos entre el 18 de diciembre del 2020 y el 11 de enero de 2021)</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con menos de 3 meses de vencido (Vencidos entre el 18 de diciembre del 2020 y el 11 de enero de 2021)</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Apercibimiento (Excepto Estudiante)</li> </ol>

<b>Vía aérea y marítima (yate o velero)</b>	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX con más de 3 meses de vencido (antes del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021) 4. Cita para renovar tramitada antes del 11 de abril de 2021 5. Seguro CCSS	Ingreso
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021) 4. Cita para renovar tramitada antes del 11 de abril de 2021 5. Seguro de viaje	1. Ingreso 2. Apercibimiento (Excepto Estudiante)
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021) 4. Sin Cita para renovar o tramitada después del 11 de abril de 2021 5. Seguro CCSS/Seguro de viaje	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Resolución Notificada (antes del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	RECHAZO
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS	Ingreso
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro de viaje	1. Ingreso 2. Apercibimiento (Excepto Estudiante)
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX vigente 4. Seguro CCSS/ Seguro de Viaje 5.	Ingreso
	ESTANCIA	1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX vencido (entre el 18 de marzo de 2020 y el 12 de enero de 2021) 4. Cita para renovar tramitada antes del 12 de febrero de 2021 5. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Ingreso

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. DIMEX vencido (antes 18 de marzo de 2020)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. Resolución Notificada (después del 18 de marzo de 2020 en adelante)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. Resolución Notificada (antes del 18 de marzo de 2020)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.

Vía de Ingreso	Categoría	Requisitos de Ingreso	Acción
Vía Terrestre, Fluvial y marítima (Menos yate y velero)	CUALQUIER CATEGORÍA MIGRATORIA	Sin pase de salud (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisitos sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin seguro (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisitos sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si la categoría está vigente o cumple requisito sanitario de ingreso)	RECHAZO
	RESIDENTE PERMANENTE/ REFUGIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (verificar que no esté cancelada)</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (solo verificar que no esté cancelada)</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Orden sanitaria con apercibimiento</li> </ol>
	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORÍA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con menos de 3 meses de vencido (Vencidos entre el 18 de diciembre del 2020 y el 11 de enero de 2021)</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con menos de 3 meses de vencido (Vencidos entre el 18 de diciembre del 2020 y el 11 de enero de 2021)</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)</li> </ol>

Vía aérea y marítima (yate o velero)	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vencido con más de 3 meses de vencido (antes del 18 de diciembre de 2019)</li> <li>Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Rechazo.
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021)</li> <li>Cita para renovar tramitada antes del 11 de abril de 2021</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021)</li> <li>Cita para renovar tramitada antes del 11 de abril de 2021</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX con más de 3 meses de vencido (después del 11 de abril de 2021)</li> <li>Sin Cita para renovar o tramitada después del 11 de abril de 2021</li> <li>Seguro CCSS/Seguro de viaje</li> </ol>	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>Resolución Notificada (antes del 18 de diciembre de 2019)</li> <li>Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	RECHAZO
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019)</li> <li>Seguro CCSS</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019)</li> <li>Seguro de viaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso</li> <li>Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)</li> </ol>
		ESTANCIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>Pase de salud</li> <li>DIMEX vigente</li> <li>Seguro CCSS/ Seguro de Viaje</li> </ol>

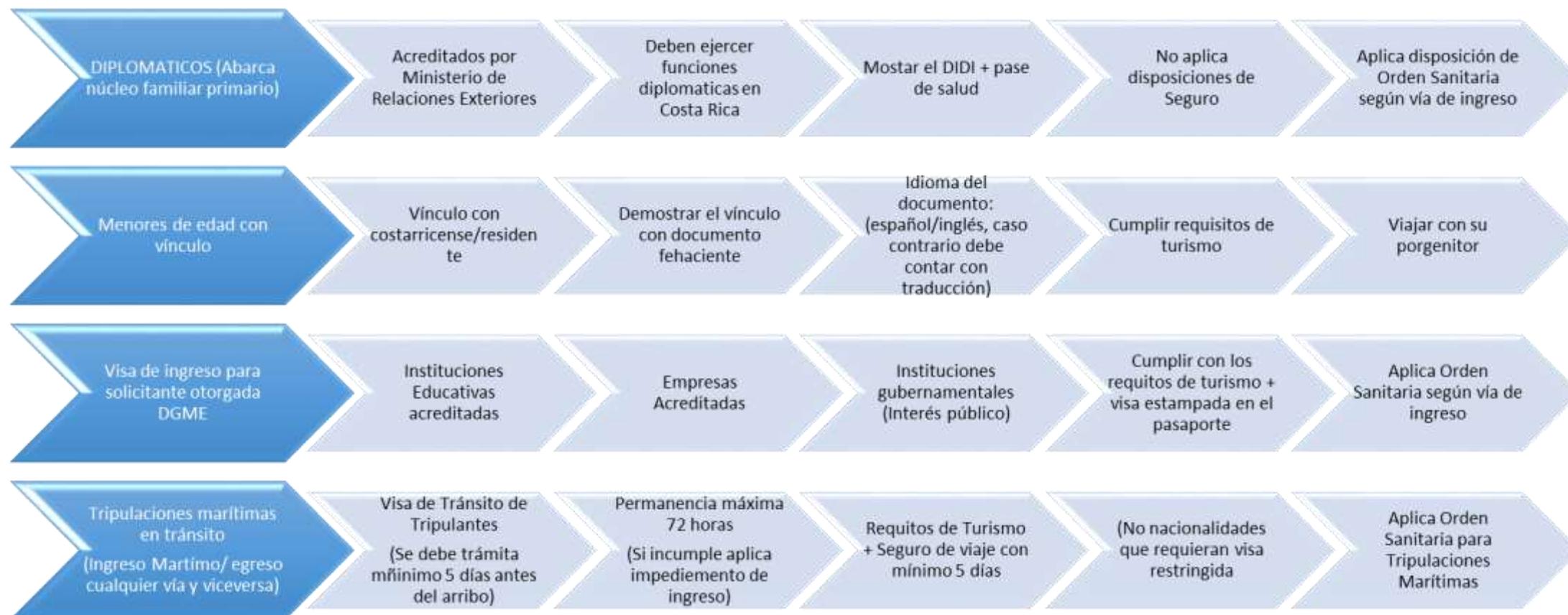
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. DIMEX vencido (entre el 18 de marzo de 2020 y el 12 de enero de 2021)</li> <li>4. Cita para renovar tramitada antes del 12 de febrero de 2021</li> <li>5. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. DIMEX vencido (antes 18 de marzo de 2020)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Rechazo
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. Resolución Notificada (después del 18 de marzo de 2020 en adelante)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. Resolución Notificada (antes del 18 de marzo de 2020)</li> <li>4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje</li> </ol>	Rechazo

**c. Turismo**

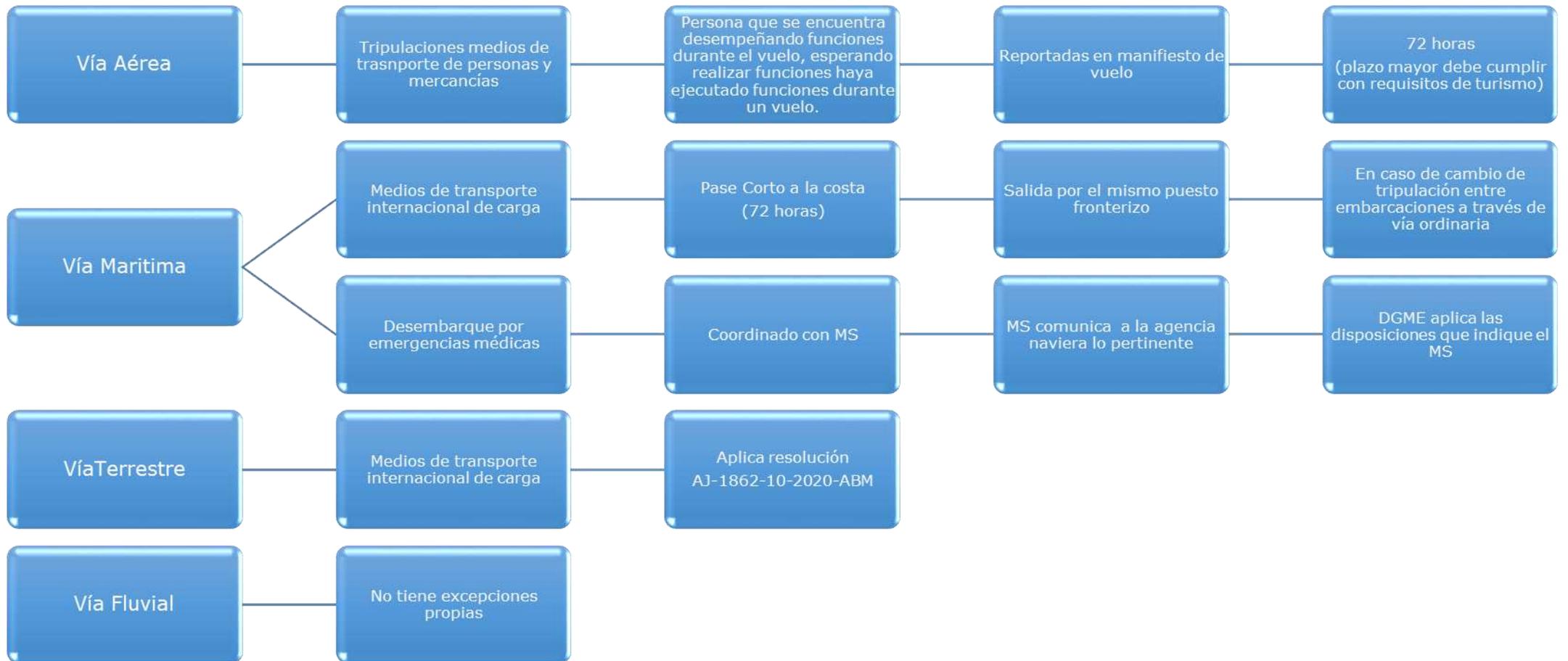
Vía de Ingreso	Requisitos de Ingreso	Acción
<b>VÍA AÉREA O MARÍTIMA EN YATE Y VELERO</b>	Sin pase de salud (No importa si cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
	Sin seguro (No importa si cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
	Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si cumple requisito sanitarios de ingreso)	RECHAZO
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso</li> <li>2. Pase de salud</li> <li>3. Seguro de Viaje</li> </ol>	Ingreso Plazo = vigencia del seguro
<b>VÍA TERRESTRE, FLUVIAL O MARÍTIMA QUE NO SEA YATE O VELERO</b>	NO PUEDEN INGRESAR TURISTAS	RECHAZO

## Excepciones

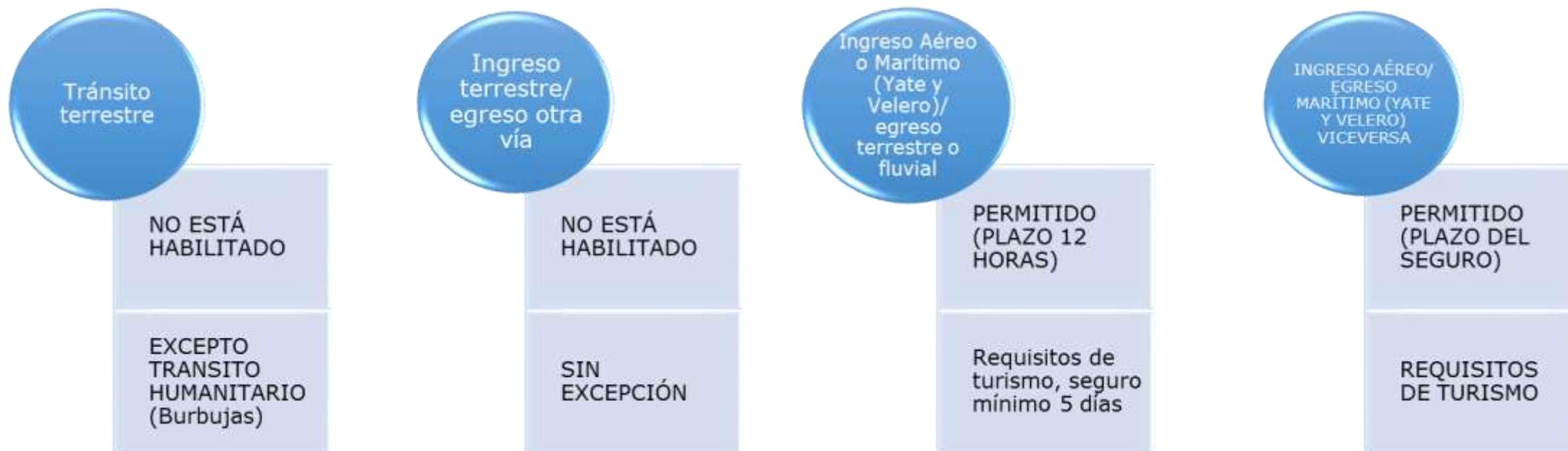
### a. Generales (Aplican todas las vías)



## b. Específicas



### c. Tránsitos



Raquel Vargas Jaubert, Directora General.—1 vez.—Exonerado.—( IN2021535920 ).

**CIRCULAR AJ-0292-03-2021-ABM**

**Para: Funcionarios Policía Profesional de Migración y Extranjería, Dirección Técnica Operativa y Regional, Unidad de Refugio, Unidad de Comunicación y de la Asesoría Jurídica.**

**De: Raquel Vargas Jaubert, Directora General.**

**Asunto: Actualización de las disposiciones migratorias para ingreso y egreso de personas durante la emergencia nacional por COVID-19**

**Fecha: 09 de marzo de 2021.**

---

---

Estimados (as) Señores (as):

En virtud del estado de emergencia sanitaria nacional decretado por el Gobierno de la República mediante el decreto ejecutivo 42227-MP-S, a raíz del desarrollo de la enfermedad COVID-19, se han dictado varias medidas de control relacionadas con temas migratorios a efectos de evitar contagios masivos de la citada enfermedad, fundamentadas en los Decretos Ejecutivos número 42238-MGP, 42256-MGP y 42238-MGP-S, disposiciones que se unificaron a través de la circular DG-42-09-2020-AJ del 25 de setiembre de 2020.

No obstante, los 3 últimos decretos citados en el párrafo anterior fueron derogados a través del Decreto Ejecutivo número 42690-MGP-S del 30 de octubre de 2020, a través del que se generaron medidas temporales tendientes a un proceso parcial de reapertura de fronteras.

Así las cosas, en la presente directriz se desarrollan los procesos migratorios que se aplicarán a partir del día de hoy, respecto a todos los ámbitos del proceso de control migratorio que debe realizar la Policía Profesional de Migración y Extranjería, así como otras áreas de la Dirección General de Migración y Extranjería cuyas funciones se encuentran relacionados con el quehacer de ese cuerpo policial.

## **I. GLOSARIO**

1. CATEGORÍA ESPECIAL: cualquiera de las *establecidas en el artículo 93 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764.*
2. CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social
3. DGME: Dirección General de Migración y Extranjería
4. GE: Gestión de Extranjería
5. LGME: Ley General de Migración y Extranjería Ley 8467
6. PPME: Policía Profesional de Migración y Extranjería
7. REMIP: Unidad de Registro de Movimiento Internacional de Personas.
8. UR: Unidad de Refugio

## **II. ANTECEDENTES**

1. Que el Estado costarricense cuenta con la potestad soberana de fiscalizar la admisión y permanencia de personas extranjeras en el país, conforme a las facultades que otorga la Constitución Política y los tratados internacionales debidamente ratificados.
2. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.

3. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud N° 5395, del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud N° 5412, del 08 de noviembre de 1973, regulan esa obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud, y que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
4. Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 30 de enero de 2020, generó alerta mundial a raíz de la detección en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, de un nuevo tipo de coronavirus el cual se ha expandido a diferentes partes del mundo, provocando la muerte en poblaciones vulnerables y saturación en los servicios de salud.
5. Que, en razón de lo anterior, desde enero del año 2020, el Poder Ejecutivo ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que residen en Costa Rica.
6. Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.
7. Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e

internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

8. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
9. Que, como parte de las acciones del Gobierno para hacer frente a la emergencia nacional, se ha dictado el Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S, debidamente publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020, denominado "*Medidas Migratorias Temporales en el Proceso de Reapertura de Fronteras en el marco del Estado de Emergencia Nacional Sanitaria por el COVID-19*".
10. Que los presentes lineamientos obedecen al principio de eficiencia en la prestación de servicio público establecido en el artículo 4° de la Ley General de la Administración Pública, lo que requiere la debida coordinación interinstitucional, por lo cual, responden a la coordinación realizada entre esta Dirección General y el Ministerio de Salud.
11. El artículo 14 de la LGME, establece que el Director General será el superior jerárquico de la DGME, encargado de ejercer y coordinar las funciones del órgano.
12. El numeral 15 de citado cuerpo normativo establece que la PPME será un cuerpo policial especializado de la Fuerza Pública, adscrito a la DGME, con competencia para controlar y vigilar el ingreso, egreso y permanencia de personas extranjeras en el territorio nacional. Indica además el artículo en mención que ese cuerpo policial estará a cargo del Director General de Migración y Extranjería, cuyas órdenes y directrices serán de acatamiento obligatorio.

13. El artículo 16 de la LGME establece que la PPME tendrá competencia en todo el territorio nacional y sus integrantes estarán habilitados para ejercer sus funciones las 24 horas del día, tendrán fe pública para efectos de notificación, citación, confección de actas y para todos los propósitos de la aplicación de esa ley y su reglamento.
  
14. Los incisos 1, 2, 4, 5, 7, 10, 17, 18 y 19 del artículo 18 de la LGME establecen que la PPME deberá entre otras funciones: velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones migratorias contenidas en ese cuerpo normativo; realizar el respectivo control migratorio durante el ingreso y egreso de personas al territorio nacional; ejecutar el rechazo de las personas que pretenda ingresar al territorio nacional cuando así corresponda; efectuar el control migratorio de las personas extranjeras en cualquier lugar del país con el propósito de verificar su condición migratorio; ejecutar las ordenanzas, disposiciones y resoluciones de la Dirección General; levantar las actas correspondientes para infracciones a la LGME; entrevistar a los presuntos infractores de la LGME y hacer constar sus manifestaciones; notificar citaciones o cualquier otro documento que les orden la Dirección General; ejecutar las disposiciones del Poder Ejecutivo relativas a las restricciones de ingreso al país para determinados personas extranjeras o grupos extranjeros; acatar las directrices que la Dirección General emita para el cumplimiento de la presente Ley y su Reglamento, desempeñando labores de control y de gestión administrativa, cuando a criterio de la Dirección General tal intervención sea necesaria para el funcionamiento correcto del servicio público.
  
15. El artículo 31 de la LGME establece en sus incisos 3) y 4) que las personas extranjeras estarán sujeta a los requisitos fijados en la Ley, su reglamento y otras normas jurídicas que les sean aplicables para ingresar al país, permanecer en él o egresar de él y que podrán ser compelidas a abandonar el país cuando sean sujetas de sanciones administrativas, según lo dispuesto en la LGME.

16. Por su parte, el artículo 36 de la LGME establece que será obligación de toda persona que pretenda ingresar al territorio nacional o egresar de él, hacerlo exclusivamente por los puestos habilitados para tales efectos y someterse al control migratorio correspondiente, con el fin de determinar si cuenta con las condiciones y los requisitos legales y reglamentarios vigentes para permitir su ingreso al país o salida de él, debiendo mediar en todos los casos autorización de la DGME por medio del funcionario competente de la PPME.
17. El numeral 40 de la LGME establece que la DMGE llevará un registro de los impedimentos de ingreso al país que ordene el Poder Ejecutivo, el Ministro de Gobernación y Policía o la DGME.
18. El artículo 44 de la LGME establece que los funcionarios de la PPME no admitirán el ingreso al país de personas extranjeras que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios para o ello, o de los que cuenten con impedimento de ingreso, ordenando su rechazo.
19. Los incisos 2), 5) y 6) del artículo 61 de la LGME contempla que las personas extranjeras serán rechazadas al momento en que pretendan ingresar al país: cuando su ingreso implique un riesgo comprobado para la salud pública de acuerdo con los protocolos de atención realizados por el Ministerio de Salud; cuando cuenten con impedimento de ingreso ordenados por la DGME y cuando tengan restricciones de ingreso ordenadas por el Poder Ejecutivo.
20. El artículo 63 de la LGME establece que el Poder Ejecutivo podrá imponer restricciones de ingreso para determinada persona extranjera o grupo de extranjeros por motivos de seguridad y salud pública.
21. El numeral 64 de la LGME define el rechazo como la acción mediante la cual la autoridad migratoria niega a una persona extranjera su ingreso al territorio nacional y ordena su traslado inmediato al país de origen o procedencia y se ejecuta cuando: la persona no cumpla los requisitos de ingreso exigidos por la

legislación vigente, presente algún impedimento para ingresar al país, sea sorprendida intentando evadir el control migratorio o ingresando por un lugar no habilitado para tales efectos.

22. El artículo 65 de la LGME establece que el rechazo se emitirá a través de un acta emitida por la autoridad migratoria encargada de realizar el control de ingreso al país.
23. El inciso 1) del artículo 119 de la LGME indica que las disposiciones de la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 cesarán de ser aplicables a toda persona en el supuesto de se haya acogido de nuevo, de manera voluntaria, a la protección del país de su nacionalidad.
24. El inciso 1) del artículo 127 establece que la DGME declarará ilegal el ingreso o la permanencia de la persona extranjera que haya ingresado al país por un puesto no habilitado o sin someterse a los controles migratorios correspondientes.
25. El inciso 3) del artículo 129 de la LGME establece que se cancelará la autorización de permanencia y residencia de las personas extranjeras cuando se compruebe su ingreso o egreso por puestos no habilitados, sin sujeción a los controles migratorios.
26. El artículo 193 de la LGME establece que la DGME rechazará de plano cualquier gestión impertinente o evidentemente improcedente.
27. El artículo 202 de la LGME establece que los procedimientos administrativos que tienden a suprimir una condición migratoria ya otorgada deberán realizarse según lo dispuesto en el capítulo III de esa ley.
28. El Ministerio de Salud emitió los siguientes lineamientos que regulan lo referente al ingreso de personas al territorio nacional:

- 28.1 Versión 2- 20 de marzo 2020. Lineamientos generales para el aislamiento domiciliar a costarricenses, residentes y diplomáticos que ingresen al país debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- 28.2 Versión 2- 24 de noviembre 2020. Lineamiento general para el egreso de personas viajeras hacia la República de Nicaragua por puesto migratorio habilitado. Ante la alerta por(COVID-19).
- 28.3 Versión 8- 26 de diciembre 2020. Lineamientos generales para el ingreso de pasajeros a Costa Rica por la vía aérea, marítima y terrestre en el contexto de emergencia nacional por COVID-19.
- 28.4 Versión 4- 01 de noviembre 2020. Lineamientos específicos para transportistas, propietarios y administradores de instalaciones que reciben transportistas terrestres de carga en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
- 28.5 Versión 9- 03 de febrero 2021. Lineamientos generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliar por COVID-19.

