

Cédula N°	Nombre beneficiario	Monto líquido €
2-300-042155	CH OFIC. PRESUPUESTAL P. J.	254.205,00
	TOTAL LÍQUIDO	254.205,00

Rafael Ángel Morales Monge, Subdirector Ejecutivo.—1 vez.—(O. C. N° 100025).—C-4475.—(38097).
N° 373.—San José, 18 de marzo del 2004

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, ACUERDA:

Girar a la orden de los interesados los presentes montos para atender el pago de las cuentas correspondientes con cargos a las respectivas partidas del presupuesto.

Cédula N°	Nombre beneficiario	Monto líquido €
2-300-042155	CH OFIC. PRESUPUESTAL P. J.	92.380,00
	TOTAL LÍQUIDO	92.380,00

Rafael Ángel Morales Monge, Subdirector Ejecutivo.—1 vez.—(O. C. N° 100025).—C-4475.—(38098).

N° 374.—San José, 18 de marzo del 2004

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, ACUERDA:

Girar a la orden de los interesados los presentes montos para atender el pago de las cuentas correspondientes con cargos a las respectivas partidas del presupuesto.

Cédula N°	Nombre beneficiario	Monto líquido €
2-300-042155	CH OFIC. PRESUPUESTAL P. J.	4.700,00
	TOTAL LÍQUIDO	4.700,00

Rafael Ángel Morales Monge, Subdirector Ejecutivo.—1 vez.—(O. C. N° 100025).—C-4475.—(38099).

N° 375.—San José, 18 de marzo del 2004

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, ACUERDA:

Girar a la orden de los interesados los presentes montos para atender el pago de las cuentas correspondientes con cargos a las respectivas partidas del presupuesto.

Cédula N°	Nombre beneficiario	Monto líquido €
2-300-042155	CH OFIC. PRESUPUESTAL P. J.	614.295,00
	TOTAL LÍQUIDO	614.295,00

Rafael Ángel Morales Monge, Subdirector Ejecutivo.—1 vez.—(O. C. N° 100025).—C-4475.—(38100).

AVISOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Hace saber que ante esta Dirección se ha recibido solicitud de la Licenciada Lucrecia Rivas Quesada, cédula de identidad N° 1-0991-0054, quien pretende que 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° 03-001707-624-NO.—San José, 17 de marzo del 2004.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—N° 72340.—(38009).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

FE DE ERRATAS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 002-2004 (Prórroga N° 2)

Contratación de los servicios de impresión, introducción de insertos, ensobrado y envío de estados de cuentas corrientes del Banco Popular

La fecha de recepción de ofertas se traslada para el día 4 de junio del 2004 a las 14:00 horas.

Demás condiciones y requisitos permanecen invariables.

San José, 19 de mayo del 2004.—Lic. Maykel Vargas García, Coordinador.—1 vez.—(38460).

REGLAMENTOS

AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

Consejo Directivo del PIMA

Considerando:

1°—El Consejo Directivo del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) con base en las facultades que le otorgan la Ley N° 6142 del 25 de noviembre de 1977 y el Decreto Ejecutivo N° 7863 del 20 de diciembre de 1977 promulga el siguiente Reglamento de Operación del Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos.

2°—En la actualidad se encuentra reglamentado la operación de CENADA, pero es necesario adecuarlo a las necesidades actuales.

3°—El PIMA está obligado a desarrollar las áreas asignadas por Ley N° 6142 en relación con la Ley N° 6124, y a la fecha no ha concluido dicho desarrollo, por lo cual es necesario modificar totalmente el Reglamento de Operación del CENADA, para poder establecer los parámetros necesarios para el desarrollo del mismo.

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

TÍTULO I

De las áreas desarrolladas

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°—**Objetivos del Reglamento:** El objetivo del presente Reglamento es la regulación de la organización y funcionamiento del Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos en sus aspectos principales de contratación, relaciones con usuarios y normas de operación. También elaborar y definir la planificación precisa para el desarrollo de las áreas de reserva de los terrenos de CENADA, así como el uso respectivo de dichos terrenos, los tipos de contratación que se realizarán, construcciones y servicios de dichas áreas y otros.

Artículo 2°—**Terminología:** De las definiciones:

PIMA: Programa Integral de Mercadeo Agropecuario.

CENADA: Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos.

CONSEJO DIRECTIVO: Consejo Directivo del PIMA, establecido por la Ley N° 6142 y sus reformas, entendido este como la máxima jerarquía colegiada del PIMA.

GERENCIA: Entendida como la máxima jerarquía de administración funcional del PIMA, y el órgano ejecutor de las decisiones del Consejo Directivo.

ADMINISTRADOR: Será entendido como la Administración del CENADA.

TERRENOS DE RESERVA: Se entenderán como tales las áreas aún no desarrolladas, ni construidas del CENADA.

PRINCIPIO DE ARMONÍA: Se entenderá como la aplicación lógica de integración de las áreas ya desarrolladas con los futuros desarrollos, siguiendo las reglas de la lógica y la estética.

OBJETIVO Y FINES DEL CENADA: Se tendrán como tales los estipulados en el artículo 4° del presente Reglamento.

PRINCIPIO DE VIALIDAD: Conjunto de vías y espacios destinados a la circulación o desplazamiento de peatones y vehículos.

RECORD: Será la valoración o Calificación del usuario por el uso de las instalaciones en sentido amplio.

ZONIFICACIÓN: Es la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, con el fin de lograr el aprovechamiento racional del Suelo.

PERMISOS DE OPERACIÓN: Serán aquellas autorizaciones exógenas al PIMA necesarias para el funcionamiento de la actividad del Usuario.

USUARIO: Persona Física o Jurídica, pública o privada, conforme al artículo 10 del presente reglamento.

MAPAS OFICIALES: Es el plano, o conjunto de planos en que se indica con exactitud la posición de las Áreas a desarrollar de acuerdo a lo establecido en el plan maestro.

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil-Departamento Civil

OFICINA DE ACTOS JURÍDICOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Expediente N° 18361-2003.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina de Actos Jurídicos.—San José, a las nueve horas del dieciséis de enero del dos mil cuatro. Diligencias de curso incoadas en este Registro por Isabel Lesli Veitch, mayor, divorciada, cédula de identidad número uno-quinientos sesenta y dos-ochocientos ochenta y uno, costarricense, del hogar, vecina de Santo Domingo de Heredia, tendente a la rectificación del asiento de nacimiento de Danny Porr Lesli, que lleva el número ochocientos veintiocho, folio cuatrocientos catorce, tomo mil setecientos veintinueve, de la Sección de Nacimientos de la provincia de San José, en el sentido que es hija de María Isabel Lesli Veitch, costarricense y no como se consignó. Se confiere audiencia por ocho días al señor John Charles Porr Wine con el propósito que se pronuncie. De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, practíquese la respectiva anotación marginal de advertencia en el asiento de nacimiento correspondiente. Publíquese por tres veces el edicto de Ley en el Diario Oficial. Notifíquese.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Director General a. i.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—(37811).

PLAN MAESTRO: Es un instrumento de planificación, de orientación, que en concordancia con las políticas de desarrollo, de urbanización, de sostenibilidad, brinda una visión para la óptima asignación de los terrenos de reserva con que cuenta el PIMA, para crear infraestructura y servicios en concordancia con las tendencias de desarrollo y las necesidades de los clientes.

Artículo 3°—Definición del CENADA: El CENADA es un proyecto, desarrollado y administrado por el PIMA que consiste físicamente en las instalaciones y obras ubicadas en Barrial de Heredia: tres galpones subdivididos en bodegas, edificio administrativo, auditorio, vías de circulación, áreas de estacionamiento y áreas verdes. Todas las instalaciones y las que en el futuro se construyan quedan sujetas a las regulaciones de este Reglamento.

Artículo 4°—Objetivos del CENADA: El objetivo principal del CENADA es la facilitación de servicios y condiciones para el abastecimiento de productos perecederos al por mayor y su ulterior distribución a los mercados paralelos del país.

