

afecten la conducta del interesado para el ejercicio de la función notarial a efecto de que los comuniquen a este Despacho, dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Expediente N° 02-888-624-NO.—San José, 22 de agosto del 2002.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—N° 72229.—(65540).

Hace saber que ante esta Dirección se ha recibido solicitud del licenciado Lindbergh Arrieta Zárate, cédula de identidad N° 5-313-233, tendiente a que se le habilite para el ejercicio del notariado. Se invita a todas aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta del interesado para el ejercicio de la función notarial a efecto de que los comuniquen a este Despacho dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Expediente N° 02-845-624-NO.—San José, 27 de agosto del 2002.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—(65555).

Hace saber que ante esta Dirección se ha recibido solicitud de la licenciada Hellen Taylor Castro, cédula de identidad N° 1-797-809, quien solicita se le inscriba como notaria pública. Se invita a todas aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta de la interesada para el ejercicio de la función notarial, a efecto de que los comuniquen a este Despacho dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Expediente N° 02-760-624-NO.—San José, 1° de agosto del 2002.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—(65604).

Hace saber que ante esta Dirección, se ha recibido solicitud del licenciado Leonardo Salazar Villalta, cédula de identidad N° 1-037-572, quien solicita se le autorice para el ejercicio del notariado. Se invita a aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta del interesado, para el ejercicio de la función notarial, a efecto de que los comuniquen a este Despacho, dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Exp. 02-000968-624-NO.—San José, 22 de agosto del 2002.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—(66024).

cónyuge son “Álvaro de Córdoba Navarro Fletes, hijo de José Arcadio Navarro Correa y Justina Fletes Torres, no indican nacionalidad” y no como se consignó. Publíquese esta resolución por una vez en el Diario Oficial. Notifíquese.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 72295.—(65544).

## AVISOS

### SECCIÓN DE OPCIONES Y NATURALIZACIONES

#### Avisos de solicitud de naturalización

Miguel Ángel Manzanarez Galeano, mayor, soltero, tecnólogo de alimentos, nicaragüense, cédula de residencia N° 135-RE0249660099, Expediente N° 000077-2002, vecino de Heredia, Central, Heredia. Se ha presentado a este Registro a levantar información de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones número 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, solicitando se le conceda la nacionalidad costarricense por naturalización. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición o aportando las pruebas del caso.—San José, tres de junio del dos mil dos.—Lic. Ana Isabel Fernández Alvarado, Directora General.—1 vez.—(65142).

Jessica Lisette Hernández Cornejo, cc: Cornejo Hernández Jessica Lisette, mayor, soltera, estudiante, salvadoreña, cédula de residencia N° 220-118685-5738, Expediente N° 000393-2002, vecina de Desamparados, Desamparados, San José. Se ha presentado a este Registro a levantar información de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones número 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, solicitando se le conceda la nacionalidad costarricense por naturalización. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición o aportando las pruebas del caso.—San José, tres de junio del dos mil dos.—Lic. Ana Isabel Fernández Alvarado, Directora General.—1 vez.—(65154).

Erlinda del Socorro Olivas Chávez, mayor, casada, del hogar, nicaragüense, cédula de residencia N° 270-154854-088436, expediente N° 2609-2001, vecina de Purral, Goicoechea, San José, se ha presentado a este Registro a levantar información de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones número 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, solicitando se le conceda la nacionalidad costarricense por naturalización. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición o aportando las pruebas del caso.—San José, 12 de marzo del 2002.—Ana Isabel Fernández Alvarado, Directora General.—1 vez.—(65175).

## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### EDICTOS

#### Registro Civil-Departamento Civil

#### OFICINA DE ACTOS JURÍDICOS

#### PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Expediente N° 1941-2002.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina de Actos Jurídicos. San José, a las doce horas, quince minutos del veinticuatro de julio del dos mil dos. Diligencias de oculto incoadas por Luciana Sparisci Loviselle, casada, profesora, costarricense, cédula de identidad número ocho-cero sesenta y seis-setecientos noventa y ocho, vecina de Betania, Montes de Oca, San José, tendientes a la rectificación de su asiento de naturalización que lleva el número setecientos noventa y ocho, folio trescientos noventa y nueve, tomo sesenta y seis de la Sección de Opciones y Naturalizaciones, en el sentido de que el segundo apellido de la persona ahí inscrita es “Loviselli” y no “Loviselle”, como se consignó. Publíquese este edicto en el Diario Oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil y se previene a las parte interesadas, para que hagan valer sus derechos dentro del término de ocho días, a partir de su primera publicación.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Hugo Montero Hernández, Jefe a. i.—(64013).

#### PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Se hace saber que este Registro en diligencias de oculto incoadas por Maritza del Carmen Carcache Suazo, Expediente N° 13826-2002, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Exp. N° 1325-2002.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina de Actos Jurídicos.—San José, a las nueve horas, cuarenta minutos del siete de agosto del dos mil dos. Diligencias de oculto incoadas por Maritza del Carmen Carcache Suazo, cédula de residencia número dos siete cero-uno uno siete nueve nueve cero-cinco dos cinco siete cinco, divorciada, nicaragüense, ama de casa, vecina de Puerto Viejo, Sarapiquí, Heredia. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: 1°—Hechos probados...; 2°—Sobre el fondo...; Por tanto: rectifíquese los asientos de nacimiento de Bryan Jorge Leiva Carcache y Jessica de los Angeles Leiva Carcache, en el sentido de que los apellidos de la madre de las personas ahí inscritas son “Carcache Suazo” y no como se consignó. Publíquese esta resolución por una vez en el Diario Oficial. Notifíquese.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—(65160).

Se hace saber que este Registro, en diligencias de oculto incoadas por Álvaro Navarro Fletes, expediente N° 11959-2002, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: N° 1051-2002.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina de Actos Jurídicos.—San José, a las once horas, quince minutos del dieciocho de junio del dos mil dos. Diligencias de oculto incoadas por Álvaro Navarro Fletes, mayor, casado una vez, agricultor, vecino de Dulce de Nombre de San Isidro de Alajuela, pasaporte provisional número dos dos cero setenta y cinco, nicaragüense. Resultando: I.—...; II.—... Considerando: I.—Hechos probados...; II.—Sobre el fondo... Por tanto, Rectifíquese el asiento de matrimonio de Álvaro Navarro Torres, en el sentido de que el nombre y apellidos del

## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

### RESOLUCIONES

#### DIRECTRICES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS DE LOS FIDEICOMISOS CUYOS PRESUPUESTOS DEBEN SER APROBADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Despacho del Contralor General.—San José, a las ocho horas del treinta de agosto de dos mil dos.

#### Considerando:

1°—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, y que el artículo 12 de la Ley N° 7428 la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización superiores de la Hacienda Pública.

2°—Que el referido artículo 12 de la Ley N° 7428 confiere a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos, para el uso correcto de los fondos públicos.

3°—Que el artículo 18 de la mencionada ley establece que la Contraloría General fiscalizará que los presupuestos que deben ser sometidos a su aprobación, sean organizados y formulados para cada ejercicio de conformidad con las prescripciones técnicas.

4°—Que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131, le corresponde a la Contraloría General de la República aprobar los presupuestos de ingresos y egresos de los fideicomisos que suscriban las entidades a las que se les aplica esa ley, en los que se incorporen fondos públicos, así como emitir las directrices atinentes para un manejo sano de esos recursos.

