

Otros: Previo a la entrega del pedido nacional debe aportar los siguientes documentos: 1) Certificación de la naturaleza y propiedad de las acciones con vista en el libro de accionistas. 2) Timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00.

Demás condiciones de acuerdo al cartel y la oferta respectiva.

San José, 10 de diciembre del 2004.—Dirección de Suministros.—Lic. Roosevelt Alvarado Ramírez, Proveeduría.—1 vez.—(Solicitud N° 40606).—C-12725.—(96953).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 5-2004

Colocación de carpeta asfáltica en el casco central de San Vicente

Se les comunica a los interesados en el presente concurso, que mediante acuerdo de la sesión extraordinaria N° 79 del 9 de diciembre del 2004, se adjudicó la presente licitación a la empresa **Constructora Presbere S. A.**, por obtener la más alta calificación y el menor precio, el detalle es el siguiente:

Colocación de carpeta asfáltica en el casco central de San Vicente.

Monto de la oferta: ₡5.625.000,00 (cinco millones seiscientos veinticinco mil colones) libres de todo impuesto.

Tiempo de entrega: 1 (una) semana, contada a partir de la orden de inicio.

Forma de pago: contra avance de obra.

Posterior al cumplimiento del plazo estipulado en el artículo 91 de la Ley de Contratación Administrativa y el punto 4) del cartel de esta licitación, se procederá a solicitar el visto bueno de la Unidad Asesora Jurídica de esta Municipalidad, en cumplimiento con el artículo 8 del Reglamento sobre el refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, a fin de continuar con la contratación.

Moravia, 10 de diciembre del 2004.—Jorge Monge Pérez, Proveedor Municipal.—1 vez.—(97127).

MUNICIPALIDAD DE NICOYA

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 06-2004

Contratación de maquinaria pesada para la rehabilitación mediante ampliación de la vía en la ruta entr. 150 Belén - entr. C311 quebrada Bonita - código de camino C-5-02-042

Se avisa a todos los interesados en esta licitación, que el día 19 de noviembre del 2004, en la página número 22 del Diario Oficial *La Gaceta* se publicó la adjudicación de dicha obra a la empresa Tractores San Antonio S. A. Sin embargo, se consignó por error que el monto total de la obra era ₡ 4.461.500,00 (cuatro millones cuatrocientos sesenta y un mil quinientos colones); cuando en realidad la obra adjudicada es por un monto de ₡ 4.097.500,00 (cuatro millones noventa y siete mil quinientos colones). Todo lo demás será en apego a los términos del cartel y la oferta.

Nicoya, 9 de diciembre del 2004.—Bernardo Vargas Quirós, Alcalde.—1 vez.—(96841).

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 07-2004

Contratación de maquinaria pesada para la rehabilitación mediante ampliación de la vía en la ruta entr. 150 Cuesta Grande- entr. C302 Zaragoza- código de camino C-5-02-08

Se avisa a todos los interesados en esta licitación, que el día 19 de noviembre del 2004, en la página número 22 del Diario Oficial *La Gaceta* se publicó la adjudicación de dicha obra a la empresa Tractores San Antonio. Sin embargo, se consignó por error que el monto total de la obra era ₡ 7.771.000,00 (siete millones setecientos setenta y un mil colones); cuando en realidad la obra adjudicada es por un monto de ₡ 7.146.500,00 (siete millones ciento cuarenta y seis mil quinientos colones). Todo lo demás será en apego a los términos del cartel y la oferta.

Nicoya, 9 de diciembre del 2004.—Bernardo Vargas Quirós, Alcalde.—1 vez.—(96842).

REGISTRO DE PROVEEDORES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A efectos de conformar y actualizar el Registro de Proveedores de Maquinaria para la atención de Emergencias, se le comunica a los interesados en conformar dicho registro que a partir de la publicación los requisitos son los siguientes:

- 1- Deben llenar el formulario de inscripción que al efecto lleva la Proveeduría, con al menos la siguiente información.
 - a) Nombre completo o razón social del contratista.
 - b) Nombre y firmas de los representantes legales y documento de identidad.
 - c) Domicilio exacto del contratista y lugar designado para recibir notificaciones, número de fax y correo electrónico.
 - d) Descripción de los equipos que ofrece, incluyendo N° de placa, tipo, marca, modelo, año fabricación, capacidad o potencia, N° motor y de vin o carrocería.

- e) Disponibilidad e indicación de la zona geográfica donde prestará los servicios.
- f) Nombre de empresas o instituciones estatales con las que usualmente contrata, aportando documentación probatoria.
- g) Desglose de la experiencia e historia del contratista debidamente respaldada y documentada.
- h) Cualquier otra de interés para la Institución.

2- Documentos legales.

- a) Formulario debidamente firmado por el propietario o representante legal según corresponda.
- b) Certificación notarial original o copia certificada expedida por el Registro Público, sobre la personería jurídica de la sociedad (existencia, vigencia y representación). Debe constar también la naturaleza concreta de los mandatos o poderes que se indiquen en la misma.
- c) Certificación notarial original respecto a la naturaleza y propiedad de las acciones de la sociedad. En caso de que dentro de sus accionistas figuren personas jurídicas, deberá aportar igual certificación notarial en cuanto a la naturaleza y propiedad de las acciones de estas últimas. La certificación no debe tener más de 30 días de haberse emitido.
- d) Fotocopia certificada por ambos lados de la cédula de identidad y cédula jurídica del oferente así como documento de identidad del representante legal.
- e) Declaración jurada en el sentido de que no la alcanzan las prohibiciones de los artículos 53, 22 y 22 bis (reformado por Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito) de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 24.1 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- f) Certificación original de la CCSS de que se está al día en el pago de las cuotas obrero patronales.
- g) Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- h) Certificación emitida por el Registro Público o certificación notarial, de que la maquinaria se encuentra debidamente inscrita a nombre del proveedor o representante legal o presentar poder especial para contratar, en caso contrario.
- i) Fotocopia certificada del derecho de circulación de la maquinaria al día. No se tomará en cuenta maquinaria que no esté debidamente inscrita.
- j) En caso de que la maquinaria esté en proceso de inscripción deberá aportarse la copia certificada de la placa temporal y una vez que la misma esté inscrita deberá aportarse la certificación con el número de placa definitivo asignado por el Registro Público.

San José, 6 de diciembre del 2004.—Departamento de Proveeduría.—Lic. Karla Martos Ramírez.—1 vez.—(96453).

FE DE ERRATAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7224-E

Herramientas y equipos

El Instituto Costarricense de Electricidad avisa a los interesados en la licitación arriba mencionada, que a la publicación en *La Gaceta* N° 234 del 30 de noviembre del 2004, se le debe efectuar la siguiente corrección:

Donde dice: Por un monto de US\$13.050,00

Debe decir: Por un monto de US\$7.881,75

San José, 10 de diciembre del 2004.—Dirección Proveeduría.—Ing. Carlos Casco P., Coordinador.—1 vez.—(O. C. N° 311591).—C-3585.—(96954).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 24° de la sesión 7909, celebrada el 25 de noviembre de 2004, dispuso aprobar el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LA CALIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DICTAMEN DEL ESTADO DE INVALIDEZ EN EL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

CAPÍTULO I

Del Régimen de Invalidez

Artículo 1°—Del campo de aplicación. El presente reglamento regula la integración, nombramiento, las funciones, atribuciones, así como los demás aspectos atinentes al cometido de las comisiones Calificadoras del Estado de Invalidez, de Apelaciones al Estado de Invalidez y Equipos Regionales Evaluadores de la Invalidez, conforme con lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte.

Artículo 2°—Definiciones. Para la aplicación de este Reglamento, deben considerarse las siguientes definiciones:

PERSONA INVÁLIDA: Se considera persona inválida el asegurado que por alteración o debilitamiento de su estado físico o mental, perdiera dos terceras partes o más de la capacidad de desempeño de su

profesión u oficio, actividad habitual u otra compatible con su capacidad residual y que, por tal motivo, no pudiese obtener remuneración suficiente, que le permita subsistir.

MÉDICO EVALUADOR: Médico que tiene a su cargo la evaluación del asegurado solicitante de pensión por invalidez, tomando en cuenta el historial médico y todos los informes que aporta el solicitante, así como los estudios complementarios que haya solicitado para la adecuada resolución del caso.

EQUIPO REGIONAL EVALUADOR: Equipo médico que tiene a su cargo la evaluación del asegurado solicitante de pensión por invalidez, tomando en cuenta el historial médico y todos los informes que aporta el solicitante, así como los estudios complementarios que haya solicitado para la adecuada resolución del caso.

COMISIÓN CALIFICADORA DEL ESTADO DE INVALIDEZ: Órgano competente a nivel institucional para declarar inválido o no inválido en sede administrativa al asegurado solicitante de pensión.

