

- 8.2. La escritura pública correspondiente se hará ante notario público designado por el Banco, debidamente revisada por la Dirección Jurídica.
- 8.3. De aprobarse la dación en pago, la misma será comunicada al interesado en forma verbal y se le otorgarán ocho días hábiles para que comparezca ante el notario que se le indique, a firmar la escritura de la dación. De no hacerlo en el término fijado, se procederá con el cobro de la operación en la vía judicial.
- 8.4. Quedan autorizados para aceptar bienes en dación de pago, los niveles resolutores indicados en la tabla denominada tabla de límites y facultades de negociar arreglos de pago, prórrogas y modificación a la forma de pago en créditos constituidos al cobro judicial, establecida en las Políticas Generales de Crédito que se anexa.

9. De la liquidación de operaciones con cargo a la provisión para cartera de crédito

- 9.1. Cuando el Abogado demuestre mediante informe escrito, acompañado de las certificaciones correspondientes, que se han realizado todas las gestiones judiciales pertinentes sin que se haya podido lograr la recuperación del crédito, se liquidará el crédito con cargo a la provisión.

Dichas operaciones serán registradas en cuentas de orden y enlistadas en el reporte de operaciones insolutas, para el debido control y como información para el sistema de referencias crediticias. Las Oficinas de Cobro Judicial, con el correspondiente visto bueno del Gerente del Centro de Negocios, procederán a la liquidación de las operaciones y remitirán en forma mensual un informe a la Gerencia General.

- 9.2. Las operaciones de crédito con pocas posibilidades de recuperación en la vía judicial, ya sea por la inexistencia de bienes o salarios susceptibles de embargo, por la no localización de los obligados, o por cualquier otra razón de fuerza mayor, podrán ser liquidadas con cargo a la provisión, previa autorización de la Gerencia General. Para la liquidación de estas operaciones, deberá seguirse los pronunciamientos que ha emitido la Procuraduría General de la República y dejar en el expediente respectivo la evidencia que demuestra la conveniencia institucional que respalde la decisión.
- 9.3. La Administración Superior del Banco deberá informar semestralmente (julio y enero) a la Junta Directiva General, las operaciones liquidadas con cargo a la provisión con las razones que justificaron tal proceder. La Junta podrá ordenar al órgano que considere conveniente, un análisis de los aspectos que pudieron influir en la pérdida que se está registrando, para proceder con las demás acciones que sean pertinentes.

10. Otras Disposiciones

- 10.1. Lo establecido en el presente documento, deroga cualquier disposición dictada al respecto y que se oponga a lo aquí regulado. Rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva General.
- 10.2. Las políticas generales del cobro judicial de operaciones de crédito contenidas en este documento, forman parte integral del Reglamento General de Crédito y Recuperación de Cartera y Políticas Generales de Crédito.
- 10.3. Se ratifica el nombramiento de los Abogados Directores que a la fecha de la aprobación de estas políticas y directrices, están autorizados para el cobro judicial de operaciones de crédito. El Gerente del Centro de Negocios y la Oficina de Cobro Judicial correspondiente, serán los responsables de hacer llegar copia de las políticas aprobadas a cada uno de esos Abogados, los cuales deberán manifestar su aceptación.

Anexo:

Tabla de límites y facultades para negociar arreglos de pago, prórrogas y modificaciones a la forma de pago en créditos constituidos al cobro judicial.

Nivel	Recomendación	Validación	Límites
1	Coordinador de Cobro Judicial	Gerente Centro de Negocios	Hasta US\$ 200.000
2	Gerente Centro de Negocios	Subgerente General Comercial	Hasta US\$ 400.000
3	Subgerente General Comercial	Comisión de Crédito	Más de US\$ 400.000

Cartago, 3 de abril del 2006.—Departamento de Proveeduría y Licitaciones.—Lic. Ericka Granados Sánchez.—1 vez.—(O. C. N° 6595).—C-177120.—(32607).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo número cuatro del acta N° 15-2006 del 30 de marzo del 2006.

Considerando:

1°—Oficio DOC-cero setenta y cuatro-dos mil seis (DOC-074-2006) de fecha veinticuatro de marzo del dos mil seis, signado por Lic. Zelenia Rodríguez Morales, Jefa de la Unidad de Documentación, en que remite la propuesta de modificación al Reglamento de Préstamo de Materiales Bibliográficos y Audiovisuales, a sus artículos diez y quince.

2°—Que la propuesta cuenta con los vistos buenos mediante sellos y firmas de Coordinadora del Área especializada de Información: MSC. Yensy Herrera Vega, Directora General de las Áreas Estratégicas, Lic. Yolanda Delgado Cascante y Jefa de la Unidad de Asesoría Legal, Lic. Mayra Zeledón Vásquez.

SE ACUERDA:

1°—Adicionar en el Reglamento de Préstamo de Materiales Bibliográficos y Audiovisuales:

1.1. Artículo 10.—Primer párrafo, luego de: “(...) con la presentación del material documental” Adicionar: “Excepto en el caso de las funcionarias y funcionarios de las oficinas regionales, de los centros especializados de atención y albergue para mujeres, sus hijos e hijas (CEAAM), que será de quince (15) días naturales prorrogables con la presentación del material documental.

1.2. Artículo 15.—Primer párrafo, luego de: “Las bibliotecas, centros de documentación (...)”, Adicionar: “Oficinas Municipales de la Mujer y Unidades para la Equidad de Género (...)” y luego de: “(“préstamos interbibliotecarios” Adicionar: “E Interinstitucionales).

2°—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

3°—Acuerdo firme.

Oficina de Junta Directiva.—Victoria Eugenia Montero Zeledón, Encargada.—1 vez.—(O. C. N° 7309).—C-15420.—(32604).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

PROYECTO DE REGLAMENTO AMBIENTAL

*** Propuesto por la Comisión Municipal del Ambiente.**

El Concejo Municipal del cantón de San Rafael de Heredia, con fundamento en los artículos 50, 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 1°, 2°, 3°, 4°, párrafo primero, incisos a) y c), 13, incisos c) y d), 43 y 75 del Código Municipal, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Ambiente, Ley General de Salud Pública, Ley de Conservación de y Uso de Suelo, Ley de Biodiversidad, Ley de Conservación de la Vida Silvestre, Código de Minería, Ley de Aguas, Ley Forestal, Convenios y Tratados Internacionales sobre materia ambiental, Leyes y Reglamentos relacionados con la actuación municipal específicamente en lo relacionado en materia ambiental; emite este Reglamento para la Gestión Ambiental, que se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—La actuación de la Municipalidad, específicamente en materia ambiental, se desarrollará de conformidad con el marco jurídico que fundamenta la emisión de este Reglamento.

Artículo 2°—Para efectos de este Reglamento la Municipalidad utilizará la siguiente terminología:

- ☐ **Agua potable:** Agua que reúne las características físicas, químicas y biológicas que la hace apta para el consumo humano.
- ☐ **Aguas pluviales:** Agua llovida.
- ☐ **Aguas servidas y residuales:** Agua que ha recibido un uso y cuya calidad se ha modificado por la incorporación de agentes contaminantes.
- ☐ **Alcantarillado sanitario:** Red pública de tuberías que se utilizan para recolectar y transportar las aguas residuales hasta su punto de tratamiento y vertido.
- ☐ **Área protegida:** Es aquella área definida geográficamente que hay sido designada o regulada y administrada, a fin de alcanzar objetivos específicos de conservación.
- ☐ **Basura:** Todo residuo sólido o semisólido, excluyendo las excretas de origen humano o animal. Se incluyen cenizas, desperdicios, desechos, elementos de barrido de calles, residuos industriales y comerciales, de establecimientos médicos y mercados entre otros.
- ☐ **Cantón:** San Rafael de Heredia.
- ☐ **Concejo Municipal:** Concejo Municipal de San Rafael de Heredia.
- ☐ **Comisión:** Comisión Municipal de Ambiente de San Rafael de Heredia.
- ☐ **Contaminación ambiental:** Es toda alteración o modificación del ambiente que pueda perjudicar la salud humana, atentar contra los recursos naturales o el ambiente en general.
- ☐ **Desecho ordinario:** Son aquellos gases, desechos sólidos, líquidos o pastosos que no requieren de tratamiento especial antes de ser dispuestos.
- ☐ **Desecho peligroso:** Son aquellos desechos sólidos, líquidos, pastosos o gaseosos que por su reactividad química, tóxica, explosiva, inflamable, corrosiva, biológica, combustible u otras, o por su cantidad o tiempo de exposición, pueden causar daño a la salud humana o del ambiente, incluyendo la muerte de cualquier ser vivo.
- ☐ **Desechos:** Sustancias u objetos sin uso directo, inservible o inutilizado, cuyo propietario requiere deshacerse de él o es obligado según las leyes.
- ☐ **Ente generador:** Persona física o jurídica, pública o privada responsable de la reutilización de las aguas residuales o de su vertido en un cuerpo receptor o alcantarillado sanitario.
- ☐ **Estudio de impacto ambiental:** Estudios técnicos que se realizan para analizar los posibles efectos causados por la actividad del hombre sobre la naturaleza.
- ☐ **Excretas o aguas negras:** Desechos líquidos y sólidos provenientes de sanitarios.
- ☐ **Gestión ambiental:** Conjunto de acciones tendientes a mejorar el accionar de la Municipalidad y de la sociedad civil en la protección, uso y aprovechamiento racional de los recursos naturales, como medio de garantizar un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.