El CENADA está destinado para que los usuarios realicen la comercialización de productos hortofrutícolas, alimentos frescos, secos y conservados, flores, carnes, blancas y rojas, huevos, productos lácteos y cualquier otro artículo similar que sea autorizado por el Consejo Directivo. Además será admitida la comercialización de productos industriales e insumos usados en la producción agropecuaria.

En la selección de los usuarios, el CENADA tiene como finalidad social el siguiente orden de preferencia:

- a) Cooperativas y asociaciones de productores.
- b) Productores individuales.
- c) Mayoristas individuales.
- d) Sociedades civiles o comerciales.

Artículo 5°—Actividad ordinaria del CENADA: Es actividad ordinaria del CENADA, como departamento de PIMA para la consecución de sus objetivos, la concesión de derechos de uso de sus instalaciones a título oneroso y por plazo determinado a los diferentes usuarios.

La concesión se realizará por contratación directa de:

- a) Locales ubicados en las bodegas.
- b) Puestos ubicados en los patios.
- c) Puestos ubicados en las áreas de estacionamiento.
- d) Locales destinados a sodas.
- e) Espacios en cámaras de refrigeración y congelamiento.
- f) Terrenos en desarrollo.

CAPÍTULO II

Administración

Artículo 6°—Dependencia administrativa del CENADA: El CENADA funciona como un Departamento del PIMA, dependiente de la Gerencia. Es regido por un Administrador con carácter de Jefe de Departamento, por el Gerente y por el Consejo Directivo de acuerdo con las políticas, facultades y atribuciones establecidas en la ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 7°—Actividades de apoyo, asesoría y control del CENADA: El Departamento Administrativo-Financiero, el Departamento Técnico y la Unidad de Asesoría Legal del PIMA brindarán las actividades de apoyo y asesoría al CENADA de acuerdo con las funciones que les corresponden según la organización administrativa del PIMA. La Auditoría del PIMA ejercerá la fiscalización del CENADA, según las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

Artículo 8°—Funciones del Administrador: Corresponde al Administrador conjuntamente con el Gerente planear, organizar, dirigir y controlar los servicios que presta el CENADA, para lo cual tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Hacer que se cumplan las disposiciones de este Reglamento.
- b) Velar por el mantenimiento, higiene, seguridad y adecuado uso de las instalaciones y equipos del CENADA.
- c) Impartir las instrucciones necesarias a los usuarios del CENADA, a fin de que cumplan con las regulaciones y estipulaciones de los contratos de uso y demás disposiciones aplicables.
- d) Hacer que se cumplan los horarios y regulaciones establecidas para la operación del mercado.
- e) Dirigir, supervisar y controlar al personal operativo bajo su cargo.
- f) Presentar al Gerente un informe trimestral de actividades del CENADA en el mes de enero de cada año.
- g) Establecer y mantener vigente un registro de usuarios permanentes del CENADA, y un registro gráfico de la ocupación.
- h) Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios del CENADA, según lo dispuesto en el artículo 49.
- i) Impedir la comercialización de productos que no están indicados en este Reglamento o autorizados por el Consejo Directivo.
- j) Establecer la sectorización de las instalaciones del CENADA por tipos de productos y prohibir la comercialización y manipulación de productos que atenten contra esa división.
- k) Ordenar la remoción y traslado fuera del CENADA de mercancías en mal estado, y de vehículos que permanezcan al margen de las normas de este Reglamento.
- l) Gestionar y promocionar la suscripción de contratos de uso del CENADA.
- m) Resolver las situaciones de emergencia, caso fortuito y fuerza mayor que se presenten en el funcionamiento del CENADA e informar al Gerente.

- n) Disponer la clausura o impedimento de uso de locales y áreas de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, y las normas internas de operación, funcionamiento y de control de contratos establecidos.
- o) Ejecutar cualquier función atinente a su cargo que le indique el Gerente o el Consejo Directivo.

Artículo 9°—Recursos: Las decisiones y disposiciones del Gerente tendrán los siguientes recursos: de revocatoria a presentar por escrito en un término de tres días hábiles después de ocurrido el hecho y de apelación ante el Consejo Directivo a presentar por escrito en un término de cinco días hábiles, después de resuelta y comunicada la revocatoria.

Las decisiones y disposiciones del Administrador tendrán recurso de revocatoria verbal inmediato al hecho y recurso de apelación por escrito ante la Gerencia a presentar en un término de cinco días hábiles después de la decisión o disposición.

CAPÍTULO III

Tarifa y concesión de derechos de uso

Artículo 10.—Usuarios: Se entiende por usuario del CENADA toda persona física o jurídica que utilice sus instalaciones y servicios. Para efectos de operación se reconocen dos clases de usuarios:

- a) Permanentes: los que están vinculados al CENADA mediante un contrato de derecho de uso de bodegas, locales, puestos o espacios, cámaras de refrigeración; y
- b) Ocasionales: los que hacen uso en forma transitoria de las instalaciones del CENADA mediante el pago de tarifas por locales, puestos estacionarios y espacios en cámaras de refrigeración.
- c) Así como cualquiera con el que en el futuro la administración pacte la gestión indirecta de actividades complementarias a los fines del PIMA.

Artículo 11.—Contrato de derecho de uso: El contrato de derecho de uso es el documento por el cual el PIMA otorga la concesión para el uso de sus instalaciones (bodegas, locales, puestos, sodas y áreas de estacionamiento o de cámaras de refrigeración) a un usuario permanente a título oneroso por un plazo determinado, y para su utilización en un fin establecido y concreto según el artículo 4°.

Este contrato está caracterizado además por los siguientes aspectos:

- a) Está regido por una tarifa básica y genérica establecida por el Consejo Directivo y pagadera en cánones mensuales adelantados.
- b) La tarifa puede variar durante la vigencia del contrato por disposición del Consejo Directivo.
- c) Puede ser revocado en cualquier momento si las circunstancias institucionales así lo requieren y por disposición del Gerente comunicar con un mes de antelación.
- d) El usuario acepta este Reglamento como parte integrante del contrato en lo que concierne.
- e) El usuario acepta ser trasladado de local, puesto o área por decisión administrativa fundamentada, previa notificación escrita con ocho días hábiles.
- f) No genera derecho de llave a favor del usuario, ni permite subcontratar.
- g) Se rescinde automáticamente por falta de pago, o por incumplimiento de sus disposiciones.
- h) Procederá arreglo de pago siempre cuando a juicio de la Administración amerite tal beneficio, para lo cual se observarán las siguientes condiciones:
 1. No debe existir un arreglo de pago vigente.
 2. Debe presentarse solicitud previa dirigida a la administración.
 3. La administración podrá otorgar dicho beneficio el cual no podrá exceder de seis meses, y para un lapso superior será necesaria la aprobación del Consejo Directivo.
 4. La administración dará un visto bueno para la respectiva confección del arreglo de pago y en el mismo se estipulará el periodo y forma de pago, así como los intereses correspondientes.
 5. El incumplimiento de cualquier obligación producto del arreglo de pago, será causal de rescisión del contrato y de su ejecución vía judicial.
 6. Este beneficio también será otorgado para las garantías, para lo cual la administración velará por su correcta necesidad.
 7. Se velará en todo momento por tratar de establecer una continuidad contractual, salvo que la misma cause perjuicio a la administración.
- i) Está sujeto por razón de la materia a la jurisdicción contencioso-administrativa y regido por las leyes y reglamentos de administración pública y financiera aplicables. No le son aplicables las leyes sobre contratación civil, comercial, ni inquilinaria.

Artículo 12.—Concesión de derechos de uso a usuarios ocasionales: La concesión de derechos de uso de locales, puestos, áreas de estacionamiento y espacios de cámaras de refrigeración a los usuarios ocasionales se concretará mediante el pago de las tarifas diarias o por hora que en forma genérica establezca el Consejo Directivo, efectuadas en la forma y condiciones que se dispongan.

El Consejo Directivo es el único organismo autorizado para establecer variaciones a las tarifas, formas y condiciones de pago.