COMISIÓN DE APELACIONES AL ESTADO DE INVALIDEZ: Órgano competente a nivel institucional, para revisar en segunda instancia la declaratoria de no invalidez en sede administrativa.

CAPÍTULO II

De los médicos evaluadores

Artículo 3°—Del médico evaluador. Existirá un grupo de médicos evaluadores adscritos a la Dirección de Calificación de la Invalidez, quienes evaluarán al asegurado solicitante de pensión por invalidez, tomando en cuenta el historial médico y todos los informes que aporta el paciente, así como los estudios complementarios que hubiere solicitado.

Artículo 4°—Del informe. El informe que rindan los médicos evaluadores, serán remitidos a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez ó Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez, según corresponda.

CAPÍTULO III

De la creación de las comisiones

Artículo 5°—De las comisiones. De conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte, se crean dos comisiones: La Comisión Calificadora del Estado de Invalidez y la Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez, las cuales deberán calificar, valorar y dictaminar el estado de invalidez.

CAPÍTULO IV

De la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez

Artículo 6°—De la integración. La Comisión Calificadora del Estado de Invalidez estará integrada por tres médicos especialistas, uno de los cuales será el Director de la Dirección de Calificación de la Invalidez. Asimismo se nombrará un médico suplente, quien sustituirá la ausencia de cualquiera de los titulares.

Artículo 7°—De los requisitos. Los médicos que integran la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez, tanto los titulares como el suplente, deberán:

- Estar incorporados al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y estar al día en sus obligaciones con dicho Colegio.
- Contar con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de la Medicina.
- Ser de reconocida solvencia moral y ética.

Artículo 8°—Del nombramiento. Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez, a propuesta del Gerente de la División de Pensiones, y con una nota de no objeción de la Gerencia de División Médica, según los requisitos indicados en el artículo precedente. Asimismo, deberá indicar expresamente quién fungirá como coordinador de la Comisión. El nombramiento de los miembros de esta Comisión será por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Artículo 9°—De las funciones. Esta Comisión estará encargada de:

- Valorar los atestados del solicitante de pensión por invalidez y declarar si se encuentra o no inválido, para lo cual deberá:
 - Verificar que la documentación médica presentada esté acorde con la solicitud planteada
 - Estudiar los informes rendidos por los médicos evaluadores
 - Determinar la calidad y suficiencia de los estudios clínicos efectuados
 - Ordenar nuevos estudios, valoraciones o citar a Comisión al asegurado, si se considera necesario
- Cuando así lo requiera la dependencia administrativa competente, para efectos de la aplicación de los incisos a y b del artículo 6 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte, dictaminar si el solicitante se encontraba imposibilitado para laborar en una fecha anterior a la declaratoria de invalidez.
- Recomendar la aprobación o denegatoria de las autorizaciones para trabajar solicitados por los pensionados, según lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte, siempre y cuando las pensiones hayan sido concedidas en sede administrativa.
- Dictaminar el levantamiento del estado de invalidez del pensionado en aquellos casos donde nuevos estudios o evidencias demuestren que ya no se encuentra inválido, o por ausentismo al menos a dos citas de revisión.
- Recomendar cambios de labor o sitios de trabajo en aquellos casos en los así procediera para beneficio del solicitante.

f) Rendir informes estadísticos en forma semestral a la Gerencia División de Pensiones, acerca de su gestión. Estos informes serán presentados a la Junta Directiva.

Artículo 10.—De las sesiones. La Comisión Calificadora del Estado de Invalidez sesionará al menos dos veces por semana. Los miembros de esta Comisión estudiarán colectivamente los expedientes de pensión y emitirán su criterio. Para tales efectos será obligación levantar un acta en la sesión correspondiente. Cualquier diferencia de criterio deberá hacerse constar en el acta y el dictamen que se otorgue se tomará por mayoría de votos. En la sesión de trabajo de la Comisión deberán estar presentes tres miembros.

Artículo 11.—Del dictamen de la comisión calificadora del estado de invalidez. Una vez rendido el dictamen por parte de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez, el cual tiene carácter técnico médico, se remite, junto con el expediente, a la dependencia administrativa que corresponda.

CAPÍTULO V

De la Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez

Artículo 12.—De la integración. La Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez, adscrita a la Gerencia División de Pensiones, estará integrada por dos médicos especialistas y un abogado de la Dirección Jurídica. Asimismo se nombrará un médico especialista y un abogado suplente para cubrir las ausencias respectivas.

Artículo 13.—De los requisitos. Los médicos que integran la Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez, tanto titulares como suplente, deben:

- Estar incorporados al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y estar al día en sus obligaciones con dicho Colegio.
- Contar con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de la Medicina.
- Ser de reconocida solvencia moral y ética.

Artículo 14.—Del nombramiento. Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento de la Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez, a propuesta del Gerente de la División de Pensiones, según los requisitos indicados en el artículo precedente. Asimismo, deberá indicar expresamente quien fungirá como coordinador de la Comisión. El nombramiento de los miembros de esta Comisión será por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Artículo 15.—De las funciones. Son funciones de la Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez las siguientes:

- Analizar, evaluar y dictaminar los recursos de apelación que se presenten en razón de la calificación del estado de invalidez. Para tales efectos deberá de revisar todo lo actuado y recomendado por los médicos evaluadores y la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez.
- Remitir la recomendación de la Comisión junto con el expediente de pensión respectivo a la Gerencia División de Pensiones, con el fin de que proceda a resolver lo correspondiente.
- En los casos en que se presentare un reclamo judicial y a petición del abogado director del juicio en la Dirección Jurídica, deberá proveer la asesoría y documentos pertinentes que se requieran.

Artículo 16.—De las sesiones. La Comisión de Apelaciones al Estado de Invalidez sesionará al menos dos veces por semana. Los miembros de esta Comisión estudiarán colectivamente las apelaciones al estado de invalidez y emitirán su criterio. Para tales efectos será obligación levantar un acta en la sesión correspondiente. Cualquier diferencia de criterio deberá hacerse constar en el acta y el dictamen que se otorgue se tomará por mayoría de votos. En la sesión de trabajo de la Comisión deberán estar presentes tres miembros.

CAPÍTULO VI

De los equipos regionales evaluadores de la invalidez

Artículo 17.—De los equipos regionales evaluadores de la invalidez. Los Equipos Regionales Evaluadores de la invalidez tendrán como función evaluar a los solicitantes de pensión y solicitar las interconsultas que requiera, con el fin de rendir el informe médico a la Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez, para su estudio y dictamen correspondiente. Corresponde a la Gerencia División de Pensiones determinar y autorizar los lugares donde funcionarán dichos Equipos.

Artículo 18.—De la integración. Los Equipos Regionales Evaluadores de la Invalidez, estarán integrados por tres médicos especialistas del respectivo centro hospitalario o de la Región. Asimismo se nombrará un médico especialista quien sustituirá la ausencia de cualquiera de ellos.

Artículo 19.—De los requisitos. Los Equipos Regionales Evaluadores de la Invalidez, tanto titulares como suplente, deben:

- Estar incorporados al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y estar al día en sus obligaciones con dicho Colegio.
- Contar con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de la Medicina.
- Ser de reconocida solvencia moral y ética.

Artículo 20.—Del nombramiento. Corresponde al Director de la Dirección de Calificación de la Invalidez, nombrar a los miembros de los Equipos Regionales Evaluadores de la Invalidez, a propuesta del Director del respectivo hospital, así como definir a su coordinador. El nombramiento de los miembros de estos equipos regionales será por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

CAPÍTULO VII

Atribuciones de las Comisiones

Artículo 21.—**De las atribuciones.** Las Comisiones podrán:

- Solicitar nuevas valoraciones o ampliación de criterios.
- Citar a los solicitantes de pensión cuando lo consideren necesario.
- De requerirse criterio legal, las comisiones deberán realizar las consultas necesarias a la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO VIII

Prohibiciones

Artículo 22.—**De las prohibiciones.** Para la adecuada aplicación de este Reglamento, no podrá el personal médico que tenga a su cargo la clasificación, valoración y dictamen de la invalidez:

- Evaluar a su cónyuge, compañero, compañera o conviviente, sus parientes incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive.
- Evaluar al asegurado que, en razón del ejercicio de la Medicina en el ámbito público o privado, haya sido atendido previamente por el médico evaluador. En el momento en que el médico tenga conocimiento de que le ha sido asignado un asegurado en dicha condición, deberá devolver el caso para su respectiva reasignación.
- Evaluar a los funcionarios que laboran en el establecimiento médico donde ejerce la medicina.
- Realizar cualquier acto, hecho u omisión que por su culpa o negligencia ocasione trabas u obstáculos injustificados o arbitrarios en el trámite de una pensión por invalidez.
- Las que establece la Ley General de la Administración Pública, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el Código Procesal Civil respecto de la abstención, inhibitoria y recusación

CAPÍTULO IX

De la remoción de los miembros

Artículo 23.—**De la remoción de los miembros.** Podrán ser removidos los miembros de las comisiones cuando:

- Se demuestre que se han interesado de manera particular en un caso específico a fin de favorecer el resultado final del estudio.
- Realicen actuaciones que rocen con la legislación.
- Incurran en falta grave en las actuaciones como funcionarios públicos.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 24.—**Disposiciones finales.** En lo no contemplado en este Reglamento, remítase a lo expresamente indicado en el Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte y en su defecto, a la normativa que regula esta materia”.