5°—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer un marco normativo básico para que los planes y presupuestos de los fideicomisos se formalen adecuadamente y conforme con los

requerimientos de información de esta Contraloría General, así como disponer de la información básica para el establecimiento de un proceso adecuado de evaluación y de rendición de cuentas. **Por tanto,**

#### RESUELVE

1°—Emitir las siguientes:

### DIRECTRICES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS DE LOS FIDEICOMISOS CUYOS PRESUPUESTOS DEBEN SER APROBADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.1 **Fideicomisos a los que les será aplicable esta normativa.** La presente normativa se aplicará a todos aquellos fideicomisos constituidos con fondos provenientes de los entes y órganos públicos a que se refieren los incisos a, b y c del artículo 1° de la Ley N° 8131. También es aplicable a los fideicomisos de los entes públicos no estatales, las sociedades con participación minoritaria del sector público y las entidades privadas, en lo que respecta a los recursos que hayan sido transferidos o puestos a su disposición, mediante partida o norma presupuestaria, por los órganos y entes que se indican en los incisos del referido artículo 1° y por los bancos estatales.

Debe entenderse que el artículo 14 de la Ley N° 8131, en lo que respecta al control presupuestario que realizará la Contraloría General, es aplicable a los fideicomisos existentes y a los que se llegaren a constituir en el futuro.

#### II. FORMULACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO DEL FIDEICOMISO.

2.1 **Proceso de formulación.** El proceso de formulación del plan y el presupuesto contempla las acciones coordinadas necesarias para la incorporación, en los documentos correspondientes, de los resultados físicos y financieros previstos.

2.2 **Plan.** Como marco de referencia del presupuesto, deberá formularse un plan anual operativo o un plan de trabajo, en donde se expresan los resultados físicos previstos de la gestión del fideicomiso durante el período correspondiente

2.3 **Aspectos que deben considerarse en la formulación del plan.** El plan deberá considerar los siguientes aspectos:

- Objetivos generales y específicos del fideicomiso para el período, los cuales deben estar acorde con los definidos por la ley que dio origen a su constitución, con los propósitos del contrato correspondiente y con las políticas dictadas por el fideicomitente.
- Metas.
- Unidades de medida para cada una de las metas.
- Responsables de los objetivos y metas.
- Los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas.

2.4 **Presupuesto.** El presupuesto es el documento mediante el cual se expresa en términos financieros el plan anual operativo o plan de trabajo, de manera que contiene el detalle de los ingresos y egresos previstos para el fideicomiso en el período de un año (1 de enero al 31 de diciembre).

2.5 **Requisitos que deben observarse en la formulación del presupuesto.** En la formulación del presupuesto deben observarse los siguientes requisitos:

- Utilizar como marco de referencia los principios presupuestarios contenidos en el artículo 5 de la Ley N° 8131 "Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", y en el "Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas, y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República".
- Debe existir vinculación con los objetivos y metas planteados en el plan anual operativo o plan de trabajo.
- Incorporar todos los ingresos y egresos que se originen de la actividad del fideicomiso.
- Clasificar los ingresos y gastos previstos, en los términos que se indican en los anexos N° 1 y 2, los cuales se pueden desagregar para uso interno, de acuerdo con los requerimientos de información del fideicomiso.

#### III. PRESENTACIÓN DEL PLAN Y EL PRESUPUESTO DEL FIDEICOMISO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3.1 **Fecha de presentación del plan-presupuesto.** El plan y el presupuesto ordinario deberán presentarse ante la Contraloría General de la República a más tardar el 30 de setiembre del año anterior al período de su vigencia. En el caso de los fideicomisos creados con posterioridad a esa fecha, deberá presentarse el documento presupuestario una vez que se haya cumplido con los requisitos legales para su constitución y previo a que inicien operaciones.

3.2 **Número de ejemplares del documento.** Deberá remitirse original y copia de esos documentos, con una carta de presentación suscrita por el funcionario responsable de la institución fideicomitente, con las observaciones que considere pertinentes.

3.3 **Contenido del documento.** La documentación del plan-presupuesto deberá incluir lo siguiente:

- Índice del contenido del plan-presupuesto y sus páginas con numeración corrida.
- Visto bueno sobre el documento de plan-presupuesto del órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.
- Base legal del fideicomiso y copia del contrato y sus adenda. Esta información, en tanto no sufra cambios, se incorporará únicamente la primera vez que el presupuesto sea enviado a la Contraloría.
- Estructura organizativa.
- Plan anual operativo o plan de trabajo.
- Presupuesto de ingresos.
- Presupuesto de egresos.
- Justificación de ingresos. Se deben incluir explicaciones de los ingresos que por su monto y características así lo ameritan.
- Justificación de los gastos con los detalles que se consideren necesarios. De requerirse, se ha de indicar la base legal o criterio jurídico que respalda determinado gasto propuesto.
- Anexos.