### **III. DECRETOS EMITIDOS POR LA EMERGENCIA NACIONAL DEL COVID 19**

#### **1. NORMATIVA DEROGADA**

Se reitera, como se dijo con anterioridad, que los siguientes decretos se encuentran **DEROGADOS**:

- a. Decreto Ejecutivo número 42238-MGP-S: "MEDIDAS SANITARIAS EN MATERIA MIGRATORIA PARA PREVENIR LOS EFECTOS DEL COVID-19", publicado en el Alcance no 47 a La Gaceta N° 52, del 17 marzo 2020 y sus reformas.

- b. Decreto Ejecutivo 42256-MGP-S denominado "AMPLIACIÓN DE LAS MEDIDAS SANITARIAS EN MATERIA MIGRATORIA PARA PREVENIR LOS EFECTOS DEL COVID-19", publicado en el Alcance N° 59 a La Gaceta N° 60, del 25 marzo de 2020 y sus reformas.
- c. Decreto Ejecutivo 42513-MGP-S denominado "MEDIDAS DE ADAPTACIÓN PARA EL INGRESO DE PERSONAS EXTRANJERAS AL TERRITORIO NACIONAL VÍA AÉREA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19", publicado en el Alcance N° 203 a La Gaceta N° 190, del 02 de agosto de 2020 y sus reformas.

En ese sentido, toda normativa, circular o directriz emitida con base en esas normas se encuentra también derogado al correr la misma suerte de la citada normativa.

## **2. NORMATIVA VIGENTE**

Así las cosas, actualmente solamente un decreto referente a medidas migratorias se encuentra vigente, a saber:

**Decreto Ejecutivo 42690-MGP-S, denominado "Medidas Migratorias Temporales en el Proceso de Reapertura de Fronteras en el marco del Estado de Emergencia Nacional Sanitaria por el COVID-19" publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020 y sus reformas,** cuyas disposiciones fueron desarrolladas a través de la circular AJ-0291-03-2021-ABM, misma que se encuentra en el anexo 1.

Se aclara que las presentes medidas por el momento se mantendrán vigentes hasta el 01 de abril de 2021, sin perjuicio de que el Poder Ejecutivo extienda su vigencia, lo cual se comunicará oportunamente.

#### **IV. PROCESOS DE CONTROL MIGRATORIO**

##### **1. EGRESO DE PERSONAS POR PUESTO HABILITADO.**

###### **1.1 Egreso de personas nacionales, extranjeras no residentes o solicitantes de regularización migratoria.**

El egreso de personas costarricenses y extranjeras no residentes se realizará con toda normalidad, de conformidad con los procedimientos normales actuales. El egreso dependerá de que la persona extranjera no tenga alerta o impedimento formal para ello, debidamente registrado en el sistema de la DGME.

No obstante, se debe prestar especial atención a lo preceptuado en la resolución D.JUR.0109-07-2020-JM publicada en el alcance digital número 198 del diario oficial La Gaceta número 187 del 30 de julio de 2020, en la que se establecen como requisito de egreso adicional a los estipulados en el artículo 53 del Reglamento de Control Migratorio, para las personas que pretendan viajar de Costa Rica hacia Nicaragua por vía terrestre, marítima, fluvial o aérea, el comprobante de haberse realizado dentro de las 72 horas previas, un examen de Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR) en tiempo real para COVID-19 con resultado negativo.

Este requisito será exigible tanto a personas costarricenses como extranjeras (sin importar su nacionalidad) que pretendan viajar hacia Nicaragua y a quienes no cumplan con el mismo no se les autorizará el egreso del país por parte de las autoridades migratorias costarricenses.

###### **1.2 Egreso de personas extranjeras con permanencia legal aprobada (que no sea Refugio).**

Se regula de conformidad con los supuestos regulados en el inciso 2) del título III de la presente circular, adicionalmente, el egreso dependerá de que la persona extranjera no tenga alerta o impedimento formal para ello, debidamente registrado en el sistema de la DGME.

### **1.3 Egreso de personas extranjeras Refugiadas.**

#### *1.3.1 Egresando CON PERMISO DE SALIDA aprobado por la UR.*

Toda persona REFUGIADA o SOLICITANTE DE REFUGIO, deberá contar con permiso emitido por la UR para abandonar el país o en su defecto indicar si desea desistir del proceso, en caso de que la persona indique que no desea desistir SE LE DEBE INDICAR QUE DE SALIR EN ESAS CONDICIONES SU SOLICITUD PUEDE SER RECHAZADA, SI DECIDE HACER EL EGRESO DICHA SITUACIÓN DEBE COMUNICARSE A LA UR para los trámites correspondientes.

#### *1.3.2 Saliendo del país SIN PERMISO DE SALIDA aprobado por la UR.*

En caso de que una persona refugiada **NO CUENTE** con permiso emitido por la UR para abandonar el país sin importar el país de destino, el oficial de la PPME debe advertirle que su salida del país es una causal para que se cancele su condición.

Si pese a la advertencia la persona decide renunciar a la condición de refugiada, deberá indicarlo por escrito. Al momento en que el oficial de la PPME reciba dicho documento, deberá en el acto, emitir y notificar la respectiva resolución que acoge el desistimiento. Ya para esos efectos todas las oficinas de control de egreso contarán con los respectivos accesos al sistema de refugio, con el fin de que se incluya la emisión y notificación de la resolución.

Una vez notificada dicha resolución se procederá a autorizar el egreso de la persona extranjera y se remitirán los documentos de desistimiento a la UR para su archivo en el expediente. Antes de este archivo, la UR verificará que la resolución haya sido incluida en el sistema por parte de la PPME, de no ser así, se deberá incluir en ese momento.

En caso de que la persona insista en hacer abandono del territorio nacional, sin renunciar a su condición, deberá proseguirse de la siguiente manera:

- a. El oficial de la PPME realizará las revisiones policiales correspondientes a efectos de determinar que no exista otra causa que impida a la persona hacer abandono del territorio nacional.
- b. En caso de que la persona no tenga impedimento de salida más que la ausencia de permiso de la UR por su condición de refugiado, el oficial de la PPME procederá a emitir y notificar una resolución de inicio de cancelación de refugio.
- c. El oficial comunicará a la persona que debe de indicar una dirección de correo electrónico o fax para recibir notificaciones, caso contrario las siguientes notificaciones se realizarán de manera automática 24 horas después de emitida la resolución.
- d. En dicha resolución se le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo de 8 días hábiles para interponer sus argumentos de defensa, ante el consulado de Costa Rica del lugar al que se dirige.
- e. Posterior a la notificación de esa resolución, se procede a permitir el egreso de la persona extranjera e incluir la resolución en el sistema correspondiente.

Todas esas resoluciones de inicio de cancelación deberán ser remitidas a la Unidad de Refugio a efectos de que se culmine el procedimiento correspondiente.

### 1.3.3 Egreso de personas extranjeras solicitantes de Refugio saliendo del país SIN PERMISO APROBADO POR LA UR.

- En caso de que una persona solicitante de refugio pretenda salir del país, pero no cuente con el permiso respectivo por parte de la UR, el oficial de la PPME debe advertir a la persona usuaria de que su salida conlleva el desistimiento de su solicitud.

- En caso de que con dicha advertencia la persona decida desistir a su solicitud de refugio, deberá de indicarlo por escrito. Al momento en que el oficial de la PPME reciba dicho documento, deberá en el acto, emitir y notificar la respectiva resolución que acoge el desistimiento. Ya para esos efectos todas las oficinas de control de egreso contarán con los respectivos accesos al sistema de refugio, con el fin de que se incluya la emisión y notificación de la resolución.
- Una vez notificada dicha resolución se procederá a autorizar el egreso de la persona extranjera y posteriormente remitirse los documentos de desistimiento a la UR para su archivo en el expediente. Antes de este archivo, la UR verificará que la resolución haya sido incluida en el sistema, de no ser así, se deberá incluir en ese momento.
- En caso de que la persona insista en hacer abandono del territorio nacional, sin renunciar a su solicitud, deberá proseguirse de la siguiente manera: renunciar a su solicitud, deberá proseguirse de la siguiente manera:
  - a. El oficial de la PPME realizará las revisiones policiales correspondientes a efectos de determinar que no exista otra causa que impida a la persona hacer abandono del territorio nacional
  - b. En caso de que la persona no tenga impedimento para hacer abandono del país, se procede a permitir su egreso.
  - c. Deberá emitirse de inmediato el informe respectivo y enviarlo a la UR para que se emita la respectiva resolución de denegatoria de la condición de refugio y se proceda con la respectiva notificación de la misma, de conformidad con los procesos establecidos para dichos trámites.

## **2. INGRESO O EGRESO DE PERSONAS POR PUESTO NO HABILITADO.**

### **2.1 Ingreso o egreso de personas extranjeras en condición migratoria irregular ingresando o egresando por puesto no habilitado (No cuenten con estatus migratorio alguno ni se encuentren tramitando categoría alguna)**

Cuando sea detectada una persona extranjera que permanezca en el país con condición migratoria irregular, intentando ingresar o egresar de país por un puesto no habilitado, evadiendo los respectivos procesos de control migratorio se procederá a su rechazo o deportación, según corresponda, de conformidad con los procedimientos policiales y administrativos establecidos a la fecha para este tipo de casos.

### **2.2 Ingreso o Egreso de personas extranjeras con permanencia legal aprobada (que no sea Refugio).**

Cuando sea detectada una persona extranjera con condición migratoria regular (que no sea refugio) intentando ingresar o egresar de país por un puesto no habilitado, evadiendo los respectivos procesos de control migratorio deberá procederse de la siguiente manera:

2.2.1 El oficial de la PPME realizara las consultas policiales correspondientes a efectos de determinar que no exista impedimento alguno para que la persona ingrese o abandone el país, así como alertas emitidas por alguna instancia judicial o policial, según sea el caso.

Si la persona tiene alguna alerta se procederá a comunicarse con la instancia pertinente a efectos de determinar si se pone a la persona extranjera a las órdenes de esa institución o se procede con el proceso migratorio correspondiente según sea el caso de conformidad con lo desarrollado en esta directriz.

2.2.2 De no existir impedimento alguno se emitirá y notificará en el acto una resolución de inicio de cancelación de la condición migratoria de la persona extranjera.

Deberá el oficial indicarle a la persona que debe aportar correo electrónico o fax para recibir notificaciones, caso contrario las siguientes comunicaciones se realizarán de manera automática 24 horas después de emitida la resolución. De este trámite deberá quedar constancia escrita.

En dicha resolución se le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo de 8 días hábiles para interponer su defensa ante el consulado de Costa Rica del lugar al que se dirige.

2.2.3 En caso de que la persona vaya ingresando se procederá con el rechazo respectivo emitiendo el acta correspondiente. Las actas de rechazo, según corresponda, deberán ser incluidas en el sistema correspondiente por parte de las oficinas de la PPME...¿¿

**Se realizarán los procesos correspondientes para que en todos los puestos policiales de país se cuente con acceso a SINEX, a efectos de anotar en sistema las resoluciones de inicio de cancelación de se emitan. En caso de que el oficial de la PPME no tenga acceso al sistema, deberá ingresar las resoluciones posteriormente.**

**Todas las resoluciones de inicio de cancelación que se emitan de conformidad con este proceso deberán ser remitidas a la GE, con el fin de que se culmine el procedimiento y se refleje en el sistema lo correspondiente.**

**2.3 Personas extranjeras solicitantes de permanencia legal ingresando o egresando por puesto no habilitado (diferente la condición de Refugio)**

Cuando sea detectada una persona extranjera solicitante de alguna condición migratoria en el país (que no sea refugio) ingresando o egresando por un puesto no habilitado, evadiendo los respectivos procesos de control migratorio deberá procederse de la siguiente manera:

2.3.1 En todos los casos, el oficial de la PPME realizará las consultas policiales correspondientes a efectos de determinar si existe o no impedimento de entrada o salida del país, así como alertas emitidas por alguna instancia judicial o policial.

Si existiera alguna alerta se procederá a comunicar a la instancia pertinente, con el fin de determinar si se pone a la persona extranjera a sus órdenes o se procede con el proceso migratorio correspondiente, según sea el caso de conformidad con lo desarrollado en este protocolo.

2.3.2 Si la persona tiene impedimento de entrada, se procederá de inmediato a su rechazo, sin importar si su pretensión era ingresar o egresar del país, emitiendo el acta correspondiente.

2.3.3 Si la persona tiene impedimento de salida:

- a. Si pretende salir, no permitirá su salida del territorio nacional.
- b. Si la persona pretende ingresar al país, se le rechazará y se emitirá y notificará en el acto una resolución de inicio de denegatoria de la solicitud de permanencia legal pendiente de resolución.

Deberá el oficial indicarle a la persona que debe aportar correo electrónico o fax para recibir notificaciones, caso contrario las siguientes comunicaciones se realizarán de manera automática 24 horas después de emitida la resolución. De este trámite deberá quedar constancia escrita.

En dicha resolución se le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer su defensa ante el consulado de Costa Rica del lugar al que se dirige.

**En todos los casos anteriores, el oficial de la PPME deberá emitir y notificar una resolución de denegatoria de la condición migratoria solicitada, la cual deberá incluir en el sistema correspondiente.**

Para dejar constancia debida sobre las actuaciones indicadas, se realizarán los procesos correspondientes a efectos de que en todos los puestos policiales de país se cuente con acceso SINEX, con el fin de anotar en sistema las resoluciones de denegatoria de estatus migratorio que emitan los oficiales circunscritos a ese puesto.

Todas las resoluciones de denegatoria de la solicitud de permanencia legal que se emitan de conformidad con este proceso, deberán ser remitidas a la GE con el fin de que se culmine el procedimiento y se refleje en el sistema lo correspondiente.

#### **2.4 Personas Extranjeras con condición migratoria de Refugio aprobada ingresando o egresando por puesto no habilitado**

Cuando sea detectada una persona extranjera con condición migratoria de refugio aprobada ingresar o egresar de país por un puesto no habilitado evadiendo los respectivos procesos de control migratorio deberá procederse de la siguiente manera:

2.4.1 El oficial de la PPME realizara las consultas policiales correspondientes a efectos de determinar que no exista impedimento alguno para que la persona ingrese o abandone el país, así como alertas emitidas por alguna instancia judicial o policial, según sea el caso.

Si la persona tiene alguna alerta se procederá a comunicarse con la instancia pertinente a efectos de determinar si se pone a la persona extranjera a las órdenes de esa institución o se procede con el proceso migratorio correspondiente según sea el caso de conformidad con lo desarrollado en esta directriz. Si tiene impedimentos, deberán comunicarse con la UR a efectos de abordar el caso de manera específica.

2.4.2 En caso de que no exista impedimento alguno se emitirá y notificará en el acto una resolución de inicio de cesación de la condición migratoria de refugio.

Deberá el oficial indicarle a la persona que debe aportar correo electrónico o fax para recibir notificaciones, caso contrario las siguientes notificaciones se realizarán de manera automática 24 horas después de emitida la resolución. De esa advertencia se deberá dejar constancia por escrito.

En dicha resolución se le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo de 8 días hábiles para interponer su defensa ante UR.

2.4.3 En caso de que la persona vaya ingresando, no puede ser rechazada, en virtud del principio de no devolución por lo que se procederá con la emisión de la respectiva orden sanitaria de aislamiento

Se realizarán los procesos correspondientes a efectos de que en todos los puestos policiales de país se cuente con acceso al sistema de Refugio a efectos de anotar en sistema las resoluciones de inicio de cancelación de se emitan. Además, las oficinas de la PPME deberán incluir en el sistema la resolución de cesación de la condición de refugio.

Todas las resoluciones de inicio de cesación que se emitan de conformidad con este proceso deberán ser remitidas a la UR a efectos de que se culmine en el plazo correspondiente la cancelación de la permanencia de la persona extranjera de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios establecidos para dichos procesos y se refleje en el sistema la respectiva cancelación.

## **2.5 Personas Extranjeras solicitantes de refugio ingresando o egresando por puesto no habilitado.**

Cuando sea detectada una persona extranjera solicitante de refugio en el país, ingresando o egresando por un puesto no habilitado, evadiendo los respectivos procesos de control migratorio deberá procederse de la siguiente manera:

2.5.1 En todos los casos, el oficial de la PPME realizará las consultas policiales correspondientes a efectos de determinar si existe o no impedimento de entrada o salida del país, así como alertas emitidas por alguna instancia judicial o policial, según sea el caso.

Si la persona tiene alguna alerta se procederá a comunicarse con la instancia pertinente a efectos de determinar si se pone a la persona extranjera a las órdenes de esa institución o se procede con el proceso migratorio correspondiente según sea el caso de conformidad con lo desarrollado en esta directriz.

2.5.2 Si la persona tiene impedimento de entrada:

- a. Si pretende ingresar al país, se realizará la coordinación pertinente con la UR para la atención del caso de manera específica.
- b. Si pretende salir, se le permitirá salir del país y se comunica a la Unidad de Refugio tal situación.
- c. Si la persona tiene impedimento de salida:
  - Si pretende ingresar al país, se permitirá el ingreso de la persona, notificando la orden sanitaria correspondiente y una citación a la PPME para iniciar el proceso de deportación correspondiente.
  - Si pretende salir, no permitirá su salida del territorio nacional.

**En todos los casos anteriores, el oficial de la PPME deberá emitir y notificar una resolución de denegatoria del reconocimiento de la condición de refugio solicitada.**

En dicha resolución se le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer los recursos de ley ante la UR.

Se realizarán los procesos correspondientes a efectos de que en todos los puestos policiales de país se cuente con acceso al sistema de Refugio a efectos de anotar en sistema las resoluciones de denegatoria de estatus migratorio.

Todas las resoluciones de denegatoria de refugio que se emitan de conformidad con este proceso deberán ser remitidas a la UR a efectos de que se dé seguimiento al caso y se resuelva de manera definitiva la solicitud en el tanto la persona interponga los recursos de ley de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios establecidos para dichos procesos.

### **3. LUGARES HABILITADOS PARA EFECTUAR RECHAZOS**

De conformidad con lo establecido en la resolución número D.JUR. 99-06-2020-ABM, publicada en el alcance número 180 al Diario oficial la Gaceta número 173 del 18 de julio de 2020, se podrán realizar rechazos en cualquier parte del cordón fronterizo sin que sea necesaria la recepción de la persona extranjera por parte de las autoridades del país de acogida.

### **4. DELEGACIÓN DE FIRMA.**

Mediante acuerdo delegatoria de firma número 03-04-2020 de las 8 horas del 11 de abril de 2020, publicado en el alcance digital número 119 del Diario Oficial La Gaceta número 117 del 21 de mayo de 2020, se delegó la firma a todos los oficiales de la PPME

encargados del proceso de Control Migratorio a efectos de que puedan emitir las resoluciones de inicio de cancelación de residencia, inicio de proceso de cesación de refugio, rechazo de la solicitud de acreditación migratoria y rechazo de solicitud de refugio, en virtud de los procesos generados por la Dirección General para la atención de la emergencia sanitaria del COVID-19. Dicha delegación de firma se mantiene vigente.

#### **V. RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO**

Es menester recordar que los incisos 3 y 25 del artículo 17 del Reglamento de Organización y Servicio de la Policía profesional de Migración y Extranjería, establece que es deber de los servidores de la Policía Profesional de Migración y Extranjería, acatar las disposiciones y órdenes emanadas por sus superiores y aplicar los manuales de procedimientos, circulares y directrices que se establezcan para la ejecución de sus labores, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria si no lo hiciere, por lo cual, en caso de que se determine que algún funcionario no aplicó los procedimientos establecidos en la presente circular, se realizarán las gestiones disciplinarias correspondientes.

#### **VI. DEROGATORIAS:**

En virtud de la actualización de lineamientos emitidos en la presente directriz se derogan la circular circular DG-42-09-2020-AJ.

#### **VII. ANEXO:**

AJ-0291-03-2021-ABM

Raquel Vargas Jaubert, Directora General.—1 vez.—Exonerado.—( IN2021535921 ).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE TIBÁS

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Tibás y en consecuencia dependiente del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental lo que implica una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio.

Con cargo a dicho presupuesto deberá realizar de manera coordinada con la Municipalidad el desarrollo de planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por parte de la Municipalidad de Tibás mediante el respectivo convenio firmado al efecto. Para el cumplimiento de dichos fines, podrá contratar el recurso humano necesario, nombrarlo o destituirlo. Todas sus actuaciones se regirán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable.

**ARTÍCULO 2.- DOMICILIO:** El Comité Cantonal tendrá su domicilio legal en el inmueble que la Municipalidad le proporcione para tal efecto. El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Tibás para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, deberá publicitar dicho cambio en su sede y comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga.

##### **ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES:**

- a) **CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón de Tibás, quien actúa como superior jerárquico de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás, ostentando las facultades de mando e instrucción sobre dicho órgano.
- b) **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad Tibás que dependen directamente de la Alcaldía Municipal.
- c) **COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás por sus siglas CCDRT.
- d) **ADSCRITO:** Órgano de naturaleza pública con personería jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del Municipio.
- e) **JUNTA DIRECTIVA:** Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDRT, conformada por las personas residentes del Cantón que indique la Ley.
- f) **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los cinco distritos del Cantón de Tibás.
- g) **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- h) **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- i) **ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica dedicadas al Deporte y la Recreación cuyo domicilio sea el cantón de Tibás, que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. Estarán encargadas de promover, facilitar y ejecutar lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación con el Comité.
- j) **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica que desarrollan una labor en beneficio comunal, que tengan su domicilio en el cantón de Tibás y que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) **ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:** Son grupos integrados por jóvenes menores de 35 años con o sin personalidad jurídica, autónomas o dependientes de otras organizaciones, de carácter social y político ligadas o no a sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.

