

**CONTENIDO**

	Pág N°
<b>PODER EJECUTIVO</b>	
Decretos.....	2
<b>DOCUMENTOS VARIOS</b> .....	3
<b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>	
Decretos.....	19
Edictos.....	48
<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	48
<b>INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS</b> .....	53
<b>RÉGIMEN MUNICIPAL</b> .....	54
<b>AVISOS</b> .....	54
<b>NOTIFICACIONES</b> .....	59

**El Alcance N° 43 a La Gaceta N° 223 circuló el viernes 18 de noviembre del 2005 en forma de folleto y contiene el decreto N° 32712-MINAE del Poder Ejecutivo, manual de instrumentos técnicos para el proceso de evaluación de impacto ambiental partell.**

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

N° 32751-H

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA  
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3), 7), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b), 113 incisos 2) y 3) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978; los artículos 21 y 22 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001; los artículos 16 y 58 de la Ley N° 6955, Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público del 24 de febrero de 1984 y sus reformas y la Directriz Presidencial N° 038-H de 17 de marzo del 2005.

*Considerando:*

I.—Que el Gobierno de la República tiene como propósito en la medida de lo posible, contener el gasto público, tanto en el sector público centralizado como en el descentralizado.

II.—Que la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en *La Gaceta* N° 198 de 16 de octubre de 2001, en su artículo 21 señala que la Autoridad Presupuestaria tiene como una de sus funciones específicas, formular directrices en materia de empleo, incluyendo el nivel de empleo en el sector público y velar por su cumplimiento.

III.—Que el artículo 16 de la Ley N° 6955, Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público, publicada en *La Gaceta* N° 45 de 2 de marzo de 1984 y sus reformas, dispone que la Autoridad Presupuestaria es la encargada de fijar los lineamientos en materia de empleo público, incluyendo los límites al número de puestos por institución.

IV.—Que la Directriz Presidencial N° 038-H publicada en *La Gaceta* N° 87 de 6 de mayo de 2005, dispone la no creación de plazas por parte de la Autoridad Presupuestaria para las instituciones, empresas, entidades públicas y todos los órganos cubiertos por su ámbito, durante lo que resta del ejercicio económico del año 2005 y durante el ejercicio del 2006.

V.—Que la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública publicada en el Alcance N° 90 a *La Gaceta* N° 102 de 30 de mayo de 1978, dispone en su artículo 4 que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

VI.—Que el interés público prevalece sobre el interés de la Administración Pública cuando puedan estar en conflicto, y es de interés público que la Junta Administrativa del Registro Nacional establezca los mecanismos necesarios para detectar y prevenir aquellos actos de corrupción en el proceso registral para brindarle confianza al usuario, para que éste pueda denunciar algún caso en particular, para lo cual requiere contar con personal altamente especializado en el campo de la investigación y criminología.

VII.—Que, mediante el oficio DM-844-2005 el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica aprueba la creación de la Oficina de Control y Fiscalización, como un departamento dependiente de la Dirección General del Registro Nacional, cuyo objetivo primordial será establecer los mecanismos necesarios para detectar y prevenir aquellos actos de corrupción en el proceso registral y a la vez brindarle confianza al cliente para que éste pueda denunciar algún caso en particular.

VIII.— Que según argumenta la Junta Administrativa del Registro Nacional, para implementar la Oficina de Control y Fiscalización es necesario conformar un grupo de trabajo; por lo tanto, requiere que la Autoridad Presupuestaria conozca la solicitud de creación de plazas para cumplir con lo señalado en el considerando 7 de este Decreto. **Por tanto,**

DECRETAN:

Artículo 1°—La Autoridad Presupuestaria considerará la solicitud presentada por la Junta Administrativa del Registro Nacional, con el fin de establecer mecanismos de control interno que garanticen la mayor seguridad jurídica de los bienes inscritos en el Registro Nacional.

Artículo 2° —Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil cinco.

LINETH SABORÍO CHAVERRI.—El Ministro de Hacienda, David Fuentes Montero.—1 vez.—(Solicitud N° 36808).—C-29785.—(D32751-94780).

N° 32758-G

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

De conformidad con lo establecido en los incisos 3) y 18) de los artículos 140 y 146 de la Constitución Política, artículos 25, 27, de la Ley General de la Administración Pública y la Ley N° 7202 del 24 de octubre de 1990, denominada Ley del Sistema Nacional de Archivos.

*Considerando:*

I.—Que en la actualidad existe el Decreto Ejecutivo N° 19435-G del 30 de noviembre de 1989, mediante el cual se crea la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Poder Legislativo y Contraloría General de la República, de los Ministerios y Dependencias que componen el Poder Ejecutivo, del Poder Judicial, del Tribunal Supremo de Elecciones y un representante del Archivo Nacional.

II.—Que a la fecha es imperativo reemplazarlo por otro que se adecue a las necesidades actuales, con la finalidad de obtener la prestación de un servicio público ágil y eficiente en el ramo de la archivística. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP)**

Artículo 1° —Créase la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de la Administración Pública, en adelante denominada por sus siglas CIAP, o Comisión.