Artículo 13.—Patentes: El PIMA recaudará y cobrará a los usuarios que utilicen puestos comerciales permanentes u ocasionales un recargo del diez por ciento sobre las tarifas y cánones establecidos por concepto de patente a favor de la Municipalidad de Heredia conforme lo establece la Ley N° 6650 del 4 de setiembre de 1981.

Artículo 14.—**Límites a la contratación de derechos de uso:** La contratación directa de derechos de uso como actividad ordinaria del CENADA la realizará el Administrador en conjunto con la Gerencia y la Unidad Asesoría Legal del PIMA.

Las contrataciones sobre instalaciones y servicios del CENADA que no constituyan actividad ordinaria conforme al artículo y, tendrán las limitaciones de cuantía y procedimiento establecidos por la Ley de la Administración Financiera de la República y el Reglamento de la Contratación Administrativa.

Artículo 15.—**Limitación de áreas para concesiones:** En el caso de que el área disponible para concesiones de derecho de uso estuviere limitada se procederá con el orden de prelación establecido en el artículo 3°. En caso de excepción o por disposición del Consejo Directivo se convocará a un remate de locales o puestos a la hora y fecha y que señale el Administrador y que se anunciará a los usuarios potenciales y permanentes.

Artículo 16.—**Remate interno:** El remate establecido en el artículo anterior será conducido por el Administrador, el abogado del PIMA quien actuará como Secretario y el Pregonero que se designe, en presencia de los interesados. Al efecto se levantará un acta que consignará lugar, hora, fecha, lista de participantes, detalles de las áreas rematadas y la información sobre el desarrollo del remate. El área o local rematado será asignado al solicitante que haga la mejor oferta.

El procedimiento de remate interno es obligatorio para la concesión de derechos de uso de instalaciones para sodas.

Artículo 17.—**Solicitud de concesión:** La inscripción de usuarios y la asignación de locales, puestos o espacios por contrato de derecho de uso se harán por medio de una solicitud al Administrador, mediante un formulario que contendrá:

- Nombre completo y calidades del solicitante, con indicación clara y demostrada de la dirección de su domicilio.
- Lista de productos que serán comercializados.
- Espacio solicitado.
- En caso de personas jurídicas se indicará el nombre de su representante y se acreditará su personería, domicilio y cédula jurídica.
- Se adjuntarán tres fotografías pequeñas del solicitante, y en caso de personas jurídicas, de la persona que estará acreditada.

El Administrador se reserva la facultad de requerir otros documentos con la solicitud, o en cualquier momento durante la vigencia del contrato como certificados de salud, certificados de delincuencia, escrituras constitutivas de personas jurídicas y otros.

Artículo 18.—**Aprobación y firma del contrato:** En caso de conformidad de la solicitud de concesión, el Administrador asignará unilateralmente el local o puesto y su espacio de conformidad con la sectorización vigente y remitirá la solicitud y al usuario admitido a la Unidad de Asesoría Legal del PIMA para la formalización del contrato de derecho de uso, el cual firmará el Gerente.

Una vez suscrito el contrato y después del pago de la primera mensualidad y de reportado el personal según el artículo 23: el Administrador entregará al usuario una credencial de usuario permanente que le permitirá utilizar el área, puesto o local contratado. En caso de personas jurídicas, la credencial se otorgará a la persona acreditada en el CENADA.

Artículo 19.—**Ampliación de áreas, locales y puestos:** Si un usuario permanente solicita más espacio para sus operaciones, se podrá tramitar, según las disponibilidades, un adendum al contrato con el mismo procedimiento establecido.

El Administrador dispondrá la asignación adicional de modo que el conjunto original y el nuevo puesto, local o área contratada constituyan una sola unidad física; siempre y cuando se trate de la comercialización de productos de igual naturaleza de conformidad con la sectorización vigente del CENADA.

Artículo 20.—**Registro de usuarios permanentes:** El Administrador llevará un registro de usuarios permanentes donde conste su nombre, lugar de ubicación en las instalaciones, local contratado, referencia al contrato de derecho de uso. Asimismo registrará el nombre de los ayudantes o empleados del usuario de acuerdo con el artículo 23. Además establecerá un expediente para cada usuario y la representación gráfica de la ocupación del CENADA.

CAPÍTULO IV

Normas de operación de contratos

Artículo 21.—**Lugar de pago:** El pago de los cánones mensuales de usuarios permanentes y el de tarifas de usuarios ocasionales se efectuará ante la Sección de Tesorería del PIMA; o bien ante los recaudadores autorizados.

No será excusa admisible de falta de pago la indisponibilidad de servicios circulantes de recaudación en el CENADA; pues en su ausencia, el usuario está obligado a cancelar en la Tesorería del PIMA.

Artículo 22.—**Pago de cánones mensuales, multa y sanciones:** El pago de cánones mensuales por concepto de contrato de derecho de uso deberá realizarse por adelantado dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

Se establece como cláusula penal una multa del uno por ciento de la mensualidad ordinaria por cada día hábil de atraso contados a partir del sexto día hábil de cada mes y hasta el día hábil decimosexto. Dicha multa no podrá ser superior al diez por ciento.

Una vez transcurrido el día decimosexto hábil del mes sin que el usuario haya cancelado se aplicará el cierre del puesto o local para su uso. Si aún al final del mes permanece la situación de mora, se rescindirán automáticamente del contrato por pronunciamiento de la Unidad Asesoría Legal del PIMA.

El Consejo Directivo puede variar para casos concretos, las condiciones de pago de cánones mensuales.

Artículo 23.—**Personal autorizado y subalterno:** Los usuarios permanentes están obligados a comunicar al Administrador y para efectos de control, el nombre y calidades del personal que autoricen para el funcionamiento y operación del local, área o puesto, contratado, así como del personal subalterno que laborará bajo su orden. Además deberán informar las variaciones que ocurran en su lista de personal en un plazo máximo de cinco días hábiles.

No se permitirá la utilización de locales, áreas o espacios con personas que no hayan sido previamente reportadas al Administrador.

Artículo 24.—**Cancelación del Contrato de Derecho de Uso:** En los casos en los cuales el presente Reglamento disponga la cancelación del contrato y cierre del local, se procederá de la siguiente forma:

- Serán causales de cancelación del contrato de Derecho de Uso la falta de pago, el abandono del local, y aquellas concordante con el inciso d) del artículo 49 del presente Reglamento,
- La administración mediante oficio iniciará el procedimiento para lo cual se notificará al usuario en el lugar señalado al efecto,
- Si la causal de rescisión es falta de pago en el mismo oficio se le conferirán tres días para ofrecer la prueba necesaria y verificar que se realizó el pago en tiempo y forma,
- Si es a raíz de otra causa el plazo se dará para interponer las excepciones u ofrecer prueba para demostrar la inexactitud de la administración, será de ocho días,
- De ser necesario conocer prueba testimonial la administración señalará fecha y hora para su evacuación, no pudiendo ser esta mayor de cinco días, ni menor de tres días.
- Una vez evacuada la prueba la Administración gozará de tres días para su pronunciamiento final y procederá a dictar la orden de desalojo o desestimación según corresponda.
- Una vez transcurrido el plazo conforme a la orden de desalojo sin que fuera acatado se procederá a inhabilitar el espacio del derecho de uso, y de ser necesario se contará con la ayuda de seguridad del PIMA.
- En caso de que esta inhabilitación sea mediante la fuerza, se levantará un acta donde se registrarán los hechos ocurridos, bienes retenidos y otros.
- La orden de desalojo gozará de recurso de apelación ante la Gerencia General del PIMA.
- La vía administrativa quedará agotada con la resolución gerencial.
- Para todo este procedimiento se aplicará supletoriamente el proceso sumario de la Ley General de Administración Pública.
- Será obligación del usuario tener lugar de notificaciones dentro de un radio de dos kilómetros de la Central Mayorista CENADA, o en su defecto un fax para atenderlas. En caso de que la administración no cuente con el señalamiento o lugar indicado para notificaciones se tendrá por notificado automáticamente veinticuatro horas después.