- l) **ATLETAS ACTIVOS:** Persona que haya representado al Cantón compitiendo en cualquier disciplina de los últimos Juegos Deportivos Nacionales celebrados con anterioridad a su convocatoria a Asamblea respectiva.
- m) **DEPORTE:** Eventos reglados y normados en tiempo y distancia.
- n) **RECREACIÓN:** Toda actividad que divierte o entretiene.
- o) **DELEGADO:** Persona con capacidad de voto para la elección de representantes en cualquiera de las Asambleas dispuestas en este reglamento.
- p) **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- q) **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- r) **PLAN ANUAL OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su conocimiento al Concejo Municipal de Tibás.
- s) **TARIFA:** Monto que se cobra por un servicio prestado por el CCDRT.
- t) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las Asociaciones deportivas o recreativas inscritas al CCDRT.
- u) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las organizaciones comunales restantes inscritas al CCDRT.
- v) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN:** Mecanismo de Elección Autocompositivo convocado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, formada por los representantes de las Organizaciones Juveniles del Cantón y los Atletas activos del Cantón de Tibás, con motivo de la elección de representantes entre los 15 y los 18 años para integrar la Junta Directiva acorde con lo reglado por Ley.
- w) **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Mecanismo de Elección autocompositiva, formada por los representantes de las organizaciones de Desarrollo Comunal y las Organizaciones Deportivas y Recreativas existentes en cada uno de los Distritos del Cantón.
- x) **CONVENIO:** Pacto o acuerdo entre personas, organizaciones y/o instituciones, que se desarrolla en función de un asunto específico donde no existe ánimo de lucro y está basado en un principio de mutua colaboración en virtud de la identidad y confluencia de intereses y necesidades que se pretenden.

**ARTÍCULO 4.- DEBER DE COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL:** Con la asignación presupuestaria entregada por la Municipalidad a favor del CCDRT (un mínimo de 3% sobre los ingresos ordinarios recaudados en el año) previa coordinación con la Municipalidad y el ICODER, deberán llevarse a cabo, las obras de infraestructura, los planes, programas y proyectos establecidos en su Plan Anual Operativo y sustentar los gastos administrativo y de personal que tenga a su cargo respetando los límites establecidos en el Código Municipal.

**ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO JERARCA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES:** En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a) Promover y aprobar Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b) Elegir a los integrantes de la Junta Directiva que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley y nombrar y juramentar a todos integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás electos conforme a los procedimientos establecidos por Ley.
- c) Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y los miembros de los comités comunales.

- d) Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento del Comité Cantonal.
- e) En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones necesarias al Organigrama, el Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Tibás para adaptarlos a necesidades específicas del Comité Cantonal de Deportes, todo acorde con los requerimientos legales específicos.
- f) Conocer en el mes de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión presentados por el Comité Cantonal, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad y hacer las observaciones necesarias para la debida coordinación todo acorde con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- g) Someter a conocimiento, discusión y aprobación el Informe Anual de Resultados de la Gestión del año anterior del Comité Cantonal.
- h) Ejercer la potestad sancionatoria en relación con los miembros de Junta Directiva, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- i) Girar órdenes y directrices en todas las materias no cubiertas por la personalidad jurídica instrumental del Comité.
- j) Otras que le designe las leyes ejercidos conforme a presente reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL**

**ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL:** Serán funciones generales de Comité Cantonal las siguientes:

- a) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, para lo cual deberá alinearse con el Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal y Plan de Gobierno del Alcalde Municipal.
- b) Mantener actualizada su estructura administrativa acorde con las necesidades que se vayan detectando, para lo cual hará los requerimientos necesarios al Concejo Municipal, adjuntando los informes técnicos que justifiquen los cambios propuestos.
- c) Administrar y mantener en buen estado, las instalaciones deportivas de su propiedad y las otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación o contratos, en este último caso deberá apegarse estrictamente a las disposiciones que regule las adquisiciones del sector público que se encuentre vigente al momento de celebrar la contratación.
- d) Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón a lo largo de cada año de operación.
- e) Rendir ante la Concejo Municipal de forma trimestral un informe de avance y ejecución del Plan Operativo y Presupuesto (el cual contemplará los objetivos, metas, ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados) y que servirá como parámetro y fundamento de las transferencias a realizar durante el ejercicio económico.
- f) Promover el desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas adultas mayores, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor -CONAPAM-.
- g) Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONAPDIS-.
- h) Estimular y apoyar la participación de las mujeres en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.
- i) Realizar campañas de prevención contra el sedentarismo, estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los Distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Ministerio de Salud y el Área de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social respectiva.

- j) Establecer, en conjunto y con el apoyo de la Administración Municipal, los mecanismos de contratación administrativa (SICOP u otro sistema integrado de compras de la Administración Pública), planificación institucional y control interno, mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.
- k) Cumplir con la aplicación e implementación de los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Tibás, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para lo cual coordinará lo pertinente con la Administración activa, así como implementar todos los sistemas tecnológicos y de información cuyo uso sea de uso obligatorio dentro de la Municipalidad de Tibás.
- l) Llevar un estricto inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Comité el cual deberá ser incorporado, como auxiliar al sistema informática que opere en la Municipalidad de Tibás.
- m) Llevar debidamente actualizados los libros contables de Diario, Mayor y Tesorería.
- n) Respalda sus operaciones financieras, por medio de comprobantes que reflejen la exactitud e integridad de la información de los pagos efectuados, con su debida orden de compra detallando el Código del contenido presupuestario y detallando el concepto del pago.
- o) Revisar anualmente la pertinencia y suficiencia de los mecanismos de cobro y registro de ingresos utilizados por el Comité Cantonal, para que se garantice la recaudación de la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna y de esta forma reinvertir estos fondos de manera adecuada en el logro y desarrollo de sus programas.
- p) Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente.

**ARTÍCULO 7. DE LA CREACIÓN DE REGISTROS PARA DAR PUBLICIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA A LOS NOMBRAMIENTOS EN ASAMBLEAS:** La Junta Directiva tiene la obligación de crear y actualizar los formularios oficiales y las bases de datos necesarias para llevar los registros que se detallarán, con fines de dar publicidad formal y garantizar la seguridad jurídica en la realización de los mecanismos de autocomposición de elección de miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal y de los Comités Cantonales, con estricto apego a los mecanismos técnicos y legales necesarios para garantizar la seguridad, confiabilidad, inalterabilidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en esos registros:

**I. REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA.** Que deberá contener:

- a. Nombre de la organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- b. Copia de la Inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER, cuando se encuentren inscritas en tal Registro.
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la Organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la Organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la Persona Delegada para ejercer voto en la respectiva Asamblea.

**2. REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES:**

- a. Nombre de la Organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.

- b. Copia de la Inscripción en Registro de Organizaciones y/o Asociaciones Comunales de DINADECO (Cuando este inscritas en dicho Registro).
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

### **3. REGISTRO ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:**

- a. Nombre de la organización juvenil, con indicación precisa de su naturaleza autónoma o si está ligada o resulta ser parte de otra organización tales como sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.
- b. Cuando corresponda número de cédula Jurídica propia o de la organización a la que pertenecen y copia actualizada de la personería jurídica emitida por el ente correspondiente en caso de poseerla.
- c. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización entre los 15 y 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- d. Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

### **4. ATLETAS ACTIVOS:**

- a. Nombre del Atleta, número de identidad, y domicilio.
- b. Disciplina o disciplinas en las que compitió en los últimos Juegos Deportivos Nacionales.
- c. Indicación de pertenencia o ligamen con alguna de las organizaciones deportivas, recreativas comunales o juveniles del Cantón de Tibás.
- d. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.

## **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ**

### **ARTÍCULO 8.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL COMITÉ CANTONAL:** La estructura organizativa básica del Comité Cantonal será la siguiente:

#### **I. Junta Directiva:**

De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a. Presidencia.
- b. Vicepresidencia.
- c. Secretaría.
- d. Tesorería.
- e. 3 Vocales.

Todos estos cargos tendrán una vigencia por el periodo de elección de la respectiva Junta, salvo en caso de ausencia definitiva de uno de los miembros.

Ante tal situación, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la secretaria del Concejo Municipal.

Una vez ocupado el cargo por el nuevo miembro se realizarán nuevamente las elecciones de los puestos de Junta Directiva para el periodo restante.

## II. Administración General:

La Administración del CCDRT estará compuesto de los siguientes cargos:

- a. Administrador General.
- b. Secretaria Ejecutiva.
- c. Comisiones que estime convenientes la Junta Directiva del CCDRT.

## **CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 9.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN:** La Junta Directiva es la máxima autoridad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, y es el órgano encargado de gestión administrativa y deportiva, goza de independencia de decisión en materia de la competencia según los alcances de su personalidad jurídica instrumental, en todo lo demás resulta ser un órgano subordinado del Concejo Municipal y parte de la estructura administrativa de la Municipalidad de Tibás.

Está conformada por los miembros que indique la Ley, quienes además de los requisitos que exige el Código Municipal, deberán ser costarricenses y residir necesariamente en el Cantón de Tibás. Se deberá de garantizar en la medida de lo posible, la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno, de conformidad con las reglas establecidas para la celebración de las Asambleas respectivas como mecanismo de elección autocompositivos. Asimismo, queda prohibida la discriminación por cualquier causa o razón en la elección de estos puestos, situación que deberá ser tutelada por las Asambleas respectivas y el Concejo Municipal, cuyas decisiones quedan supeditada al control constitucional.

**ARTÍCULO 10.- JURAMENTACIÓN:** Las personas integrantes de la Junta Directiva, serán juramentadas por el Concejo Municipal en la primera quincena del mes de febrero correspondiente a su año de entrada en funciones.

**ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL CARGO:** Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo que indica la ley, y empezarán sus funciones en el mes de marzo del año correspondiente.

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá a la Junta Directiva del Comité y al Concejo Municipal.

El Concejo Municipal procederá a la juramentación de la nueva persona integrante una vez conocida su renuncia y se procederá a remplazar mediante nuevo nombramiento en caso de ser ausencia definitiva de uno de sus representantes, o atendiendo a la lista vertical de personas seleccionadas como suplentes por parte de la Asamblea correspondiente. Sólo en caso de que ninguna de estas personas acepte el cargo, se volverá a requerir una convocatoria para elección en Asamblea extraordinaria en los términos señalados en este reglamento.

**ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Son obligaciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a) Sesionar en forma ordinaria al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo cuatro personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación.
- b) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de las tarifas por los servicios brindados y el arriendo de las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración.
- c) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación del cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, seminarios o talleres en materia deportiva, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.
- d) Aprobar la solicitud de bienes y servicios, misma que debe estar acompañada de su respectiva decisión inicial con indicación de la partida presupuestaria correspondiente que da inicio al procedimiento de contratación administrativa, previa solicitud justificada del Administrador General; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente al Administrador General para la confección de los contratos respectivos.
- e) Apoyar, capacitar y fortalecer técnicamente a las personas colaboradoras del CCDRT, con el fin de potenciar destrezas y habilidades dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.
- f) Elaborar las propuestas de manuales de procedimientos internos, para normar la labor administrativa del Comité Cantonal y elevarlos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, para dicha elaboración debe coordinar y obtener apoyo técnico de los departamentos correspondientes de la Administración Municipal.
- g) Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y a las diferentes organizaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que dispone la Ley y el presente Reglamento.
- h) Reunirse en la **primera quincena del mes de abril** de cada año con los Comités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor, con motivo de obtener insumos para la elaboración de sus informes y planes y presupuestos.
- i) Otorgar oportunamente audiencias y brindar información oportuna de su labor cuando así se lo soliciten los ciudadanos del Cantón para tratar temas competencia del Comité.
- j) Vigilar y Controlar y Ejecutar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad.
- k) Velar por la debida ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual.
- l) Velar por una adecuada planificación de los objetivos, planes y proyectos en coordinación con los Comités Comunales.
- m) Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- n) Enviar como iniciativa al Concejo Municipal los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas para el préstamo de instalaciones de su propiedad o bajo su administración con motivo de entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas acorde con lo establecido en el presente reglamento, velando por su debida aplicación.
- o) En calidad de Jefe del órgano con personalidad jurídica instrumental, deberá nombrar acorde con los procesos de selección aprobados en la Municipalidad a los funcionarios que ostenten puestos dentro de la estructura administrativa del Comité.
- p) Ejercer la potestad sancionatoria en relación con las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- q) Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por la Administración General, enviarlos a la Alcaldía Municipal para su conocimiento y a demás entes fiscalizadores del Estado que corresponda, dentro del plazo que se le establezca.

- r) Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva.
- s) Aprobar las becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité Cantonal, llevar los registros contables y respaldos de las transferencias efectuadas conforme al presente reglamento.
- t) Aprobar las donaciones que realice el Comité conforme a las disposiciones y limitaciones establecidas por la Ley y el presente reglamento.
- u) Contratar y mantener vigentes las pólizas de riesgos necesarias sobre sus instalaciones por concepto de robo, incendio, desastres naturales y de riesgos por responsabilidad civil, acorde con una valoración del riesgo de cada uno de sus inmuebles o los datos en administración por parte de la Municipalidad.
- v) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón.
- w) Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con el Deporte.
- x) Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los comités comunales.
- y) Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales.
- z) Acompañar y asesorar a los Comités Comunales en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- aa) Coordinar todo lo respectivo a su materia de trabajo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- bb) Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- cc) Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- dd) Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- ee) Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal y los Comités Comunales.
- ff) Coordinar con el ICODER todo lo relativo a los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón.
- gg) Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos y convenios así lo indiquen.
- hh) Realizar la fiscalización de los bienes donados por el Comité Cantonal de Deportes.
  - ii) Acatar las órdenes, directrices y acuerdos del Concejo Municipal cuando actúe como su jerarca.
  - jj) Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

**ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:** Las personas integrantes del Comité Cantonal son responsables solidarios por los acuerdos del Comité Cantonal, salvo que voten en contrario y manifiesten en el momento de la votación los motivos que justifican su voto en un máximo de dos minutos, sin perjuicio que amplíen mediante documento escrito sus razones para que sean incluidas en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 14.- PROHIBICIONES:** Queda prohibido a las personas integrantes de la Junta Directiva:

- a) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, ante lo cual se deberá seguir el procedimiento de excusa o recusación de conformidad con la legislación aplicable.
- b) Formar parte del Concejo Municipal y de los Comités Comunales.
- c) Celebrar contratos por servicios profesionales con el Comité Cantonal o la Municipalidad de Tibás.
- d) Nombrar como parte del personal del Comité Cantonal, a quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.

**ARTÍCULO 15.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE INTEGRANTE DE LA JUNTA:** Serán causales para la pérdida de condición de integrante de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo o de la función pública en general, debidamente demostrada en un procedimiento administrativo seguido al efecto por el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor.
- b) Ausencia injustificada a cuatro sesiones en forma consecutiva lo cual deberá ser informado al Concejo Municipal con indicación y copia de las actas de las sesiones a las que no asistió el miembro, las respectivas convocatorias y la lista de asistencia con las formas de los integrantes presentes, para el respectivo acuerdo de destitución previa audiencia al interesado con motivo que tenga oportunidad de justificar sus ausencias.
- c) Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, Tesorero, Contador, Auditor Interno de la Municipalidad de Tibás mientras se encuentre nombrado en el cargo de Junta Directiva del Comité.
- d) Por inhabilitación en virtud de resolución jurisdiccional que lo imposibilite de ejercer cargos públicos o le haga imposible cumplir con sus deberes como miembro de la Junta Directiva.

Al presentarse cualquiera de estas causales el Concejo Municipal, dictará una resolución debidamente motivada con indicación de la fecha en la cual la destitución surte eficacia, acorde con las particularidades de cada causal.

**ARTÍCULO 16.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA:** Cuando de oficio o en virtud de denuncia el Concejo Municipal tenga conocimiento en grado de probabilidad acerca de la comisión de alguna falta al ordenamiento jurídico por parte de los miembros del Comité Cantonal de Deportes, se realizará en caso de requerirse una investigación preliminar, en la cual se determine si existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo y donde se recopilará las pruebas idóneas, que fundamenten la apertura del procedimiento.

En caso de existir mérito para la apertura del procedimiento, el Concejo procederá a nombrar un Órgano Director del Procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico remitirá el Informe Final del procedimiento al Concejo Municipal, para que éste emita el acto final decidiendo acoger las recomendaciones del órgano director o apartándose de estas, dejando debida constancia de las razones y motivos de su decisión y estableciendo el régimen recursivo aplicable según la Ley.

En caso de acordarse la destitución, se procederá a juramentar a la persona que lo sustituya según el sector que representa, por el resto del plazo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA:** Son funciones de la Presidencia las que se detallan a continuación:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones.
- b) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c) Firmar, junto con la Secretaría del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva.
- d) Convocar las sesiones extraordinarias, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- e) Ostentará la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal en calidad de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma, en razón de aquellos actos y contratos que se refieran a las competencias relacionadas con la personalidad jurídica instrumental que le confiere la Ley al Comité.
- f) Firmar los contratos o convenios que autorice la Junta Directiva, representar al Comité Cantonal en eventos oficiales, en procedimientos administrativos y ante estrados judiciales.
- g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.

- h) Firmar, junto con la persona que ocupe la Tesorería, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- i) Coordinar lo atinente con la persona que ocupe la Administración General.
- j) Elaborar en conjunto con la persona que ocupe la Administración General, el Informe Anual de Rendición de Cuentas, con la aprobación de la Junta Directiva y remitirlo al Concejo Municipal para su análisis y discusión en el mes de enero de cada año.
- k) Convocar cuando así se requiera, a quienes ejerzan la Presidencia de los Comités Comunales, para conocer sus necesidades y requerimientos.
- l) Firmar los estados financieros que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contabilidad Municipal, así como los informes presupuestarios que requiera la Contraloría General de la República en los plazos establecidos, así como el presupuesto y sus liquidaciones.
- m) Suscribir las pólizas de fidelidad y velar por su vigencia y validez.
- n) Velar por el adecuado desarrollo de las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.
- o) Las demás que sean propias de su cargo, para lo cual se utilizara de manera supletoria las regulaciones atinentes a la figura del presidente del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA:** Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a quien ocupe la Presidencia en ausencia temporales y ocasionales de esta persona, con sus mismos deberes y obligaciones. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA:** Son funciones de la Secretaría:

- a) Mantener las actas al día; para tal efecto coordinará lo necesario con la persona que ostente el Puesto de Administrador General.
- b) Firmar las actas junto con la persona que ocupe la Presidencia.
- c) Ser el enlace correspondiente con la Secretaría del Concejo Municipal.
- d) Velar por que se mantengan los archivos del Comité Cantonal al día para una buena gestión de Control Interno, para lo cual coordinará lo necesario con la persona que ostente el cargo de Administrador General.
- e) Firmar el oficio de traslado de los estados financieros, presupuestos y liquidaciones presupuestarias que el Comité debe enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- f) Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias, con la colaboración del Director Ejecutivo.
- g) Firmar las certificaciones que se soliciten a la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- h) Mantener un registro actualizado de los medios electrónicos para atender comunicaciones y convocatorias señalados por los miembros de la Junta Directiva y ponerlo en conocimiento de la Secretaría del Concejo Municipal.
- i) Remitir a la Secretaría del Concejo Municipal en el mes de diciembre un oficio con indicación de las nóminas de los representantes propietarios y suplentes electos por las respectivas Asambleas de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

**ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA:** Son funciones de la Tesorería:

- a) Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b) Vigilar que los recursos económicos del Comité Cantonal y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control establecidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas incluyendo las NICSP, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos para lo cual contará con el apoyo técnico de la Coordinación Financiera Contable.

- c) Mantener al día el flujo de caja y suministrar al contador la información necesaria para la conciliación de las cuentas bancarias, junto con la persona que ocupe la Administración General del Comité Cantonal.
- d) Vigilar el uso adecuado de la Caja Chica; y suministrar los reportes correspondientes a la persona que ocupe el puesto de Administrador General del Comité Cantonal.
- e) Colaborar con la persona encargada de la Contabilidad en la realización del arqueo mensual de la Caja Chica, remitiendo informes a la Junta Directiva para que estos consten en el libro de actas;
- f) Custodiar los libros contables del Comité Cantonal, que deberán ser previamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal.
- g) Supervisar que el contador firme los estados financieros, presupuestos y sus liquidaciones que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- h) Fiscalizar que las donaciones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por la persona o personas funcionarias autorizadas.
- i) Vigilar que las recomendaciones que se realicen por parte de la Auditoría Interna Municipal y/o Auditorías Externas (cuando así ocurra), Concejo Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la persona encargada de la contabilidad.
- j) Fiscalizar que todos los ingresos producto de la prestación de servicios o arriendos realizados por el Comité Cantonal, ingresen íntegramente a las cuentas corrientes bancarias del Comité Cantonal, sean inmediatamente registrados los depósitos, se extiendan los respectivos comprobantes por la persona o personas funcionarias autorizadas.

**ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍA:** Son funciones de las Vocalía:

- a) Sustituir a las personas integrantes de la Junta Directiva, en sus ausencias temporales u ocasionales, con las mismas funciones y responsabilidades, excepto en ausencia de quien ocupe la Presidencia, quien será sustituido por la Vicepresidencia.
- b) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 22.- SESIONES ORDINARIAS:** La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria dos veces al mes, en su local sede para tratar los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser remitido a sus integrantes al menos veinticuatro horas antes de la sesión. Si existieran asuntos por tratar de urgencia se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 23.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA JUNTA:** La primera sesión será celebrada después de su juramentación por el Concejo Municipal, el día primero de marzo del año correspondiente a su instalación, al ser las 19 horas en su local sede, las personas integrantes se reunirán y mediante votación nominal designarán por el periodo de dos años, los cargos de Junta Directiva a que se refiere este Reglamento de conformidad con las limitaciones realizadas por Ley y acorde con las funciones especificadas en el presente reglamento, en esa misma sesión se acordará la fecha y hora de sus sesiones ordinarias, los acuerdos tomados deberán ser comunicada oportunamente al Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 24.- POSIBILIDAD DE VARIAR LA FECHA Y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y DE SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE:** Por motivos especiales y por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones ordinarias comunicándolo de manera oportuna al Concejo Municipal.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de cuatro personas integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos

de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria que previamente fue enviado al medio electrónico señalado para atender notificaciones.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamadas a las sesiones del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes o Especiales o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con cuarenta y ocho horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia previa convocatoria notificada a su medio electrónico para atender notificaciones.

**ARTÍCULO 25.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES:** Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de no lograr el quórum requerido, se hará constar la asistencia de las personas presentes por parte de la secretaria del Comité Cantonal.