San José, 3 de diciembre del 2004.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—C-78295.—(96577).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

El Concejo Municipal del cantón de Escazú, en su sesión ordinaria, acta 75, del 9 de setiembre del 2004, aprobó acuerdo que literalmente dice: Acuerdo AC-511-04. “Se acuerda: con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, y 43 del Código Municipal, aprobar el Reglamento de Uso y Funcionamiento para el Estacionamiento en las Vías Públicas. Procédase a la publicación correspondiente en el Diario Oficial *La Gaceta* como Reglamento”. Acuerdo Firme.

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO
PARA EL ESTACIONAMIENTO
EN LAS VÍAS PÚBLICAS

La Municipalidad de Escazú con las facultades que le otorgan los artículos 13, incisos c), y d), del Código Municipal, 170 de la Constitución Política y 9 de la Ley N° 3580 del 17 de noviembre de 1965, reformada por la Ley N° 6852 del 16 de febrero de 1983, que autoriza a las Municipalidades a cobrar impuestos por el estacionamiento en las vías públicas conforme con las reglamentaciones que dicten al efecto emite el siguiente “Reglamento de Uso y Funcionamiento para el Estacionamiento en las Vías Públicas” y sanciones correspondientes por el incumplimiento de la ley y presente reglamento, según acuerdo N° 511-04 de la sesión N° 123 celebrada por el Concejo Municipal el día 9 de setiembre de 2004, decreta:

CAPÍTULO I

De la designación de las zonas de estacionamiento

Artículo 1°—**De las potestades.** La Municipalidad de Escazú por medio de su Alcalde Municipal y de la Dependencia a cuyo cargo tenga la administración y control de los espacios de parqueo, designará las zonas, calles, avenidas, plazas, parques y demás lugares públicos en donde se demarcarán espacios de estacionamiento autorizado. Esta designación se hará en estrecha colaboración con el Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

Artículo 2°—**De las zonas de estacionamiento.** Para los efectos del cobro de los espacios de parqueo se divide el cantón de Escazú en zona céntrica y zona no céntrica.

- La zona céntrica del distrito San Miguel comprende entre la calle 8 y la calle 5, y la avenida 9 y la avenida 12.
- La zona céntrica del distrito San Antonio comprenderá todas las cuadras alrededor de la iglesia y el parque inclusive.
- La zona céntrica del distrito San Rafael abarcará la cuadra al oeste y la cuadra al este del parque de San Rafael, inclusive.
- La zona no céntrica comprende las calles y avenidas inmediatas siguientes a la zona céntrica de los tres distritos del cantón y hasta los límites del distrito.

Artículo 3°—**De las dimensiones y demarcación zonas de estacionamiento.** A cada zona de estacionamiento se le demarcará claramente el área dentro de la cuál deberán estacionarse los vehículos. Las áreas para el estacionamiento de los vehículos automotores no podrán ser menores de cinco metros ni mayores de siete metros de largo por dos metros de ancho.

Artículo 4°—**De la demarcación de zonas especiales.** La Municipalidad por medio de la sección encargada de regular las zonas de estacionamiento demarcará frente a las instituciones públicas del cantón por lo menos un espacio reservado para personas con cualquier tipo de discapacidad física. Igualmente se demarcarán espacios destinados para el estacionamiento de motocicletas los cuáles estarán exentos del pago de la tarifa en los lugares que se estimen convenientes. Cuando este tipo de vehículos se aparquen en zonas de estacionamientos diversas a la mencionada en este artículo, deberá cancelar la tasa correspondiente, debidamente aprobada por el Concejo Municipal y publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 5°—**De las zonas destinadas al transporte colectivo y de uso oficial.** La Municipalidad por medio de la sección encargada de regular las zonas de estacionamiento establecerá los espacios dedicados al transporte público de personas y los necesarios para zonas oficiales.

CAPÍTULO II

De las tarifas, horarios y sistemas de cobro

Artículo 6°—**Del cobro en cada zona.** Dentro de toda la zona céntrica se cobrará la tarifa establecida en este reglamento, mientras que en la zona no céntrica únicamente se cobrará en los lugares especialmente señalados para este efecto, en el resto de esta zona el estacionamiento será gratuito. En las zonas céntricas se cobrará por el sistema de boletas, tarjetas o cupones de tiempo, que para efecto de este reglamento surtirán los mismos efectos, a tarifas de media, una y dos horas. En las zonas céntricas y no céntricas debidamente señaladas para tal efecto, se cobrará por el uso permanente de los espacios a tarifa mensual o anual.

Artículo 7°—**De las tasas establecidas.** El estacionamiento de cualquier tipo de vehículo de dos o más ruedas que se aparquen en las calles de la ciudad ocupando uno de los sistemas que fija este Reglamento para el uso de las zonas de estacionamiento autorizado, utilizarán las boletas de estacionamiento, tarjetas o cupones de tiempo que para efecto de este reglamento se establecen, las cuáles tendrán un valor de 350 colones por hora o valor proporcional menor o mayor de acuerdo al tiempo que se estipule en las boletas de estacionamiento tarifas que podrán ser variadas automáticamente por el Alcalde conforme con la Ley N° 6852 del 16 de febrero de 1983. Esta tarifa no podrá en ningún caso ser menor a un 75% del valor que cobren los estacionamientos privados por servicios similares. Para el cobro por tarifa mensual en arrendamiento de espacios de estacionamiento se cobrará la suma de veinte mil colones por mes. Para la adjudicación de espacios por seis meses o un año se fijará una tarifa única que se obtendrá del cálculo del monto de cobro mensual fijado en el presente artículo por la totalidad del plazo adjudicado. Todas las tarifas fijadas serán revisadas anualmente a fin de ser ajustadas.

Artículo 8°—**Del modo de pago.** El pago por del precio por hora o por tarifa mensual anteriormente estipulado deberá efectuarse por adelantado y por el valor del tiempo total vendido o adjudicado. La Municipalidad se reserva el derecho a futuro de implantar otros sistemas de cobro de estacionamiento tales como parquímetros o estacionómetros.

Artículo 9°—**De las exenciones al cobro.** Estarán exentas del pago de la tarifa:

- Los espacios especialmente demarcados para el estacionamiento de motocicletas.
- Los espacios especialmente demarcados para zonas oficiales, transporte público, ya sean paradas, terminales o fijas para autobuses y servicios de taxi autorizados.
- Los espacios frente a instituciones públicas.
- Los espacios libres que requieran los garajes.

Artículo 10.—**Del destino de la tarifa.** El producto de la tarifa de estacionamiento será invertido en el pago de los gastos administrativos y de vigilancia que genere el sistema de estacionamiento, así como en la construcción y mantenimiento de vías públicas o en obras de beneficio comunal.

Artículo 11.—**Del horario de cobro.** Para la aplicación de este reglamento queda autorizado un horario de las siete a las diecinueve horas. Se exceptúan de esta regulación los días domingo, feriados por ley de conformidad con el artículo 148 del Código de Trabajo.

Artículo 12.—**De las boletas, tarjetas o cupones de tiempo.** La Municipalidad emitirá boletas, tarjetas o cupones de tiempo que servirán al usuario para hacer uso indiscriminado de cualquier espacio de estacionamiento determinado para el uso de este sistema.

Artículo 13.—**Del uso de las boletas.** Las boletas, tarjetas o cupones deberán colocarse en la parte inferior de la ventana que da a la acera o en el parabrisas delantero exhibiéndose de forma fácilmente

visible, indicando además en la boleta, con el uso de bolígrafo, el día y horas que el usuario hará uso del espacio de estacionamiento. Todo conductor que se aparque con su vehículo dentro de una zona demarcada en la vía pública deberá además acatar las indicaciones impresas en la boleta. Los usuarios de este servicio podrán ocupar los espacios de estacionamientos por el tiempo que hayan pagado y que así se indique en la tarjeta; de igual forma los usuarios podrán prolongarlo mediante la colocación de otras tarjetas cuyo fin del período coincida con el inicio de tiempo que indique la otra tarjeta.

Artículo 14.—De la distribución de las boletas. Las boletas estarán a disposición de los interesados en las cajas recaudadoras municipales y en los establecimientos comerciales que así lo convengan con la Corporación Municipal, estos últimos obtendrán el 4% del valor de la boleta, el cual será deducido cuando los comercios adquieran las boletas directamente con el ente municipal. La boleta no tendrá ninguna validez si no ostenta el sello de la sección encargada, de la Corporación Municipal y los mecanismos de seguridad que se establezcan para tal efecto.