En estos casos, el Administrador dispondrá la cancelación del contrato y ordenar el cierre del local y la liquidación de los enseres y productos que se encuentren en el área, local o puesto fin perjuicio de lo indicado en el artículo siguiente.

Artículo 25.—**Prórroga por abandono temporal de contratos:** Si el usuario, el representante de la persona jurídica o el personal autorizado no pudiera atender el negocio por motivo de enfermedad certificada, caso fortuito, fuerza mayor u otra causa calificada; deberá solicitar una prórroga al Administrador antes del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.

La solicitud indicará si el local, puesto o área permanecerá cerrado o será atendido por otra persona física o jurídica que deberá registrarse y ser autorizada por el Administrador.

La prórroga no podrá exceder de dos meses y no exime al usuario del pago puntual del canon establecido.

Artículo 26.—**Cambio de uso del área contratada:** Los cambios en el uso y destino de áreas, locales o espacios contratados que el usuario desee hacer, deben contar con autorización previa y escrita del Administrador.

El usuario no podrá destinar el área, local o espacio asignado para usos distintos de los estipulados en el respectivo contrato de derecho de uso o los autorizados. Si lo hiciere, el Administrador procederá a sancionarlo conforme con el artículo 51; arreglará la situación contractual y podrá disponer la reubicación del usuario según la sectorización del mercado.

Artículo 27.—**Fallecimiento del usuario:** El contrato de derecho de uso se rescinde automáticamente con la muerte del usuario o la desaparición de la persona jurídica contratante.

Los locales, puestos o espacios contratados por el usuario fallecido podrán ser solicitados por sus herederos en calidad de nuevos usuarios; a quienes se les dará prioridad y preferencia, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 3° y 17.

Los bienes muebles que permanezcan en los locales, áreas o espacios contratados después de finalizado el contrato de derecho de uso, serán retirados por la Administración previa elaboración de un inventario

detallado. El Administrador comunicará el inventario al usuario en la dirección que informen los registros para que lo retire en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del recibo de la nota correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo; los bienes muebles inventariados se considerarán abandonados y pasarán a ser propiedad de la Institución; sin que el usuario pueda ejercer reclamo de ninguna naturaleza. La Gerencia dispondrá la inclusión de esos bienes en los inventarios de la Institución o les asignará un valor conforme precios de mercado y ordenará su venta; o bien, dispondrá la eliminación de los que no tengan utilidad.

Los productos perecederos abandonados en locales, áreas o espacios después de terminado el contrato se incluirán en el inventario, pero no están sujetos a entrega al usuario sino que por su naturaleza se considerarán bienes de desecho.

Artículo 29.—Cambios de personería o constitución: Las personas jurídicas contratantes, deberán comunicar al Administrador cualquier modificación de la personería o de su naturaleza constitutiva. El Gerente tiene reservada la facultad de mantener la vigencia del contrato o su cancelación basado en el examen de la modificación por parte de la Unidad de Asesoría Legal del PIMA.

Artículo 30.—Reubicaciones: El PIMA puede reubicar a los usuarios permanentes en otros puestos, áreas o espacios equivalentes a los contratados con el objeto de mejorar el orden y disposición de las instalaciones, procurar la ocupación o consolidar la sectorización del mercado. La reubicación no origina el derecho a ninguna indemnización.

El Administrador está facultado para disponer reubicaciones dentro de una misma bodega. El Gerente podrá disponer reubicaciones generales de usuarios y traslados a distintas bodegas. En todo caso deberá comunicarse por escrito al usuario con un mes de antelación.

Artículo 31.—Mejoras o adiciones transitorias: concepto: Se entenderá por mejoras o adiciones transitorias todas aquellas realizadas por los usuarios, que a la vez puedan ser transportadas de un lugar a otro, sin que se altere su sustancia, asimismo que no produzcan deterioro alguno o afecten las estructuras de las instalaciones existentes, tales como techos, paredes, pisos, puertas, columnas, etc.

Artículo 32.—Mejoras o adiciones permanentes: concepto: Se establece como mejora o adición permanente, toda aquella realizada por el usuario, que se adhieran a las estructuras o instalaciones existentes de manera fija y estable, y cuya remoción implicarán deterioro o afectación de aquellas, a la vez que las mejoras o adiciones perderían sustancialmente su función o naturaleza.

Artículo 33.—Mejoras o adiciones: Autorización y fiscalización: Toda mejora o adición permanente o transitoria, requiere de autorización escrita de la Gerencia, previa solicitud escrita con una descripción clara y precisa de lo que se pretende realizar. La Gerencia se reserva el derecho de solicitar planos u otros documentos adicionales, si así lo considera pertinente.

La Gerencia determinará al autorizar de qué tipo de mejora o adición se trata.

El Administrador puede realizar las inspecciones que considere oportunas en el lugar donde se realicen las mejoras o adiciones autorizadas.

Artículo 34.—Mejoras o adiciones: propiedad y retiro: Las mejoras o adiciones permanentes por su naturaleza serán propiedad de la Institución desde el momento en que se realicen.

Las mejoras y adiciones transitorias son en principio propiedad del usuario. En caso de retiro, deberán dejarse las instalaciones y estructuras existentes, en la misma forma en que fueron recibidas por el usuario.

Si en el momento de proceder al retiro de una mejora o adición transitoria se produce algún daño en las instalaciones o estructuras existentes; el usuario deberá pagar a la Institución el perjuicio producido, más un 25% del valor del daño por concepto de indemnización. La valoración del daño producido lo definirá la Administración, previo análisis del mismo. A la vez facultada la Administración para retener los bienes que se encuentren en el local arrendado por el usuario, sin que éste pueda ejercer reclamo o derecho alguno, hasta tanto no cancele el valor del daño más el 25%.

Artículo 35.—Mejoras o adiciones: casos especiales: En casos de situaciones especiales en que por la naturaleza de la mejora o adición, se crea incertidumbre para determinar si se trata de una mejora o adición permanente y/o transitoria, el Consejo Directivo definirá la situación.

Artículo 36.—Reparaciones e inspecciones: Los usuarios están obligados a permitir la entrada en el área, local o espacio contratado; de los funcionarios del PIMA y cualquier otro personal autorizado que deba realizar reparaciones o inspecciones.

Artículo 37.—Iluminación e instalaciones eléctricas: El servicio de iluminación de las instalaciones del CENADA está a cargo del PIMA.

La instalación de conexiones y artefactos eléctricos en los puestos, locales o áreas contratadas para el ejercicio de las actividades de los usuarios está sujeta a una solicitud y aprobación escrita y previa del Administrador.

Si las conexiones y artefactos que instala el usuario inciden en un consumo importante de energía respecto a la generalidad de usuarios, la Gerencia definirá un cobro adicional por electricidad establecido con criterios técnicos.

Se podrá disponer la separación de medidores para usuarios determinados.

Artículo 38.—Servicio de agua y cañería: El servicio de agua para limpieza de áreas comunes, pasillos, andenes, servicios sanitarios, calles y áreas de circulación está a cargo del PIMA. El PIMA mantendrá pilas de lavado comunes para enseres y productos del puesto.

El uso de esas pilas para otros propósitos queda prohibido.

La instalación de pilas y servicios de agua en los locales, puestos o áreas controladas está a cargo del usuario, siempre y cuando presente la solicitud y planos de instalación y esté autorizado por escrito y de previo por el Gerente.

El servicio de agua correspondiente es gratuito hasta la cantidad de metros cúbicos que determine en forma general la Gerencia. Después de ese límite deberá llegarse a un acuerdo sobre pago de agua que se adicionará al contrato. Si el uso de instalaciones de agua del usuario, ocasiona un consumo relevante de agua respecto a la generalidad de usuarios; la Gerencia definirá un cobro adicional por agua.