**ARTÍCULO 26.- QUÓRUM DE FUNCIONAMIENTO:** El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada su presidente tendrá voto de calidad, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

Los acuerdos podrán ser declarados definitivamente aprobados en la misma sesión con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 27.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE INASISTENCIAS:** Todo integrante del Comité Cantonal deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al cese de la causa de su impedimento para asistir a sesionar, por medio electrónico o presencial ante la oficina del Comité Cantonal. En caso de omisión, la inasistencia se tendrá por injustificada.

**ARTÍCULO 28.- SOBRE LA FORMA EN QUE SE DEBEN LLEVAR LAS SESIONES:** La Presidencia del Comité Cantonal, llevará la guía de la sesión, con base en el orden del día previamente comunicado a los miembros. La sesión siempre iniciará con la comprobación del quorum y el conocimiento y aprobación del acta de la sesión anterior; seguidamente, se tratarán al menos los siguientes aspectos:

- a) Audiencias concedidas previamente.
- b) La recepción y lectura de la correspondencia.
- c) Asuntos de la Presidencia.
- d) Asuntos de la Administración General.
- e) Asuntos de los Comités Comunales.
- f) Asuntos de las personas u organización inscritas en los Registros del Comité Cantonal de Deportes.

Dentro de la convocatoria a sesión ordinaria, se buscará precisar los asuntos que se pretendería tratar dentro del orden del día.

**ARTÍCULO 29.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES:** Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos mociones principales y mociones subsidiarias. Estas últimas a su vez se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas en tres tipos: privilegiadas, incidentales y secundarias.

Toda moción se aprobará por mayoría absoluta, salvo regla en contrario dispuesta en este reglamento.

La moción principal, la incidental para dividir un asunto y las de enmienda a la moción principal, deberán ser presentadas por escrito, todas las demás mociones e incidencias se reputan como de mero trámite y podrán ser presentadas de manera oral.

**ARTÍCULO 30.- MOCIÓN PRINCIPAL DE FONDO:** Cuando alguno de los miembros del órgano colegiado pretenda plantear o proponer un asunto que necesariamente genere un acuerdo que exprese la voluntad final sobre el tema por parte del colegio, deberá presentar de manera individual o conjunta una moción principal. La Presidencia buscará garantizar que todos los integrantes usen la palabra equitativamente previo a la votación de la moción principal, y que puedan presentar cualquier tipo de incidencias o mociones privilegiadas, incidentales o secundarias, las cuales deberán ser atendidas previo a la votación de la moción principal.

**ARTÍCULO 31.- SOBRE LA MOCIÓN PRIVILEGIADA DE ÓRDEN:** La Presidencia llevara la sesión con estricto apego al orden del día establecido. Las mociones que pretendan modificar el orden del día son reputadas como privilegiada y de previo y especial pronunciamiento, por lo tanto, suspenderán de inmediato cualquier debate y se pondrá en discusión y posteriormente en votación, para su adopción deberá ser aprobadas por las dos terceras partes de los miembros de la Junta, no podrá ser presentada moción o incidencia alguna que pretenda relegarla de su conocimiento.

**ARTÍCULO 32.- SOBRE LAS INCIDENCIAS PRIVILEGIADAS:** Durante la dirección de las sesiones, la Presidencia dará prioridad a atender las siguientes incidencias de trámite:

- a) **Gestión de trámite por el orden:** Cuando suceda una situación incorrecta o impropia en torno al procedimiento o a las reglas establecidas en este reglamento el miembro del órgano que así lo considere podrá hacerlo ver al pleno.
- b) **Cuestión de privilegio:** En el debate se procurará no realizar discusiones personalizadas y los miembros se referirán siempre haciendo alusión al presidente de la mesa directiva. No obstante, cuando en el uso de la palabra se haya realizado afirmaciones o nombrado a alguna organización o persona presente o no en la sesión, y algún miembro del colegio considera que se afectó la dignidad y el buen nombre de ésta, o de las personas que integran el órgano colegiado, podrá presentar ante el pleno una cuestión de privilegio con el fin de referirse en específico a la alusión personal.

**ARTÍCULO 33.- MOCION INCIDENTAL PARA DIVIDIR UN ASUNTO:** Cuando una moción principal plantee varios asuntos, los integrantes de la Junta podrán mocionar para separar las proposiciones allí contenidas; el presidente de dará trámite a este tipo de mociones de previo a cualquier otra moción, excepto a la moción privilegiada de orden y las incidencias privilegiadas.

**ARTÍCULO 34.- MOCIONES SECUNDARIAS:** Los miembros de la Junta, una vez planteada una moción principal, podrán plantear las siguientes mociones, a las que dará curso el presidente de previo a discutir la moción principal:

- a) **Moción de enmienda:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal y antes de que sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta.
- b) **Moción para posponer:** Cuando alguno de los integrantes del Comité pretenda que el asunto discutido no se conozca en esa sesión; el presidente someterá este tipo de mociones a votación, cuando no exista un plazo legal o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en ese momento.
- c) **Moción para dejar sobre la mesa:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y se acordará un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto.

- d) **Moción de cuestión previa:** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que el asunto fue discutido suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se vote la moción principal.

**ARTÍCULO 35.- DEBER DE LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS:** El Comité Cantonal de Deportes deberá llevar un libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Municipal, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten en sus sesiones.

Cuando una persona integrante del órgano colegiado haga constar su voto contrario al acuerdo adoptado, se deberán incluir los motivos que lo justifican.

**ARTÍCULO 36.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA DE LAS MISMAS:** La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios del Comité Cantonal, en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar con cuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada.

Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

**ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS Y RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS:** Las actas del Comité Cantonal, deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta, cualquier persona integrante podrá presentar revisión de acuerdos, salvo los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Por su parte los interesados podrán interponer el recurso de revocatoria ante la Junta Directiva y el Apelación ante el Concejo Municipal, en el plazo de 5 días a partir de la notificación del respectivo acuerdo o en su defecto a partir de su firmeza, será potestad del interesado el presentar ambos recursos o solo el de apelación ante el Concejo Municipal. El Concejo Municipal no podrá avocarse las competencias del Comité Cantonal de Deportes en virtud de la desconcentración operada por Ley.

## **CAPÍTULO VI DEL PERSONAL Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL**

**ARTÍCULO 38.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL:** El personal que presta servicios al Comité Cantonal está subordinado a la Junta Directiva y está compuesto por personas funcionarias públicas que deben reputarse como funcionarios municipales, a quienes les resulta de aplicación la regulación legal y reglamentaria correspondiente para su nombramiento y remoción y están sujetos al régimen disciplinario de la Municipalidad, contra las decisiones tomadas por el Administrador General, cabrán los Recursos de Revocatoria ante el órgano que los dictó y de Apelación ante la Junta Directiva del Comité, los cuales deberán ser presentados por el interesado en el plazo de cinco días contando a partir de la notificación del acto.

**ARTÍCULO 39.- COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL:** En caso de tener consultas o inquietud en relación con la aplicación de la normativa general de empleo público municipal a su personal el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Servicios Jurídicos y del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Tibás.

**ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La persona Directora Ejecutiva debe asistir a todas las sesiones ordinarias a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, también deberá acudir a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario expresamente mediante acuerdo, tendrá voz pero no voto dentro de la sesión respectiva, tampoco tendrá derecho a vetar las decisiones de la Junta Directiva, las cuales deberá acatar y ejecutar.

**ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL:** Son obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Administrador(a) General las siguientes:

- a) Ejecutar las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- b) Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- c) Realizar informes periódicos de las labores a la Junta Directiva.
- d) Elaborar el Presupuesto Ordinario del Comité Cantonal, incluyendo en el mismo todos los recursos proyectados para el ejercicio económico correspondientes en estricto apego al Plan Anual operativo.
- e) Elaborar los objetivos y metas anuales bajo en marco del plan anual operativo.
- f) Elaborar herramientas para la planificación institucional.
- g) Seguimiento de actividades de planificación, construcción de indicadores, reuniones con las personas encargadas de procesos, revisión de informes, redacción de informes, entre otros.
- h) Elaborar los informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en los demás proyectos en los que se requiera su participación.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- j) Confeccionar informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo (trimestral), tanto de la parte Administrativa como Deportiva.
- k) Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón.
- l) Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos.
- m) Presentar trimestralmente los resultados del avance de metas y objetivos a la Junta Directiva.
- n) Ingreso de información referente a Plan Anual Operativo en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.
- o) Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo con las personas encargadas de cada proceso, así como la construcción y presentación de la propuesta ante la Junta Directiva de la institución.
- p) El control interno dentro del Comité como titular subordinado.
- q) Aplicar la Ley de Control Interno y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- r) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- s) Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- t) Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador del contrato durante la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados con cargo al presupuesto del Comité.
- u) Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- v) Coordinar y organizar los Juegos Deportivos Cantonales en colaboración con la Coordinación Técnica Deportiva, las cuales serán objeto de otro reglamento.

- w) Las demás obligaciones dispuestas por los reglamentos del Comité Cantonal y la Junta Directiva.
- x) Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, remuneración, capacitación, seguridad y salud ocupacional y evaluación del desempeño del personal del Comité Cantonal.
- y) Evaluar, coordinar y liderar los procesos y actividades correspondientes al área administrativa financiera en temas de proveeduría para lo cual deberá coordinar lo necesario con el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Tibás.
- z) Promover la implementación de sistemas eficientes, oportunos y ágiles para la administración de recursos y la gestión de ingresos en coordinación con la Dirección de Hacienda de la Municipalidad de Tibás.
- aa) Supervisar la gestión de cobro con el propósito de recaudar la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna.
- bb) Realizar el análisis y supervisión final para las adjudicaciones que se realizan con cargo al presupuesto del Comité Cantonal.
- cc) Coordinar asuntos financieros con los departamentos correspondientes de la Municipalidad.
- dd) Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- ee) Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- ff) Ingresar la información referente al Plan Anual Operativo, así como el presupuesto en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 42.- PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL COMITÉ:** Son prohibiciones de quienes ocupan la Administración General y los demás puestos administrativos:

- a) Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.
- b) Desviar en cualquier forma los activos (entendiéndose como aquellos que sean financieros, físicos, estructurales, estratégicos, etc.) del Comité Cantonal para actividades que no son propias del Comité Cantonal o Comités Comunales, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Junta Directiva.
- c) Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.
- d) Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos por el ordenamiento jurídico sin respetar ni cumplir los requisitos estipulados en las leyes aplicables y los instrumentos dispuestos por la Municipalidad al efecto.
- e) Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.
- f) Pertenecer a haber pertenecido en los últimos cuatro años a alguna organización o asociación que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes.
- g) Las demás que señale la ley.

**ARTÍCULO 43.- DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS:** Las personas funcionarias administrativas del Comité Cantonal serán las encargadas de brindar los servicios operativos, técnicos o administrativos a la Junta Directiva y el Administrador General.

**ARTÍCULO 44.- REQUISITOS PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL:** Serán requisitos para ocupar los distintos puestos operativos, técnicos, administrativos y profesionales los definidos en este Reglamento y los contenidos en el Manual de Puestos aprobado por el Concejo Municipal y los demás instrumentos de gestión del personal y reclutamiento vigentes en la Municipalidad de Tibás.

**ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES:** Son obligaciones comunes de todas las personas funcionarias en puestos operativos, técnicos o administrativos del CCDRT las siguientes:

- a) Apoyar a la Junta Directiva y a la Administración General en las labores encomendadas en este reglamento.
- b) Brindar un servicio al cliente de manera óptima y con estándares de excelencia.
- c) No discriminar a ninguna persona usuaria o funcionaria, por ninguna razón.
- d) Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité Cantonal en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos en caso de advertir errores o malas prácticas ponerlas en conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva.
- e) Observar la normativa en general y normas de control interno establecidas en la legislación vigente y sus reglamentos.
- f) Denunciar oportunamente cualquier acto contrario a la ética y normas legales que sea de su conocimiento y que afecte las responsabilidades o las funciones o bienes del Comité Cantonal.

**ARTÍCULO 46.- PROHIBICIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL:** Son prohibiciones de todas las personas funcionarias del Comité Cantonal las siguientes:

- a) Las que establece el Código Municipal y los reglamentos en materia de personal dictados en la Municipalidad de Tibás.
- b) Disponer o autorizar la disposición de los suministros y bienes del Comité Cantonal sin autorización previa.
- c) Omitir el registro de los suministros en bodega o en los controles internos definidos por el Comité Cantonal cuando así este establecido formalmente.
- d) Discriminar por cualquier índole a otras funcionarias o usuarias de las instalaciones deportivas, administrativas u otras áreas comunes de uso general o específico.

**ARTÍCULO 47.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS:** Todas las personas funcionarias deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos Aprobado por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 48. -TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y PÓLIZAS DE FIDELIDAD:** Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra. Además, responderán disciplinaria y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, acorde con la normativa legal dispuesto al efecto de tipificar y sancionar las conductas ilícitas de los funcionarios públicos.

El personal del Comité encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores, deberá rendir garantías por medio de póliza o seguro de fidelidad a favor de la Hacienda Pública Municipal, cuyo monto será fijado por la Junta Directiva al momento de su nombramiento, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario, con motivo de afianzar los daños y perjuicios que eventualmente sean causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.

**ARTÍCULO 49.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del servicio, y siempre que se cuente de previo con el contenido presupuestario y liquidez, para lo cual contarán con la asesoría de la Proveduría Municipal.

En las contrataciones de servicios que se realicen no existirá relación de empleo entre los adjudicatarios, el Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Tibás.

## **CAPÍTULO VII DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL**

**ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO:** Para el cumplimiento del Plan Anual Operativo-Presupuesto, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a) La asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para el año en curso.
- b) Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c) Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d) Ingresos propios del Comité Cantonal por arriendo de instalaciones, cursos, entre otros servicios prestados por el Comité en materia de su competencia.
- e) Ingresos provenientes por vallas, publicidad, servicios y arriendos.

Todos los ingresos indicados deberán ser incorporados al presupuesto oportunamente y de previo a su disposición. De igual manera todo egreso de recursos debe contar con el contenido presupuestario previamente autorizado por la junta directiva y siguiendo las normas de control presupuestario.

**ARTÍCULO 51.- INCLUSIÓN DE RECURSOS PROVINIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS:** La Junta Directiva deberá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan disponible en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

**ARTÍCULO 52.- NORMAS MÍNIMAS:** El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados y deberá cumplir con la normativa legal que limita las asignaciones presupuestarias de gastos.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CONTABILIDAD**

**ARTÍCULO 53.- DEL DEBER DE ASENTAR Y RESPALDAR INGRESOS Y EGRESOS:** La totalidad de los ingresos y egresos que realice el Comité Cantonal deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo, conforme dispone el Manual de Normas de Contabilidad para el Sector Público, y la normativa legal dictada en esta materia.

**ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA:** Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Seguridad Social de conformidad con la normativa legal dictada al efecto.

**ARTÍCULO 55.- AJUSTE A LAS EXIGENCIAS SOBRE FACTURA ELECTRÓNICA:** Se deberá cumplir con las regulaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda sobre la facturación electrónica, para lo cual el Comité Cantonal deberá ajustar dicho procedimiento con los proveedores de bienes y servicios.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

**ARTÍCULO 56.- NATURALEZA JURÍDICA Y FINES DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital y vecinal la participación ciudadanía en la elaboración de los planes, programas y proyectos deportivos y recreativos del cantón, asimismo tendrán funciones de promoción del desarrollo deportivo y recreativo en su distrito, en estricta coordinación con el Comité Cantonal.

Dichos comités no gozan de personalidad jurídica ni podrán recibir o administrar fondos públicos, tampoco podrán cobrar tarifas en virtud de la prestación de servicios o por arriendo de los bienes pertenecientes o dados en administración al Comité Cantonal.

**ARTÍCULO 57.- DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Las funciones son las siguientes:

- a) Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la divulgación de las actividades realizadas en coordinación con el Comité Cantonal.
- b) Incentivar a la ciudadanía a participar de los programas de recreación llevados a cabo en coordinación con el Comité Cantonal, como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- c) Participar en las actividades programadas en coordinación con el Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.
- d) Servir de enlace entre la ciudadanía, el sector privado, las organizaciones sin fines de lucro y las instituciones del sector público presentes en su distrito y el Comité Cantonal del Deportes con motivo de coordinar esfuerzos y realizar proyectos en los cuales uno de sus ejes fundamentales sean el Deporte y la Recreación.

**ARTÍCULO 58.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES PERIODO:** Los Comités Distritales Comunales estarán integrados de la manera que lo estipula la Ley que los crea, los miembros durarán en ejercicio de sus cargos por un periodo de dos años, iniciando en el **mes de marzo próximo a su elección**, siendo juramentados para el ejercicio de sus funciones por el Concejo Municipal en el **mes de febrero previo a su instalación**.

**ARTÍCULO 59.- MESA DIRECTIVA Y REGLAS PARA TOMAS DE SUS ACUERDOS:** de su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales.

El quórum estructural para poder sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por igual mayoría. Sus acuerdos deberán indicar los nombres de los miembros que votaron a favor o en contra y deberán ser asentados en el libro que les proporcionará para tal efecto el Comité Cantonal, el cual deberá ser custodiado por el presidente.

Sus acuerdos deberán ser notificados al Comité Cantonal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el vicepresidente.

**ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL:** Las personas integrantes de los Comités Comunales perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos establecidos por Ley o por este reglamento, previo procedimiento administrativo tramitado al efecto con las garantías del derecho de defensa y debido proceso que tiene como órgano decisor a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- b) Por muerte o renuncia.

- c) Por formar parte del Comité Cantonal de Deportes o alguno de los puestos dentro de la Municipalidad de Tibás que sea incompatible con el ejercicio de su cargo.

**ARTÍCULO 61.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DEFINITIVAS:** Ante la ausencia definitiva de uno de los miembros, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la Secretaría del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 62.- REGIMEN SUPLETORIO APLICABLE A LAS SESIONES DE ESTOS COMITÉS:** En lo no previsto, será aplicable para todas las sesiones de los comités comunales en lo compatible lo regulado para las sesiones de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA RELACIÓN ENTRE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y EL COMITÉ CANTONAL**

**ARTÍCULO 63.- PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS AFILIADAS AL COMITÉ CANTONAL:** La Junta Directiva del Comité Cantonal elaborará un programa semestral en los meses de enero y junio y una agenda semanal de actividades para el uso y arriendo de sus instalaciones, fundamentado en los estudios de demanda dando prioridad siempre a los equipos que conforman la estructura deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás. Dentro de sus posibilidades permitirá de manera equitativa, el uso de esas instalaciones a todos los grupos organizados y asociaciones deportivas y recreativas del cantón, previa solicitud por escrito.

**ARTÍCULO 64.- SOBRE LOS BENEFICIOS:** Las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas afiliadas al Comité Cantonal y las Juntas de Educación tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Solicitar la donación de implementos, materiales, maquinaria y equipos ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, una vez que hayan demostrado la idoneidad para el cuidado, aprovechamiento y correcto uso de tales insumos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- b) Participar en proyectos, capacitaciones, eventos y programas organizados por el Comité Cantonal.
- c) En casos especiales, utilizar sin contraprestación alguna o bajo una tarifa reducida, las instalaciones deportivas propiedad del Comité Cantonal o dadas en administración a este, siempre que esté garantizada la sostenibilidad financiera y la continuidad de los servicios de arriendo mediante los estudios técnicos y financieros correspondientes, la organización beneficiaria no realice actividades lucrativas por medio de la utilización de los espacios otorgados y se garantice al menos el cuidado y limpieza de las instalaciones, para lo cual deberá existir el respectivo acuerdo del Concejo Municipal.
- d) **ARTÍCULO 65.- POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LAS DONACIONES POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.** El Comité Cantonal tiene el poder/deber de verificar el uso y estado de los bienes donados durante su vida útil, cuando lo considere necesario o en virtud de denuncias realizadas por cualquier interesado, en defensa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos públicos.

Dicha fiscalización incluye, entre otras actividades las siguientes:

- a) La asignación de una persona funcionaria que sirva de enlace entre el Comité y la asociación u organización a la cual se le donó.
- b) Llevar un registro detallado de las donaciones realizadas.
- c) Programar la revisión periódica del estado de los bienes.
- d) Solicitarle a la asociación u organización hacer las correcciones o mejoras necesarias.
- e) Dichas entidades asumirán la responsabilidad en cuanto al extravío, robo, daño y el deterioro intencional ocasionado a los bienes entregados; y deberán cumplir el procedimiento de denuncia ante las instancias judiciales cuando así proceda.
- f) Quedará exenta la asociación u organización de responsabilidad, cuando se trate del deterioro producido por el uso normal de los implementos, materiales, maquinaria y equipo. Sean cuales sean las causas que provocaron el daño o la pérdida de los bienes, la asociación u organización deberá enviar un informe escrito (en tiempo y forma detallando lo acontecido) al Comité Cantonal.
- g) La asociación u organización, no podrá dar a los implementos, materiales, maquinaria y equipo donados por el Comité Cantonal, otro destino que no sean estrictamente los fines y actividades propias sobre las cuales basaron las diferentes solicitudes, tampoco podrán otorgar participación a terceras personas de los derechos que adquiere con la donación, o traspasarlos de cualquier forma.
- h) Cuando en sus labores de fiscalización encuentre situaciones irregulares en el manejo de las donaciones deberá informarlo de inmediato al Concejo Municipal a la Auditoría Interna de la Municipalidad y en su condición de entidad concedente, deberá iniciar el procedimiento reglado para suspender o revocar la concesión otorgada y ordenar la restitución del valor del beneficio desviado, incluyendo el respectivo cobro con los daños y perjuicios respectivos.