CAPÍTULO III

De los espacios en arrendamiento para estacionamiento permanente

Artículo 15.—De los espacios en arrendamiento para estacionamiento permanente. Se autoriza el uso de espacios para estacionamiento permanente en las zonas céntricas y no céntricas. Los espacios para estacionamiento permanente serán autorizados únicamente para el uso de empresas o establecimientos comerciales industriales o de servicios, con un máximo de dos espacios por establecimiento.

Artículo 16.—De la adjudicación de los espacios en arrendamiento para estacionamiento permanente. Los espacios en arrendamiento para estacionamiento permanente podrán adjudicarse por plazos de seis meses a un año. La dependencia responsable podrá a su criterio prorrogar el plazo de adjudicación o adjudicarlo a otro interesado de acuerdo al interés público o de la Institución, dando preferencia a quién ha disfrutado, en los últimos seis meses y deberá hacer solicitud de prórroga con un mes de anticipación. En el caso que se prohíba el estacionamiento donde actualmente exista en la modalidad de espacio en arrendamiento permanente, la Municipalidad se obliga únicamente a devolver la suma proporcional al tiempo no disfrutado.

Artículo 17.—De la solicitud y requisitos. Los interesados en la adjudicación de uno o dos espacios de estacionamiento permanente, lo solicitarán por escrito al Departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Escazú, indicando todos los datos personales del petente, si éste fuere una persona jurídica, la razón social de la empresa o establecimiento comercial, el nombre de sus propietarios, representante legal, la ubicación del negocio y de los espacios de estacionamiento. Deberá acompañar a la solicitud copia de su cédula de identidad, personería jurídica con menos de un mes de expedida, además del pago por adelantado y las razones justificativas que estime convenientes. Todo documento deberá venir debidamente autenticado y si se adjuntaren copias éstas deberán venir debidamente certificadas.

Artículo 18.—De las obligaciones de los adjudicatarios. Los adjudicatarios estarán obligados por su cuenta a demarcar con pintura blanca los espacios adjudicados y conforme a las indicaciones del Departamento de Desarrollo Urbano a vigilar y controlar el uso de los espacios adjudicados y a colocar en sitio visible en la vitrina de su establecimiento si lo hubiese, o dentro del vehículo, en el parabrisas la nota o recibo de adjudicación emitido por la Municipalidad.

CAPÍTULO IV

De los inspectores y colaboradores

Artículo 19.—De los inspectores. La Municipalidad de Escazú por medio de sus agentes especializados resguardará el correcto cumplimiento del pago de la tasa establecida, reportará los vehículos que infrinjan la ley e impondrá la multa respectiva y en caso de ser necesario el superior encargado de la sección de estacionamientos pasará el asunto al Juzgado de Tránsito competente.

Artículo 20.—De los entes colaboradores. Para el cumplimiento de la ley de estacionamientos y del presente reglamento, la Municipalidad de Escazú y la Dirección General de Tránsito tomarán las medidas pertinentes en estrecha y efectiva colaboración y sus delegados estarán investidos de autoridad para lo que atañe a sus actuaciones oficiales a ese respecto.

CAPÍTULO V

De las infracciones, multas y sanciones

Artículo 21.—De la vigilancia e imposición de sanciones. La Municipalidad por medio de sus agentes especializados cuidará de que se cumpla cabalmente con el pago del impuesto y las normas que fijan y establecen la ley y el presente reglamento. Los agentes especializados nombrados para tal efecto tendrán competencia de imponer las sanciones que de seguido se detallan.

Artículo 22.—De las infracciones. Constituirán infracciones al presente reglamento:

- El estacionamiento de vehículos en un espacio de aparcamiento autorizado sin hacer uso de la boleta respectiva.
- El permanecer estacionado en el espacio después de vencido el tiempo por el cual se pagó.
- Colocar la boleta de estacionamiento en un lugar no visible para el inspector o llenarla de forma incorrecta.
- El estacionar en espacios o zonas especialmente reservadas por este reglamento.

- Estacionar en zonas no autorizadas para el aparcamiento en zona céntrica.
- Prestar, subarrendar, dar, ceder o de cualquier forma permitir un uso distinto al espacio adjudicado o traspasarlo en cualquiera de las modalidades traslativas de dominio.
- Estacionar vehículos que no tengan placas de circulación en los espacios regulados.
- Incumplir con los incisos b), d), f), g), del artículo 95 de la Ley de Tránsito.

Artículo 23.—De las multas. Quien incurra en cualquiera de las infracciones señaladas en el artículo anterior estará obligado a pagar una multa que consistirá en el pago de diez veces el valor de la tasa por hora. Esta multa podrá ser cancelada dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes en la Tesorería Municipal o en la forma y lugar de pago que la Municipalidad establezca. En caso de que los concesionarios o adjudicatarios de los espacios para establecimiento y uso permanente estarán sujetos en todo al presente reglamento y la ley. De incurrir en la conducta establecida el inciso f), del artículo anterior, los concesionarios o adjudicatarios perderán los derechos pagados revocándose de inmediato la adjudicación otorgada. El administrado tendrá un plazo de cinco días hábiles para pronunciarse al respecto, dirigiendo sus alegatos a la sección de estacionamientos, vencido este plazo y escuchado el administrado la Municipalidad quedará autorizada para resolver lo que corresponda en forma definitiva, quedando además autorizada para adjudicar de nuevo el espacio a otro interesado. Lo anterior sin perjuicio de aplicar las multas correspondientes al infractor.

En el caso de vehículos que no tengan placas para identificarlo podrá ser retirado por las autoridades de tránsito a solicitud de la Municipalidad o del respectivo agente autorizado.

De incumplirse con lo establecido en el inciso h), del artículo anterior el inspector podrá realizar el parte respectivo.

Artículo 24.—De la sanción por el no pago de la multa. Si hiciera la cancelación dentro del plazo fijado en el artículo anterior la multa impuesta tendrá un recargo del 2% mensual que no podrá exceder en ningún caso del 24% del monto adeudado. La multa o acumulación de multas e intereses de las mismas no canceladas durante un período de un año, constituirá gravamen sobre el vehículo con el cual se cometió la infracción el que responderá además por los gastos que demande la eventual acción judicial. El gravamen a que se refiere el presente artículo se anotará y cancelará mediante oficio que enviará la Tesorería Municipal al Registro Público de la Propiedad de Vehículos. La cancelación total de estas multas será requisito indispensable para retirar los derechos de circulación cada año, a los cuales se acompañarán los correspondientes comprobantes de infracción.

Artículo 25.—Del destino de las sumas que se cobren con ocasión de las multas. El producto de las multas de estacionamiento constituirá un fondo que se destinará:

- Al pago de los gastos administrativos y de vigilancia que se deriven de ella.
- A la formación de un fondo para mantenimiento y ampliación de las calles y otros beneficios para la comunidad que los genere.

CAPÍTULO VI

Marchamos mensuales de estacionamientos autorizados

Artículo 26.—De los marchamos mensuales. Se autoriza el uso de marchamos mensuales en zonas céntricas. La zona para estacionamiento permanente no podrá excederse de las medidas especificadas en el presente reglamento. Los marchamos serán adquiridos en la Tesorería Municipal.

Artículo 27.—De los sujetos legitimados para requerir marchamos mensuales. Los marchamos mensuales serán autorizados para el uso de empresas, establecimientos comerciales, industrias o personas físicas que así lo requieran, siempre que no sean adjudicatarios de un espacio en arrendamiento para estacionamiento permanente. Podrá otorgarse a un sólo vehículo indicando el número de placa en la Tesorería Municipal, por el total o determinado período de horas correspondientes al día, conforme con el interés de los solicitantes o la conveniencia municipal. Dichos marchamos serán adjudicados por el plazo de un mes. Los vehículos que posean el marchamo podrán estacionarse en cualquier zona de estacionamiento municipal dentro de la zona céntrica de Escazú y sus distritos.

Artículo 28.—De la renovación del marchamo mensual. El derecho de marchamo mensual podrá ser revocado cuando se considere conveniente a los intereses de la Municipalidad o cuando se compruebe que no se le está dando el uso debido permitiéndosele al usuario finalizar el mes por el cual pagó el marchamo.

Artículo 29.—De la vigencia. El presente Reglamento regirá una vez publicado en el Diario Oficial.

Escazú, 6 de diciembre del 2004.—Manuel Sandí Salas, Secretario Municipal.—1 vez.—(O. C. N° 28089).—C-88530.—(96382).