Artículo 39.—Publicidad: En las áreas, puestos y locales contratados; el usuario podrá colocar rótulos con su nombre o el de los productos con que trabaja. El Administrador dispondrá en forma general lo relativo a redacción, tipo y tamaño de los rótulos con el propósito de que haya uniformidad.

Se prohíbe el empleo de cualquier uso de propaganda o publicidad en áreas consideradas de uso común, pasillos, andenes de tránsito y calles de circulación.

Artículo 40.—Higiene y limpieza: Es obligación del usuario mantener en óptimas condiciones de higiene el local, puesto o área contratada. Deberá colocar la basura y los residuos que genere en su actividad dentro de los recipientes colocados por el CENADA y proceder a la limpieza diaria de su espacio antes del cierre del mercado.

Artículo 41.—De la cesión de Derechos: Cuando dos usuarios acuerden la Cesión de un derecho de uso, deberán comunicarlo a la Administración para que se legalice la situación. Por cada cesión, se deberá cancelar un canon al PIMA, el cual será establecido para cada tipo de servicio por el Consejo Directivo y podrá ser ajustada anualmente.

El nuevo titular de este derecho de igual forma quedará obligado al cumplimiento de todas las disposiciones que rigen los contratos de derecho de uso.

Será obligación del usuario comunicar la cesión de derecho a la administración, para lo cual deberá ir acompañada de toda la documentación requerida por la administración, la cual aprobará o no dicha cesión.

El incumplimiento de la obligación de comunicar a la Administración la cesión del derecho de uso, acarrea de forma inmediata la rescisión del contrato primario de cesión de derecho.

CAPÍTULO V

Normas de operación del mercado

Artículo 42.—Establecimiento de normas: El uso de las instalaciones del CENADA se realizará conforme con las normas de este Reglamento, y las que establezca en forma específica el Consejo Directivo, la Gerencia o la Administración según sus competencias sobre tarifas, horarios, sectorización, circulación y cualquier otro aspecto.

Artículo 43.—Horario y calendario: El CENADA funcionará de acuerdo con el horario y calendario dispuesto expresamente por el Consejo Directivo. Ese horario podrá ser variado según las conveniencias de la comercialización y la variación debe ser publicada en lugar visible con antelación.

El cierre total del CENADA por un día o periodo mayor debe ser acordado por el Consejo Directivo.

Artículo 44.—Cierre Parcial: Si por cualquier circunstancia el CENADA no pudiere prestar el servicio ordinario de alguna bodega o zona de las instalaciones por un determinado lapso el Administrador lo hará saber a los usuarios y al público por lo menos con una semana de antelación, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 45.—Permanencia fuera de horario: Es prohibido permanecer dentro de las instalaciones del CENADA después de la hora de cierre sin la autorización escrita del Administrador.

Se prohíbe la comercialización fuera del horario.

La Administración del CENADA tomará las medidas administrativas que correspondan en el caso de personas extrañas que ingresen en horas no autorizadas.

Artículo 46.—Obligaciones de los usuarios: Los usuarios ocasionales y permanentes del CENADA están obligados a cumplir con las normas siguientes:

- Utilizar el puesto o local o área contratada permanente u ocasionalmente para el mercadeo de sus productos, y las áreas de cámaras que contraten para la refrigeración o congelamiento de sus productos.
- Entregar el puesto, local o área contratada permanente u ocasionalmente en el estado en que lo recibió al final del contrato o el periodo pagado.
Será responsable por los daños que cause salvo el deterioro proveniente del uso normal, caso fortuito o fuerza mayor.
- Comunicar al Administrador las irregularidades que observe en el comportamiento de los empleados del CENADA o el PIMA.
- Permitir, cuando se le requiera, la realización de inspecciones y exámenes de su local, puesto o área, su personal, productos, enseres, balanzas y equipos por parte de los inspectores del CENADA o autoridades competentes.
- Cumplir puntualmente y con honestidad sus obligaciones en relación con los negocios o actividades establecidas en el puesto, local o área ocupada.
- Informar a los funcionarios autorizados del PIMA, los datos sobre cantidades y precios comercializados que se le requieran para investigación, divulgación y control.

- g) Efectuar las compras y ventas a peso o volumen oficial con uso del sistema métrico decimal.
- h) Instalar las balanzas que requiera a la vista del comprador.
- i) Contribuir a procurar la disciplina y orden en el mercado.
- j) Consentir el examen de mercancías por parte de compradores quienes deberán efectuarlo sin dañar el producto.
- k) Mantener orden y limpieza en el local, puesto o espacio contratado.
- l) Cualquier otra disposición establecida y comunicada por el Consejo Directivo.

Artículo 47.—**Prohibiciones:** Está prohibido a los usuarios ocasionales o permanentes:

- a) Obstruir la circulación de vehículos y peatones.
- b) Atraer compradores por medio de gritos o aparatos amplificadores de sonido.
- c) Conservar cualquier tipo de material inflamable o explosivo.
- d) Botar basura, residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente puestos al efecto.
- e) Hacer cualquier tipo de fuego y establecer conexiones e instalaciones eléctricas, de agua o cualquier tipo que no estén autorizadas.
- f) Lavar las instalaciones con sustancias corrosivas y utilizar insecticidas o sustancias tóxicas.
- g) Portar cualquier clase de arma sin permiso del Ministerio de Seguridad Pública.
- h) Practicar apuestas y juegos de azar, y promover rifas, recursos o afines.
- i) Vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas, o ingresar bajo el efecto de las mismas al CENADA.
Para efectos de actividades especiales o ferias, previa solicitud, el Consejo Directivo podrá excepcionalmente autorizar el consumo de bebidas alcohólicas en estas instalaciones.
- j) Atender el puesto con personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
- k) Poseer o vender artículos o mercancías de origen ilícito.
- l) Usar pesas o medidas fraudulentas o no autorizadas.
- m) Ejercer presión, amenazas o cualquier acto de deslealtad comercial para que el público compre sus productos o para que no le sean comprados a otro usuario.
- n) Establecer ventas ambulantes; excepto las autorizadas por el Consejo Directivo.
- o) Obstruirlos frentes de los puestos, locales o áreas; los andenes, corredores internos o externos, y calles de circulación con artículos, enseres o mostramos de cualquier género.
- p) Colocar tarimas, cajones, bultos o asientos en las calles del CENADA o en cualquier otra zona no destinada a la comercialización.
- q) Irrespetar la sectorización dispuesta por la administración.
- r) Realizar cualquier actividad o acción que atenté contra la salud, seguridad y buenas costumbres.
- s) Uso indebido de las facilidades y servicio que brinda el CENADA a los usuarios (se entenderán como facilidades y servicios, el marchamo de ingreso mensual, los accesos y salida de vehículos, la recolección de desechos, los servicios telefónicos públicos, las señales e indicaciones de sector, el tamaño y dimensiones de los toldos autorizados, y cualquier otra que se defina en el futuro y sea comunicado mediante circulares).

Artículo 48.—**Carga y descarga:** Las operaciones de carga y descarga podrán ser realizadas por personal contratado del usuario y por cargadores independientes. En ambos casos, este personal deberá estar inscrito en la Administración que les dará una credencial anual que los autoriza a prestar ese servicio.

Para ser inscritos, los cargadores deberán solicitarlo al Administrador mediante formulario especial que hará constar su nombre, calidades, vecindario, cédula fotográfica y cualquier otra información que la Administración solicite.

La credencial deberá renovarse anualmente, y su presentación es obligatoria cuando sea requerida por funcionarios del PIMA o autoridades competentes.

Artículo 49.—**Sanciones a usuarios:** Aplicación de las sanciones. Los usuarios y sus empleados, dentro del CENADA estarán sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias cuando contravengan las obligaciones, prohibiciones, normas de este reglamento y de cualquier acuerdo que adopten las autoridades.