## **CAPÍTULO XI**

### **SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES COMITÉ CANTONAL**

**ARTÍCULO 66.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO:** El Concejo Municipal debe designar por mayoría simple a las personas que lo representarán ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

**ARTÍCULO 67.- PADRON PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LAS DIFERENTES ASAMBLEAS:** Para ejercer el derecho al voto en las diferentes Asambleas para la elección de miembros del Comité Cantonal (ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES y ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATELTAS ACTIVOS DEL CANTÓN) las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

**ARTÍCULO 68.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL.** En la **primera semana del mes de octubre** del año previo a la instalación del Comité Cantonal, deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las personas físicas o jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de las respectivas Asambleas, indicando como mínimo el día del **mes de noviembre del mismo año**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Para la convocatoria de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, deberá coordinarse lo pertinente con el Comité Cantonal de la Persona Joven.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

**ARTÍCULO 69.- SOBRE LOS DELEGADOS:** Cada persona u organización podrá nombrar un delegado que tendrá derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

**ARTÍCULO 70.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS:** Las Asambleas son mecanismos de elección autocompositivo y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable. Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 71.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTE:** Cada Asamblea nombrará por cada escaño de la Junta Directiva que le corresponda a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 72.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS:** El quórum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mayoría absoluta de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose la Asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

**ARTÍCULO 73.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES, LAS CANDIDATURAS Y LAS VOTACIONES:** El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

En el caso de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, uno de los fiscales será nombrado por el Comité Cantonal de la Persona Joven.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quorum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

## **CAPÍTULO XII**

### **ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNALES**

**ARTÍCULO 74.- REPRESENTANTES PROPUESTOS POR EL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN:** Conforme a la Ley el Comité Cantonal de la Persona Joven, debe designar a dos miembros dentro del rango de edad de 15 a los 18 años, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género, nombrando 2 propietarios y 2 suplentes, estos últimos sustituirán a los propietarios de su mismo género ante ausencia definitiva.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

**ARTÍCULO 75.- PADRON PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Para ejercer el derecho al voto en la **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES**, las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

**ARTÍCULO 76.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL.** En la primera semana del mes de octubre del año previo a la instalación de los **Comités Comunales** deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de la respectiva Asamblea en cada distrito, indicando como mínimo **el día del mes de noviembre del mismo año en que se realizará la Asamblea**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

**ARTÍCULO 77.- SOBRE LOS DELEGADOS:** Conforme a la Ley cada organización podrá nombrar dos delegados que tendrán derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

**ARTÍCULO 78.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS:** Las Asambleas para elección de los comités comunales son mecanismos de elección autocompositivos y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Comunal respectivo de cada distrito de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 79.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTE:** Cada Asamblea nombrará por cada escaño del Comité Comunal correspondiente a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 80.- SOBRE EL QUÓRUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS:** El quórum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mitad más uno de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose entonces la asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

**ARTÍCULO 81.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES Y LAS CANDIDATURAS:** El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quórum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación, cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **USO DE LOS ESPACIOS DEL COMITÉ CANTONAL Y LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS**

**ARTÍCULO 82.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas, en condiciones de igualdad y evitando cualquier tipo de discriminación.

**ARTÍCULO 83.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES:** Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas en el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará necesariamente la tarifa señalada.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

**ARTÍCULO 84.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización en cumplimiento con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y otras entidades competentes, para lo cual utilizará el mecanismo de concesión de instalaciones públicas reglado en la Ley de Contratación Administrativa y el concesionario deberá contar con la respectiva patente municipal.

El monto o porcentaje a cobrar a los concesionarios durante dichos eventos, será fijado tomando en consideración, entre otras variables, los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, personal de vigilancia, etc.

El Comité Cantonal deberá presupuestar anualmente los ingresos por este concepto.

**ARTÍCULO 85.- CONDUCTAS PROHIBIDAS:** En las instalaciones deportivas se prohibirán y se divulgarán las siguientes prohibiciones en espacios visibles:

- a) Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b) El fumado.
- c) Uso de calzado inadecuado para las instalaciones de conformidad con la disposición de las mismas para distintas disciplinas.
- d) Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- e) Cualquier acto de discriminación y/o acoso por cualquier motivo, contra cualquier persona.

**ARTÍCULO 86.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

**ARTÍCULO 87.- VENTAS POR PUBLICIDAD:** La Junta Directiva del Comité Cantonal evaluará y autorizará iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas o anuncios, cuyas tarifas deberán ajustarse anualmente conforme a los Estudios Técnicos que respalden las mismas. Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

En ambos casos el Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto en el periodo correspondiente.

**ARTÍCULO 88.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS:** Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas, conciertos o similares dentro de las

instalaciones deportivas propiedad o dadas en administración al Comité Cantonal, deberá contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva del Comité Cantonal, donde se demuestre que el organizador no deteriorará de manera significativa la instalación deportiva a tal punto que la inutilice temporal o permanentemente para la realización de las actividades deportivas correspondientes.

Para la disposición del inmueble, se utilizará el mecanismo del arrendamiento de las instalaciones y deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, en el que se establezca el monto a cancelar por dicha actividad. Asimismo, se exigirá una garantía suficiente por parte del organizador del evento con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble, además este deberá encontrarse al día en el pago de todos los impuestos nacionales y cantonales, y deberá contar con todos los permisos y licencias correspondientes y pagar los impuestos municipales requeridos para la realización del evento.

Los montos obtenidos por concepto del arrendamiento de estas instalaciones para actividades no Deportivas serán distribuidos de la siguiente manera:

Un sesenta por ciento para el Comité Cantonal, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

Un cuarenta por ciento para la Municipalidad de Tibás, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

**ARTÍCULO 89.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA:** El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, previa coordinación, para esto se le dirigirá una nota a la Junta Directiva Cantonal para su debido conocimiento y aprobación con un mínimo de tres días hábiles de antelación y cuyas instalaciones no estén comprometidas legalmente por arriendo alguno.

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 90.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ CANTONAL PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO:** Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo Municipal en un plazo no mayor de quince días hábiles luego de notificado el acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 91.- TRANSITORIOS:** Con motivo de la aplicación en el tiempo de la presente norma, el proceso de inscripción, registro y realización de las Asambleas para la elección de los miembros del Comité Cantonal de Deportes empezará una vez este entre en vigencia luego de su segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

En virtud de no encontrarse una Junta Directiva debidamente nombrada en este momento, las competencias que le son atribuidas en este Reglamento con motivo de la inscripción, registro y realización de las Asambleas estarán a cargo del Concejo Municipal en Coordinación con la Administración Municipal.

Los miembros que sean elegidos para integrar la Junta Directiva para el periodo 2021-2023, ejercerán sus funciones desde su nombramiento y juramentación y hasta el día primero de marzo del 2023, fecha en la cual asumirá funciones la nueva integración de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 92.- DEROGATORIA:** Se deroga toda disposición reglamentaria y anterior en relación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás que se contraponga al presente reglamento.

**Rige a partir de su 2º publicación y definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.**

Jannina Villalobos Solís, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 254014.— ( IN2021535337 ).

# MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

Para los fines legales correspondientes, se publica por segunda vez el “**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**”, aprobado por el Concejo Municipal del Cantón Central de Alajuela, en artículo N° 1, capítulo III de la Sesión Ordinaria N° 49-2020 del martes 08 de diciembre del 2020, luego de analizados los comentarios recibidos en la primera publicación de consulta pública.

## “**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**”

### **CAPÍTULO I OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE Sección Única**

#### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las regulaciones para la organización y funcionamiento del servicio público de saneamiento que brinda la Municipalidad de Alajuela, el cual comprende las tareas de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales; así como las obligaciones de los usuarios y las tarifas que deberán cancelarse por tales servicios. Las tasas que se crean por medio de este reglamento serán reguladas de conformidad con los numerales 4, 13, inciso b, 68 y 74 del Código Municipal.

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

Este Reglamento es aplicable al servicio público de saneamiento brindado por la Municipalidad de Alajuela en sus etapas de disponibilidad; prestación efectiva del servicio; actividades de recolección, comercialización y operación; así como la venta de servicios complementarios.

#### **Artículo 3.- Alcance**

Este Reglamento es de aplicación a nivel cantonal para todos aquellos usuarios que se encuentren dentro de las zonas de cobertura de los servicios de saneamiento definidas por la Municipalidad de Alajuela y que disfruten efectivamente de tales servicios.

### **CAPÍTULO II SIGLAS Y DEFINICIONES Sección Única**

#### **Artículo 4.- Siglas**

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- **ARESEP:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos
- **ASADA:** Asociación Administradora de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillados Sanitarios Comunes.
- **AyA:** Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

#### **Artículo 5.- Definiciones**

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- **Abastecimiento colectivo:** Cuando de una conexión, se provee de servicio de recolección de aguas residuales a más de una unidad de consumo.
- **Abastecimiento individual:** Cuando de una conexión se provee de servicio de recolección de aguas residuales a una sola unidad de consumo.

- **Acometida de agua:** Longitud de tubería que se instala desde la red de distribución hasta el punto de instalación de la conexión del servicio; llega hasta el límite de la propiedad.
- **Acometida de alcantarillado sanitario:** Longitud de tubería que se instala desde la red de recolección hasta el accesorio de salida de la caja de registro.
- **Acueducto:** Es el conjunto de fuentes, plantas potabilizadoras, tanques de almacenamiento, redes de conducción, distribución y demás elementos necesarios para el suministro de agua a una población.
- **Agua potable:** Agua tratada que cumple con las disposiciones de valores recomendables o máximos admisibles estéticos, organolépticos, físicos, químicos, biológicos y microbiológicos, establecidos en el Reglamento de Calidad de Agua Potable del AyA.
- **Agua residual:** Agua que ha recibido un uso y que ha sido contaminado con materia orgánica, sustancias químicas o sólidos en suspensión. Para recibirlas en el sistema público de alcantarillado sanitario, deben cumplir con la normativa ambiental que dicten las autoridades competentes.
- **Agua residual de tipo especial:** Agua residual de tipo diferente al ordinario.
- **Agua residual de tipo ordinario:** Agua residual generada por las actividades domésticas del hombre (uso de inodoros, duchas, lavatorios, fregaderos, lavado de ropa, etc.).
- **Agua tratada:** Agua residual que ha sido sometida a procesos físico-químicos y biológicos de depuración en una planta de tratamiento y cumple con las condiciones necesarias para ser dispuesta en un cuerpo de agua o bien reutilizada.
- **Ajuste a la facturación:** Modificación a los importes facturados cuando se presente un alto consumo.
- **Alcantarillado sanitario:** Red pública de tuberías que se utilizan para recolectar y transportar las aguas residuales desde la caja de registro o punto de descarga del usuario hasta el sitio de tratamiento y disposición. Entiéndase este concepto como sinónimo de red o sistema de recolección.
- **Aprobación de obras:** Acción que resulta de validar una obra o infraestructura de agua o saneamiento; construida por un particular, una vez que se haya comprobado técnica y jurídicamente el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- **Biosólidos:** Lodos que han sido sometidos a procesos de tratamiento y que, por su contenido de materia orgánica, nutrientes y características adquiridas después de su tratamiento puedan ser aprovechados o dispuestos en sitios autorizados por los entes competentes.
- **Biosólidos especiales:** Lodos especiales tratados.
- **Biosólidos sanitarios:** Lodos sanitarios tratados.
- **Biosólidos sépticos:** Lodos sépticos tratados.
- **Caja de Registro:** Contenedor subterráneo generalmente construido en la acera y utilizado para interconectar las aguas residuales provenientes de la propiedad con la red de alcantarillado sanitario. Cumple además con la función de definir el límite entre el sistema público y el sistema privado, así como de facilitar las tareas de desobstrucción.
- **Calle o vía pública:** Cualquier acceso de dominio de la colectividad para el libre tránsito de personas y/o vehículos.
- **Capacidad hidráulica:** Corresponde a la condición de la infraestructura instalada de los sistemas de saneamiento para trasegar los caudales para la prestación de los servicios.
- **Capacidad de recolección:** Condición existente de factibilidad técnica y administrativa para la recolección, tratamiento y disposición de aguas residuales por parte de la Municipalidad.

- **Concejo:** el Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuela.
- **Condominio:** Inmueble susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible. Los condominios podrán ser de tipo lotes, horizontal, vertical, combinado y mixto u otros.
- **Condominio combinado:** Es un proyecto donde se combinan diferentes usos y tipos de edificaciones, deben ser compatibles entre sí y deben ajustarse a la normativa que regula la zona donde se localicen.
- **Condominios de lotes:** Son aquellos donde las fincas filiales corresponden a predios horizontales, que pueden ser destinados a uso industrial, turístico, comercial, habitacional y de recreo. Pueden estar destinados a la prestación de servicios o para construir edificaciones. En los condominios horizontales de lotes cada finca filial será denominada finca filial primaria individualizada.
- **Condominio de sub-condominios:** Es aquel constituido en una finca filial matriz, que contiene varios condominios internos o fincas matrices. Los condominios internos pueden ser de lotes, horizontales, verticales, mixtos, combinados, condohotel u otros.
- **Condominio horizontal:** La modalidad donde cada condómino es propietario exclusivo de un terreno propio y de la edificación construida sobre él y copropietario de las áreas comunes.
- **Condominio mixto:** Son aquellos donde pueden presentarse en una misma finca matriz, condominios verticales y horizontales.
- **Condominio residencial:** El condominio que se constituye como tal a partir del momento en que todas las edificaciones proyectadas tales como viviendas, edificios, accesos y áreas comunes hayan sido finalizadas y debidamente aprobadas.
- **Condominio vertical:** Modalidad mediante la cual cada condómino es propietario exclusivo de parte de la edificación conformada por varios pisos y en común de todo el terreno y edificaciones o instalaciones de uso general.
- **Constancia de disponibilidad de servicios:** Documento que emite la Municipalidad con la finalidad de hacer constar al interesado, la real existencia en un inmueble, de la capacidad de recolección y tratamiento de sus aguas residuales, que le permita la eventual solicitud de los servicios; sin ocasionar menoscabo de los derechos de usuarios existentes.
- **Constancia de capacidad de saneamiento:** Documento que emite el ente operador ante una negativa de disponibilidad de servicios, en el cual se hace constar que el alcantarillado sanitario cuenta con la capacidad para la disponibilidad del servicio de recolección, tratamiento y disposición al inmueble; supeditado a la construcción por parte del interesado, de la infraestructura indicada en este documento.
- **Conexión:** Unión del sistema público de alcantarillado sanitario con el sistema privado.
- **Conexiones cruzadas:** Interconexión de sistemas (agua, agua residual, agua de desagüe pluvial, agua industrial no potable u otros) que ponen en riesgo de contaminación el sistema de agua, la integridad del sistema de saneamiento y el sistema pluvial.
- **Conexión fraudulenta:** Conexión, que habiendo sido suspendida; se conecta a los sistemas de agua y/o saneamiento sin la autorización del operador del sistema; o que estando activa se detecta que utiliza un medio que permita falsear el consumo real del servicio.
- **Conexión no autorizada o ilícita:** Conexión realizada por terceros a los sistemas de agua y/o saneamiento, sin la debida autorización de la Municipalidad.
- **Construcción:** aquella actividad técnica y constructiva que realiza la Municipalidad por medio de la Actividad de Alcantarillado pluvial que implica la realización de obras nuevas con el fin de ampliar el sistema a zonas del cantón no servidas.

- **Consumo:** Es el consumo mensual registrado donde no existan indicios de afectación por fugas en las conexiones internas o prevista.
- **Consumo promedio:** Es el promedio de los consumos normales de agua potable registrados en los últimos 6 meses.
- **Continuidad del servicio:** Es una cualidad del servicio que indica el tiempo del servicio ininterrumpido durante un periodo determinado.
- **Contribuyente:** persona física o jurídica obligada a cancelar la tarifa relativa al servicio de alcantarillado pluvial.
- **Costo:** costo financiero en que incurre la Municipalidad por el mantenimiento, reparación y construcción de obras relacionadas con el sistema de alcantarillado pluvial que incluye los gastos por servicios personales y no personales, materiales y suministros, depreciación de maquinaria, equipo e instalaciones, gastos administrativos y utilidad para el desarrollo del sistema.
- **Crecimiento vegetativo:** Corresponde al aumento de nuevos servicios para una vivienda o un comercio en una finca individual con consumo de agua inferior o igual a un servicio equivalente y hasta seis fraccionamientos de la finca y con frente a calle pública o servidumbre de acceso, donde existen redes de distribución y/o recolección. No corresponde a este concepto los desarrollos urbanísticos. En todo caso, el consumo de agua mensual no deberá ser superior a seis servicios equivalentes.
- **Derrame de aguas residuales:** Salida de aguas residuales del sistema de saneamiento.
- **Disponibilidad de servicio:** Existencia real y actual, no futura ni potencial, de las obras e infraestructura global necesaria y capacidad de recolección y tratamiento para solventar las necesidades de servicios de una población determinada.
- **Documento idóneo:** Croquis de referencia y ubicación del inmueble, escritura, escrito con que se prueba, confirma o justifica alguna información, la que deberá ajustarse para el caso concreto, conforme a la aplicación del principio de razonabilidad y lógica.
- **Extensión de ramal:** Aumento de longitud de un segmento de la red del acueducto y/o del sistema de recolección hasta un punto determinado.
- **Factibilidad técnica:** Estudio para verificar que determinada acción es posible realizar con las condiciones adecuadas.
- **Factura:** Documento impreso o digital emitido en forma periódica por el operador, que muestra los conceptos, consumo, vencimiento, montos a cobrar por los servicios prestados y entre otros, información de interés para el usuario. También puede presentar información de las cuentas por cobrar vencidas.
- **Facturación:** Proceso mediante el cual se determina los conceptos, volúmenes y montos a cancelar por parte del usuario.
- **Finca filial:** Unidad privativa de propiedad dentro de un condominio, que constituye una porción autónoma acondicionada para el uso y goce independiente, comunicada directamente con la vía pública o con determinado espacio común que conduzca a ella.
- **Finca matriz:** Inmueble que da origen al condominio, constituido por dos o más fincas filiales y sus correspondientes áreas comunes.
- **Finca filial matriz:** Es toda finca filial que, por sus características propias en cuanto a tamaño, disponibilidad de accesos y servicios, permite constituir un nuevo condominio dentro del condominio inicial.

- **Fraccionamiento:** Es la división de cualquier inmueble con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; incluye tanto particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño, como las situadas en urbanizaciones o construcciones nuevas que interesen al control de la formación y uso urbano de los bienes inmuebles.
- **Fuga:** Escape de agua en las redes de distribución o instalaciones de agua.
- **Hidrómetro:** Dispositivo o instrumento destinado a medir y registrar el volumen de agua.
- **Independización:** Es el acto mediante el cual, la Municipalidad a solicitud de los interesados; separa los servicios de agua o alcantarillado sanitario para las fincas filiales en condominios.
- **Individualización:** Es el acto mediante el cual, la Municipalidad a solicitud del interesado, separa los servicios de agua o alcantarillado sanitario de cada una de las unidades de consumo dentro de un solo inmueble.
- **Inmueble:** Terreno debidamente individualizado que consigna uno o varios propietarios.
- **Inspecciones técnicas por abastecimientos:** Revisión que el operador efectúa, a solicitud del usuario o de oficio para verificar el uso del servicio y datos básicos de éste.
- **Instalación de conexión:** Acción que se concreta cuando la conexión ubicada en una propiedad privada es integrada de manera física al sistema del operador.
- **Instalaciones internas:** Instalaciones mecánicas de abastecimiento de agua y saneamiento ubicadas dentro de la propiedad.
- **Inspección técnica:** Revisión especializada que realiza la Municipalidad o el operador en cuanto al funcionamiento y uso de los sistemas de agua, saneamiento y medición, ubicados en vía pública, en servidumbres de paso o en fincas y edificaciones privadas.
- **Interconexión:** Conexión de nuevos sistemas, infraestructura y desarrollos urbanísticos que cumplan con la normativa técnica vigente, a los sistemas de distribución y recolección operados por La Municipalidad o el operador para la habilitación de los servicios de agua y saneamiento.
- **Límite de propiedad para el servicio de agua:** Corresponde a la parte del lindero del predio o de la servidumbre de acceso a este predio, frente al punto donde se ubica el hidrómetro con el que brinda el servicio de agua. En el caso de propiedades ubicadas frente a vía pública o servidumbre de paso y tubería, constituida a favor de La Municipalidad, corresponde al lindero del predio o de la finca filial. En el caso de propiedades ubicadas frente a servidumbres de acceso corresponde al frente de esta servidumbre con vía pública.
- **Límite de propiedad para el servicio de alcantarillado sanitario:** Corresponde al límite de servicio público de alcantarillado sanitario que presta La Municipalidad, Se establece en el segmento de tubería donde inicia la caja de registro ubicada en la acera; se entiende que la caja de registro es propiedad del titular del servicio, por lo que le corresponde su mantenimiento.
- **Lodos:** Mezcla de sólidos y aguas subproducto de los procesos de tratamiento de aguas.
- **Lodos especiales:** Lodos generados por el tratamiento de aguas residuales de tipo especial y proveniente de plantas potabilizadoras, así como del tratamiento de aguas residuales y lodos con productos químicos tales como coagulantes, polímeros y floculantes.
- **Lodos ordinarios:** Comprende los lodos sanitarios y los sépticos
- **Lodos sanitarios:** Lodos generados en una planta de tratamiento de aguas residuales de tipo ordinario.

- **Lodos sépticos:** Lodos generados en los tanques sépticos.
- **Manejo y disposición final de lodos:** Conjunto de operaciones a las que se someten los lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales, con el objeto de evitar riesgos para la salud de la población. Incluye entre otras etapas: almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final.
- **Municipalidad:** Entiéndase por la Municipalidad del Cantón de Alajuela.
- **Paso alterno de agua no autorizado (bypass):** Mecanismo no autorizado de conexión de agua, usado para falsear el consumo registrado en el hidrómetro.
- **Pozo de registro o inspección:** Estructura con acceso y tapa que sirve para inspección y mantenimiento de los sistemas de recolección. Utilizados cuando hay cambios de dirección, pendiente o diámetro y confluencia de varias tuberías.
- **Prevista agua:** Longitud de tubería instalada desde la red de distribución hasta el punto para la conexión del servicio; llega hasta el límite de la propiedad, que no ha sido conectada a las instalaciones internas del inmueble.
- **Prevista de alcantarillado sanitario:** Longitud de tubería que se instala desde la red de recolección para dar servicio al inmueble pero que no ha sido conectada a la caja de registro.
- **Propietario:** Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública, debidamente inscrita en el Registro Público.
- **Sistema de tratamiento de aguas residuales:** Conjunto de procesos físicos, químicos o biológicos, cuya finalidad es mejorar la calidad del agua residual.
- **Proyecto de desarrollo urbanístico:** Proyecto de infraestructura con fines urbanos, construida en apertura de espacios (urbanizaciones, condominios, centros comerciales, torres de viviendas u oficinas, entre otras infraestructuras), destinados a atender las necesidades de la población donde existirán servicios de agua y saneamiento.
- **Prueba Volumétrica:** Revisión que se realiza al hidrómetro con el fin de verificar el registro correcto de volumen de agua. Corresponde al procedimiento técnico mediante el cual un hidrómetro es sometido a diferentes flujos de agua, realizando una comparación entre el volumen registrado y un patrón de referencia, con el fin de que se obtengan los respectivos porcentajes de error.
- **Recepción de obras:** Acción que resulta del aprobar y recibir o traspasar una obra o infraestructura de agua o saneamiento; construida por un particular y que pasa a ser patrimonio de la Municipalidad, una vez que se haya comprobado técnica y jurídicamente el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- **Redes:** Sistema de tuberías para la distribución de agua y la recolección de aguas residuales.
- **Red pública:** Sistema de tuberías de agua o recolección de aguas residuales propiedad de la Municipalidad.
- **Servicio de saneamiento:** El servicio público de saneamiento se refiere a las actividades de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales. La recolección podrá ser mediante la conexión directa de la propiedad a una red de alcantarillado sanitario; o bien mediante recolección in situ de lodos de tanque sépticos o sistema de tratamiento individualizado mediante un camión recolector para su posterior traslado a una planta de tratamiento. Dependiendo de la modalidad en que se brinde la recolección se cobrará una tarifa diferenciada ajustada a sus costos.
- **Servicio provisional:** Servicio que, por la naturaleza de la actividad, se presta por un periodo determinado y que posteriormente pasará a ser un servicio permanente.