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

REGlamento PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO

La Municipalidad del Cantón Central de Cartago, avisa que el Concejo Municipal del Cantón Central de Cartago mediante artículo N° 19 del acta N° 173 de sesión ordinaria celebrada el 21 de setiembre del 2004,

acordó aprobar el "Proyecto de Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago" cuyo texto fue publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 224, del pasado 16 de noviembre del 2004. Por lo anterior, y en acatamiento a lo dispuesto en el artículo N° 43, párrafo segundo del Código Municipal, y vencido el plazo indicado en dicha norma, sin que se presentara oposición u observaciones que conlleven a su modificación, se ordena su publicación definitiva, cuyo texto normativo rector del Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Cartago será el publicado en *La Gaceta* N° 224 del 16 de noviembre del 2004.

Lic. Bernardo Portuguese Calderón Secretario del Concejo Municipal.—1 vez.—(96393).

AVISOS

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 11, 13, 14, 24, 25, 35 INCISO a) 40 y 42 DEL REGLAMENTO DE RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL FARMACÉUTICA

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

La Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, comunica a sus agremiados, que en la asamblea general celebrada el 6 de julio de 2004, se aprobó la modificación de los artículos 11, 13, 14, 24, 25, 35 inciso a) 40 y 42 del Reglamento de Recertificación Profesional Farmacéutica, los cuales se redactaron de la siguiente forma:

Artículo 11.—El Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, dotará de los recursos necesarios a la Unidad de Recertificación Profesional Farmacéutica, para que de apoyo administrativo a la Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13.—La Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, será nombrada por la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica en la segunda sesión ordinaria del año y estará integrada por cinco miembros activos de dicho Colegio. El Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional, será miembro permanente con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 14.—Los miembros de la Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos en forma sucesiva. Se renovarán anualmente de la siguiente manera: un año dos miembros y el año siguiente tres.

Artículo 24.—La Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, se pronunciará y comunicará el resultado al ente proveedor a más tardar un mes después de recibida la solicitud de acreditación, para que proceda a pagar la tarifa de acreditación vigente, en el caso de ser aprobada.

Artículo 25.—La acreditación de un ente proveedor no es válida hasta tanto no se haya pagado la tarifa reglamentaria.

Artículo 35.—

a) Hora real de asistencia: Cada hora en actividades de dos horas o más de duración. En actividades de 2 o 3 horas debe cumplirse el 100% de asistencia y en aquellas actividades de 4 o más horas, debe cumplir al menos con el 85% de asistencia. Su carácter es informativo, por lo que predomina la exposición magistral.

Artículo 40.—La Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica analizará los certificados y asignará el número de créditos correspondientes en un término no mayor de un mes.

Artículo 42.—A solicitud del interesado la Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, emitirá un informe del número de créditos de educación farmacéutica continua recibidas por el farmacéutico cada año.

San José, 8 de diciembre del 2004.—Dr. Luis Pastor Quirós, Presidente.—Dra. Beatriz Badiella Baltodano, Secretaria.—(96029).

FIDEICOMISO BICSA-IMAS-BANACIO/73-2002

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO AL CRÉDITO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto de los servicios de apoyo al crédito.** Se establecen los servicios de apoyo al crédito en capacitación, asistencia técnica, asesorías, cursos, seminarios; para beneficiar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza con posibilidad de iniciar un emprendimiento productivo, que han recibido apoyo del IMAS en el Componente de Ideas Productivas, o a través del Fondo de Garantías del Fideicomiso 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio. Los servicios de apoyo al crédito estarán regulados por el presente reglamento y las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 2°—**Del propósito de este Reglamento** El propósito de este Reglamento, es establecer las normas que regulan la prestación y contratación de servicios de apoyo, para crear las condiciones de acceso al crédito, la asesoría, capacitación, asistencia técnica y seguimiento periódico a los proyectos productivos; según los artículos 13, 14 y 31 del Convenio Marco de Cooperación Inter - Institucional suscrito entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Instituto Mixto de Ayuda Social.

Artículo 3°—**De las definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

Asistencia técnica: Toda acción tendiente a brindar apoyo en las aplicaciones prácticas, tanto conceptual como operativas; la cual podrá ser en diversas formas, pre-ejecución, la ejecución y terminación del producto final; o servicio como orientación, enseñanza-aprendizaje y evaluación correctiva.

Banacio: Banco Nacional de Costa Rica.

Bicsa: Banco Internacional de Costa Rica, S.A.

Comité Director del Fideicomiso: Órgano colegiado, creado dentro del Fideicomiso 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio, cuya integración y funciones se establecen en el Contrato de Fideicomiso.

Contrato: Contrato de Fideicomiso número 73-2002, suscrito entre Banco Internacional de Costa Rica (Bicsa), el Instituto Mixto de Ayuda Social (Imas) y el Banco Nacional de Costa Rica (Banacio), a los veintiséis días del mes de febrero del dos mil dos, y refrendado por la Contraloría General de la República el día 26 de abril del 2002, y Adendum Primero suscrito entre las partes el 26 de mayo del 2004 y refrendado el día 03 de agosto del 2004.

Convenio Marco de Cooperación Inter-Institucional: Convenio Marco de Cooperación Inter-Institucional suscrito entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Instituto Mixto de Ayuda Social, y refrendado por la Contraloría General de la República el día 26 de abril del 2002 y Adendum Primero suscrito entre las partes el 26 de mayo del 2004 y refrendado el día 03 de agosto del 2004.

Capacitación y formación: Toda acción tendiente a mejorar, actualizar, completar y aumentar los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el desempeño de sus labores.

Atención integral a la microempresa: Contrataciones a plazos definidos para brindar apoyo y/o asesoría a los y microempresarios (as) y sus organizaciones, con personas físicas o jurídicas o instituciones públicas y privadas.

Crédito garantizado: Préstamos para microempresa garantizados parcialmente por el Fideicomiso 73-2002.

Fideicomiso: Fideicomiso N° 73-2002 "Bicsa-Imas-Banacio", constituido mediante el Contrato suscrito entre las partes. Es el mecanismo para administrar los recursos del Imas, Fodesaf y otros recursos internos o externos, según los fines del Contrato y Convenio.

Fideicomitente: Instituto Mixto de Ayuda Social (Imas) es quien aporta los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso número 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio.

Fiduciario: Banco Internacional de Costa Rica Sociedad Anónima. Entidad que de acuerdo con el Contrato de Fideicomiso N° 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio, es el encargado de la administración y ejecución de los recursos destinados a los propósitos generales del Fideicomiso.

Fondo de garantías del fideicomiso: Mecanismo de garantías previsto en el Contrato, para apoyar a las actividades microempresariales que beneficien a las mujeres y las familias en condición de pobreza. Lo anterior de conformidad con el Reglamento para el Otorgamiento y Registro de Garantías, suscrito entre el Banco Internacional de Costa Rica (Bicsa), el Instituto Mixto de Ayuda Social (Imas) y el Banco Nacional de Costa Rica (Banacio).

Fodesaf: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Instituto Mixto de Ayuda Social (Imas): Institución pública quien aporta los recursos financieros de acuerdo con el Contrato de Fideicomiso N° 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio, y actúa como Fideicomitente de los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso N° 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio.

Instituciones u organizaciones: Entidades legalmente establecidas y acreditadas por la Unidad Ejecutora, con experiencia en los servicios de apoyo al crédito que desean prestar los servicios al Fideicomiso.

Microempresa: Unidades económicas que laboran por cuenta propia de escasos recursos económicos que son excluidos del mercado de trabajo.

Microempresarios (as): Mujeres y familias en condiciones de pobreza que requieren servicios de apoyo pre y/o pos crédito, para desarrollar o fortalecer un emprendimiento o proyecto productivo.

Plan Anual Operativo (PAO): Es el plan anual operativo aprobado por la Contraloría General de la República, del Fideicomiso N° 73-2002, en donde entre otras cosas, se definen las metas y alcance de los servicios de apoyo.

Proyectos productivos: Conjunto de acciones que se realizan sistemáticamente en una unidad económica con el propósito de obtener utilidades que permitan la sostenibilidad y el crecimiento de esa unidad. También se refiere a los proyectos productivos que requieren de algún servicio del Fideicomiso.

Programa: El Programa de Apoyo a la Microempresa, referido en el Convenio con el Banacio.

Prestatario: Persona física o jurídica, que recibirá servicios de apoyo al crédito del Fideicomiso Bicsa-Imas-Banacio 73/2002.

Reuniones Técnico-Administrativas: Estas reuniones se generan, con la finalidad de atender una situación relevante en materia del quehacer institucional y la realización del diagnóstico de microempresarios(a).

Unidad Ejecutora: Oficina encargada de velar por el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el convenio.

Artículo 4°—**Conceptualización de los servicios de apoyo al crédito.** Se fundamenta en la necesidad de apoyar en forma integral la actividad microempresarial, mediante la capacitación, en gestión empresarial, asesoría en tecnologías de productos y en general apoyo técnico a la producción y comercialización de productos con el objetivo de que las unidades económicas alcancen mayores niveles de productividad, logren ser competitivos y puedan garantizar la sostenibilidad de la actividad a la que se dedican.