Artículo 2°—*Glosario.* Para los efectos de la CIAP y del presente Reglamento, se entenderá por:

- a. *Archivo:* El que reúne, conserva, clasifica, ordena, describe, selecciona, administra y facilita la archivalía de una determinada unidad, sección, departamento u oficina, y eventualmente otros documentos afines que no son archivalía.
- b. *Archivo Central:* La unidad, sección o departamento encargado de centralizar y organizar todo el acervo documental de una dependencia o institución conforme a los plazos de conservación establecidos; vela por la aplicación de políticas archivísticas y obra técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión. Sus funciones son reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan sido declarados por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, de valor científico-cultural.
- c. *Archivo de Gestión:* Son los archivos encargados de la documentación en trámite (prearchivalía), la cual deben mantener técnicamente organizada para transferirla posteriormente al Archivo Central. Se le llama Archivo de Gestión Centralizado cuando cumple, respecto a la prearchivalía, las funciones de un archivo central.
- d. *Archivo Especializado:* Se trata de un archivo de gestión que reúne un conjunto delimitado de series documentales de la entidad y eventualmente otros documentos que no son archivalía.
- e. *Comisión:* La Comisión Interinstitucional conformada por los jefes o encargados de los archivos centrales del sector público.
- f. *Representante:* Aquellos funcionarios públicos que en razón de su puesto vinculado con los archivos de la Institución, ésta envíe por escrito el nombre del titular y del suplente ante la CIAP.

Artículo 3° — *De los Representantes que integran la Comisión.* La Comisión estará conformada por los Jefes o Encargados de los Archivos Centrales acreditados por el Superior Jerárquico respectivo, como representantes del Poder Legislativo, Ejecutivo, Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones y de las Instituciones Públicas. Cuando no exista Archivo Central y mientras se conforma éste, podrá ser acreditado como representante el funcionario que esté directamente relacionado con los archivos de la Institución. En caso de ausencia justificada del titular, la Institución podrá hacerse representar por un suplente, debidamente acreditado como tal.

Artículo 4° —El funcionario que sea acreditado por el superior jerárquico de la institución que se trate, como representante ante la Comisión, deberá ser el Jefe o Encargado del Archivo Central o, en su

defecto, estar directamente relacionado con los procesos archivísticos de los Archivos Centrales, Archivos de Gestión Centralizados o Especializados de la Entidad.

Artículo 5°— *De los fines y objetivos de la CIAP.* Esta tendrá como principal objetivo el fortalecimiento de los archivos de las instituciones que la integran, por medio de actividades de participación, información y proyección; cuyos objetivos específicos en el desempeño de sus funciones, serán los siguientes:

- Promover la creación de archivos centrales en las instituciones de la Administración Pública, para lo cual se requiere de la participación activa y coordinada de los Jefes o Encargados de los Archivos ya existentes.
- Colaborar con la asesoría de los Archivos Centrales para que utilicen técnicas archivísticas que permitan la adecuada organización y utilización de los documentos.
- Instar a los Administradores de las instituciones públicas para que se dé un adecuado mantenimiento a los archivos y promuevan la correcta conservación del Patrimonio Documental.
- Fomentar la formación y capacitación académica y técnica de los integrantes de la Comisión, así como de los funcionarios que trabajan en los Archivos, dictando cursos, promoviendo seminarios y encuentros archivísticos.
- Impulsar la conservación de los fondos documentales y la óptima facilitación de la información.
- Coadyuvar en la implementación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y su Reglamento, en su respectivo campo de acción.
- Actuar conforme a la normativa jurídica.

Artículo 6°— *Del Informe de la Comisión.* La Junta Directiva rendirá un informe de labores al cabo de su gestión, el cual se hará del conocimiento de una de las instituciones representadas en la misma.

Artículo 7°—La CIAP sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada al efecto con 8 días hábiles de anticipación por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva o por el 10% de los representantes.

Artículo 8°—Todos los miembros de la Comisión velarán por el adecuado cumplimiento de los objetivos y disposiciones que se establecen en este reglamento. Los miembros de la Comisión deben asistir puntualmente a las reuniones a las que fueren convocados, y si llegaren a no asistir sin justificación a tres reuniones consecutivas o alternas, será reportado ante el superior de la institución que lo acreditó como representante ante la Comisión. Las actuaciones de la Comisión deberán ser estrictamente apegadas a la normativa jurídica vigente.

Artículo 9°— *De las Subcomisiones.* La Comisión podrá nombrar Subcomisiones para el estudio de casos concretos, cuando así las circunstancias lo ameriten. Los informes de estas Subcomisiones deberán ser presentados por escrito a la Comisión dentro del plazo que les sea conferido, pudiéndose otorgarles una prórroga si el caso es justificado.

Artículo 10.— *De la Organización y funcionamiento.* Para su organización y funcionamiento administrativos y de representación, la CIAP tendrá una Junta Directiva Ad Honorem, la cual se regirá por lo aquí dispuesto, y se conformará de la siguiente manera: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, cuyos miembros durarán dos años en sus cargos, podrán ser reelectos consecutivamente si fuere del caso. Los nombramientos se harán en el mes de diciembre y entrarán a regir el primer día hábil del mes de enero siguiente.