- **Servicio temporal:** Servicio que, por la naturaleza de la actividad, se presta por un periodo determinado.
- **Servidumbre de acceso público:** Derecho real de ingreso o tránsito de peatones y/o vehículos a favor de entes públicos y sobre un predio ajeno. Implica para su dueño una limitación al ejercicio pleno de los atributos del derecho de propiedad, sin que por ello la porción de terreno pierda su condición de propiedad privada.
- **Servidumbre de hecho:** Aquella establecida sobre un predio a fuerza del uso y la costumbre, tolerado por el propietario del bien, sin que medie imposición legal o acto formal de constitución mediante escritura pública.
- **Servidumbre de paso privada:** Derecho real de ingreso y tránsito de peatones y/o vehículos en beneficio de una finca o varias, y sobre un predio ajeno. Implica para su dueño una limitación al ejercicio pleno de los atributos del derecho de propiedad, sin que por ello la porción de terreno pierda su condición de propiedad privada.
- **Servidumbre de paso y tubería:** Derecho real de instalar tubería de alcantarillado sanitario sobre un predio ajeno, para la operación administración y mantenimiento por parte de La Municipalidad. Implica una utilidad permanente y continúa del acceso para el cumplimiento de su fin público, así como un límite al ejercicio del derecho de propiedad por parte de su dueño.
- **Servidumbre de paso y tubería inscrita:** Servidumbre que conste debidamente inscrita sobre uno o varios inmuebles en el Registro de la Propiedad.
- **Sistema de saneamiento:** Conjunto de obras que contemplan al menos los componentes civiles y electromecánicos necesarios para la recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales de tipo ordinario. Dentro de este concepto no se consideran los sistemas privados de tratamiento y disposición de aguas residuales.
- **Sistema o planta de tratamiento:** Conjunto de instalaciones donde se desarrollan procesos físicos, químicos o biológicos, cuya finalidad es mejorar la calidad del agua residual cruda antes de su disposición final.
- **Sistema de individualizado de tratamiento:** Sistema individualizado para el tratamiento de aguas residuales ordinarias en lugares donde no se cuenta con la posibilidad de conectarse a un sistema de alcantarillado sanitario.
- **Sistemas internos de la propiedad:** La red e instalaciones internas, tanto de agua como de alcantarillado sanitario que se encuentran dentro de una propiedad.
- **Sistema privado:** Conjunto de instalaciones de agua y alcantarillado sanitario que no es administrado por la Municipalidad u otro operador público.
- **Sistema público:** Conjunto de instalaciones de agua y alcantarillado sanitario administrados y operado por la Municipalidad.
- **Solicitudes de conexión:** Formalismo, pedimento o gestión que hace el interesado a fin de conseguir un servicio para su disfrute.
- **Suspensión del servicio:** Acción que permite interrumpir la prestación de los servicios de suministro de agua, por falta de pago o por razones propias de la operación del servicio.
- **Tanque séptico:** Tipo específico de sistema individualizado para el tratamiento de aguas residuales baso en procesos anaerobios y disposición en el suelo mediante infiltración.
- **Tarifa:** tasa que deberán cancelar a la Municipalidad, los propietarios de bienes inmuebles inscritos en el Cantón Central de Alajuela por la prestación de los servicios de saneamiento.
- **Unidad de consumo:** Cada una de las unidades de vivienda, comercio, industria u otras, que cuenta con instalaciones propias de agua y alcantarillado sanitario y que reciben los servicios brindados por el prestador del servicio.

- **Urbanización:** Fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.
- **Usuario:** Propietario o poseedor legítimo, de un inmueble en el Cantón de Alajuela, quien por tal condición está obligado al pago de la tarifa que cobra la Municipalidad para los servicios de saneamiento.
- **Venta de agua en bloque:** Modalidad de venta de agua a otro prestador, empresas navieras que operen legalmente en Costa Rica y vendedores de agua a terceros que operen legalmente.
- **Venta con pago anticipado:** Corresponde a la venta de servicios de saneamiento previa y técnicamente definidos y cancelados, ante la solicitud de un usuario.

**CAPITULO III**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**Sección Única**

**Artículo 6.- Obligatoriedad y cobertura de los servicios**

Con el fin de prevenir y evitar la contaminación del suelo y de las fuentes naturales de agua para el uso y consumo humano, toda persona física o jurídica propietaria de viviendas, establecimientos, edificios o predios en que las personas desarrollen sus actividades deberá contar con un sistema de disposición y tratamiento de aguas residuales aprobado por la Municipalidad y estarán obligados a mantener dicho sistema en buenas condiciones de funcionamiento.

De acuerdo con el Capítulo III-De las obligaciones y restricciones para la evacuación sanitaria de excretas y aguas servidas y negras, artículos 285 a 292 de la Ley General de Salud, el servicio público de saneamiento municipal será obligatorio para todos los entes generadores de aguas residuales ordinarias que se encuentren dentro del área de cobertura de dicho servicio definida de la Municipalidad. Las áreas de cobertura se irán incluyendo de forma gradual, tomando en cuenta la conveniencia y disponibilidad de recursos. Las zonas que actualmente cuentan con servicios de saneamiento administrados por otros operadores tales como AyA y ASADAS podrán seguir a cargo de éstos. La Municipalidad prestará los servicios de saneamiento dentro de sus áreas de cobertura, siempre que cuente con factibilidad técnica y legal.

Todo propietario queda obligado a conectar el sistema de eliminación de aguas residuales de su propiedad al alcantarillado sanitario en los lugares en que éste estuviera en funcionamiento. En los casos en que no exista alcantarillado sanitario, la Municipalidad brindará el servicio de saneamiento mediante la limpieza in situ de su tanque séptico o sistema individualizado de tratamiento.

**Artículo 7.- De los servicios de saneamiento**

A. El servicio público de saneamiento brindado por la Municipalidad comprende las siguientes actividades:

1. La recolección de aguas residuales ordinarias, la cual se realizará en dos modalidades:
  - a. Mediante conexión directa a la red de alcantarillado sanitario, en los casos en que esta infraestructura esté disponible.
  - b. Para los casos de propiedades que no tengan acceso a la red de alcantarillado sanitario y cuenten con un sistema individualizado para el tratamiento de sus aguas residuales ordinarias (tanque séptico o similar aprobado), se realizará la recolección in situ de los lodos generados por dicho sistema.

1. El tratamiento y disposición final de todas las aguas residuales recolectadas.
  2. La construcción, mantenimiento, operación y reparación de obras y equipos necesarios para brindar los servicios de recolección y tratamiento de aguas residuales.
  3. La limpieza y mantenimiento de la infraestructura de alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento.
  4. La recolección y tratamiento de los desechos producto de las limpiezas realizadas a los diversos componentes de los sistemas.
  5. Inspección y valoración técnica de los sistemas de alcantarillado sanitario municipales.
  6. El establecimiento y cobro de tasas y multas por los servicios brindados.
  7. Supervisión y control de otros entres generadores ubicados en el Cantón de Alajuela.
- B. El servicio público de saneamiento contará con dos tarifas diferenciadas, las cuales se calcularán de acuerdo con lo establecido por el artículo 83 del Código Municipal:
- a. Servicio de saneamiento con recolección mediante alcantarillado sanitario.
  - b. Servicio de saneamiento con recolección in situ de lodos, para los casos en que la propiedad no cuente con acceso a la red de alcantarillado sanitario y la esta disponga de un sistema individualizado para el tratamiento de sus aguas residuales ordinarias.

#### **Artículo 8.- Dependencia responsable**

Corresponderá a la Actividad de Saneamiento de la Municipalidad de Alajuela, la prestación de los servicios descritos en este Reglamento, sin perjuicio de que en el cumplimiento de esas tareas requiera el concurso de otras dependencias institucionales.

#### **Artículo 9- Del pago de los servicios**

Los servicios prestados por la Municipalidad a sus usuarios no podrán ser gratuitos, así se trate de entidades públicas nacionales, regionales, u otros operadores. Los usuarios deberán cancelar la tarifa que corresponda por el uso de los servicios.

#### **Artículo 10.- Del principio para otorgar los servicios de saneamiento de las aguas residuales.**

La prestación de los servicios de saneamiento se brindará, bajo el principio de protección de la salud pública y del ambiente en las áreas de cobertura definidas por la Municipalidad.

#### **Artículo 11.- De la prioridad de abastecimiento**

En caso de que los servicios de saneamiento deban ser restringidos, por causas de fuerza mayor y en periodos prolongados, el servicio se priorizará en los sectores donde se ubiquen las actividades en el siguiente orden:

- a) Hospitales, centros penitenciarios y albergues.
- b) Clínicas y centros de salud.
- c) Viviendas para atender las necesidades básicas de las familias y los campamentos de damnificados.
- d) Instalaciones comerciales, industriales y agroindustriales.
- e) Otros.

**CAPITULO IV  
DE LOS SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO MEDIANTE  
ALCANTARILLADO SANITARIO**

**Sección Primera. - Principio general**

**Artículo 12.- De las condiciones para la prestación de los servicios**

Ante comprobada factibilidad técnica y legal, la Municipalidad prestará sus servicios a los propietarios y/o poseedores de inmuebles legalmente inscritos, construidos o por edificar, dedicados a la residencia de personas o actividades para usos autorizados.

Los servicios de saneamiento que suministra la Municipalidad se brindarán sobre calle o vía pública o sobre servidumbre de paso inscrita en favor de la Municipalidad. Lo anterior, siempre que la red de alcantarillado sanitario se ubique frente a los linderos del inmueble o que la propiedad sea accesible para los camiones y el personal de limpieza (en caso de tanque séptico u otro sistema de tratamiento in situ), y que el inmueble cuente con permisos de construcción aprobados o haya sido legalmente construido.

**Sección Segunda. - De la ubicación física de los servicios**

**Artículo 13.- De la ubicación física para conexión de los servicios**

- a. Límite físico: El límite físico entre la red pública y las instalaciones internas para el servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario está dado por el accesorio de salida de la caja de registro ubicada sobre la acera o vía pública.
- b. Punto de entrega: El servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario será suministrado hasta el límite físico del servicio establecido en este Reglamento.
- c. Si la red pública no alcanza hasta el frente de la propiedad o frente a la servidumbre, el propietario o poseedor podrá realizar una extensión de ramal u otro componente del sistema hidráulico, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Municipalidad, para lo cual se brindará la asesoría respectiva previo estudio técnico y de conveniencia institucional.
- d. Las conexiones de alcantarillado sanitario serán instaladas por la Municipalidad bajo el siguiente orden de prioridad, conforme a las condiciones de acceso que presente cada inmueble y en función del criterio técnico que la Municipalidad defina:
  1. Sobre calle o vía pública y al límite con propiedad para la cual se solicita el servicio.
  2. Sobre servidumbre de paso inscrita a favor de la Municipalidad.
  3. Sobre calle o vía pública, frente al acceso de una servidumbre de paso inscrita a favor de terceros, en el entendido de que las instalaciones y sistemas internos quedarán bajo la exclusiva responsabilidad del propietario o poseedor.
  4. Sobre calle o vía pública, frente al acceso de la servidumbre de hecho, en el entendido de que las instalaciones y sistemas internos quedarán bajo la exclusiva responsabilidad del propietario o poseedor.

**Sección Tercera. - De los servicios brindados sobre servidumbres**

**Artículo 14.- De los servicios brindados sobre servidumbres de paso y tuberías, inscritas en favor de la Municipalidad**

Se podrán otorgar servicios internos e individuales de alcantarillado sanitario sobre la servidumbre de paso y tuberías inscritas en favor de la Municipalidad.

En estos casos, la Municipalidad, administrará y operará las redes y los servicios internos, para lo cual el usuario, bajo su costo, deberá formalizar el traspaso de la infraestructura construida, según las indicaciones técnicas de la Municipalidad.

En casos excepcionales, ya sea cuando no sea factible técnica o legalmente la constitución y/o inscripción de la servidumbre o la entrega de inmuebles cuando sea necesario, o bien se hayan verificado inconvenientes de relevancia para cumplir con el requisito, previo criterio técnico y legal, la Municipalidad podrá considerar y autorizar mediante acto motivado, otras figuras jurídicamente viables que resguarden el interés institucional, que garanticen el acceso, operación, mantenimiento y administración de los sistemas; bajo los principios que rigen la prestación del servicio público.

**Artículo 15. -Del incumplimiento de las condiciones pactadas en la constitución de la servidumbre de paso y de acueducto inscrita en favor de la Municipalidad**

En el caso de incumplimiento por parte del usuario en cuanto a las condiciones pactadas para la prestación del servicio bajo la modalidad establecida en el artículo anterior de este Reglamento, sea porque se imposibilite, se obstaculice o no se garantice el ingreso al inmueble, que interfiera con la operación y mantenimiento de los servicios prestados por parte de la Municipalidad; ésta se reserva la facultad de cancelar la prestación del servicio.

**CAPITULO V  
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO IN SITU**

**Sección Primera. - De los requisitos por parte de los abonados para la prestación del servicio.**

**Artículo 16.- Requisitos generales**

- a. Por el pago de la tasa por concepto de servicio de saneamiento municipal, los usuarios que no cuenten con conexión a alcantarillado sanitario recibirán a cambio el servicio de recolección de los lodos por hasta 4 metros cúbicos de una unidad de tanque séptico o sistema de tratamiento individualizado, cada dos años.
- b. En caso de que el usuario requiera que el servicio de limpieza se dé antes de los dos años deberá cancelar lo correspondiente a las cuotas faltantes para cumplir los dos años, o si requiere de servicios de limpieza adicionales o en un volumen mayor al servicio básico, deberá cancelar el costo unitario correspondiente.
- c. El tanque séptico o sistema de tratamiento a limpiar debe contar con las características técnicas de construcción y acceso publicadas por la Municipalidad.
- d. El abonado deberá solicitar el servicio de limpieza, por los canales oficiales previamente establecidos y divulgados por medios de comunicación y redes sociales. La visita se programará en un lapso no mayor a 5 días hábiles.
- e. Las tarifas de este servicio serán fijados de acuerdo al modelo tarifario según los días que duren en brindar el servicio.

MODELO TARIFARIO
<b>I.</b> Plazo no mayor a 5 días hábiles tarifa básica (4 metros cúbicos), con recargo metro cúbico adicional.
<b>II.</b> Plazo inferior a 24 horas, 50% de recargo de la tarifa básica. Con recargo metro cúbico adicional.
<b>III.</b> Costo metro cúbico adicional.

f. Como requisito para la limpieza, se tendrá que la propiedad donde se encuentra el tanque séptico o sistema individualizado de tratamiento deberá estar al día con el último pago al cobro de los impuestos, patentes y cualquier obligación con la Municipalidad.

g. En el momento de la visita es necesario que se encuentre el dueño registral de la propiedad. Una vez terminada la recolección de los lodos, el propietario deberá firmar la boleta de recepción de servicios.

**Artículo 17.- Requisitos específicos para la limpieza de tanques sépticos y otros sistemas individualizados**

a. Los tanques sépticos y sistemas individualizados deberán ser construidos en el retiro frontal de las propiedades; esto, sin detrimento de lograr el área de infiltración requerida para el correcto funcionamiento del sistema. En caso de los tanques ya construidos antes de la publicación del presente reglamento, será requisito que tengan una escotilla o compuerta de acceso a la cámara del tanque, de fácil acceso desde un lindero de la propiedad con acceso a calle pública o servidumbre de paso debidamente conformada. En caso de que para acceder al sistema a limpiar se deba pasar por propiedad privada, debe estar presente el dueño registral o persona autorizada de dicha propiedad para permitir el acceso del personal de limpieza.

b. Todo tanque tener escotillas, tapas o compuerta, que deberán poderse abrir con relativa facilidad, sin necesidad de herramientas o afectación de la estructura del tanque o del inmueble donde se encuentre. En caso de que el tanque esté dividido en varias recámaras, deberá una compuerta por cada recámara. Especialmente en tanques sépticos con más de dos metros de largo, se requerirá que tengan dos escotillas o compuertas: una en cada extremo del mismo, sobre la salida y entrada.

c. En caso de que no se cumplan estas características, la Municipalidad se reserva el derecho de denegar la prestación del servicio de limpieza hasta tanto el usuario corrija esta situación, si es de conveniencia y conforme a su criterio.

d. En caso de que existan dudas sobre la conveniencia de la ubicación del tanque o sus características constructivas que permitan la limpieza del mismo, los usuarios pueden solicitar una inspección y emisión de criterio técnico, para cancelar el cobro del servicio.

e. Cantidad de tanques sépticos a limpiar por propiedad: El abonado tendrá derecho a la limpieza de una unidad de tanque séptico por cada servicio de alcantarillado que pague dentro de la misma propiedad.

f. Se entenderá por unidad de tanque séptico al sistema utilizado para una unidad habitacional o 5 personas equivalentes.

g. El abonado a cambio de la tarifa por concepto de servicio de saneamiento que cancela a la Municipalidad tendrá a un servicio de limpieza cada dos años.

**CAPITULO VI**  
**DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**  
**Sección Única.**

**Artículo 18.- Servicios complementarios**

La Municipalidad queda facultada para la venta al público de servicios complementarios, no obligatorios, derivados de las actividades principales de recolección y tratamiento de aguas residuales, tales como la venta de subproductos generados en sus procesos productivos, o la venta de servicios para los cuales tenga la capacidad técnica y operativa necesaria sin afectar la prestación del servicio público de saneamiento. Entre los bienes y servicios complementarios que podrá comercializar la Municipalidad están:

1. Venta de agua tratada.
2. Venta de lodos deshidratados o abono obtenido a partir de lodos.
3. Venta de biogás.
4. Venta de energía obtenida a partir de procesos de cogeneración eléctrica.
5. Venta de servicios de laboratorio.
6. Venta de servicios de tratamiento de lodos y aguas residuales.
7. Otros.

Para el cobro de estos servicios se aplicarán las tarifas correspondientes aprobadas.

## **CAPITULO VII DE LOS TRÁMITES PARA LOS USUARIOS**

### **Sección Primera. - De las constancias sobre los servicios brindados**

#### **Artículo 19.- De los requisitos para la solicitud de la constancia de disponibilidad de servicios**

La solicitud de la constancia de disponibilidad de servicios deberá ser presentada por el interesado o legitimado. Para tales efectos se deberán presentar los siguientes requisitos:

Solicitud firmada por el interesado indicando claramente el número de finca y número de plano de catastro, la naturaleza del proyecto que pretende desarrollar, el propósito de la constancia de disponibilidad y señalar medio y/o lugar para recibir notificaciones.

Certificación vigente del inmueble con un plazo máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

En caso de personas jurídicas, certificación de personería vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

Una copia certificada del tamaño original del plano catastrado y dos copias legibles.

Completar y acatar los requerimientos indicados en el formulario vigente.

Copia de documento de identidad del propietario registral.

#### **Artículo 20. -De la vigencia de la Constancia de Disponibilidad de Servicios**

La Constancia de Disponibilidad de Servicios tendrá una vigencia de doce meses, prorrogable a solicitud del interesado, antes de su vencimiento hasta por 2 períodos adicionales iguales.

Las prórrogas se otorgarán siempre y cuando el interesado demuestre que ha realizado gestiones y acciones relacionadas con el desarrollo real del proyecto y que las condiciones del proyecto y de disponibilidad del servicio se mantengan.

Para tales efectos se deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud firmada por el interesado.
- b) Certificación vigente del inmueble con un plazo máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva
- c) Copia de documento de identidad del propietario registral.

#### **Artículo 21. -De la Constancia de existencia de capacidad de recolección.**

Cuando la Municipalidad emita una Constancia de Disponibilidad de Servicios negativa únicamente por carencia de capacidad de recolección, y si es técnica y administrativamente factible, podrá extender una “constancia de la existencia de capacidad de recolección”. Este documento desglosa los requerimientos técnicos correspondientes a las obras de infraestructura que puede ejecutar el interesado a fin de habilitar la disponibilidad del o los servicios requeridos. Para tales efectos, se le concederá al interesado un plazo de diez días

hábiles para que formalmente se apersona ante la Municipalidad y manifiesta su deseo de costear y ejecutar las mismas. En caso de no apersonarse se procederá con el archivo de la gestión.

#### **Artículo 22. -De los alcances de la constancia de capacidad de recolección**

La constancia de capacidad de recolección permite gestionar ante las diferentes instancias estatales la obtención de los permisos y las autorizaciones necesarias para la construcción, por parte del interesado, de las obras de recolección y tratamiento necesarias para generar una disponibilidad de servicios. Las obras de infraestructura a construir por el interesado deberán ser aprobadas, construidas y recibidas de acuerdo a las indicaciones de la Municipalidad, así como a la normativa vigente, con el fin de crear la disponibilidad y consecuentemente viabilizar la prestación de los nuevos servicios.

#### **Artículo 23. De la vigencia de la constancia de capacidad de recolección**

El plazo de vigencia de esta constancia será de un período de 12 meses, o bien un plazo mayor según lo convenido entre la Municipalidad y el interesado, para la ejecución de las obras indicadas, por parte de este último y de la aprobación de las mismas por parte de la Municipalidad.

La Municipalidad concederá una única prórroga de hasta 12 meses o bien un plazo mayor a conveniencia de las partes, siempre que las obras se hayan iniciado y el interesado motive y demuestre formalmente las razones por las que requiere ampliar el plazo para la finalización de las mismas.

#### **Artículo 24.- De la revocación de la constancia de disponibilidad**

Cualquier modificación al uso o a las condiciones establecidas en el documento de disponibilidad, dejará sin efecto la constancia de la disponibilidad otorgada.