Artículo 5°—Propósito de los servicios de apoyo al crédito.

- a. Desarrollar procesos que permitan identificar y preparar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza, en un proceso precrédito.
- b. Acompañar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza en un proceso de acceso al crédito.
- c. Incrementar en los micros empresarios (as) y sus familias los conocimientos, habilidades y destrezas para la administración eficiente de sus unidades productivas, comerciales, de servicios y otras.
- d. Incrementar el nivel de conocimientos técnicos para el manejo de sus actividades empresariales, así como facilitar procesos de capacitación horizontal entre los microempresarios (as) y mejorar las habilidades de éstos para la adaptación de la tecnología a sus condiciones socioeconómicas.
- e. En los trabajadores contratados por los microempresarios (as), incrementar sus habilidades y destrezas para mejorar el desempeño de sus labores, de tal manera que contribuyan al crecimiento de dichas unidades tanto en la gestión empresarial, como en la producción misma.
- f. Elaborar estudios y análisis de mercado por regiones, con el fin de suministrar datos de comportamiento de la demanda a las mujeres microempresarias.

Artículo 6°—Recursos para atender los servicios de apoyo al crédito. Los servicios de apoyo financiero y técnico tales como la contratación de servicios de apoyo en materia de asistencia, asesoría técnica y en comercialización, estudios técnicos necesarios para el buen desempeño y ejecución del Programa serán sufragados con el cuarenta por ciento de los Activos Fideicometidos. El pago de todos los gastos relacionados deberá realizarlos el Fiduuciario contra el recibo de instrucciones precisas emitidas por escrito por parte de la Unidad Ejecutora. La contratación de los servicios descritos en este apartado será responsabilidad del Comité Director; previa recomendación de la Unidad Ejecutora.

Artículo 7°—Plan anual de servicios de apoyo al crédito. Los Servicios de Apoyo al Crédito funcionarán con un Plan Anual emitido al efecto, donde se especificarán las prioridades institucionales.

La Unidad Ejecutora formulará anualmente el plan supracitado atendiendo las necesidades detectadas, por los usuarios de las garantías, propuestas de organizaciones y grupos de microempresarios (as) y los estudios específicos contratados para tal efecto.

Este Plan Anual Operativo (PAO) deberá ser aprobado por el Comité Director del Fideicomiso, previa presentación del Plan como tal y del presupuesto. Así como, de la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 8°—Usuarios (as) de los servicios de apoyo al crédito. El desarrollo de los programas de los servicios de apoyo al crédito, contemplará la realización de actividades grupales (talleres, seminarios, charlas, proyectos piloto, etc.) focalizadas en la siguiente población:

- Mujeres y familias en condición de pobreza, calificadas como tales con los parámetros e instrumentos que ha establecido el Imas en el eje de Economía Solidaria, y en los programas interinstitucionales Construyendo Oportunidades y Creciendo Juntas.
- Costarricenses por nacimiento o nacionalizados (as), mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- Extranjeros (as) con cédula de residencia al día, mayores de edad, de ambos sexos, y de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- Mujeres costarricenses por nacimiento o nacionalizadas, jefas de hogar, emprendedoras y creativas de bajos ingresos económicos que vengan a ser complementados con el desarrollo de una actividad, para el sustento de su familia.
- Costarricenses por nacimiento o nacionalizados (as), mayores de edad, dueños de microempresas, con deseos de potenciar su negocio, mejorando la productividad y competitividad de los productos o servicios que ofrece en el mercado, asumiendo riesgos razonables y la responsabilidad de un financiamiento crediticio.
- Emprendedores (as), creativos (as) y con espíritu de innovación, que emprendan actividades productivas (cuenta propia), en las diferentes ramas y subramas de actividad.
- Organizaciones de empresarios (as) del sector de la microempresa, que presenten proyectos para su financiamiento total o parcial, que persigan el mejoramiento de competitividad de sus agremiados (as).

Artículo 9°—De los colaboradores. Serán colaboradores de los servicios de apoyo al crédito, las Gerencias Regionales del Imas, las oficinas sectoriales regionales agropecuarios que coordina el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Consejo Nacional de la Producción, las oficinas sectoriales del Instituto de Desarrollo Agrario, oficinas sectoriales que coordina el Ministerio de la Condición de la Mujer, las oficinas Municipales de la Mujer, y otras oficinas públicas o privadas que desean colaborar en la prestación de los servicios. Las instituciones que para este fin tienen la siguiente participación:

- a. Determinar necesidades de apoyo al crédito y presentarlas a la Unidad Ejecutora para su valoración.
- b. Apoyar en capacitación y asistencia técnica los proyectos financiados objeto del Convenio Marco de Cooperación y el Contrato de Fideicomiso.

- c. Recomendar proyectos productivos según las necesidades de apoyo al crédito que requieran.
- d. Recomendar prestarios de servicios de apoyo al crédito y gestionar ante la Unidad Ejecutora, la inscripción de con personas físicas o jurídicas o las organizaciones e instituciones.
- e- Tramitar ante la Unidad Ejecutora, la suscripción de cualquier contrato de servicios de apoyo al crédito, según la necesidad determinada.
- f. Ser verificadores de que los préstamos de los servicios de apoyo al crédito, cumplan con el plan de actividades y garantizar que los servicios se den en tiempo oportuno.
- g. Tramitar ante la Unidad Ejecutora los pagos por servicios de apoyo al crédito, según el plan de desembolsos establecido en el contrato por servicios. La solicitud de desembolsos debe contar con el visto bueno de la Gerencia Regional del Imas respectiva y según la reglamentación vigente.

CAPÍTULO II**Unidad Ejecutora del Fideicomiso****Artículo 10.—Facultades de la Unidad Ejecutora.**

- a. Cumplir con lo estipulado tanto en el Convenio y Contrato de Fideicomiso como en el presente Reglamento.
- b. Coordinar con las Gerencias Regionales del Imas, sector agropecuario las actividades sobre determinación de los servicios de apoyo al crédito.
- c. Ejecutar las actividades sobre determinación de necesidades de apoyo al crédito y preparar estudios o informes que le soliciten los superiores.
- d. Elaborar el Plan Anual Operativo y el Presupuesto de Gastos de Servicios de Apoyo al Crédito, someterlo a la aprobación y discusión con los superiores, para luego ser sometido a aprobación por parte de la Contraloría General de la República.
- e. Establecer las Alianzas Estratégicas con las instituciones públicas y privadas que desean participar en los procesos de apoyo al crédito.
- f. Resolver las solicitudes de servicios de apoyo al crédito y dar el trámite correspondiente de acuerdo al presente Reglamento.
- g. Mantener el control y seguimiento de las acciones de servicios de apoyo al crédito.
- h. Gestionar los recursos humanos y financieros necesarios para llevar a cabo los Servicios de Apoyo al Crédito.
- i. Elaborar y tramitar ante el Comité Director los contratos o convenios para las transferencias de recursos destinados a los servicios de apoyo al crédito de conformidad con el presente Reglamento.
- j. Coordinar lo pertinente para el reconocimiento ante Organismos Públicos y Privados de los servicios de apoyo al crédito.
- k. Desarrollar un sistema de seguimiento a los beneficiarios y prestarios de los servicios a fin de asegurar:

- Fiel cumplimiento de lo acordado entre las partes, mediante presentación de los resultados obtenidos por el beneficiario.
- Que los conocimientos adquiridos por el beneficiario sean aplicables en los proyectos productivos y transmitidos a otros componentes del mismo, para crear y desarrollar un efecto multiplicador.
- Asimismo los microempresarios (as) deberán aplicar y transmitir sus conocimientos a todos los miembros de las organizaciones a la cual pertenecen.

La Unidad Ejecutora tendrá la facultad de solicitar información y documentos ampliatorios, hasta estar en condición de tramitar el servicio. No se aprobarán beneficios con carácter retroactivo.

Artículo 12.—Utilización de los recursos. Los recursos asignados a la partida presupuestaria servicios no personales- servicios de apoyo serán utilizados por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso para el pago de los siguientes rubros, previa aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones, por parte del Comité Director del Fideicomiso y la Contraloría General de la República.

- a. Transferencias de recursos a instituciones públicas que desean apoyar los servicios de apoyo al crédito, en capacitación, formación, asistencia técnica y servicios de atención integral a la unidad económica.
- b. Selección y contratación de los organismos consultores externos, servicios profesionales u honorarios profesionales, que demande cada actividad.
- c. Adquisición de materiales, que requiera cada actividad de servicios de apoyo.
- d. Actividades o cursos de capacitación complementarios a los programas del Imas.
- e. Otros rubros que indique el presupuesto o sus modificaciones, debidamente aprobado por el Comité Director del Fideicomiso 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio.