- A- Amonestación verbal (boleta) con retiro de mercadería en caso de no corrección inmediata de la falta según corresponda.
- B- Amonestación escrita (boleta) con retiro de mercadería en caso de no corrección inmediata de la falta según corresponda.
- C- Multa correspondiente al valor de veinticuatro horas de permanencia en CENADA de un vehículo de carga, con retiro de mercadería en caso de no corrección inmediata de la falta, esto. En caso de usuarios ocasionales. Para usuarios permanentes, se cobrará un multa de un veinticinco por ciento del canon mensual que paguen.
- D- Rescisión del contrato en caso de usuarios permanentes y para el caso de usuarios ocasionales, la suspensión de las actividades comerciales que originaron la falta hasta por un período de un año. La aplicación de las sanciones se hará atendiendo a la gravedad de la falta y respetando para todos los efectos, el debido proceso que regulan las disposiciones internas del PIMA.

En aquellos casos de personas físicas y jurídicas que contravengan lo normado para las facilidades del usuario, se suspenderá en forma inmediata dicho servicio, bajo los siguientes criterios:

- La primera vez: Suspensión del servicio o facilidad por el período de validez por el cual fue otorgado, una vez comprobada la falta.
- En caso de reincidencia: Suspensión definitiva del servicio o facilidad. Estas sanciones serán aplicadas de la siguiente manera:
- Lo estipulado en el inciso "A" y "B", será aplicada por personal que para tal efecto designe al Administrador del CENADA, el cual estará debidamente identificado.
- Las estipuladas en el inciso "C" y la concerniente a la suspensión de servicios, serán aplicadas por el Administrador, salvo la correspondiente a la rescisión del contrato, la cual será dispuesta por el Gerente.

Las anteriores sanciones no excluyen la remisión de la falta a las autoridades judiciales competentes cuando así se requiera. Asimismo, el tipo de sanciones se hará atendiendo a la gravedad de la falta y respetando para todos los efectos, el debido proceso que regulan las disposiciones internas del PIMA-CENADA.

Se tiene por incorporado lo estipulado en el Reglamento de Manejo de Desechos del CENADA.

- E- En aquellos casos en que se encuentren objetos y productos contrarios a las normativas y autorizaciones de la administración, esta procederá al retiro de los objetos y productos.

En cuyo caso se cobrará el equivalente a dos horas de permanencia de un camión carga por cada desplazamiento realizado por el montacargas, monto que se cancelará de previo a la entrega de la mercadería.

La administración guardará en forma debida el material retirado por espacio máximo de dos días hábiles después de los cuales, en cuyo caso si no se ha dado el retiro dentro del plazo anterior se procederá a declararla como desecho, de lo cual se levantará un acta con indicación clara de los objetos y productos desechados.

Artículo 50.—**Reclamos contra usuarios y funcionarios:** Los reclamos que consideren los usuarios del mercado contra las actuaciones irregulares de otros usuarios o de funcionarios del PIMA deberá establecerlos ante los inspectores del mercado o el Administrador del CENADA.

Este procederá a levantar la información que requiera y resolverá el asunto verbalmente o por escrito según sea necesario.

CAPÍTULO VI

Normas de circulación y estacionamiento de vehículos

Artículo 51.—**Normas y leyes:** El ingreso, circulación, estacionamiento y salida de vehículos está sujeto a las normas de este capítulo y se regirá además por lo estipulado en las leyes de transporte automotor vigentes en el país.

Artículo 52.—**Ingreso:** Los vehículos deberán ingresar al CENADA por las casetillas que al efecto se indiquen, a baja velocidad. Deberán detenerse a recoger el tiquete de entrada con indicación de la placa y la hora. El conductor es responsable de conservar ese tiquete durante su permanencia en las instalaciones.

Artículo 53.—**Circulación:** La circulación de vehículos dentro del CENADA se hará de acuerdo con la demarcación de vías existentes con acatamiento de las instrucciones que especialmente indiquen los Inspectores del CENADA.

Artículo 54.—**Estacionamiento:** El estacionamiento de vehículos se ajustará a las leyes de tránsito vigentes. Comprende la prohibición de estacionar en medio de vías de circulación, en franja amarilla, frente a hidrantes y portones de entrada a bodegas, galpones y accesos a otras calles.

Los vehículos estacionados deberán limitarse al espacio demarcado para ese fin sin sobrepasar las líneas establecidas.

El estacionamiento frente a los andenes de los galpones deberá de hacerse de manera que el vehículo quede colocado junto al andén.

Artículo 55.—**Estacionamiento reservado:** La Administración está facultada para asignar por escrito a los usuarios permanentes espacios de estacionamiento frente a las bodegas o locales, para ser utilizados con exclusividad. La custodia de esos espacios queda a cargo del usuario.

Es prohibida la comercialización en estos espacios que se destinarán exclusivamente para la carga y descarga de productos.

Artículo 56.—**Salida:** La salida de vehículos deberá realizarse por las casetillas autorizadas para ese fin.

El conductor debe detenerse, entregar el tiquete de entrada y cancelar el monto correspondiente por estacionamiento al Recaudador contra lo cual recibirá un comprobante que indica la placa, las horas de entrada y salida y el monto cobrado.

Si el conductor nota alguna irregularidad en el cobro deberá informar a la Administración a efecto de corregir la anomalía.

Artículo 57.—**Tarifas de estacionamiento:** Las tarifas de estacionamiento son fijadas por el Consejo Directivo, por hora y por tipo de vehículo. Se establecen además tarifas de estacionamiento de pago mensual para usuarios permanentes.

Artículo 58.—**Exenciones de pago de estacionamiento:** Están exentos del pago de la tarifa de estacionamiento:

- a) Los vehículos de los funcionarios del PIMA.
- b) Los vehículos que ingresen exclusivamente a realizar gestiones administrativas en el PIMA.

- c) Los vehículos de placa oficial.
- d) Los vehículos que están reportados a los recaudadores como cubiertos por pago mensual.
- e) Los que expresamente autorice el Consejo Directivo.

En el caso del inciso b) los conductores gestionarán el sello y firma autorizados antes de la salida que les eximirá del pago. La Gerencia está facultada para determinar los funcionarios que tienen autorización de firmar tickets para exención de pago.

Artículo 59.—**Pérdida del ticket:** Para el caso de que algún conductor extravíe su ticket de entrada; la Gerencia está facultada para establecer el sistema más adecuado para determinar el tiempo permanecido por el vehículo en el CENADA y su correspondiente cobro.

La reposición del ticket tendrá un recargo de dos horas adicionales a la tarifa establecida.

Artículo 60.—**Sanciones de tránsito:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 49, las trasgresiones a las normas de circulación y estacionamiento pueden ser sancionadas con el parte de tránsito que corresponda, elaborado por autoridad competente que se encuentre en el CENADA o por funcionarios del PIMA autorizados por la Dirección General de Tránsito.

Artículo 61.—**Fuga:** Los vehículos que se fuguen sin cancelar los derechos de estacionamiento serán reportados por los Recaudadores para que les sea impedido el ingreso al CENADA hasta tanto quede cancelada la deuda; sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el conductor.

CAPÍTULO VII

Junta de usuarios permanentes

Artículo 62.—**Establecimiento:** Se establece la Junta de Usuarios permanentes del CENADA (en adelante Junta) con la integración, los objetivos y las normas generales que se especifican en este capítulo.

El PIMA debe promover y facilitar el funcionamiento de esta Junta.

Artículo 63.—**Objetivos:** Los objetivos de la Junta son los siguientes:

- a) Colaborar con la Gerencia en la solución de los problemas de orden interno que se presenten en el CENADA sobre su operación, servicios, horarios, permisos, tramitaciones y políticas generales.
- b) Colaborar con la Gerencia en asuntos de naturaleza externa que tiendan a lograr el fortalecimiento de la operación del CENADA.
- c) Coadyuvar en el mejoramiento de los sistemas de comercialización y distribución de productos perecederos.
- d) Establecer con la Gerencia y la Administración un sistema de información y coordinación para transmitir a los usuarios las comunicaciones oficiales y del PIMA.
- e) Servir como órgano representativo de la opinión e inquietudes como foro de discusión de los usuarios permanentes.

Artículo 64.—**Asamblea general:** La asamblea general es el órgano superior de la Junta, integrada por todos los usuarios permanentes que se inscriban en la misma voluntariamente.