#### **Sección Segunda. -De la infraestructura a construir por desarrolladores**

#### **Artículo 25. -De la fiscalización y aprobación por parte de la Municipalidad, de la infraestructura a construir por el desarrollador**

La supervisión e inspección de la infraestructura de saneamiento a construir por desarrolladores estará a cargo de la Municipalidad, quien velará no solo por la calidad constructiva, sino también porque los materiales, personal y equipo utilizado sean los idóneos para este tipo de desarrollos. Las instrucciones giradas por la Municipalidad serán de acatamiento obligatorio por parte del desarrollador, siempre que éstas sean consistentes y se encuentren de conformidad con los planos constructivos y las especificaciones técnicas previamente aprobadas por el Instituto.

La Municipalidad está facultada para ingresar a los proyectos urbanísticos durante todo el período de construcción, con el fin de dar la debida fiscalización y posterior aprobación, de acuerdo con los requisitos y condiciones previamente establecidos en la normativa vigente y en los planos de construcción aprobados.

El impedimento o la no autorización a la Municipalidad para su ingreso y fiscalización, durante todo el período de construcción o parte de éste, podría incidir con la no aprobación, recepción e interconexión del desarrollo y consecuentemente la no autorización de la disponibilidad de servicios.

#### **Sección Tercera. - De los nuevos servicios**

#### **Artículo 26. -De los requisitos para la solicitud de un nuevo servicio por parte del titular del inmueble**

Para el otorgamiento de un nuevo servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario el propietario del inmueble deberá cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del servicio debidamente completa y firmada por el propietario registral, apoderado, o el albacea, según corresponda.
- b) En caso de persona física, original y copia de la cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente para su verificación.
- c) En caso de personas jurídicas, certificación de personería vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- d) Copia de la cédula de identidad de su representante legal y presentación original para su verificación.
- e) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- f) Copia del plano de catastro. En caso de no contar con planos catastrados, el requisito podrá ser sustituido por un documento idóneo que cumpla con los fines para los cuales se solicita.
- g) Copia del permiso municipal de construcción (vigente) en caso de que se trate de una nueva edificación o desarrollo.
- h) En el caso de solicitudes de nuevos servicios para actividades que generen aguas residuales de tipo especiales, el interesado deberá presentar una declaración jurada emitida ante Notario Público en la que indique que la descarga al alcantarillado sanitario cumplirá con el reglamento y nota de aprobación del Ministerio de Salud, que describa el tipo de actividad a desarrollar, así como la cantidad y calidad de la descarga a verter; asimismo la especificación del sistema de tratamiento para cumplir con la normativa ambiental vigente.

**Artículo 27. -De los requisitos para otorgar servicios a copropietarios de inmuebles registrados en derechos.**

Para brindar el servicio saneamiento en el caso de propietarios de inmuebles registrados en derechos, cuya comparecencia no pueda ser en su totalidad, la Municipalidad podrá otorgar los servicios cuando técnicamente sea factible, se cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior y se cuente con la anuencia de al menos de la mayoría simple de los copropietarios.

**Sección Cuarta. - De la individualización e independización de los servicios**

**Artículo 28. -De la individualización de los servicios**

Las individualizaciones de servicios de saneamiento solo proceden en los casos en que el interesado haya separado las instalaciones internas y cuando sea técnica y legalmente posible. Deberá cumplir con los requisitos de un nuevo servicio y de aprobarse, el interesado deberá cancelar la totalidad de las deudas que recaen sobre el inmueble.

**Artículo 29. - De la independización de servicios en condominios**

Para aprobar la solicitud de independización de un servicio en un condominio, se deberá contar con la factibilidad técnica, comercial y operativa. La Municipalidad se reserva la potestad de solicitarle al interesado pruebas y estudios adicionales que sustenten esa factibilidad.

Se permitirá la independización de forma total o parcial, siempre que se cuente con la aprobación por parte de la Asamblea de condóminos, conforme a la votación establecida en la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio.

Procederá la independización parcial sólo en aquellos casos en los que así lo justifiquen los usos distintos del servicio dentro de una misma finca matriz.

### **Artículo 30. -De las condiciones y cumplimiento de los requisitos técnicos y legales para la independización de servicios en Condominios**

Para solicitar nuevos servicios de forma independiente, la Administración del Condominio o la persona designada para dicho proceder, será la responsable de gestionar las solicitudes de independización parcial o total según corresponda. Por consiguiente, se deberá cumplir con las siguientes condiciones y requisitos:

- a) La Municipalidad deberá realizar las inspecciones pertinentes para emitir los criterios e informes de viabilidad técnica; comercial y operativa, que avalen la independización de los servicios. Para tal efecto el interesado, deberá aportar un diseño de sitio, dónde se indiquen los puntos de abastecimiento que requerirán la instalación de hidrómetros.
- b) La infraestructura de los sistemas de recolección de aguas residuales, junto con sus respectivas acometidas deberán haber sido revisados y aprobados por la Municipalidad conforme a los procedimientos establecidos. Para lo anterior, se deberá contar con la Resolución de Aprobación y Recepción de Obras.
- c) Si dentro de los sistemas internos de saneamiento existen plantas de tratamiento o estaciones de bombeo; el mantenimiento y buen funcionamiento de estas obras de infraestructura, seguirán bajo la responsabilidad de sus propietarios.
- d) Aprobada la gestión y si fuese necesaria, el interesado deberá cumplir con los requisitos establecidos para la constitución de una servidumbre de tubería y de paso a favor de la Municipalidad.
- e) Cumplido el inciso anterior cuando correspondiere, el interesado deberá solicitar los nuevos servicios, trámite que será general, para el caso de independización total de las fincas filiales y áreas comunes. Para el caso de independización parcial, el interesado deberá solicitar los nuevos servicios para aquellas fincas filiales que la Municipalidad autorizó.

### **Sección Quinta. - Del cobro de tarifa de conexión**

#### **Artículo 31. -Del cobro de la tarifa de conexión para nuevos servicios**

La tarifa de conexión del nuevo servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario será cancelada una vez se notifique la aprobación del servicio y exista aceptación por parte del interesado. A su solicitud, este monto podrá incluirse en la primera facturación del servicio. Si en el momento de realizar la conexión, se detectan diferencias de costos, se le notificará que dichas diferencias serán incluidas para su pago en la factura. Transcurrido un plazo de 10 días hábiles sin que el interesado formalice el servicio, se procederá al archivo del expediente y en caso de que aún lo requiera, deberá tramitar una nueva solicitud.

### **Sección Sexta. - Del sistema de medición**

#### **Artículo 32. -Del sistema de medición de los servicios**

La facturación del servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario se realizará con base en el volumen de agua residual vertida por el usuario al alcantarillado. Debido a la complejidad técnica y alto costo de realizar medición directa del volumen de aguas residuales a la salida de la propiedad, se utilizará medición indirecta a partir del consumo de agua potable. En caso de que no cuente con sistema de medición de agua potable, el usuario pagará la tarifa aprobada para servicios fijos. Los servicios de saneamiento mediante limpieza in situ de tanque séptico o sistema individualizado se facturarán por metro cúbico de agua residual recolectada.

### **Sección Séptima. -De los servicios de alcantarillado sanitario**

#### **Artículo 33.- De los requisitos para la solicitud de servicio de saneamiento en inmuebles que cuentan con el servicio de agua brindado por la Municipalidad**

En el caso de que el inmueble ya cuente con el servicio de agua municipal y se requiera del servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario, el interesado deberá cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

- a) Completar formulario de solicitud de servicio de saneamiento.
- b) En caso de persona física, original y copia de la cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente para su verificación.
- c) En caso de personas jurídicas, certificación vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- d) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales conforme a la vigencia legal respectiva.

#### **Artículo 34. -De la solicitud de descarga de aguas residuales del sistema privado al sistema de alcantarillado sanitario**

Si el propietario solicita descargar las aguas residuales que son producto de un sistema de tratamiento privado al alcantarillado sanitario municipal, la Municipalidad lo podrá autorizar si la carga de contaminación no sobrepasa los límites establecidos en el Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales. Además, para la facturación, el usuario de previo autorizará el ingreso a la propiedad para la instalación, lectura y mantenimiento del hidrómetro que se instalará en la fuente de producción.

Si la Municipalidad determina la existencia de una descarga de aguas residuales que sobrepasa los límites establecidos en la normativa ambiental vigente o los volúmenes autorizados, podrá cancelar el permiso de descarga.

#### **Artículo 35. -De la obligatoriedad de conexión y pago por la descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario**

Cuando una propiedad cuente con red de alcantarillado sanitario al frente, el usuario está obligado a conectarse a la misma y cancelar las tarifas respectivas. Si el usuario no se conecta al sistema de saneamiento igualmente deberá cancelar la tarifa mensual correspondiente, de conformidad con el artículo 288 de la Ley General de Salud.

#### **Artículo 36. -De la construcción de la caja de registro**

Para servicios de saneamiento mediante alcantarillado sanitario, será responsabilidad del usuario la construcción y el debido mantenimiento de la caja de registro, esto según las especificaciones técnicas publicadas por la Municipalidad. La responsabilidad de la Municipalidad será a partir del accesorio de salida de la caja de registro.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANÍSTICO Sección Única**

#### **Artículo 37. -De la aprobación, interconexión y recepción de proyectos de desarrollos urbanísticos y de la aprobación de los nuevos servicios.**

La Municipalidad emitirá la resolución de aprobación y recepción de obras, una vez que el proyecto urbanístico esté construido en su totalidad, en lo que respecta a la infraestructura de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales; lo anterior de acuerdo

con los planos constructivos aprobados por los diferentes entes estatales y conforme a la tipología e infraestructura del proyecto.

Es requisito que la infraestructura adyacente o colateral, tales como el pavimento de las calles; los tragantes, pozos pluviales y sanitarios, cajas de registro, cunetas, cabezales de desfogue, cordón y caño de los sistemas pluviales; aceras; las zonas verdes; las áreas comunes y los accesos, esté completamente terminada y con acabados finales de acuerdo con los planos aprobados y a la norma vigente. Adicionalmente deberán estar inscritas las correspondientes servidumbres para paso de tuberías. Cumplido los requisitos citados, los interesados deberán solicitar los nuevos servicios de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

En el caso de proyectos inscritos bajo la denominación de Condominios Residenciales, aprobado bajo la modalidad de medición interna individual, se requerirá de la inscripción de las servidumbres de paso y de tubería a favor de la Municipalidad y los nuevos servicios deberán ser solicitados conforme a los requisitos establecidos en este Reglamento. La facturación de estos servicios se hará a nombre del propietario de cada inmueble. Las filiales no construidas se registrarán a nombre del desarrollador-propietario que ostente la titularidad de esas fincas. Estos servicios se mantendrán activos y sometidos a las gestiones y controles comerciales de rutina.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA FACTURACIÓN Y COBRO**

#### **Sección Primera. - De la facturación**

#### **Artículo 38. -De la aplicación tarifaria**

Por los servicios de saneamiento, la Municipalidad cobrará a sus usuarios las tarifas fijadas por el Concejo Municipal.

La tasa por los servicios de saneamiento deberán pagarla todos los propietarios registrales de inmuebles legalmente inscritos que se encuentren ubicados en el Cantón de Alajuela y donde la Municipalidad brinde efectivamente tales servicios.

Cuando en una misma conexión de alcantarillado sanitario existan diferentes usos del servicio, se aplicará la tarifa superior. El cambio deberá ser comunicado al usuario siguiendo el debido proceso.

Los cambios en la tarifa por variación en el uso del servicio se aplicarán únicamente a partir de la fecha de la resolución de la Orden de Servicio, en la cual se determina el cambio de uso.

#### **Artículo 39. -De la clasificación tarifaria según el uso**

De acuerdo con su condición y el uso específico, los servicios se clasificarán de conformidad con las siguientes categorías:

- a) Domiciliar: Se aplicará para casas y apartamentos destinados exclusivamente a la habitación. En estos casos, el uso de servicio es para satisfacer las necesidades domésticas de las familias. En los casos de construcción unifamiliar a cargo del propietario, para su uso personal exclusivo y el de su familia, la tarifa será calificada como de uso domiciliar.
- b) Ordinaria: Se aplicará a los servicios utilizados en locales destinados a actividades comerciales o industriales, cuyo uso es principalmente el de aseo, incluyendo pequeños establecimientos comerciales que no se encuentren debidamente acondicionados para servir a sus usuarios dentro del mismo espacio físico.
- c) Reproductiva: Se aplicará a los servicios donde el servicio es utilizada como parte indispensable del proceso productivo.

**Artículo 40. -De la facturación del servicio**

La Municipalidad facturará mensualmente la tasa por el servicio de saneamiento. Para los servicios de saneamiento por alcantarillado sanitario, la medición se hará de forma indirecta, de acuerdo con el consumo de agua potable. Cuando el usuario no cuente con hidrómetro o se desconozca la información de consumo, se facturará con base en una tarifa fija. Para el servicio de saneamiento in situ, la facturación será un monto fijo mensual que da derecho a una limpieza básica de tanque séptico cada dos años. La recolección de lodos sépticos o aguas residuales por volúmenes superiores a los que contempla la limpieza básica se hará por metro cúbico recolectado.

Cuando por alguna circunstancia no sea posible leer el hidrómetro, los servicios se facturarán de acuerdo con su consumo promedio de los últimos tres meses.

La Municipalidad informará mediante los medios disponibles autorizados, los montos facturados, consumos y fecha de vencimiento.

**Artículo 41. -Cobro por unidades de consumo**

Cuando en una conexión medida o fija, en tarifa domiciliar, que abastece a varias unidades habitacionales, la facturación se realizará por medio de la modalidad de cobro por unidades de consumo (cobro por bloque). La aplicación de esta modalidad se hará a partir de la verificación de parte de la Municipalidad.

**Artículo 42. -De las modificaciones a la facturación**

La Municipalidad podrá modificar o rectificar los consumos facturados, cuando existan causas justificadas, de acuerdo a las políticas y procedimientos que se establezcan.

**Sección Segunda. -Del cobro y de la cancelación**

**Artículo 43. -Del pago de los servicios**

Para el pago de los servicios de saneamiento, la Municipalidad podrá recibir de cualquier persona el monto respectivo. Tratándose de inquilinos, su relación con el propietario del inmueble siendo de orden privado y ajeno a la Municipalidad, se regulará de conformidad con la legislación correspondiente.

**Artículo 44. -Del pago anticipado**

El usuario podrá efectuar pagos por adelantado cuando lo considere conveniente, siguiendo los procedimientos establecidos por la Municipalidad.

**Artículo 45. -De los medios de pago**

El monto de la facturación deberá ser cancelado por cualquiera de los medios y en los lugares de recaudación que sean autorizados por la Municipalidad, antes de la fecha de vencimiento. Caso contrario, el servicio podrá ser suspendido y se cobrarán los recargos correspondientes.

**Artículo 46. -De la multa por facturas vencidas**

Toda factura vencida podrá ser cancelada en cualquiera de los agentes recaudadores debidamente autorizados por la Municipalidad, con un recargo del 2% mensual sobre el monto facturado.

**CAPÍTULO X  
DE LOS DERECHOS Y  
OBLIGACIONES DEL USUARIO**

**Sección Primera. -De las responsabilidades**

**Artículo 47. -De los derechos de los usuarios**

Los principales derechos de los usuarios son los siguientes:

- a) Recibir los servicios en condiciones de prestación óptima;
- b) Ser atendido oportunamente y recibir respuestas de sus gestiones en los plazos establecidos por Ley;
- c) Recibir comunicación oportuna sobre suspensiones de servicio.

#### **Artículo 48. -De las obligaciones del usuario**

Es responsabilidad del usuario:

- a) Mantener en buenas condiciones de funcionamiento los sistemas e instalaciones internas de saneamiento. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por su mal funcionamiento; por tanto, queda eximido de todo reclamo por daños y perjuicios a personas o propiedades, ocasionados directa o indirectamente por el uso de los sistemas mencionados.
- b) Dar a los servicios, el uso exclusivo para el que fueron contratados.
- c) Notificar a la Municipalidad cualquier cambio en el uso del servicio, así como mantener actualizados los datos del servicio.
- d) Mantener separados los sistemas internos de aguas pluviales y alcantarillado sanitario, hasta la interconexión a la red pública de recolección respectiva.
- e) Comunicar a la Municipalidad, si enfrenta dificultad para obtener los datos de la facturación de los servicios por los medios dispuestos por la Institución.
- f) Solicitar a la Municipalidad la actualización de los datos cuando se adquiere la titularidad de un inmueble que cuente con los servicios. La solicitud debe acompañarse de los documentos válidos que comprueben su titularidad.
- g) En el caso de urbanizaciones o residenciales con red de alcantarillado sanitario previsto, el usuario no podrá conectarse a dicha red y deberá hacer uso del sistema de tratamiento aprobado por el Ministerio de Salud.
- h) Cumplir con cualquier otra obligación derivada de su relación convenida con la Municipalidad para la prestación de los servicios requeridos.

#### **Artículo 49. -Responsabilidad de la operación y el mantenimiento de las partes del sistema de alcantarillado sanitario:**

Para efecto del presente reglamento se tienen como responsables de la operación y del mantenimiento de cada una de las partes del sistema de alcantarillado sanitario a las siguientes personas:

- a. En caso construcción de una vivienda por lote y en caso de existir alcantarillado sanitario es responsabilidad del usuario, la operación y el mantenimiento de las obras de conexión intra-domiciliaria.
- b. En caso de construcción de urbanizaciones es responsabilidad de la empresa desarrolladora brindar la operación y mantenimiento de todas las obras del Alcantarillado Sanitario hasta que la Municipalidad reciba a satisfacción las obras.
- c. En las urbanizaciones, la buena operación y el buen mantenimiento del alcantarillado sanitario es responsabilidad de la Municipalidad, una vez recibidas las obras a satisfacción.
- d. En caso de construcción de proyectos en condominio, o proyectos de orden privado, que incluye aquellos dedicados a las actividades de industria y comercio, es responsabilidad de las empresas desarrolladoras brindar la operación y mantenimiento de todas las partes que conforman el sistema al alcantarillado sanitario, hasta que estos sean recibidos formalmente y a satisfacción por los condóminos o por otra empresa que realice esta función designada por los condóminos.

#### **Artículo 50. -Recepción de plantas de tratamiento por parte de la Municipalidad**

Las personas o empresas desarrolladoras que cedan plantas de tratamiento de aguas residuales a la Municipalidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Para entrega y recepción de las plantas de tratamiento de Aguas Residuales se aplicará supletoriamente los trámites, requisitos y procedimientos definidos por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en la Sesión Extraordinaria 2008-008 del 18 de febrero del 2008.
- b. Adjuntar el Manual de Operación y de Mantenimiento del sistema.
- c. Anexo a los planos constructivos que se presenten para efecto de permisos de construcción de todas las obras del sistema del alcantarillado sanitario, debe presentarse ante la Actividad de Saneamiento, copia de la Memoria de Cálculo y de la Memoria de Operación y de Mantenimiento.
- d. Llevar a cabo la operación y el mantenimiento de la planta de tratamiento hasta que la urbanización este construida en un 70% de las unidades habitacionales.
- e. Durante el periodo que recaiga la responsabilidad de la operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de una urbanización sobre la empresa constructora o encargados, ésta deberá presentar los reportes operacionales ante el Ministerio de Salud, en forma escrita con copia a la Municipalidad, que demuestre el funcionamiento de la planta de acuerdo al cumplimiento de los rangos de los parámetros exigidos por ley.
- f. Brindar capacitación al personal municipal que asumirá la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento en caso de ser de orden público.
- g. La entrega de la planta de tratamiento a la Municipalidad debe de hacerse demostrando el perfecto estado de funcionamiento.
- h. En caso de requerirse equipo electromecánico debe entregarse con duplicado de todas las partes que sean necesario de sustituir en caso de desperfecto o emergencia.
- i. Todo equipo a instalar en las obras de alcantarillado sanitario y en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales debe contar con asesoría técnica y de suministro de repuestos.
- j. La vigencia de garantía de cualquier equipo utilizado debe ser de al menos un año, contado a partir de recibidas las obras por parte de la Municipalidad.
- k. En los manuales de operación y de mantenimiento de toda planta de tratamiento de aguas residuales se debe especificar todas las actividades de limpieza indicando el tiempo para realizar cada actividad, el día y la hora.
- l. Todas las actividades de operación y mantenimiento a realizar en una planta de tratamiento de aguas residuales deberán quedar registrada en el cuaderno de Bitácora.

#### **Artículo 51. -Los sistemas de tanques sépticos**

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes especificaciones técnicas referidas a tanques sépticos que se construyan en el Cantón:

- a. En caso de no existir red de alcantarillado sanitario en operación o que existiendo éste, en operación, se autoriza la construcción de tanques sépticos, para el tratamiento de las aguas residuales para proyectos individuales de vivienda.
- b. Se permitirá la construcción de un sistema de tanque séptico para una o varias viviendas dentro de una misma propiedad, para escuelas, para sitios de reunión pública, y cualquier otra unidad ocupacional, siempre y cuando se presente una memoria de cálculo de cada elemento que compone el sistema y la prueba de filtración realizada en el terreno donde se construirá éste, en la que se indique la longitud del drenaje que se requiere y el área disponible para este fin.
- c. En algunos casos se solicitará la prueba de tránsito de contaminantes en el subsuelo de tal forma que se demuestre que las aguas de los drenajes no afectan las aguas subterráneas u otros cuerpos de agua.
- d. De preferencia el tanque séptico deberá construirse en el área de antejardín frente a la calle pública, de tal forma de permitir la conexión domiciliaria y prevista del agua residual a la red de alcantarillado sanitario a construir a futuro, o cuando entre en operación la existente.

e. En caso de que el tanque séptico haya sido construido en otro lugar al indicado anteriormente, será obligación por parte del usuario hacer llegar las aguas residuales hasta el alcantarillado sanitario una vez que este entre en operación. Esta labor deberá realizarse de ser necesario por métodos de bombeo.

f. Adicionalmente deberá hacerse cargo de la operación y mantenimiento de los equipos que se haya instalado para tal fin.

g. De construir el tanque séptico en otro sitio diferente al indicado y de construirse las futuras obras para el alcantarillado sanitario, la persona propietaria deberá pagar la tarifa que fije la Municipalidad para este servicio, aunque no esté conectado al mismo.