CAPÍTULO IV**Deberes y obligaciones de los prestarios de los servicios de apoyo al crédito**

Artículo 13.—De los prestarios que brindan los servicios de apoyo al crédito. Se refiere a toda organización pública o privada, que cumpla con la respectiva idoneidad comprobada para la ejecución de las

actividades dirigidas a los servicios de apoyo al crédito; así mismo que se ajuste a los lineamientos, políticas, perfiles y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 14.—Formalización de contratos o convenios

Personas físicas y jurídicas. Toda persona física o jurídica participante en la prestación de los servicios de apoyo al crédito, deberá suscribir un contrato con el Fideicomiso en que se estipularán los deberes y responsabilidades que ambas partes contraen, por la vigencia de las actividades de servicio de apoyo al crédito.

Instituciones públicas: Toda institución pública participante en la prestación de servicios de apoyo al crédito, deberá suscribir un convenio con el Fideicomiso, en que se estipularán los deberes y responsabilidades que ambas partes contraen, por la vigencia de las actividades de servicios de apoyo al crédito.

Instituciones privadas: Toda organización e institución privada participante en la prestación de los servicios de apoyo al crédito, deberá suscribir un contrato con el Fideicomiso en que se estipularán los deberes y responsabilidades que ambas partes contraen, por la vigencia de las actividades de servicios de apoyo al crédito.

Artículo 15.—Incumplimiento de contrato. En caso de que el Contrato fuera incumplido, el prestatario deberá pagar o reembolsar al Fideicomiso Bicsa-Imas-Banacio 73/2002, en un plazo máximo de tres meses, el monto total de los recursos girados y los intereses legales correspondientes, según el plan de desembolsos pactado con el prestatario del servicio.

Artículo 16.—Informes periódicos. Las firmas consultoras, asesores e instituciones especializadas en capacitación que sean contratadas para llevar a cabo un programa de capacitación o asistencia técnica al sector de la microempresa y al Fideicomiso como tal, deberán presentar un informe mensual de avance de las actividades y un informe al término del contrato. El incumplimiento de esta norma mencionada, faculta al Fideicomiso a aplicar los extremos indicados en cada contrato para esos efectos.

Artículo 17.—De la contratación de los servicios de apoyo al crédito. De conformidad con el oficio FOE-SO-251 (10195) remitido por la Contraloría General de la República el día 16 de setiembre del 2003 y reiterado en el oficio FOE-SO-368 de fecha 08 de diciembre del 2003, punto 1.1 literal b) las contrataciones de servicios de apoyo en materia de asistencia, asesoría técnica, comercialización y estudios técnicos consideradas en la partida de servicios no personales deben realizarse respetando los principios de contratación administrativa, sin que el contrato que se llegue a formalizar implique subordinación jurídico-laboral entre la persona contratada y el Fideicomiso.

Forma de presentación de las ofertas de servicios. Las ofertas de servicios deberán presentarse por escrito ante el Unidad Ejecutora del Fideicomiso 73-2002; los cuales deben ser presentadas de conformidad con el cartel que se emita al respecto.

MECANISMOS DE CONTRATACIÓN:

Contratación directa: a) Para solicitudes de desembolso de diez mil colones a cien mil colones, se debe adjuntar una factura proforma u oferta de servicios preferiblemente en sobre cerrado. b) Para solicitudes de desembolso, por un monto superior a los cien mil colones hasta menos de dos millones quinientos mil colones exactos, se solicitará tres facturas proforma u oferta de servicios, con la indicación justificada de la factura dada por la Unidad Ejecutora.

En toda solicitud de desembolso, se deben indicar las partidas y subpartidas presupuestarias a las cuales se cargarán los egresos, y éstas deben contar con su correspondiente contenido presupuestario y será responsabilidad de la Unidad Ejecutora velar por el cumplimiento de esta disposición, para lo cual llevará los registros y el control necesario, sin perjuicio de los controles que al respecto establecerá Bicsa en su calidad de Fiduciario.

LICITACIÓN PRIVADA:

Licitación Restringida: Toda compra por montos iguales o mayores de dos millones quinientos mil colones hasta menos de cinco millones de colones, será realizada a través de Licitación Restringida. La Unidad Ejecutora en coordinación con el personal correspondiente, preparará el cartel de licitación con las especificaciones técnicas del caso. Así mismo, se procederá a extender invitación a las empresas potenciales, en un número no inferior a cinco.

- La Unidad Ejecutora en coordinación con el personal correspondiente, preparará el cartel de licitación con las especificaciones técnicas del caso. Así mismo se procede a extender invitación a las empresas potenciales, en un número no inferior a cinco.
- Los interesados podrán retirar el cartel con las condiciones generales y específicas de la licitación en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso.
- Las ofertas se presentan a la Unidad Ejecutora para su apertura y análisis. El Asesor Legal levanta un acta en donde se expone los motivos más relevantes de las ofertas.
- La Unidad Ejecutora hace el estudio y recomienda al Comité Director del Fideicomiso y éste adjudica la oferta seleccionada.
- En caso de ser elegida una de las ofertas, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso tramitará las solicitudes de desembolso, adjuntado una copia de la oferta elegida y una copia del acuerdo del Comité Director.

- En caso de no ser elegida ninguna de las ofertas por no ser de satisfacción del Comité, deberán de exponer los motivos y se iniciará nuevamente el proceso de Licitación.

Licitación por Registro: Toda compra por montos iguales o superiores a los cinco millones de colones hasta menos de veinticinco millones quinientos mil colones, será realizada a través de Licitación por Registro, bajo los siguientes procedimientos:

- La Unidad Ejecutora del Fideicomiso en coordinación con el personal correspondiente, preparará el cartel de licitación con las especificaciones técnicas del caso. Así mismo se procede a publicar en dos diarios de circulación nacional.
- Los interesados podrán retirar el cartel con las condiciones generales y específicas de la licitación en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso.
- Las ofertas se presentan a la Unidad Ejecutora para su apertura y análisis. El Asesor Legal levanta un acta en donde se expone los motivos más relevantes de las ofertas.
- La Unidad Ejecutora hace el estudio y recomienda al Comité Director del Fideicomiso y éste adjudica la oferta seleccionada.
- En caso de ser elegida una de las ofertas, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso tramitará las solicitudes de desembolso, adjuntado una copia de la oferta elegida y una copia del acuerdo del Comité Director.
- En caso de no ser elegida ninguna de las ofertas por no ser de satisfacción del Comité, deberán de exponer los motivos y se iniciará nuevamente el proceso de Licitación.

LICITACIÓN PÚBLICA:

Toda contratación de bienes y servicios por montos superiores a \$25.500.000,00 (veinticinco millones quinientos mil colones exactos), será tramitada a través de Licitación Pública, bajo los siguientes procedimientos.

- La Unidad Ejecutora prepara el cartel de Licitación con las especificaciones técnicas del caso.
- La Unidad Ejecutora en coordinación con Bicsa en calidad de Fiduciario, publicarán al llamado de la licitación pública en el Diario Oficial *La Gaceta*, invitando a participar.
- Los interesados podrán retirar el documento con las condiciones generales y específicas de las licitaciones en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso.
- La Unidad Ejecutora solicita cotizaciones en sobre cerrado.
- Las ofertas se presentan a la Unidad Ejecutora para su apertura y análisis. El Asesor Legal levanta un acta en donde se expone los motivos más relevantes de las ofertas.
- La Unidad Ejecutora hace el estudio y recomienda al Comité Director del Fideicomiso y éste adjudica la oferta seleccionada.
- En caso de ser elegida una oferta, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso tramitará la solicitud de desembolso, adjuntando la oferta elegida y el acta correspondiente firmada por los representantes del Comité Director.
- En caso de no ser elegida ninguna de las ofertas por no ser de satisfacción del Comité Director, deberán de exponer los motivos y se iniciará nuevamente el proceso de Licitación.

Artículo 18.—De las solicitudes de pago de los servicios de apoyo al crédito. Todas las solicitudes de pago de los servicios de apoyo al crédito deben ser tramitadas por la Unidad Ejecutora, el cual presentará la solicitud formal de desembolso al Fiduciario. La solicitud que se le envía al Fiduciario debe venir acompañada con el respectivo acuerdo de aprobación por parte del Comité Director.

Artículo 19.—Del contenido de las facturas proforma para el pago del servicio. Las facturas proforma suministradas, deben cumplir con los requisitos detallados a continuación:

- Fecha.
- La factura deberá dirigirse al “Fideicomiso 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio”.
- Descripción del artículo a adquirir o trabajo a realizar.
- La factura deberá indicar la vigencia de los precios.
- Monto unitario, total correcto y sin tachaduras.
- Número de cédula jurídica de la casa comercial o el número de cédula de identidad de la persona a contratar.
- Número de teléfono.
- Cumplir con las disposiciones de Tributación Directa que rigen sobre la materia.