Está encargada de aprobar y reformar los estatutos propios de la Junta, y de nombrar anualmente la Directiva. Deberá reunirse por lo menos una vez al año.

Artículo 65.—**Directiva:** La Directiva es el órgano ejecutivo y representante de la Junta ante la Gerencia y la Administración. Estará integrada por siete miembros de la asamblea general con igual derecho a voz y voto, elegidos anualmente conforme los procedimientos que establezca la asamblea. Entre sus puestos se elegirá un Presidente y un Secretario.

El Administrador del CENADA es un miembro adicional de la Junta y deberá asistir a sus sesiones donde contará con voz pero sin voto.

Artículo 66.—**Sesiones:** La directiva sesionará por lo menos una vez por mes. La Gerencia facilitará instalaciones para la celebración de sesiones.

La directiva y la Gerencia del PIMA celebrarán al menos una reunión mensual de coordinación y comunicación. La agenda de estas reuniones será elaborada por el Gerente, previa consulta con la Directiva.

TÍTULO II

De las áreas a desarrollar

CAPÍTULO I

De las disposiciones generales

Artículo 67.—**Principio de Armonía:** El desarrollo de las áreas de reserva no deberá contrariar el principio de Armonía.

Artículo 68.—**Construcciones:** En el desarrollo de las áreas de reserva se debe velar porque al momento de realizarse las diferentes obras, éstas cumplan con los requisitos establecidos por la normativa legal referente a su construcción de acuerdo al fin. Así también se deberá velar porque se den los sistemas necesarios para la prevención de los riesgos.

Artículo 69.—**Vialidad:** En el desarrollo de los terrenos de reserva se debe velar por la existencia de la correcta vialidad. Para el establecimiento de Vías, estas deberán tener la dimensión necesaria acorde con la cantidad de tránsito que se perfíle obtener, observando siempre los principios de armonía y vialidad.

Artículo 70.—**Zonas:** Para los efectos del presente Reglamento, las áreas de reserva se dividirán en varias zonas, las cuales serán determinadas por la administración mediante la confección de mapas oficiales, los cuales

podrán ser uno o varios. Estos mapas serán confeccionados de acuerdo al Plan Maestro, y permitirán el desarrollo de actividades del CENADA las deben estar previamente aprobadas por el Consejo Directivo.

Artículo 71.—**Récord de usuarios:** La valoración en la que se determina el récord de los usuarios, se basará en análisis elaborados en forma anual o bianual a criterio de la Administración, y deberá incluir criterios en cuanto al modo de desenvolverse, conducta del usuario dentro de las instalaciones del CENADA, y cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y reglamentarias respectivas.

Artículo 72.—**Acatamiento de Normas:** Los usuarios una vez establecidos, independientemente del comienzo de su operación se registrarán en lo concerniente al PIMA por lo estipulado en la normativa respectiva.

CAPÍTULO II

Del contrato de derecho de uso

Artículo 73.—**Permisos de Operación:** En todo momento, los usuarios establecidos deberán contar con los respectivos permisos de operación.

Artículo 74.—**Contratación para el desarrollo:** El contrato de derecho de Uso será la modalidad de contratación que se establecerá para desarrollar las áreas de reserva del PIMA.

Artículo 75.—**Contrato de Derecho de Uso:** El contrato de Derecho de uso de las áreas a desarrollar se registrará por lo establecido en el artículo II del presente Reglamento.

Artículo 76.—**Construcción y mantenimiento de Estructuras:** El contrato de derecho de uso para desarrollar las áreas de reserva, permitirá la construcción y mantenimiento de infraestructura en ellas, así como el establecimiento de múltiples servicios a los usuarios del CENADA, todo dentro de los fines del PIMA.

Artículo 77.—**Definición de Contrato de Derecho de Uso para desarrollo de áreas:** El contrato de derecho de uso es una figura jurídica de gestión del PIMA, que se emplea como medio para pactar con un Usuario y donde se indica la tarifa previamente establecida por el Consejo Directivo, así como el mutuo acuerdo sobre todas las pre tensiones y servicios acordados con los Fines del PIMA. Estos acuerdos el usuario los atenderá con sus propios recursos, durante el período contratado y sujetándose a las condiciones que se establecen en el respectivo acuerdo. Así como a todo aquello que sea consecuencia de la propia naturaleza de la obra de servicio contratado, según la buena fe, el uso, la costumbre y la ley.

Artículo 78.—**Objeto del Contrato de Derecho de Uso para desarrollo de las áreas:** El objeto del contrato de derecho de uso para el desarrollo de las áreas de reserva, será la utilización de los terrenos del PIMA; ya sea su sola ocupación o la gestión de actividades directas o indirectas que incluirían de ser necesario la construcción de infraestructura para el desarrollo de la comercialización de productos agropecuarios, de agroindustria, alimentarios, hortifrutícolas, hidrobiológicos, alimentos frescos, secos, conservados, flores, carnes blancas y rojas, huevos, productos lácteos y sus derivados, así como insumos usados en la producción agropecuaria, hidrobiológica, e industrial, así como cualquier otro producto similar, o actividad complementaria acorde con los fines del PIMA y que sea autorizada por el Consejo Directivo.

Artículo 79.—**Inenajenabilidad de terrenos:** El contrato de derecho de uso no implica de modo alguno el traspaso de dichos terrenos o cualquier otro derecho de la Administración del PIMA, ni bajo la modalidad de propiedad, ni copropiedad. Tampoco conlleva el derecho para que el usuario arriende, enajene, ni imponga algún tipo de gravamen sobre la obra construida o el terreno utilizado.

Artículo 80.—**Prohibición de actividades:** Bajo ninguna circunstancia se utilizará el contrato de derecho de uso para desarrollar actividades que son propias de las funciones y objetivos del PIMA.

Artículo 81.—**Resolución Contractual:** Serán causas de resolución del contrato derecho de uso:

- a) El incumplimiento del usuario de las obligaciones derivadas del contrato de uso, de manera que afecte gravemente la prestación del servicio.
- b) Las actuaciones del usuario que tiendan a crear un menoscabo en la imagen de la Institución.
- c) La quiebra o insolvencia del usuario.
- d) La construcción sin el pertinente aval en los terrenos de reserva.
- e) El mutuo acuerdo entre el usuario y el PIMA.
- f) Aquellas que así se estipulen en el contrato de derecho de uso.

En caso de darse la situación prevista en los casos anteriores salvo el inciso e) del presente artículo, el PIMA ejecutará la Garantía.

Artículo 82.—**Cambio de Usuario:** El usuario podrá ceder o traspasar el contrato de derecho de uso, siempre y cuando cuente con la autorización previa del Consejo Directivo del PIMA, para lo cual el nuevo usuario deberá suscribir un adendum al contrato original por medio del cual se compromete a cumplir con los mismos requisitos que el primer usuario, sin perjuicio del Derecho del PIMA a definir nuevas obligaciones. En todo caso se deberá cancelar el monto para el correspondiente traspaso.

Artículo 83.—**Canon por cesión de derechos:** La Junta Directiva establecerá el canon para eventuales traspasos autorizados por el artículo anterior.

Artículo 84.—**Recomendaciones de usuarios:** El usuario podrá hacer recomendaciones, tanto de carácter general como específico a la administración, con el propósito de fijar mecanismos, principios y cambios necesarios a fin de mejorar la calidad de servicio prestado a los usuarios.

CAPÍTULO III

De las Garantías del Contrato de Derecho de Uso

Artículo 85.—**Garantía de Cumplimiento:** El usuario deberá rendir un depósito de garantía de cumplimiento, la cual será determinada en el respectivo contrato de derecho de uso.

Artículo 86.—**Vigencia de la Garantía:** La garantía establecida en el artículo anterior deberá mantenerse durante todo el período de vigencia del contrato, y podrá ser ampliada ajuicio exclusivo de la administración para el caso de prórrogas.