#### **Artículo 52 -Prohibiciones**

Queda terminantemente prohibido:

a. La mezcla de aguas residuales con las aguas pluviales en un mismo conducto de alcantarillado ya sea sanitario o pluvial.

b. El Vertido de las aguas residuales directamente a los cauces de agua superficial o subterránea, con o sin tratamiento previo.

c. La conexión de las aguas jabonosas a cuneta, tragante o pozo de registro.

d. La conexión directa de las aguas residuales al sistema de alcantarillado pluvial.

e. El vertido directo del agua residual, sin tratamiento a terrenos baldíos.

f. El vertido de aguas residuales a propiedades privadas o públicas.

g. El vertido de aguas residuales, a cielo abierto en áreas de servidumbre.

h. El caso de existir alcantarillado sanitario en operación, queda prohibido el uso de drenajes para filtración en el suelo de agua residual proveniente de tanques sépticos.

i. La construcción de cualquier obra en espacio de servidumbre del alcantarillado sanitario.

j. La siembra de árboles y arbustos cuyas raíces afecten el alcantarillado sanitario.

k. La conexión al alcantarillado sanitario sin autorización de los responsables de su operación y mantenimiento.

l. La construcción de tanques sépticos en caso de existir red de alcantarillado sanitario en operación.

m. El uso de plásticos o materiales impermeables en zonas de drenaje de tanque séptico.

n. En caso de construcción de tanque séptico queda prohibido la construcción de cualquier obra sobre la superficie de tanque de sedimentación o el área de drenajes.

o. Queda totalmente prohibido colocar materiales impermeables. como asfalto o concreto sobre los tanques sépticos y áreas de drenaje.

p. La Municipalidad, siguiendo el debido proceso, ejercerá la facultad de demoler cualquier construcción realizada sobre zona pública y servidumbre de paso que afecte parcial o totalmente las obras de alcantarillado sanitario que atraviesan la misma. Además, la Municipalidad tiene la potestad de clausurar estas conexiones para impedir el daño a la salud pública, al ambiente u obras infraestructura pública.

Sección Segunda. -De las obligaciones surgidas por segregación y reunión de fincas

#### **Artículo 53. -De las obligaciones surgidas por la segregación de fincas**

Cuando una propiedad que cuenta con servicio de saneamiento mediante alcantarillado sanitario se segrega, el propietario del lote donde están localizadas las conexiones, está en la obligación de comunicar dicha modificación a la Municipalidad. Para todos los efectos, el propietario del inmueble dónde está localizada la conexión original, será el titular del servicio y dicho inmueble responderá por las deudas existentes.

Para las demás fincas que resulten de la segregación, los propietarios podrán solicitar el nuevo servicio conforme a los requisitos establecidos.

**Artículo 54. -De las obligaciones surgidas por la reunión de fincas**

Cuando varias propiedades que disfrutan de los servicios de la Municipalidad se reúnan en una sola, el nuevo propietario está en la obligación de comunicar dicha reunión a la Municipalidad y de cancelar cualquier deuda. Para todos los efectos, el nuevo propietario será para la Municipalidad el responsable de los servicios.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSICIONES FINALES**  
**Sección Única**

**Artículo 55. -Disposiciones supletorias**

En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará supletoriamente entre otras, las siguientes disposiciones normativas: Ley General de Salud Pública N° 5395, La Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado N° 2726, Ley de Planificación Urbana N° 4240, Ley de Construcciones N° 833, Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto de la Municipalidad d Alajuela, Reglamento de Construcciones, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones de INVU, Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto Ejecutivo N° 31545, Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones del CFIA, Normas de Presentación Diseño y Construcción para Urbanizaciones y Fraccionamientos del Instituto de Acueductos y Alcantarillado, Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N° 33601-MINAE-S, Código Municipal.

**Artículo 56. -VIGENCIA**

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

***Disposiciones Transitorias***

**Transitorio I.- Cronograma de implementación:**

Los servicios contemplados en el presente Reglamento se implementarán de acuerdo con el siguiente cronograma:

1. Servicio de saneamiento con recolección mediante alcantarillado sanitario y servicios complementarios: La prestación y cobro de estos servicios empezará a regir de forma inmediata a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, pues corresponde a los servicios tradicionales que ya son brindados por la Municipalidad.
2. Servicio de saneamiento con recolección in situ: La prestación y cobro de estos servicios a los nuevos beneficiarios iniciará a partir del año 2022. Las zonas de cobertura se incorporarán gradualmente de forma semestral, según la capacidad y disponibilidad de recursos de la Municipalidad. Previo a la aprobación del cronograma por el Concejo Municipal. (Segunda publicación).

Lic. Humberto Soto Herrera, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 255449.—  
( IN2021534988 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 28 DE FEBRERO DEL 2021 (Cifras en colones)

	28/02/2021	31/01/2021
<b>ACTIVOS</b>	5.509.470.496.070,18	5.396.931.148.917,66
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo</b>	1.605.609.228.222,03	1.685.438.718.122,39
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	75.027.535.048,37	73.455.093.511,11
Cuentas Corrientes y Depósitos a la Vista en Entidades Financieras Nacionales	0,00	0,00
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Efectivo y Equivalentes	(23.026.662,37)	(23.026.662,37)
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez- Por Moneda	203.506.662.237,83	202.002.831.922,75
Margen Contrato de Futuros	826.009.598,20	653.817.350,90
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	893.009.251.000,00	927.853.824.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	433.262.797.000,00	481.496.178.000,00
<b>Inversiones en Valores con Residentes y no Residentes</b>	2.807.154.477.838,95	2.710.740.778.530,28
Inversiones en el Exterior en M/E	2.805.289.557.531,73	2.708.915.359.548,18
Cuentas Recíprocas Negociación de Instrumentos en el exterior	0,00	0,00
Inversiones Nacionales en M/N y M/E	1.866.022.794,64	1.826.521.469,52
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Inversiones en Valores	(1.102.487,42)	(1.102.487,42)
<b>Préstamos por Cobrar</b>	192.148.000.000,00	99.040.000.000,00
Cuentas y Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras	192.397.568.320,34	99.289.568.320,34
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Préstamos por cobrar	(380.964.238,53)	(380.964.238,53)
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID-AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	131.395.918,19	131.395.918,19
<b>Aportes a Organismos Internacionales</b>	812.143.913.864,55	812.279.641.141,68
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	329.581.023.710,86	329.842.402.051,20
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	482.562.890.153,69	482.437.239.090,48
<b>Propiedad, mobiliario y equipo</b>	69.006.061.893,74	69.309.651.774,34
Bienes Muebles	7.368.290.549,99	7.531.632.234,61
Bienes Inmuebles	58.976.481.328,82	59.116.729.524,80
Colecciones BCCR	2.661.290.014,93	2.661.290.014,93
<b>Otros Activos</b>	5.975.377.435,71	2.455.340.869,28
Inversión en asociadas - Fideicomisos	105.790.940,03	105.790.940,03
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	436.544.331,02	610.191.616,62
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Otros Activos	(209.638.876,61)	(209.638.876,61)
Activos diversos	1.182.065.341,38	1.371.952.242,14
Adelantos en moneda nacional y extranjera	1.133.996,38	1.101.643,59

	<b>28/02/2021</b>	<b>31/01/2021</b>
Depósitos en garantía y cumplimiento	4.459.481.703,51	575.943.303,51
<b>Activos Intangibles Software y Licencias</b>	<b>8.184.882.209,74</b>	<b>8.381.805.984,06</b>
Bienes intangibles software y licencias	8.184.882.209,74	8.381.805.984,06
<b>Intereses y comisiones por cobrar</b>	<b>9.248.554.605,46</b>	<b>9.285.212.495,63</b>
Intereses depósitos corrientes en el exterior	9.073.379.782,06	9.206.871.461,08
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N y M/E	175.181.212,21	78.347.423,36
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Intereses por Cobrar	(6.388,81)	(6.388,81)
<b>PASIVOS</b>	<b>7.759.834.268.264,60</b>	<b>7.634.597.518.441,20</b>
<b>Billetes y Monedas en Circulación</b>	<b>1.354.113.387.898,00</b>	<b>1.385.617.263.898,00</b>
Emisión Monetaria Numerario Poder Público	1.265.961.894.000,00	1.297.272.895.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	88.151.493.898,00	88.344.368.898,00
<b>Depósitos Monetarios</b>	<b>3.745.603.323.629,00</b>	<b>3.587.460.176.272,15</b>
Depósitos Monetarios M/N	1.819.777.712.962,49	1.733.039.454.955,23
Depósitos Monetarios M/E	1.925.825.610.666,51	1.854.420.721.316,92
<b>Préstamos por Pagar</b>	<b>4.241.607.493,62</b>	<b>4.458.731.556,75</b>
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	4.241.607.493,62	4.458.731.556,75
<b>Pasivos con Organismos Internacionales</b>	<b>404.703.732.320,89</b>	<b>403.622.396.203,72</b>
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 y 2 y Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	369.748.455.728,97	369.859.534.508,79
Revaluaciones por aplicar sobre Depósitos y Tenencias Especiales de Giro (FMI)	33.092.200.041,12	31.900.258.873,26
Depósitos BID	1.847.332.090,24	1.846.858.361,11
Obligaciones y Aporte BIRF	7.909.353,47	7.909.353,47
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento (AIF)	7.835.107,09	7.835.107,09
<b>Emisiones de Deuda</b>	<b>2.147.148.730.183,77</b>	<b>2.163.564.344.198,58</b>
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	2.028.700.044.238,59	2.045.383.774.402,45
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	118.448.685.945,18	118.180.569.796,13
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
<b>Otros Pasivos</b>	<b>56.684.861.572,07</b>	<b>52.345.104.643,44</b>
Otras obligaciones con no residentes en M/E	446.891.194,72	535.556.784,91
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	429.244.631,56	364.264.106,01
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	1.031.893.236,11	183.990.134,04
Provisiones Varias	2.064.831.548,25	2.091.941.548,25
Otras obligaciones con residentes en M/N y M/E	15.003.254.110,51	11.385.035.728,70
Obligaciones por inversión en asociadas - Fideicomisos	0,00	0,00

	<b>28/02/2021</b>	<b>31/01/2021</b>
Pasivo financiero por arrendamiento	33.578.701.187,04	33.654.270.677,65
Pasivos por impuesto sobre la renta diferido	4.130.045.663,88	4.130.045.663,88
<b>Intereses y Comisiones por Pagar</b>	<b>47.338.625.167,25</b>	<b>37.529.501.668,56</b>
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	39.569.015,80	56.859.001,70
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	1.992.913.897,42	1.602.633.029,92
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	45.306.142.254,03	35.870.009.636,94
<b>PATRIMONIO</b>	<b>(2.219.698.007.913,73)</b>	<b>(2.219.698.007.913,73)</b>
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	353.302.753.889,86	353.302.753.889,86
<b>Resultado Acumulado</b>	<b>(2.574.314.400.078,90)</b>	<b>(2.574.314.400.078,90)</b>
Estabilización Monetaria	(3.246.025.370.841,20)	(3.246.025.370.841,20)
Operación	19.610.124.827,55	19.610.124.827,55
Revaluaciones Monetarias	0,00	0,00
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	652.100.845.934,75	652.100.845.934,75
Remedición por ganancias y pérdidas actuariales	1.298.638.275,31	1.298.638.275,31
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<b>(30.665.764.280,69)</b>	<b>(17.968.361.609,81)</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>5.509.470.496.070,18</b>	<b>5.396.931.148.917,66</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>58.469.539.856.291,93</b>	<b>57.938.752.416.409,21</b>

Aprobado por: Hazel Valverde Richmond  
Gerente

Autorizado por: Yorleni Romero Cordero  
Directora Departamento Contabilidad a.i CPI  
37144

Refrendado por: David Galán Ramírez  
Auditor Interno a.i.

1 vez.—Solicitud N° 256027.—( IN2021535231 ).

# **INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO**

## **AVISA**

Que la Junta Directiva de esta Institución mediante Acuerdo dos, tomado en la sesión N° 4275 celebrada el 10 de marzo de 2021, acordó aprobar los Estados Financieros al período 31 de diciembre del 2020, de acuerdo con la opinión vertida por la auditoría externa Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A. conforme al oficio CR-INCOP-GG-2021-0271 de la Gerencia General.

### **INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)

#### ***Opinión***

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP), que comprenden los estados de situación financiera a 31 de diciembre del 2020, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo por el periodo terminado a dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP), al 31 de diciembre del 2020, así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto y sus flujos de efectivo por el periodo terminado a dicha fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota 3.

#### ***Fundamentos de la Opinión***

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestra responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Regulación de la Profesión del Contador Público y Creación del Colegio (Ley 1038); con el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en inglés) que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros; y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

### ***Responsabilidad de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las bases contables descritas en la nota 3., y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de la entidad en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

### ***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.

- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.

Comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría, planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**

Lic. Ricardo Montenegro Guillén  
Contador Público Autorizado N° 5607  
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2021

San José, Costa Rica, 23 de febrero de 2021.

“Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica por disposición de su artículo número 8”.

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
**(Puerto Caldera, Costa Rica)**

**ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Al 31 de diciembre de 2020**  
**(Con cifras correspondientes al 31 de diciembre del 2019)**  
**(Expresados en colones costarricenses)**

	<u>Notas</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u> <u>(Re-expresado)</u>
<b>Activos</b>			
<b>Activos corrientes</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	<b>7</b>	9.329.105.251	6.218.432.976
Inversiones	<b>8</b>	21.769.439	1.452.706.865
Documentos y cuentas por cobrar, netas	<b>9</b>	1.616.245.397	1.633.134.809
Inventarios	<b>10</b>	5.287.667	3.402.621
Otros activos corrientes	<b>11</b>	93.949.567	132.069.595
<b>Total activos corrientes</b>		<b>11.066.357.321</b>	<b>9.439.746.866</b>
<b>Activos no corrientes</b>			
Inmueble, maquinaria y equipo, neto	<b>12</b>	28.087.326.679	8.915.120.772
Otros activos no corrientes	<b>13</b>	151.579.257	76.478.890
<b>Total activos no corrientes</b>		<b>28.238.905.936</b>	<b>8.991.599.662</b>
<b>Total activos</b>		<b>39.305.263.257</b>	<b>18.431.346.528</b>

*(Continúa...)*

(Finaliza...)

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
**(Puerto Caldera, Costa Rica)**

**ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Al 31 de diciembre de 2019 y 2018**  
**(Expresados en colones costarricenses)**

	<u>Notas</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u> <u>(Re-expresado)</u>
<b>Pasivos y Patrimonio</b>			
<b>Pasivos</b>			
<b>Pasivos corrientes</b>			
Deudas corrientes	<b>14</b>	168.831.308	369.234.119
Fondos de terceros y en garantía	<b>15</b>	5.936.309.604	4.406.601.440
Provisiones y reservas técnicas	<b>16</b>	390.912	390.912
<b>Total pasivos corrientes</b>		<b>6.105.531.824</b>	<b>4.776.226.471</b>
<b>Total pasivos</b>		<b>6.105.531.824</b>	<b>4.776.226.471</b>
<b>Patrimonio</b>			
Aporte estatal		10.133.368.466	10.133.368.466
Aporte organismos internacionales		22.550.840	22.550.840
Revaluación propiedad, planta y equipo	<b>12</b>	1.124.527.197	1.124.527.197
Superávit acumulado		21.919.284.930	2.374.673.554
<b>Total patrimonio</b>	<b>17</b>	<b>33.199.731.433</b>	<b>13.655.120.057</b>
<b>Total del pasivo y patrimonio</b>		<b>39.305.263.257</b>	<b>18.431.346.528</b>

*Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros*

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
(Puerto Caldera, Costa Rica)

**ESTADOS DE RESULTADOS**  
Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2020  
(Con cifras correspondientes al 31 de diciembre del 2019)  
(Expresados en colones costarricenses)

	<u>Notas</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u> <u>(Re-expresado)</u>
<b>Ingresos de operación</b>			
Ingresos por servicios	<b>18</b>	1.856.544.848	2.232.394.876
Ingresos por canon	<b>19</b>	3.030.506.707	3.177.152.789
<b>Total ingresos</b>		<b>4.887.051.555</b>	<b>5.409.547.665</b>
<b>Gastos de operación</b>			
Administrativos	<b>20</b>	4.430.091.909	4.310.884.168
Gastos de depreciación y amortización		761.020.231	370.971.162
<b>Total gastos de operación</b>		<b>5.191.112.140</b>	<b>4.681.855.330</b>
<b>Superávit (déficit) de operación</b>		<b>(304.060.585)</b>	<b>727.692.335</b>
<b>Otros ingresos y gastos, neto</b>			
Intereses		60.259.024	107.838.919
Diferencia cambiaria, neta	<b>21</b>	262.353.038	(331.461.467)
Otros ingresos	<b>22</b>	360.747.124	108.361.550
<b>Total otros ingresos y gastos, neto</b>		<b>683.359.186</b>	<b>(115.260.998)</b>
<b>Superávit antes de otras obligaciones</b>		<b>379.298.601</b>	<b>612.431.337</b>
Ley 8776 Comisión de Emergencia (3%)		11.378.958	18.372.940
<b>Superávit del año</b>		<b>367.919.643</b>	<b>594.058.397</b>
<b>Impuesto sobre la renta</b>	<b>25</b>	111.600.046	151.377.725
<b>Superávit neto</b>		<b>256.319.597</b>	<b>442.680.672</b>

*Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros*

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
(Puerto Caldera, Costa Rica)

**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
Por el año que terminó el 31 de diciembre del 2020  
(Con cifras correspondientes al 31 de diciembre del 2019)  
(Expresados en colones costarricenses)

	<b>2020</b>	<b>2019</b> (Re-expresado)
<b>Actividades de operación</b>		
Superávit (déficit) del periodo	256.319.597	442.680.672
<b>Partidas que no requieren uso de efectivo:</b>		
Participaciones sobre la utilidad	11.378.958	18.372.940
Impuesto sobre la renta	111.600.046	151.377.725
Depreciaciones y amortizaciones	761.020.231	370.971.162
<b>Subtotal</b>	<b>1.140.318.832</b>	<b>983.402.499</b>
<b>Flujos de efectivos provistos por (usados para) las actividades de operación</b>		
Cuentas por cobrar	13.475.725	(225.109.888)
Inventarios	(1.885.046)	1.946.144
Otros activos	(36.980.339)	56.591.066
Deudas corrientes	(211.781.769)	(257.467.519)
Recaudación por cuentas a terceros	1.418.108.118	(810.438.765)
Provisiones y reservas técnicas	---	(3.737.725)
Impuesto de renta por pagar	---	(604.039.779)
<b>Flujos netos de efectivo provistos por (usados para) las actividades de operación</b>	<b>2.321.255.521</b>	<b>(858.853.968)</b>

(Continúa...)

(Finaliza...)

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
**(Puerto Caldera, Costa Rica)**

**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**Por el año que terminó el 31 de diciembre del 2020**  
**(Con cifras correspondientes al 31 de diciembre del 2019)**  
**(Expresados en colones costarricenses)**

	<b>2020</b>	<b>2019</b> <b>(Re-expresado)</b>
<b>Actividades de inversión</b>		
Variación en inversiones a corto plazo	1.430.937.426	591.639.549
Variación de propiedades, planta y equipo	(19.933.226.138)	(695.349.200)
<b>Flujos netos de efectivo provistos por (usados para) las actividades de inversión</b>	<b>(18.502.288.712)</b>	<b>(103.709.651)</b>
<b>Actividades de financiamiento</b>		
Incorporación de capital bienes concesionados	19.291.705.466	---
<b>Flujos netos de efectivo provistos por (usados para) las actividades de financiamiento</b>	<b>19.291.705.466</b>	<b>---</b>
Variación del efectivo y equivalentes de efectivo del periodo	<b>3.110.672.275</b>	<b>(962.563.619)</b>
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del período	6.218.432.976	7.180.996.595
<b>Efectivo al final del período (nota 7)</b>	<b>9.329.105.251</b>	<b>6.218.432.976</b>

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros*

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
(Puerto Caldera, Costa Rica)

**ESTADOS DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO**  
Por el año que terminó el 31 de diciembre del 2020  
(Con cifras correspondientes al 31 de diciembre del 2019)  
(Expresados en colones costarricenses)

	<b>Aporte Estatal</b>	<b>Aporte Organismos Internacionales</b>	<b>Superávit (Déficit) Acumulado (Re-expresado)</b>	<b>Revaluación Propiedad, Planta y Equipo</b>	<b>Total</b>
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2018</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>1.931.992.882</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>13.212.439.385</b>
Superávit del período – (Re-expresado)	---	---	442.680.672	---	442.680.672
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2019 (Re-expresado)</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>2.374.673.554</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>13.655.120.057</b>
Incorporación de capital- Bienes concesionados	---	---	19.288.291.779	---	19.288.291.779
Superávit (déficit) del período	---	---	256.319.597	---	256.319.597
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2020</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>21.919.284.930</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>33.199.731.433</b>

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros*

Nota: Las notas de los estados financieros pueden ser observados de manera íntegra en nuestra página web en la dirección electrónica [www.incop.go.cr](http://www.incop.go.cr)

Mba. Juan Ariel Madrigal Porras, Proveedor General.—1 vez.—Solicitud N° 256208.—( IN2021535334 ).

## **INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA**

### **CONVOCATORIA A INSCRIPCIÓN**

En el marco del Decreto Ejecutivo N° 42842-MINAE-MAG, “Regulación de la Autoridad Administrativa y Autoridades Científicas de la Convención Internacional para el Comercio de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES) para especies de interés pesquero y acuícola”, y con el objetivo de iniciar el proceso de conformación del Consejo Científico Técnico para especies de Interés Pesquero y Acuícola- CITES, de conformidad con el artículo 9°, sobre la “Designación del representante de las ONGs y Sector Productivo”.

El INCOPECA abre el plazo a fin de iniciar la recepción de solicitudes de inscripción para la elaboración del padrón quienes participarán en la Asamblea General para la designación del representante titular y suplente ante el Consejo Científico Técnico para especies de Interés Pesquero y Acuícola-CITES.

Para tales efectos se abre la convocatoria a inscripción: del 22 al 26 de marzo del 2021, mediante nota formal a la Presidencia Ejecutiva del INCOPECA al correo, [presidenciaejecutiva@incopecsa.go.cr](mailto:presidenciaejecutiva@incopecsa.go.cr), cerrando las misma el 26 de marzo a las 16:00 horas.

Daniel Carrasco Sánchez, Presidente Ejecutivo.—1 vez.—Solicitud N° 256383.—  
( IN2021535736 ).