Artículo 20.—De la verificación de las solicitudes de desembolso. Para efectos de comprobar que las solicitudes de adquisición de servicios, se realicen de conformidad con los procedimientos que dicte la Unidad Ejecutora, Comité Director y el presente Contrato de Fideicomiso y su Reglamento, actuarán como verificadores los siguientes funcionarios:

- Gerente de la Unidad Ejecutora, quien coordinará y verificará todo lo relacionado a las contrataciones de servicios personales y quien verifica que todas las solicitudes de desembolso, correspondan a las presupuestadas y que se ejecuten de acuerdo con el presente reglamento y los principios de contratación administrativa.
- El Asistente Administrativo de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso quien proformará y verificará que las propuestas guardan las mejores condiciones económicas de igualdad y oportunidad y llevará expediente completo de todo el proceso de contratación.

c. Bicsa en calidad de Fiduciario verificará y tramitará todo lo relacionado con las solicitudes de desembolso, para la contratación y pago de los servicios de apoyo al crédito, todo de conformidad con los presupuestos aprobados por el Comité Director y la Contraloría General de la República.

Artículo 21.—**Mecanismo de pago de las solicitudes de desembolso.** Serán canceladas única y exclusivamente aquellas solicitudes de desembolso, que sean solicitadas y firmadas por las personas autorizadas, de conformidad con los términos del presente reglamento y el contrato de Fideicomiso 73-2002 Bicsa-Imas-Banacio.

CAPÍTULO V

Disposiciones varias

Artículo 22.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, previa aprobación por parte del Comité Director del Fideicomiso Bicsa-Imas-Banacio 73/2002 y de la Contraloría General de la República.

Este "Reglamento de Servicios de Apoyo al Crédito", fue aprobado por el Comité Director del Fideicomiso 73-2002, en la sesión ordinaria 014-04, celebrada el día 14 de setiembre del 2002 y adicional en la sesión 016-04 de fecha 27 de setiembre del 2004.

Margarita Fernández, Gerente Fideicomiso.—1 vez.—(96823).

REMATES

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

REMATE N° 2004-34

PLIEGO DE CONDICIONES

Venta de propiedad en Ciudad Neilly, Puntarenas

Fecha de remate: 11 de enero del 2005, hora: 10:00 a. m.

El Instituto Nacional de Seguros, avisa a los interesados sobre el remate de una propiedad, libre de gravámenes hipotecarios, situada en Ciudad Neilly, provincia de Puntarenas, de acuerdo con las siguientes condiciones:

I.—Fecha y lugar de remate: El remate será realizado a la hora y el día señalado líneas atrás, en el Departamento de Proveeduría, ubicado en octavo piso del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto.

II.—Información de la propiedad

- A. **Inscripción:** Folio Real 6-61133-000
- B. **Ubicación:** Provincia Puntarenas, cantón Corredores, distrito Corredor
- C. **Dirección:** Ciudad Neilly, 150 metros oeste de la escuela La Fortuna, Barrio La Fortuna, frente a la Carretera Interamericana
- D. **Base de referencia:** ₡ 4.510.340,00 (Cuatro millones quinientos diez mil, trescientos cuarenta colones con 00/100)
- E. Características del inmueble:

1. **Terreno:** Posee un terreno de 697,12 metros cuadrados, según Plano P-338602-79. Tiene un frente de 17,43 metros y un fondo de 50,92 metros. La topografía del terreno es pendiente hacia adelante, sobrenivel con respecto a la calle. Con calles adyacentes de asfalto. La propiedad está ubicada en una zona de clase media baja. El lote tiene forma semiregular. Sin situaciones de riesgo.

La zona cuenta con agua potable, electricidad, alumbrado público, teléfono, pavimentos, transportes, edificios públicos y comunales.

2. **Construcción:** Vivienda unifamiliar, con cochera, sala, comedor, cocina, dos dormitorios, baño y cuarto de pilas. Altura piso-cielo: 2,33 metros. Cuenta con: paredes exteriores de bloques de concreto con repello sencillo. Paredes interiores: mixto. Pisos de mosaico. Cielos de plywood. Cerchas de madera. Techos: HG. Losa sanitaria blanca. Instalación eléctrica sin entubar. Puertas: de plywood. Ventanas: vidrio fijo y celosía. Pila de concreto. Pintura acrílica, Portones al frente y rejas en las ventanas y muro. Zacate en antejardín y patio. No tiene: Enchapes, sistema de agua caliente, instalación pluvial, closets, mueble de cocina, ni puertas en baño.

3. **Reparaciones necesarias:** sí.
Estado de conservación: malo.
Área de construcción: 64,25 metros cuadrados.
Edad: 15 años. Según avalúo realizado el 10 de mayo del 2004.

III.—**Visitas a la propiedad:** Los interesados podrán inspeccionar el inmueble a que se refiere este remate, coordinando lo correspondiente al teléfono 397-4812. Con el solo hecho de presentarse al remate, se presume que el oferente conoce las condiciones en que se encuentra el inmueble.

IV.—**Aspectos generales.**

- A. Garantía de cumplimiento: 10% del monto total adjudicado. Esta garantía deberá ser cancelada por el adjudicatario en el mismo acto, al momento del cierre del remate, en efectivo, cheque certificado o de gerencia, de bancos del Sistema Bancario Nacional, o con una combinación de las opciones citadas.
- B. El monto total adjudicado deberá ser cancelado en efectivo, cheque certificado o de gerencia, o con una combinación de las opciones citadas, en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes al día del

remate. En caso que el adjudicatario no realice la cancelación del bien rematado en las condiciones indicadas, se ejecutará la garantía de cumplimiento.

- C. La propiedad será entregada en las condiciones en que se encuentra, luego de la cancelación del 100% del monto ofertado, sin que la Institución asuma responsabilidad de ninguna especie en cuanto a posibles vicios redhibitorios.
- D. Comparación de ofertas: En caso de que el oferente cotiche en divisa, para efectos de la evaluación de ofertas se utilizará el tipo de cambio de venta referencia Banco Central de Costa Rica vigente el día del remate.
- E. El contrato de traspaso se formalizará ante el notario que designe el Instituto en nuestras oficinas en San José, dentro de los 10 días siguientes a la adjudicación en firme. Los honorarios de notario correspondientes a la escritura de traspaso a favor del adjudicatario, serán cubiertos por el INS. Los derechos de registro, impuestos de traspaso, timbres y demás gastos necesarios para inscribir el inmueble adjudicado, correrán íntegramente por cuenta del adjudicatario.
- F. La propiedad será inscrita, únicamente a nombre del adjudicatario del remate, por la que no se admitirán cesiones durante el trámite de inscripción.
- G. Es obligación del adjudicatario, ceñirse estrictamente a las exigencias del remate y a los términos de su oferta. Consecuentemente el incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas contempladas en los puntos anteriores, dará lugar a la rescisión del respectivo contrato y la pérdida de la garantía de cumplimiento a favor del Instituto.

Lo anterior, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional el resarcimiento de danos y perjuicios ocasionados al Instituto en virtud de los presuntos incumplimientos.

V.—Los aspectos no contemplados, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa y Normas Conexas que sean aplicables.

San José, 2 de diciembre del 2004.—Departamento de Proveeduría.—Lic. Luis Leitón Aguilar, Jefe.—1 vez.—(O. C. N° 17640).—C-33130.—(96834).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS CATEDRAL

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

AVISOS

El Banco Popular y de Desarrollo Comunal de este domicilio, hace del conocimiento del público en general, el extravío del certificado de ahorro a plazo fijo a la orden de María del Carmen Flores Tenorio, cédula N° 1-301-958:

Certificado N° vencimiento	Monto	Fecha vencimiento	Cupón N°	Monto	Fecha
16108460210456086	₡320.565,60	24-03-2005	Capitalizable	***	

Lo anterior para efectos de los artículos 708 y 709 del Código de Comercio.

San José, 4 de diciembre del 2004.—Plataforma de Ahorro a Plazo.—Lic. Maricela Ureña Herrera, Coordinadora.—(96366).

OFICINA PERIFÉRICA "PASEO COLÓN"

AVISOS

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

El Banco Popular y de Desarrollo Comunal de este domicilio, hace del conocimiento del público en general, el extravío del siguiente certificado y cupones de ahorro a plazo a nombre de Silvia María Mora Castro, cédula N° 1-0971-701.

Certificado N°	Monto	Fecha emisión	Fecha venc.
1610266022006565	\$3.042.70	01-12-2003	01-06-2004

Lo anterior para los efectos de los artículos Nos. 708 y 709 del Código de Comercio.

San José, 11 de junio del 2004.—Lic. Ovidio Fernández Umaña, Coordinador.—(96388).

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

AVISOS

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

ORI-R-4085-2004.—Bustamante Mantilla Hernando, R-302-2004, colombiano, cédula de residencia N° 420-0204446-0006060, ha solicitado reconocimiento del diploma de Doctor en Medicina y Cirugía, Universidad de Cartagena, Colombia. Cualquier persona interesada en aportar datos sobre la vida y costumbres del solicitante podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante la Oficina dentro de los