CAPÍTULO IV

De las Construcciones en las áreas de reserva

Artículo 87.—**Aval del PIMA:** Todas las obras de infraestructura objeto del contrato de derecho de Uso, se ejecutarán de conformidad con los diseños, planos y especificaciones, y detalles técnicos que el PIMA avale, para lo cual se observarán los mejores estándares de calidad y normas de ingeniería generalmente aceptadas. El usuario estará obligado a presentar una copia de los planos debidamente aprobados por la Municipalidad, bajo la pena de no autorizar la construcción, copia que permanecerá en custodia del PIMA para los efectos pertinentes.

Artículo 88.—**Supervisión de Obras:** El PIMA queda facultado en caso de que así lo requiera, a supervisar la construcción de las obras, en la etapa que sea de su interés quedando el usuario obligado a acatar las normas de orden técnico que en materia de construcción de obras se indique, todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que en el campo de supervisión deberán asumir los profesionales responsables escogidos por el usuario para el levantamiento de la construcción.

Artículo 89.—**Adjudicación de Obras al PIMA:** Una vez cumplido el periodo de recuperación establecido en el contrato del derecho de uso, a que se hace referencia en el artículo 93 y siguientes, o en su defecto resuelto el contrato por cualquiera de las causales antes establecidas, las obras construidas se consideraran parte inseparable del Inmueble y pasarán a ser propiedad del PIMA, salvo pacto en contrario.

Artículo 90.—**Financiamiento de la Construcción:** El financiamiento para la construcción de las obras corre por cuenta del usuario. Dichas obras se realizarán bajo la responsabilidad del usuario y bajo su propia cuenta y riesgo. Todo lo relativo a responsabilidades laborales, civiles, penales y de seguridad social propias de la construcción de una obra como la que establezca en el contrato será de la exclusiva responsabilidad del usuario.

Artículo 91.—**Mantenimiento de la Infraestructura:** El mantenimiento de la infraestructura construida corre por cuenta del usuario, el cual deberá ajustarse a un plan de mantenimiento previamente establecido, ajustado a las condiciones técnicas y normas de calidad establecidas por el PIMA. Se considera para efectos de este artículo que además del mantenimiento ordinario, el usuario deberá brindar el mantenimiento extraordinario que por caso fortuito o fuerza mayor se requiera brindar a la obra. Igualmente deberá adquirirse y mantenerse vigente durante todo el plazo de la contratación los seguros de conservación de la obra que el PIMA considere convenientes.

Artículo 92.—**Supervisión de estructuras:** Es facultad del PIMA realizar la supervisión del mantenimiento y operación de las infraestructuras que considere conveniente, así como de los servicios producto del contrato de derecho de uso durante la vigencia del mismo.

CAPÍTULO V

De la recuperación

Artículo 93.—**Costo de obras:** El PIMA reconocerá al usuario el costo de las obras por él construidas, mediante el uso de las mismas por el tiempo determinado en el contrato respectivo, sin perjuicio del canon que al efecto el usuario deberá cancelar al PIMA, mismo que será establecido en el contrato.

Artículo 94.—**Período de Recuperación:** El período de recuperación de la inversión, así como las obras requeridas, serán establecidas en el respectivo contrato.

Artículo 95.—**Tarifa diferenciada:** Durante el periodo de recuperación se establecerá una tarifa diferenciada por el uso de los terrenos, conforme al título Primero del presente Reglamento la cual deberá contemplar:

- el uso de las instalaciones,
- la inversión hecha,
- la recuperación de la inversión realizada por el Usuario,
- los servicios complementarios.

Y una vez concluido este período de recuperación, se calculará por parte del PIMA y deberá cancelarse por parte del usuario la tarifa ordinaria establecida por el PIMA con respecto a las instalaciones de CENADA.

Artículo 96.—**Período de Recuperación:** La duración del período de recuperación deberá sustentarse en estudios económicos y financieros sólidos y avalados por un contador público autorizado, los cuales deberán ser presentados al PIMA de previo a la formalización del contrato, para su estudio correspondiente y aprobación por parte del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VI

De la comisión permanente

Artículo 97.—**Evaluación de la Comisión:** Existirá una comisión permanente que se encargará de la evaluación de cada proyecto a realizar tomando en cuenta el plan maestro.

Artículo 98.—**Integración:** La Gerencia nombrará la comisión permanente a su criterio, que tendrá como apoyo la Auditoría Interna y la Asesoría Legal.

CAPÍTULO VII

De su vigencia y aplicación

Artículo 99.—**De la aplicación:** Para efectos de la interpretación del presente Reglamento se deben tener en cuenta los principios y normas de derecho público, y la jerarquía legal de acuerdo con el artículo seis de la LGAP, y la interpretación del presente Reglamento estará a cargo del Consejo Directivo del PIMA.

Artículo 100.—**De las derogaciones:** Deróguese el actual reglamento de Operación Cenada de Septiembre de 1984 y sus respectivas reformas.

Artículo 101.—**De la vigencia:** El presente Reglamento rige para todas las áreas desarrolladas y pendientes de desarrollar propiedad del PIMA y será vigente a partir de la aprobación del ente Contralor y su respectiva publicación en el Diario Oficial.

Barrial de Heredia, 13 de mayo del 2004.—Lic. Luis Echeverría Monturiol, Presidente Consejo Directivo.—Ing. Jorge Cruz Hernández, Gerente General.—1 vez.—(Solicitud N° 13121).—C-381170.—(38458).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 170 de la Constitución Política, artículos 4° inciso a), 13 inciso c), 62 y 109 del Código Municipal y de conformidad con la Ley de Tránsito N° 7331, el Concejo Municipal de Paraíso acuerda en sesión N° 154 del 22 de abril del 2004 dictar el presente Reglamento para el uso y administración de los vehículos de la Municipalidad de Paraíso.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento regulará el uso y la prestación de servicios de transporte de personas, desechos sólidos, materiales y equipo en la Municipalidad de Paraíso. Así mismo define las políticas, procedimientos, disposiciones, normas y reglas que serán de acatamiento obligatorio para los conductores y usuarios de vehículos propiedad de la Municipalidad o al servicio de ésta.

Artículo 2°—Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, debe de entenderse por:

- Municipalidad:** la Municipalidad de Paraíso representada judicial y extrajudicialmente por el Alcalde Municipal, cuya competencia y atribuciones están establecidas en el Código Municipal.
- Vehículo de uso discrecional:** vehículo que está asignado al Alcalde Municipal.
- Vehículo de uso administrativo general:** son aquellos utilizados por la institución para el desarrollo normal de sus labores como medio de transporte de personas, materiales, desechos sólidos y equipo.
- Departamento:** Unidad organizativa o dependencia que forma parte de la Municipalidad.
- Conductor:** Todo funcionario de la Municipalidad que se encuentre autorizado para conducir vehículos de la Municipalidad, indistintamente de su puesto.
- Usuario:** Toda persona o dependencia que recibe el servicio de transporte.
- Despacho del Alcalde:** Alcalde o en su defecto Asistente del Alcalde.
- Unidad:** vehículo municipal.

CAPÍTULO II

De la administración de los vehículos.
Responsabilidades de las jefaturas

Artículo 3°—Será responsabilidad de cada uno de los Jefes de Departamento que cuenten con vehículos municipales, velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento. Así como velar por que los conductores y usuarios acaten dichas disposiciones.

Artículo 4°—Será responsabilidad de cada Jefe de Departamento, que cuente con vehículos municipales:

- Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos conforme a las leyes vigentes.
- Vigilar que los vehículos de su departamento se utilicen adecuadamente en la realización de los servicios para los que fueron solicitados.
- Señalar límites de carga, capacidad y demás condiciones que deberán observarse en su uso.
- Velar porque las reparaciones, conservación y mantenimiento de los vehículos de su departamento sean realizados con la mayor eficiencia y eficacia.
- Coordinar con el Departamento de Proveeduría la realización de los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Municipalidad, así como cualquier otro trámite necesario para la circulación de los vehículos de acuerdo a las leyes.