

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 07-04

Estabilización de terreno y obras de infraestructura para la Plaza del Football del Proyecto Rincón Chiquito, La Guácima de Alajuela

El Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), avisa a los interesados en la presente licitación que se traslada la apertura de las ofertas hasta las diez horas del día 7 de setiembre del 2004, de la licitación arriba indicada.

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 08-04

Obras de infraestructura Proyecto La Floresta ubicado en el cantón de Goicoechea

Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), avisa a los interesados en la presente licitación que se traslada la apertura de ofertas hasta las catorce horas del día 7 de setiembre del 2004, de la licitación arriba indicada.

San José, 23 de agosto del 2004.—Administración de Bienes.—Lic. Ramón Alvarado G., Proveedor General.—1 vez.—(65713).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-04 (Aclaración N° 2)

Compra de veinte (20) vehículos nuevos pick up, doble tracción, doble cabina

El Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), avisa a los interesados en la presente licitación que:

1. Se traslada la apertura de las ofertas hasta las diez horas del día 8 de setiembre del 2004.
2. En la página 13: punto 4: **Debe leerse:** "Entregados los vehículos por parte de la empresa adjudicada el IMAS procederá a solicitar ante el Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda la liberación exenta de la totalidad de los tributos exonerados al momento de la importación de los vehículos que se entregarán como parte del pago".
3. Elimínese el punto N° 5, página 13 y el punto F. de la modificación N° 1 del cartel del 19 de agosto del 2004.

San José, 23 de agosto del 2004.—Administración de Bienes.—Lic. Ramón Alvarado G., Proveedor General.—1 vez.—(65715).

ADMINISTRACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 09-04 (Aclaración N° 1)

Servicios profesionales para el diseño e implementación de procesos socioeducativos dirigidos a familias en condiciones de pobreza

Se les comunica a los participantes en la licitación arriba indicada, que se procede a realizar la siguiente modificación al cartel:

La fecha límite para recibir ofertas se traslada para el día viernes 13 de setiembre del 2004 a las 10:00 a. m.

San José, 20 de agosto del 2004.—Lic. Ramón Alvarado Gutiérrez, Profesional en Proveeduría.—1 vez.—(65716).

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 9-122-04 (Prórroga)

Contratación de los servicios de mano de obra, materiales y equipo para la instalación de operadores motorizados en la terminal La Garita

Se comunica a los interesados en participar en el concurso en referencia, que la fecha de apertura y recepción de ofertas se prorrogó para el día 22 de setiembre del 2004 a las 9:00 horas.

San José, 24 de agosto del 2004.—Dirección de Suministros.—Ing. Norma Álvarez Morales, Directora.—1 vez.—(2004-5-0169).—C-3585.—(65690).

REGLAMENTOS**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS**

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos en uso de las facultades que le confiere el artículo 22, literal e) de la Ley N° 7839 del 15 de octubre de 1998.

Considerando:

I.—Que mediante Ley N° 7839 del 15 de noviembre de 1998, se creó el Instituto Nacional de Estadística y Censos como el ente técnico rector y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN) y como la institución responsable de la elaboración de las estadísticas nacionales, entre las que se pueden destacar las relacionadas con comercio exterior, estadísticas demográficas, estadísticas vitales, estadísticas de la construcción, el cálculo de los índices de precios; coordina y ejecuta la realización de las encuestas de hogares de propósitos múltiples, económicas y agropecuarias; además de los censos nacionales de población, vivienda, agropecuarios y económicos.

II.—Que la información estadística que emite el Instituto Nacional de Estadística y Censos constituye un bien de interés público, ya que es requerido por los distintos individuos y grupos -incluido el aparato Estatal- que conforman la sociedad costarricense, para la toma de sus decisiones y para la satisfacción de sus propias necesidades de información.

III.—Que el Instituto Nacional de Estadística y Censos, en razón de las funciones y responsabilidades que la Ley le otorga, elabora diferentes tipos de publicaciones con diferente periodicidad y producto de la generación de estadísticas continuas y programas regulares de censos y encuestas.