3.4 **Información sobre el plan.** El plan deberá contener al menos, la información relativa a lo que se indica en la sección II de este documento y sobre su vinculación con el presupuesto.

3.5 **Clasificación de ingresos y egresos.** Los ingresos y egresos deberán clasificarse y presentarse conforme con los formatos que se incluyen en los anexos N° 1 y 2, sin perjuicio de que internamente se lleven registros más desagregados. Para los ingresos se utilizará la clasificación económica y, en el caso de los gastos, se clasificarán según su objeto.

#### IV. AJUSTES AL PRESUPUESTO.

4.1 **Posibilidad de efectuar ajustes al presupuesto.** Se podrá efectuar ajustes a las asignaciones de ingresos o egresos consignadas en el presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República, en virtud de circunstancias que no hayan sido previstas cuando ese presupuesto fue formulado.

4.2 **Presupuestos extraordinarios.** Los ajustes necesarios para la incorporación de ingresos adicionales o la disminución de éstos se efectuarán mediante un presupuesto extraordinario. El documento correspondiente debe someterse a aprobación previa de la Contraloría General de la República.

4.3 **Modificaciones presupuestarias.** Los aumentos y disminuciones en el monto de las partidas de egresos (traslado de recursos entre partidas) y que no afectan el monto total del presupuesto, se efectuará mediante una modificación presupuestaria, las cuales se adjuntarán a los informes de ejecución presupuestaria a que se refiere la sección V de este documento.

4.4 **Requisitos.** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con la aprobación del órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.
- Observar los requisitos que se indican en la sección IV de esta normativa que procedan.
- Utilizar los formatos que se incluyen en los anexos N° 3 y 4, según corresponda.

#### V. EJECUCIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

5.1 **Ejecución del presupuesto.** El presupuesto se deberá ejecutar de conformidad con lo siguiente:

- Realizarse de acuerdo con los objetivos y metas del plan y las normas legales y contractuales vigentes que rigen el fideicomiso.
- Ajustarse a las asignaciones presupuestarias aprobadas.
- Llevar registros adecuados y oportunos que reflejen claramente las transacciones que se realizan en el fideicomiso.

5.2 **Presentación de informes ante la Contraloría General.** Se deberá presentar ante la Contraloría General de la República un informe sobre los resultados obtenidos en el plan y el presupuesto en el primero y segundo semestre del año, así como una liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de cada período. Lo anterior sin perjuicio de que internamente se emitan informes con mayor regularidad, para efectos del control y la evaluación que deben ejercer el fideicomitente y el fiduciario.

5.3 **Aspectos que deben tener presente en la presentación de informes a la Contraloría General.** Para la presentación de informes a la Contraloría General, deberán observar las directrices que se enlistan a continuación:

- El informe correspondiente al primer semestre, se presentará 15 días hábiles posteriores a la conclusión del semestre.
- El informe del segundo semestre y la liquidación presupuestaria deberán presentarse a más tardar el 16 de febrero del período siguiente.
- Para la presentación de la información financiera se utilizará el formato que se incluye en el anexo N° 5.
- En la evaluación del plan deben incorporarse los objetivos y metas previstos y los resultados obtenidos en cada caso, con los comentarios que se estimen pertinentes.

- e) Deberá remitirse únicamente un ejemplar de esos documentos, con una carta de presentación suscrita por el funcionario responsable de la institución fideicomitente.
- f) Se debe adjuntar constancia de que el documento correspondiente fue conocido por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.