Artículo 11.— *De las funciones del Presidente (a):*

- Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones de la Comisión, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a sus funciones.
- Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos generales de forma de las labores de la Comisión.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros.
- Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto calificado.
- Ejecutar los acuerdos de la Comisión.
- Representar a la Comisión cuando sea necesario.
- Las demás que le asigne, indique o determine el ordenamiento.

Artículo 12.— *De las funciones del Vicepresidente (a):*

- Asistir en sus funciones al Presidente.
- Sustituir al Presidente en sus ausencias, bien sean estas temporales o definitivas.
- Las demás que le asigne, indique o determine el ordenamiento.

Artículo 13.— *De las funciones del Secretario (a):*

Tomar las Actas de las sesiones de la Comisión.

- Llevar al día el Libro de Actas respectivo.
- Firmar conjuntamente con el Presidente las actas de la Comisión.
- Tomar nota y atender la correspondencia entrante y saliente de la Comisión.
- Asistir al Presidente y Vicepresidente en el ejercicio de sus funciones.
- Transcribir los acuerdos tomados por la Comisión.
- Hacer la convocatoria a todos los miembros de la CIAP por lo menos con tres días hábiles de antelación, indicado en ella las razones para las cuales se les convoca.

- Mantener un archivo con los documentos de los asuntos que tramite la Comisión, debidamente organizado.
- Cumplir con cualquier otra función que le asigne el Presidente.
- Las demás que le asigne, indique o determine el ordenamiento.

Artículo 14.— *De las funciones del Tesorero (a):*

- Llevar la contabilidad de la Comisión.
- Girar conjuntamente con el Presidente las sumas acordadas por la Comisión.
- Custodiar los fondos y demás bienes que posea la Comisión.
- Rendir un informe anual del movimiento económico.
- Llevar al día un inventario minucioso de los bienes que posea la Comisión.
- Las demás que le asigne, indique o determine el ordenamiento.

Artículo 15.— *De las funciones de los Vocales:*

- Colaborar en las funciones administrativas y sustituir a los otros miembros de la Junta Directiva en sus ausencias temporales.
- Las demás que le asigne, indique o determine el ordenamiento.

Artículo 16.— *Del quórum.* La Comisión sesionará válidamente al menos con la mayoría absoluta de sus miembros debidamente acreditados. Si no hubiere quórum a la hora fijada, se podrá sesionar transcurridos 15 minutos después de dicha hora con los miembros presentes. Cada miembro tendrá derecho a voz y voto. En caso de empate en los asuntos sometidos a votación, el Presidente tendrá voto calificado. Los acuerdos serán aprobados por votación de mayoría simple. Los Invitados Especiales o los Asesores, podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

Artículo 17.—En lo no regulado por el presente reglamento en materia de órganos colegiados, rige supletoriamente lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Título Segundo del Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 18.—Cada Institución representada en esta Comisión, deberá aportar los recursos necesarios para la implementación de los objetivos definidos en el artículo 5° del presente cuerpo legal.

Artículo 19.—Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 19435-G, del 30 de noviembre de 1989.

Artículo 20.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los veintitrés días del mes de setiembre del dos mil cinco.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Gobernación y Policía y Seguridad Pública, Lic. Rogelio Ramos Martínez.—1 vez.—(Solicitud N° 42746).—C-78985.—(D32758-95716).

## DOCUMENTOS VARIOS

### AGRICULTURA Y GANADERÍA

#### SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO

##### GERENCIA DE INSUMOS AGRÍCOLAS

##### EDICTOS

##### PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Edicto N° 269-2005.—El señor Daniel Eric Díaz Caballero, cédula o pasaporte N° 1-094-539, en calidad de representante legal de la compañía Abocol de Costa Rica S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del fertilizante de nombre comercial Phormula Quel + Magnesio, compuesto a base de Nitrógeno-Magnesio. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 18 de octubre del 2005.—Programa Registro de Agroquímicos.—Ing. Aura Jiménez Ramírez, Jefa.—(93834).

N° 266-2005.—El señor Daniel Eric Díaz Caballero, cédula número 1-094-539, en calidad de representante legal de la compañía Abocol de Costa Rica S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del fertilizante de nombre comercial Phormula Mono K, compuesto a base de Fósforo-Potasio. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 18 de octubre del 2005.—Ing. Aura Jiménez Ramírez, Jefa, Programa Registro de Agroquímicos.—(93835).

N° 270-2005.—El señor Daniel Eric Díaz Caballero, cédula número 1-094-539, en calidad de representante legal de la compañía Abocol de Costa Rica S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del fertilizante de nombre comercial Phormula Quel + Cobre, compuesto a base de Nitrógeno-Cobre. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 18 de octubre del 2005. —Ing. Aura Jiménez Ramírez, Jefa, Programa Registro de Agroquímicos.—(93836).