IV.—Que con fundamento en lo anterior, se requiere la promulgación de un reglamento que regule las publicaciones que emite el Instituto Nacional de Estadística y Censos, a efectos de que se establezcan los requisitos de tipo formal, procedimental, editorial y lingüístico necesarios en toda publicación. **Por tanto,**

ACUERDA

El siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS EDITORIALES Y DE LA ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES**CAPÍTULO I****Aspectos generales**

Artículo 1°—**Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, elaboración y publicación tanto de las diferentes estadísticas, como de los estudios, análisis especiales y metodologías que elabore el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Autor corporativo:** Organismo o un grupo de personas, conocido por un nombre determinado, que puede actuar como una colectividad y es responsable intelectual de una publicación.
- b) **Autor personal:** Persona que tiene la responsabilidad principal de la creación del contenido intelectual técnico de la publicación.
- c) **Coautor:** Persona que colabora con otra u otras para producir una publicación.
- d) **Comisión:** Comisión de Asuntos Editoriales.
- e) **Co-patrocinadores:** Instituciones, investigadores o consultores que hacen una aporte sustantivo, económico o intelectual, para la elaboración o producción de una publicación.
- f) **Cuadro estadístico:** Arreglo sistemático de datos cuantitativos presentados mediante un conjunto de columnas y filas, donde se destacan los aspectos principales para facilitar la descripción e interpretación de los hechos estudiados.
- g) **Dependencia:** Grupo técnico (Proyecto, Área o Unidad) dentro de cuyo seno se prepara una publicación.
- h) **Derechos de autor:** Los que conceden las leyes vigentes sobre el particular al autor o autores de una obra.
- i) **Derechos reservados de editor:** Los reconocidos legalmente a la editorial.
- j) **Derechos reservados:** Es la prohibición de reproducir una obra, en todo o en parte, sin autorización del autor.
- k) **Editor gramatical o de estilo:** Persona que revisa y corrige los aspectos filológicos de una publicación, el uso del Sistema Internacional de Medidas, la redacción consistente de citas y fichas bibliográficas, la redacción exacta de nombres científicos, etc.
- l) **Editor técnico:** Persona que prepara, estructura y revisa la publicación de una publicación colectiva. En ciertos casos puede comprender, además, la dirección técnica de un grupo de personas encargadas de escribir o compilar el texto.
- ll) **Gráficos estadísticos:** Representación visual mediante líneas, barras, áreas, volúmenes, círculos, etc., con el objetivo de mostrar en forma simple y resumida la tendencia de un fenómeno, comportamiento o característica, con datos estadísticos clasificados en diversas clases o categorías.
- m) **INEC:** Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- n) **ISBN:** Número Internacional Normalizado para Libros.
- o) **ISSN:** Número Internacional Normalizado para Series.
- p) **Prefacio, prólogo e introducción:** Discurso preliminar y corto de un libro, que puede o no ser escrito por el autor y que sirve para exponer el objetivo y contenido de la publicación.
- q) **Presentación y editorial:** Enmarcan una publicación dentro de los lineamientos generales de la política institucional. Pueden incluir una breve descripción del contenido y estructura de la obra. Usualmente son escritas por una persona diferente al autor.
- r) **Propiedad literaria:** Derecho de dominio que las leyes vigentes sobre la materia conceden al autor de una obra para usar y disponer de ella en tanto que no se transfiere al dominio público.
- s) **Publicación:** Es todo material impreso, audiovisual o electrónico, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos mientras rige una relación laboral o contractual entre las partes o mediante convenios suscritos con personas o instituciones afines.

Artículo 3°—**Sujeción al ordenamiento jurídico.** Los funcionarios del INEC involucrados en el proceso de organización, elaboración y publicación de las diferentes estadísticas que emite la institución, quedan sujetos a las disposiciones dadas por el Reglamento Autónomo de Servicio, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y cualesquiera otra normativa conexas vigente y aplicable.

Artículo 4°—**Clasificación de materiales impresos.** Los materiales impresos que elabora y utiliza el INEC, pueden clasificarse de la siguiente forma:

- a) **Serie divulgativa:** Los diferentes materiales que presentan información derivada de las estadísticas permanentes que genere el INEC. Están dirigidas a todos los usuarios de las estadísticas que demandan información estadística y enfatiza el uso de los cuadros estadísticos que acompañan ilustraciones y comprende los boletines mensuales, trimestrales o semestrales, anuarios, publicaciones permanentes con frecuencia semestral o anual y cartillas ilustrativas. Todas las publicaciones de este tipo contarán con la catalogación en la fuente y con el registro ISBN.
- b) **Serie metodológica:** Documentos técnicos que explican la elaboración y obtención de resultados, la temática, definiciones y conceptos, derivados de programas y proyectos permanentes y especiales que ejecuta la institución. Los procedimientos se explican en forma detallada de manera que oriente sobre la obtención y aplicación de la información; sirven de referencia para estudios o análisis posteriores y se orienta a usuarios calificados que conocen de la temática, así como investigadores. Dentro de esta serie se incluyen los Manuales de Clasificación de Rama de Actividad y de Ocupaciones y otras metodologías como la elaboración del Índice de Precios al Consumidor, Medición de la Pobreza, entre otros.
- c) **Serie de estudios especiales:** Documentos de investigación que implican el empleo de técnicas estadísticas y que presentan los resultados de estudios análisis particulares, que explican los procedimientos metodológicos y principales conclusiones. Está orientada hacia instituciones públicas y privadas como a usuarios con amplia experiencia en investigación. Las publicaciones de este tipo contarán con la catalogación en la fuente y con el registro ISBN cuando se refiere a publicaciones específicas o el ISSN cuando se refiere a publicaciones periódicas.
- d) **Serie censal:** Incluye todos aquellos documentos que surgen de las actividades y resultados de los diferentes censos, que por responsabilidad legal le corresponde realizar al INEC. El público meta son investigadores, docentes, técnicos, estudiantes, usuarios e instituciones especializadas, su lenguaje y estilo son de tipo descriptivo, con una parte narrativa y numerosos cuadros estadísticos acompañados de gráficos. Todas las publicaciones de este tipo contarán con la catalogación en la fuente y con el registro ISBN.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Asuntos Editoriales

Artículo 5°—**Creación y objetivo de la Comisión.** Créase la Comisión de Asuntos Editoriales, como órgano técnico asesor del Despacho Gerencial del INEC, con el objeto de velar por el contenido de las publicaciones nuevas, así como del rediseño de las ya existentes y para velar por el cumplimiento de normas básicas de revisión técnica; evaluando el contenido, formato y presentación de las publicaciones.

Artículo 6°—**Criterio de la Comisión.** El criterio que emita la Comisión debe estar fundamentado en el procedimiento señalado en el Capítulo III, artículo 15 de este Reglamento, el cual debe quedar debidamente consignado en las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes. La decisión final es potestad del Despacho Gerencial, quien la comunicará en forma escrita al Consejo Directivo.

Artículo 7°—**Conformación.** La Comisión estará conformada de la siguiente forma:

- a. Un representante de la Gerencia; quien la presidirá.
- b. Un representante del Área de Censos y Encuestas.
- c. Un representante del Área de Estadísticas Continuas.
- d. Un representante del Área de Información y Divulgación Estadística.

La designación de los funcionarios representantes de la Comisión hará la Gerencia, misma que podrá modificar en cualquier momento. Los funcionarios al efecto designados deberán contar con el perfil profesional y técnico que les faculte para analizar los asuntos editoriales que lleguen a su conocimiento, a fin de que emitan las correspondientes recomendaciones.

Eventualmente, la Comisión podrá solicitar la incorporación de cualquier funcionario o agente externo al INEC, que por sus conocimientos y aportes específicos sobre los asuntos editoriales que se valoren, contribuya en la toma de decisiones; pero tomando en consideración que estos funcionarios o agentes externo al INEC tendrán voz pero no voto.

Artículo 8°—**Organización interna.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo Tercero 'De los Órganos Colegiados', del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en lo que respecta a la organización interna de la Comisión, contará con los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocal I. La designación de estos representantes, excepto la del Presidente, deberá ser consignada, por sus miembros, en el acta correspondiente; la cual, será a su vez comunicada al Despacho Gerencial para su conocimiento, con copia a la Unidad de Recursos Humanos, para que esta última lo comunique a todo el personal del INEC; ello con la finalidad de que los funcionarios sepan a quien acudir en caso de que requieran tratar algún asunto de índole editorial.

Artículo 9°—**Competencias.** Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos del presente Reglamento, y en la Ley General de la Administración Pública, son competencias de la Comisión, las siguientes:

- a) Divulgar y supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento.
- b) Dar seguimiento a los acuerdos de publicaciones que emita el Consejo Directivo y el Despacho Gerencial.
- c) Definir y modificar las series de publicaciones del INEC.
- d) Evaluar el contenido y la presentación de las publicaciones, de manera que se resguarde la imagen institucional, de conformidad con el formulario de evaluación elaborado para tal fin.
- e) Pronunciarse, con carácter de recomendación, sobre la aprobación o rechazo de publicaciones nuevas, así como, del rediseño de las ya existentes, en las series de su competencia ante el Consejo Directivo o el Despacho Gerencial.
- f) Requerir informes a los Coordinadores de Área o de Unidad, sobre los asuntos editoriales que tengan en conocimiento.
- g) Sugerir las políticas, normas o procedimientos que considere necesarias, para agilizar el trámite de los asuntos editoriales a los cuales tenga pleno conocimiento, o bien para evitar el acaecimiento de eventuales conflictos que se relacionen con la materia de su competencia.

Artículo 10.—**Funciones del presidente.** Serán funciones del Presidente de la Comisión las siguientes:

- a) Representar a la Comisión ante las diferentes instancias del INEC y ante los autores de las publicaciones sometidas a su consideración.
- b) Velar por la aplicación del presente reglamento y de las políticas editoriales al efecto establecidas.
- c) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Comisión.
- d) Designar a los miembros de la Comisión que se encargarán cumplir la función de editores, en la revisión de las publicaciones que se sometan a su conocimiento.
- e) Someter a discusión y votación un tema determinado.
- f) Otras funciones que su cargo en la Comisión demanden.

Artículo 11.—**Funciones del vicepresidente.** Serán funciones del vicepresidente de la Comisión, las siguientes:

- a) Sustituir al Presidente en sus ausencias, para cuyos efectos ostentará las mismas facultades, atribuciones y deberes de este.
- b) Asistir a las reuniones que le convoquen.
- c) Conocer y velar por la aplicación del reglamento y de las políticas editoriales.
- d) Apoyar al Presidente en su gestión.
- e) Representar a la Comisión en los procesos editoriales operativos de las publicaciones del INEC, que al efecto le encomiende el Presidente.
- f) Otras funciones que su cargo en la Comisión demanden.

Artículo 12.—**Funciones del secretario.** Serán funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- a) Elaborar y someter a conocimiento de los demás miembros de la Comisión para su firma, las actas de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebren.
- b) Elaborar los diferentes documentos que requieran las gestiones administrativas que efectúa la Comisión.
- c) Velar porque los documentos y/o actos que emita la Comisión comuniquen en tiempo y forma, según corresponda.
- d) Velar porque se atiendan oportunamente y se mantengan al día los archivos y expedientes debidamente foliados.
- e) Poner en conocimiento de los demás representantes de la Comisión, la documentación recibida.
- f) Coordinar con el Presidente y el Vicepresidente el orden del día de las sesiones que celebren.
- g) Otras funciones que su cargo en la Comisión demanden.

Artículo 13.—**Funciones del vocal.** Serán funciones del vocal de la Comisión, las siguientes:

- a) Colaborar con los demás miembros de la Comisión en las gestiones o diligencias que deban realizarse;
- b) Sustituir al vicepresidente en sus ausencias, para cuyos efectos ostentará las mismas facultades, atribuciones y deberes de aquél; y
- c) Otras funciones que su cargo en la Comisión demanden.

Artículo 14.—**De las sesiones y el quórum.** La Comisión sesionará en forma periódica con un mínimo de dos sesiones ordinarias anuales. Para sesionar se requiere de un mínimo de tres miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Podrá ser convocada con carácter extraordinario cuando el presidente así lo considere necesario, o sea solicitado por mayoría de sus miembros.

CAPÍTULO III

Sobre las publicaciones

Artículo 15.—**Procedimiento para la revisión y aprobación de manuscritos y/o publicaciones.** La elaboración de las publicaciones nuevas y el rediseño de las publicaciones ya existentes, la revisión técnica y editorial de su contenido, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos de formato y la reproducción de las publicaciones, deberá seguir el siguiente procedimiento según el orden que a continuación se detalla:

- a) **Propuesta de publicación.** El autor plantea ante su superior inmediato la propuesta de publicación, mediante un documento que debe contener aspectos tales como: título, índice, metodología general, objetivos, resumen de marco teórico, síntesis de análisis y cuadros más importantes a incluir. El superior inmediato deberá remitir la propuesta al Despacho Gerencial, con sus apreciaciones sobre ella. Si el autor no fuese funcionario del INEC presentará la propuesta directamente ante el Despacho Gerencial, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados.
- b) **Remisión de la propuesta al Despacho Gerencial.** La propuesta se presenta ante el Despacho Gerencial para que se verifique su idoneidad del tema. El Despacho puede aprobar la propuesta, puede rechazarla o pedir que se corrija, si lo aprueba lo remite a la Comisión para que se siga con los procedimientos.
- c) **Remisión del documento a la Comisión.** Una vez que la propuesta es aprobada por parte del Despacho Gerencial, el autor elaborará el manuscrito sobre la misma y la remitirá a la Comisión. Esta Comisión revisará la estructura, estilo y formatos del manuscrito, así mismo determinará la serie bajo la cual se publicará. En caso necesario y de previo a que la Comisión emita la recomendación final, ésta podrá solicitar una revisión técnica adicional contratando los servicios de un filólogo o editor de estilo para que corrija el documento, a efectos de que este profesional vele por la construcción de párrafos, la correcta gramática y ortografía, uso del Sistema Internacional de Unidades, consistencia en la redacción de citas bibliográficas en el texto y en las listas de bibliografía, correcta redacción de nombres científicos, consistencia en las jerarquías de títulos y otras subdivisiones. La contratación de este tipo de profesionales deberá seguir el procedimiento administrativo correspondiente, en el tanto existan recursos presupuestarios disponibles para tal fin. Cualquier corrección o adición que la Comisión recomiende, deberá ser incorporada y verificada por el Presidente de la Comisión, quien posteriormente notificará la recomendación final al autor.
- d) **Aprobación del manuscrito.** Una vez que el manuscrito es aprobado por la Comisión, ésta lo remitirá al Área de Información y Divulgación Estadística indicando la Serie bajo la cual se publicará para que la Biblioteca institucional solicite la signatura correspondiente, la elaboración de la ficha catalográfica y el trámite del número internacional correspondiente. El autor deberá retirar esta información de la Biblioteca institucional para que se incorpore en la publicación según corresponde.
- e) **Edición gráfica.** Una vez que el manuscrito está técnicamente completo y revisado y aprobado por la Comisión, el autor deberá llenar la solicitud de trabajo, definida por el Área de Información y Divulgación Estadística, solicitando la edición de las artes. El manuscrito debe ser entregarlo con la orden al Área de Información y Divulgación Estadística, grabado en medios magnéticos o por medio de la Red Intranet e impreso para que sea diseñado acorde a la normativa del Manual de Imagen Gráfica. La versión final de edición deberá contar con el visto bueno del autor para proceder a la etapa de pre-prensa digital. El Área de Información y Divulgación Estadística en coordinación con la Comisión, procederán a supervisar y velar para que la publicación se ajuste al Reglamento y se imprima bajo la normativa y condiciones estipuladas en la orden de trabajo.
- f) **Pre-prensa digital e impresión.** La etapa de pre-prensa digital es donde se imprimen las artes finales con calidad especial para fotomecánica y se envían en medios magnéticos a la imprenta, con todos los componentes necesarios para su reproducción. Este procedimiento administrativo de envío estará a cargo de la Coordinación de la Unidad de Proveeduría. El Área de Información y Divulgación Estadística también será quien determine el número de ejemplares a sacar y asignará un supervisor del proceso de impresión, quien debe velar por la calidad, tiempo y cantidad de entrega del documento.
- g) **Tiraje.** El Área de Información y Divulgación Estadística llevará un registro detallado de las publicaciones impresas, número de ejemplares de cada publicación, demanda y distribución a los usuarios, costo de venta y un detalle que indique el tipo de cliente interesado en la publicación. Semestralmente la coordinación del Área de Información y Divulgación Estadística deberá rendir un informe al Despacho Gerencial y a la Comisión sobre el inventario realizado para tal efecto.
- h) **Distribución y divulgación.** Previo a contar con las publicaciones; la Comisión, considerando el interés de la publicación y los recursos económicos al efecto disponibles, podrá recomendar al Despacho Gerencial, la realización de una presentación pública. En su defecto el Área de Información y Divulgación Estadística se encargará de la realización de un comunicado de prensa, envío y venta de las publicaciones, y llevará un registro de control interno para tales efectos.
- i) **Entrega gratuita de las publicaciones.** El Área de Información y Divulgación Estadística, con el visto bueno del Despacho Gerencial y de la Comisión, establecerá las reglas o condiciones bajo las cuales determine las instituciones o las personas física o jurídicas a quienes se les proporcionará de forma gratuita las publicaciones con que cuente la Institución; definiendo además un funcionario como encargado de control interno responsable de este procedimiento.
- j) **Venta de las publicaciones.** El Área de Información y Divulgación Estadística, con el visto bueno del Despacho Gerencial, establecerá el valor de aquellas publicaciones que sean puestas a la venta en forma pública o que sean solicitadas por usuarios particulares o institucionales. Para tales efectos, deberá elaborar una Lista de Precios de productos del INEC de actualización semestral, con base en el comportamiento de los costos de producción.

CAPÍTULO IV

Sobre el formato de las publicaciones

Artículo 16.—**Formato de las publicaciones.** Todas las publicaciones del INEC deben respetar los lineamientos de formato descritos en el Manual de Imagen Gráfica aprobado y en este Reglamento. Para tal fin, se deberá definir a más tardar un mes después de entrada en vigencia de este reglamento, los elementos esenciales que deben contener las distintas publicaciones, mismas que serán sometidas a conocimiento del Despacho Gerencial para su aprobación.

Artículo 17.—**De la presentación de cuadros y gráficos estadísticos.** El formato para la elaboración de los cuadros y gráficos estadísticos a ser incluidos en las publicaciones del INEC estará regulado por las disposiciones establecidas al efecto.

Artículo 18.—**Elaboración de citas bibliográficas.** Todas las publicaciones que se elaboren institucionalmente deberán acatar las normas y elementos establecidos por la APA (American Psychological Association), y sus correspondientes modificaciones.

Artículo 19.—**Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—**Formulario de Evaluación de Publicaciones.** A más tardar un mes después de que entre en vigencia el presente Reglamento, la Gerencia, en forma conjunta con la Comisión, deberá diseñar y aprobar un formulario para evaluar el contenido y la presentación de las publicaciones que permita elaborar la recomendación final que ésta emita.

Aprobado por el Consejo Directivo, mediante el artículo 5°, acuerdo N° 7, de la sesión ordinaria N° 294-2004, celebrada el día 10 de agosto del 2004.

San José, 19 de agosto del 2004.—Asesoría Jurídica.—Lic. Gustavo Aguilar Herrera, Asesor Jurídico.—V. B. Ma. Elena González Q., Gerente.—1 vez.—(Solicitud N° 00798).—C-121065.—(65409).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

El Concejo Municipal en la sesión ordinaria N° 185, celebrada el jueves 12 de agosto del año en curso, artículo 5, se aprobó modificar el Reglamento de Caja Chica, quedando de la siguiente manera: Se acuerda con dispensa de trámite de comisión y en firme modificar el reglamento denominado caja chica aprobado en la sesión ordinaria N° 91 del 24 de junio de 1999, artículo 40 y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* el 16 de julio de 1999, para que se lea de la siguiente manera: en el artículo 1° se establece un fondo de caja chica para el servicio de esta municipalidad por la suma de un millón de colones, en el artículo 4°, ningún pago de caja chica podrá exceder de cien mil colones, con los votos afirmativos de los Regidores Cordero Fernández, Vega Leandro, Zúñiga Guzmán, Salazar Morales, Araya Esquivel, Soto Soto, Carranza Morales, Cruz Calderón y Vargas Jara.

La Unión, 13 de agosto del 2004.—Ana Eugenia Ramírez Ruiz, Secretaria.—1 vez.—N° 88952.—(65934).

REMATES

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

REMATE N° 2004-8

Venta de propiedad en Tres Ríos, Cartago

Fecha de remate: 17 de setiembre del 2004, hora: 2:00 p.m.. El Instituto Nacional de Seguros, avisa a los interesados sobre el remate de una propiedad, libre de gravámenes hipotecarios, situada en Tres Ríos, provincia de Cartago, 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 el octavo piso del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto.

II. **Información de la propiedad:**

- Inscripción: Folio Real N° 3-109827-000.
- Ubicación: Provincia Cartago, cantón La Unión, distrito Tres Ríos.
- Dirección: De la entrada norte al Terramall, 200 metros oeste y 100 norte (600 oeste y 100 norte de Inciensa).
- Base de referencia: €29.540.003,00 (veintinueve millones quinientos cuarenta mil tres colones con 00/100).
- Características del inmueble:

- **Terreno:** Posee un terreno de 1 431,56 metros cuadrados, según Plano C-517547-1998. Tiene un frente de 27,26 metros y un fondo de 64,72 metros. La topografía del terreno es plana, a nivel con respecto a la calle. Con calles adyacentes de asfalto. La propiedad está ubicada en una zona de clase media. El lote tiene forma regular. Como situación de riesgo, se presenta erosión de talud hacia el río.