**VI. CONSIDERACION FINAL.**

6.1 **Prohibición de ejecutar gastos sin contenido presupuestario.**  
 No se podrán ejecutar gastos que no cuenten previamente con el contenido presupuestario autorizado por la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 180 de la Constitución Política y los artículos N° 5 y 14 de la Ley N° 8131.

ANEXO N° 1  
 Fideicomiso \_\_\_\_\_

Presupuesto del año \_\_\_\_\_  
 (en miles de colones)

**INGRESOS**

INGRESOS	Monto	%
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		
Ingresos no tributarios		
Renta de factores productivos y financieros		
Derechos y tasas administrativas		
Otros ingresos no tributarios		
Transferencias Corrientes		
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		
Venta de activos de capital fijo		
Recuperación de préstamos y colocaciones		
Endeudamiento		
Transferencias de capital		
Superávit		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		100%

ANEXO N° 2

Fideicomiso \_\_\_\_\_

Presupuesto del año \_\_\_\_\_  
 (en miles de colones)

**EGRESOS**

PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DEL OBJETO DEL GASTO	Total	%
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		
<b>DESEMBOLSOS FINANCIEROS</b>		
<b>CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS</b>		
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>		
<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		100%

ANEXO N° 3

FIDEICOMISO \_\_\_\_\_  
 PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° \_\_\_\_\_  
 RECURSOS

**AUMENTAR INGRESOS**

Se detallan, según la clasificación aprobada, las cuentas de ingresos correspondientes que son objeto de recalificación.

**TOTAL AUMENTAR INGRESOS**

**APLICACIÓN**

**REBAJAR INGRESOS**

Se detallan, según la clasificación aprobada, las cuentas de ingresos que deben ser rebajadas, cuando así proceda.

**TOTAL REBAJAR INGRESOS**

**AUMENTAR EGRESOS**

Se presentan debidamente clasificadas las cuentas del objeto del gasto que serán financiadas con los recursos adicionales.

**TOTAL AUMENTAR EGRESOS**

**TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS**

Nota: Si un rebajo de ingresos se compensara con una disminución de gastos, se debe mantener este mismo formato.

ANEXO N° 4

FIDEICOMISO \_\_\_\_\_

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° \_\_\_\_\_

**RECURSOS**

**REBAJAR EGRESOS**

Se detallan las diferentes cuentas clasificadas según su objeto que deben ser rebajadas.

**TOTAL REBAJAR EGRESOS**

**APLICACIÓN DE RECURSOS**

**AUMENTAR EGRESOS**

Se detallan las diferentes cuentas clasificadas según su objeto que requieren ser aumentadas.

**TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS**

ANEXO N° 5

FIDEICOMISO \_\_\_\_\_

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL \_\_\_\_\_

(O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO \_\_\_\_\_)  
 (MILES DE COLONES)

INGRESOS	Presupuesto inicial	Presup. extraord. y modificac.	Presupuesto definitivo	Ingresos reales	Diferencia
<b>TOTAL</b>					

EGRESOS	Presupuesto inicial	Presup. extraord. y modificac.	Presupuesto definitivo	Egresos reales	Diferencia
<b>TOTAL</b>					

**DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN**  
 (miles de colones)

Ingresos presupuestados	_____
Menos	
Ingresos reales	_____
Superávit o déficit de ingresos	_____
Egresos presupuestados	_____
Menos	
Egresos reales	_____
Superávit o déficit de egresos	_____
<b>SUPERAVIT O DEFICIT TOTAL</b>	_____

2°—Estas directrices son de acatamiento obligatorio y prevalecerán sobre las que emita la Administración.

3°—Rigen a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Lic. Luis Fernando Vargas Benavides, Contralor General de la República.—1 vez.—C-108.020.—(65247).

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**LICITACIONES**

**CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES**

**MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA**

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 2-2002

**Reparación y pintura sede Edificio del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría**

El Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, recibirá ofertas hasta las quince horas del día miércoles 25 de setiembre del 2002, para la reparación de paredes y pintura total del edificio sede del Museo Juan Santamaría, promovido por el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría