

INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL**REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES Y ALIMENTOS Y BEBIDAS**

La Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, mediante acuerdo octavo, artículo cinco de la sesión extraordinaria N° 3612, celebrada a las 12:20 horas del día 15 de noviembre del 2006, aprobó Reformar el Reglamento de Gastos de Representación, Gastos de Recepción y Productos Alimenticios y Bebidas, el cual en lo sucesivo se denominará: “Reglamento de Gastos de Representación Institucional, Actividades Protocolarias y Sociales y Alimentos y Bebidas”, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I**Disposiciones generales**

Artículo 1°—El presente Reglamento regula lo concerniente a las erogaciones del presupuesto público de IFAM, por concepto de gastos de representación institucional, actividades protocolarias y sociales y alimentos y bebidas, donde se traten asuntos de interés y beneficio para la Institución.

Artículo 2°—A las disposiciones del presente Reglamento están sujetos los Directores de la Junta Directiva y los titulares de la Presidencia Ejecutiva, Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Auditoría Interna y, funcionarios de confianza y otros funcionarios de IFAM, en quienes estos deleguen, para situaciones especiales. El incumplimiento a sus disposiciones acarreará responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

Artículo 3°—Corresponde a la Dirección de Administración Interna velar por el correcto cumplimiento de este Reglamento, dependiendo del origen de los recursos del gasto a cubrir, según el medio de compras idóneo que corresponda.

CAPÍTULO II**Sobre los gastos de representación institucional**

Artículo 4°—Los gastos de representación institucional comprenden la retribución que se otorga a los titulares de la Presidencia Ejecutiva o Dirección Ejecutiva y al personal autorizado, para que en ocasión del ejercicio de su cargo, brinden atenciones de carácter oficial en donde se logren beneficios para la Institución a las personas representantes de instituciones nacionales o internacionales, a las Municipalidades, o entidades de naturaleza municipal, ajenas a la entidad que las otorga, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 5°—Los gastos de representación se aplican, en la modalidad de gastos de representación institucional por servicios reembolsables y deberá consignarse en la liquidación correspondiente lo siguiente:

- Nombre y apellido de la persona atendida.
- Nombre de la Institución a la que pertenece.
- Cargo de la persona atendida.

Artículo 6°—Los gastos de representación reembolsables, no tienen limitación económica respecto a su quantum y pueden ser acreedores de los mismos los miembros de Junta Directiva por delegación expresa de la Junta.

Artículo 7°—Los titulares de la Presidencia Ejecutiva y Dirección Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones, podrán hacer uso de la partida presupuestaria de gastos de representación institucional bajo la modalidad de reembolso liquidables en un 100% en todos los casos, y podrá igualmente delegar su representación en cualquier funcionario del IFAM.

Artículo 8°—Los gastos de representación institucional reembolsables se girarán por el medio idóneo que corresponda, para lo cual se requerirá la autorización expresa del titular de la Presidencia o Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO III**Sobre los gastos de actividades protocolarias y sociales**

Artículo 9°—Esta subpartida presupuestaria 1-07-02, está constituida por erogaciones destinadas al pago de los servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otra atención que se brinde a funcionarios o personas ajenas a la entidad, tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, atención en reuniones de Junta Directiva, exposiciones, congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales y otros con características similares, previa autorización del titular de la Presidencia Ejecutiva o Dirección Ejecutiva, los que deben estar acorde a las restricciones técnicas y jurídicas correspondientes. Incluye las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza. Se excluyen los gastos por servicios de alimentación en la organización de congresos, seminarios, cursos de capacitación, simposios, charlas y otras afines, los que se clasifican en la subpartida 1.07.01 “Actividades de capacitación”.

Artículo 10.—Para la utilización de los gastos regulados en el capítulo III, se debe presentar por escrito la debida justificación de la actividad a realizar.

Artículo 11.—Los gastos de Actividades Protocolarias y Sociales, se cubrirán por el medio idóneo que corresponda y son liquidables en un 100%; debiendo adjuntar la lista de participantes y, en su caso, la institución u organización a la que pertenece.

CAPÍTULO IV**Sobre los gastos de alimentos y bebidas**

Artículo 12.—Mediante esta subpartida presupuestaria, 2-02-03, se compran alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo “1.07 Capacitación y protocolo”.

Artículo 13.—Está incluido en este rubro presupuestario la compra de bocadillos y otros productos alimenticios, que a solicitud de la Junta Directiva y, de los titulares de la Presidencia Ejecutiva o Dirección Ejecutiva se soliciten en sus sesiones de trabajo, y eventualmente para la atención a funcionarios de la Institución, que por estar efectuando un trabajo extraordinario y sin retribución económica, se vean obligados a permanecer en la Institución fuera de la jornada ordinaria de trabajo; también para agasajos a funcionarios por eventos especiales, autorizados por la legislación vigente.

Artículo 14.—Estos gastos serán cubiertos por el medio idóneo que corresponda y son liquidables en un 100%.

CAPÍTULO V**Disposiciones finales**

Artículo 15.—En caso de comprobarse posteriormente un gasto no permitido, el funcionario responsable está en la obligación de reintegrar la totalidad de lo gastado al Instituto, sin perjuicio de las sanciones a que pueda hacerse acreedor, de conformidad con el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 16.—Los gastos en que se incurra por la aplicación de este Reglamento, serán liquidados dentro del término a que se refiere el Reglamento de Compras de Caja Chica y el Reglamento de Adelantos de Fondos, según corresponda. La administración no autorizará un nuevo adelanto, si el funcionario solicitante tiene pendiente alguna liquidación de gastos.”

Moravia, 21 de noviembre del 2006.—Sección Contabilidad y Finanzas.—Lic. Adrián Salazar Vega, Jefe.—1 vez.—(O. C. N° 30335).—C-50683.—(108451).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE BELÉN**

Acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 68-2006 celebrada el dieciséis de noviembre del dos mil seis, que literalmente dice:

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Belén, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el

REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE BELÉN**Considerando:**

1°—Que el artículo 170 de la Constitución Política señala que: “... Las corporaciones municipales son autónomas...”, son entes corporativos locales que gozan de autonomía política, normativa, tributaria y administrativa en la administración de los intereses y servicios locales.

2°—Que de conformidad con el artículo 4 del Código Municipal, (Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas), las Municipalidades al ostentar autonomía reconocida por la Constitución Política, tienen asignada como una de sus atribuciones, la de dictar los reglamentos autónomos de organización y servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

3°—Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, la atribución de dictar reglamentos en el ámbito municipal, específicamente corresponde al Concejo Municipal.

4°—Que la Ley N° 8261 del 20 de mayo del 2002, Ley General de la Persona Joven, establece las disposiciones generales que las personas físicas y jurídicas y las instituciones públicas y privadas deben cumplir con el fin de garantizar a las personas jóvenes el ejercicio de sus derechos y la obtención de sus beneficios. Estas disposiciones se basan en los siguientes principios rectores, los cuales se encuentran recogidos en el artículo 3 de la citada Ley: El joven como actor social e individual; Particularidad y heterogeneidad; integralidad de la persona joven; igual de la persona joven; Grupo Social.

5°—Que los Comités Cantonales de la Persona Joven, constituyen organizaciones miembros del Sistema Nacional de Juventud con representación en la Asamblea de la Red Consultiva, y contribuirán a la construcción de la política pública nacional de las personas jóvenes. Para alcanzar tal objetivo, las Municipalidades con el apoyo del Concejo nacional de Política Pública de la Persona Joven, fomentarán y promoverán la constitución y fortalecimiento de los referidos Comités Cantonales. **Por tanto,**

El Concejo Municipal de Belén, conforme a las potestades dichas acuerda emitir el presente Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén:

CAPÍTULO I

Sobre la representación e integración del Comité

Artículo 1°—El Comité Cantonal de la Persona Joven estará integrado por siete miembros representantes de los distintos sectores, según la siguiente distribución (artículo 24, Ley General de la Persona Joven):

- Una persona representante de la Municipalidad de Belén, lo presidirá.
- Dos personas representantes de todos los colegios del cantón.
- Dos personas representantes de las organizaciones juveniles del cantón.
- Una persona representante de las organizaciones deportivas del cantón, escogido por el Comité Cantonal de Deportes.
- Una persona representante de todas las organizaciones juveniles religiosas, existentes en el cantón.

Artículo 2°—Cada sector definirá la forma de escogencia de su(s) representante(s) ante el Comité Cantonal, respetando los principios democráticos que rigen nuestra nacionalidad y los fundamentos de "Particularidad y Heterogeneidad", "Integridad e Igualdad" que establece la "Ley General de la Persona Joven". En correspondencia, las personas que opten pro ser integrantes del Comité Cantonal de la Persona Joven, deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Tener una edad comprendida entre los doce y treinta y cinco años de edad.
- Residir en el momento de la elección en el cantón.
- Representar fielmente a una organización que tenga sede en el cantón y que este vigente en el momento de la elección.
- No tener los representantes de cada sector, parentesco familiar entre sí hasta tercer grado de consanguinidad.

En aplicación de los principios democráticos y con la finalidad de garantizar la equidad y representación, en la representación de los diferentes sectores al menos el cincuenta por ciento serán mujeres.

CAPÍTULO II

Sobre el registro de las organizaciones

Artículo 3°—Para poder participar en el proceso de constitución del Comité Cantonal de la Persona Joven, las Organizaciones Juveniles deberán presentar un formulario con la información requerida y la documentación de conformidad con lo previsto en el Reglamento Para Regular la Recepción de Documentos de la Municipalidad de Belén, la cual procederá a remitir la misma a la Dirección del Área Social para que proceda, a prevenir la presentación de documentos o requisitos omitidos o presentados en forma incompleta, a efecto que sean subsanados en el plazo de cinco días hábiles, o bien a registrar a la Organización respectiva. Para cumplir con el trámite de inscripción y registro la Dirección del Área Social, contará con un plazo de ocho días hábiles, una vez que la documentación se encuentre presentada en debida forma y completa.

Artículo 4°—La Dirección del Área Social de la Municipalidad de Belén elaborará un registro de Organizaciones Juveniles del Cantón, del cual el Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén tendrá una copia. Esto con el fin de facilitar y legalizar el proceso de conformación del Comité Cantonal de la Persona Joven. Este deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Nombre de la organización.
- b. Fecha de constitución.
- c. Sede de la organización.
- d. Número de integrantes, sus edades y su distribución por género.
- e. Objetivos de la organización.
- f. Principales actividades a las que se dedica.
- g. Tipo de organización: cultural, deportiva, comunal, ambientalista, política, religiosa, estudiantil, otras.
- h. Nombre de las personas que conforman la estructura básica de dirección de la organización.
- i. Fecha de solicitud de registro, nombre y firma de dos personas responsables.
- j. En caso de ser organizaciones juveniles con personería jurídica, deberán presentar aquellos documentos oficiales para corroborar dicha información.

Este registro deberá ser actualizado cada año por las Organizaciones Juveniles interesadas. En caso contrario se considerara como no existente y por lo tanto no inscrita.

CAPÍTULO III

Sobre la convocatoria para elección del Comité

Artículo 5°—La Dirección del Área del Social deberá hacer una convocatoria general a las Organizaciones Juveniles debidamente inscritas, por los medios que considere idóneos para que estas nombren sus delegados a la asamblea de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven, para esto deberá cumplirse con el siguiente procedimiento:

- a. La convocatoria debe hacerse con un mínimo de diez días hábiles, antes de la elección del Comité.
- b. La asamblea debe de subdividirse en elecciones por sector.
- c. Las Organizaciones deben estar representadas por un máximo de dos personas por organización, y al menos una de ellas será mujer, ambos representantes tendrán iguales derechos y deberes.
- d. En caso de que solo se presenten uno(a) o dos de los representantes de una sola organización juvenil de un sector, este(a) o estos si aceptan automáticamente quedarán elegidos como representante(s) de ese sector juvenil dentro del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén.

- e. En caso de no presentarse ningún delegado de algunos de los sectores, el Comité deberá hacer una segunda convocatoria diez días hábiles después, pero solo para la elección del sector o sectores no representados en la primera convocatoria. Una vez efectuada esta, el Comité quedará constituido legalmente.
- f. La Alcaldía Municipal de Belén, designará a un abogado(a) de la Dirección Jurídica y a otro funcionario(a) de su elección, quienes fungirán como moderadores de las respectivas Asambleas, y no podrán interferir en asuntos de fondo. Asimismo se designará a otro (a) funcionario(a) para que proceda a levantar el acta respectiva de constitución del Comité Cantonal de la Persona Joven. Una vez concluido el proceso de elección de los representantes y conformado el Comité Cantonal; el Concejo Municipal los convocará para su juramentación.
- g. Un órgano colegiado debe integrarse y contar con el quórum estructural y funcional para operar.
- h. El Concejo Municipal deberá comunicar con un mes de anticipación al Comité de Deportes, antes que finalice el periodo de Comité Cantonal que se encuentre vigente, para que elijan con antelación a la nueva persona que representará a dicho Comité ante el nuevo Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén.

CAPÍTULO IV

Sobre la constitución y funcionamiento del Comité

Artículo 6°—El Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, conformará un órgano directivo que estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidencia.
2. Vicepresidencia.
3. Secretaría.
4. Tesorería.
5. Fiscalía
6. Vocals 1 y 2.

Artículo 7°—Son causales para perder la condición de miembro del Comité Cantonal de la Persona Joven, las siguientes:

- a) Faltar a tres sesiones ordinarias en forma consecutiva, sin justificación alguna.
- b) Trasladar en forma definitiva su domicilio fuera del cantón.
- c) Estar inhabilitado(a) por sentencia judicial firme para el ejercicio de cargos públicos.
- d) Padecer enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo.
- e) Renuncia voluntaria.
- f) Cumplir más de treinta y cinco años de edad.

Sus miembros fungirán en el puesto por el período que la Ley de Persona Joven establece, y no devengarán dietas o remuneración.

Artículo 8°—El Comité Cantonal sesionará ordinariamente como mínimo dos veces al mes a la hora y fecha que definan por mayoría simple de sus miembros, y utilizará como sede las instalaciones de la Municipalidad. De la misma forma podrá sesionar extraordinariamente las veces que consideren necesario en el lugar y hora que definan la mayoría de los miembros del Comité Cantonal. Las sesiones del Comité Cantonal serán públicas, y corresponderá a la Presidencia definir en cual sesión se abrirá el espacio de atención al público, así como la regulación de la participación de los diversos (as) interesados (as).

Artículo 9°—Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que el ordenamiento jurídico ordene una mayoría diferente. Cuando en una votación se produzca empate, se votará nuevamente en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente, y, e empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 10.—El Comité tendrá como objetivo fundamental, presentar, elaborar y ejecutar proyectos de interés local o nacional en los que se promueva la igualdad con perspectiva de género y equidad, y promover propuestas que contribuyan a la construcción de las políticas públicas de la Persona Joven, en aplicación de los principios contenidos en la Ley General de la Persona Joven.

Artículo 11.—El Comité Cantonal nombrará de su seno por mayoría simple de votos una persona como representante propietario y otra como suplente para la Asamblea Nacional de la Red Consultiva de la Persona Joven, quienes fungirán en el puesto por un año y podrán ser reelectos por única vez, según lo establece la Ley General de la Persona Joven.

Artículo 12.—La Municipalidad, por medio de sus órganos administrativos, administrará los recursos con destino específico a que se hace referencia en el artículo 26 de la Ley General de la Persona Joven, girados por el Concejo Nacional de la Persona Joven para el financiamiento de los Comités Cantonales.

CAPÍTULO V

Comisiones especiales del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén

Artículo 13.—El Comité Cantonal podrá crear comisiones especiales, con el fin de coordinar y dar seguimiento al o los proyecto(s) específico(s) a desarrollar. La Comisión funcionará durante el plazo necesario para desarrollar el proyecto y entregar el informe respectivo. Las Comisiones se integrarán con un mínimo de tres jóvenes, y al menos uno de ellos será miembro del Comité Cantonal, todos tendrán voz y voto en las decisiones que se adopten para cumplir su cometido. Para integrar las Comisiones se aplicarán los principios de "Particularidad y Heterogeneidad", "Integridad e Igualdad" que establece la "Ley General de la Persona Joven."

Artículo 14.—El Comité Cantonal cada vez que nombre una Comisión especial, designará a una persona coordinadora, la cual tendrá que dirigir los asuntos que se sometan al conocimiento de dicha comisión y tendrá la obligación de presentar informes de avances periódicos y finales ante el Concejo Cantonal en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la solicitud del propio Comité Cantonal o finalizado el proyecto en relación con los proyectos que coordinan y a los que les dan seguimiento.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 15.—La Municipalidad con apoyo y asesoría del Consejo fomentará y promoverá la constitución y fortalecimiento del Comité Cantonal.

Artículo 16.—El Comité contará con el apoyo, asesoría, coordinación y capacitación por parte del Concejo Municipal para la formulación y ejecución de propuestas y proyectos locales y nacionales, de acuerdo con sus necesidades y de conformidad con el principio de legalidad.

Artículo 17.—El Concejo Municipal colaborará con los Comités Cantonales para el seguimiento de las propuestas y proyectos juveniles que se ejecuten en el cantón.

Artículo 18.—Este Reglamento entrará a regir a partir de la publicación de su aprobación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Se acuerda por unanimidad:

1°—Aprobar el Reglamento del Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén.

Belén, 22 de noviembre del 2006.—Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(O. C. N° 22843).—C-79770.—(108029).

Acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 67-2006 celebrada el 22 de noviembre del dos mil seis, que literalmente dice:

REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DEL COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN

Artículo 1°—Modifíquese el artículo 12 para que se lea así:

Únicamente procederá el arreglo de pago, cuando el cobro se encuentre en la etapa administrativa, en cuanto al cobro extrajudicial y judicial solo procederá en casos debidamente justificado. Las personas interesadas en un arreglo, deberán presentar solicitud escrita en el formulario diseñado por la Municipalidad para tales efectos. En el caso de personas jurídicas, la solicitud deberá ser firmada por el representante legal o apoderado generalísimo y aportar el número de cédula jurídica.

Artículo 2°—Modifíquese el artículo 16 para que se lea así:

Monto mínimo para realizar arreglos de pago. Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mayor a la quinta parte del salario base, establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337, del 5 de mayo de 1993.

Artículo 3°—Modifíquese el artículo 26 inciso b) numeral 1) para que se lea así:

1. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, o documentación idónea que demuestre que el mismo no ha sido posible notificar.

Artículo 4°—Modifíquese el artículo 30 para que se lea así:

De las obligaciones de los abogados externos. Los abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva, estarán obligados a:

- a. Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- b. Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49, siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- c. Presentar, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, según los antecedentes indicados en el artículo 26 inciso b), de este reglamento, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de presentación a la Autoridad Jurisdiccional respectiva. De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- d. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Unidad de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:

1. Fecha de notificación del arreglo extrajudicial.
2. Fecha de presentación de la demanda.
3. Fecha de traslado de la demanda.
4. Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
5. Nombre del deudor.
6. Despacho judicial que atiende la causa.
7. Número de expediente judicial.
8. Estado actual del proceso.
9. Estrategia a seguir o recomendaciones.

- e. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con la tabla de honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- f. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Unidad de Cobro, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- g. Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- h. Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso, deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- i. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Unidad de Cobro.

Se acuerda por unanimidad: Avalar las reformas planteadas en el DJ-217-2006 de la Dirección Jurídica conteniendo las reformas al reglamento para el procedimiento del cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Belén.

Belén, 22 de noviembre del 2006.—Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(O. C. N° 22843).—C-28070.—(108030).

Acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 69-2006 celebrada el veintiuno de noviembre del dos mil seis, que literalmente dice:

No habiendo conocido objeciones, dentro del plazo de Ley, a la Reforma propuesta al Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Belén, aprobado en la sesión N° 61-2006, del 17 de octubre del 2006, queda el mismo definitivamente aprobado y entra en vigencia a partir de ésta publicación.

Belén, 22 de noviembre del 2006.—Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(O. C. N° 22843).—C-4420.—(108045).

REMATES

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Remate 2006-75 “Venta de vehículos y motocicletas”

El remate será realizado a las 10:00 horas del día 19 de diciembre del 2006, en el Auditorio de la Planta Baja del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto. Los vehículos que se rematarán son los siguientes:

• Renglón N° 1: vehículo placa 182439, precio base	¢ 945.054,00
• Renglón N° 2: vehículo placa 156131, precio base	¢ 942.294,00
• Renglón N° 3: vehículo placa 233139, precio base	¢ 1.442.054,00
• Renglón N° 4: vehículo placa 222310, precio base	¢ 787.134,00
• Renglón N° 5: vehículo placa 061-128, precio base	¢ 135.574,00
• Renglón N° 6: vehículo placa 061-353, precio base	¢ 296.322,00
• Renglón N° 7: vehículo placa 061-370, precio base	¢ 286.278,00
• Renglón N° 8: vehículo placa 061-387, precio base	¢ 307.259,00
• Renglón N° 9: vehículo placa 061-392, precio base	¢ 236.278,00
• Renglón N° 10: vehículo placa 061-698, precio base	¢ 3.269.084,00
• Renglón N° 11: vehículo placa 061-717, precio base	¢ 1.674.184,00
• Renglón N° 12: Lote de motocicletas compuesto de lo siguiente:	
✓ Motocicleta placa 061-591, precio base	¢ 561.166,00
✓ Motocicleta placa 061-422, precio base	¢ 261.166,00
✓ Motocicleta placa 061-211, precio base	¢ 20.000,00
✓ Motocicleta placa 061-221, precio base	¢ 10.000,00
✓ Motocicleta placa 061-284, precio base	¢ 40.000,00
✓ Motocicleta placa 061-423, precio base	¢ 50.000,00
➤ Precio base:	¢ 942.332,00

Los interesados podrán inspeccionar los vehículos, en las instalaciones del Departamento Indemnizaciones, ubicado en Zapote, en un lote ubicado al costado este de la rampa principal de valoración, previa coordinación con el señor Alvaro Cubillo Rojas, a partir del 12 de diciembre del 2006 y hasta el 15 de diciembre inclusive. El horario de atención establecido es de 8:30 a.m., a 3:30 p.m.

Lo anterior constituye un resumen del cartel que podrá adquirir -sin costo alguno- en el Departamento de Proveeduría, ubicado en el octavo piso de Oficinas Centrales.

La venta de los vehículos es en efectivo, el Instituto no financia el costo de los mismos.

Departamento de Proveeduría.—Lic. Carlos Quesada Hidalgo, Jefe a. í.—1 vez.—(O. C. N° 18427).—C-18720.—(108884).

AVISOS

ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

REMATE DE VEHÍCULOS

La Asociación Cruz Roja Costarricense, rematará libre del tributo creado por el artículo 10 de la Ley N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, al mejor postor, los siguientes vehículos: 1) El 19 de diciembre del 2006, a las 10:00 horas en Comité Auxiliar de La Virgen, el CRC-296, marca Toyota.