



LA GACETA

Diario Oficial

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.04.06 16:13:12 -06'00'



La Uruca, San José, Costa Rica, martes 7 de abril del 2020

AÑO CXLII

Nº 73

24 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

COMUNICADO OFICIAL HORARIO DE SEMANA SANTA

ATENCIÓN PRESENCIAL

Del 6 al 10 de abril del 2020 las oficinas permanecerán cerradas.

TRÁMITES EN LÍNEA

Del 6 al 8 de abril del 2020 estará habilitado el sitio web transaccional www.imprentanacional.go.cr, para realizar sus trámites en línea de publicaciones en los Diarios Oficiales.

Este servicio se suspenderá a partir del 8 de abril del 2020, a las 4:00 p.m., y se reestablecerá el 13 de abril del 2020, a las 8:00 a.m.

PUBLICACIÓN DE LA GACETA

La Gaceta se publicará durante toda la Semana Santa (del 6 al 12 de abril del 2020).

CENTRO DE SOPORTE AL CLIENTE

Funcionará del 6 al 8 de abril del 2020, en su horario normal de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.



Utilice nuestra nueva aplicación móvil

#QuedateEnLaCasa

¡Descárguela ahora mismo!



Centro de Soporte al Cliente



8000-GACETA
(8000-422382)



Chat en línea
www.imprentanacional.go.cr



Whatsapp
8599-1582

“Artículo 23.—En caso de renuncia justificada o que se le retire la beca a algún estudiante, el Centro Educativo notificará mediante nota la solicitud de retiro de beca, postulando al mismo tiempo a un estudiante como sustituto, el cual deberá cumplir con lo establecido en los artículos 2, 12 y 14 del presente reglamento”

19.—Modificar el Reglamento para el Otorgamiento de Becas a Estudiantes en Condición de Vulnerabilidad en el Cantón de Curridabat, para adicionar los títulos VIII y I, y que se corra la numeración del articulado siguientes, para que se lean así:

“TÍTULO VIII Apelaciones

Artículo 25.—Cuando la persona becada esté en desacuerdo con el resultado de su gestión ante el sistema de becas de estudio municipal, podrá presentar una apelación ante la Dirección de Responsabilidad Social en forma escrita y justificada, explicando ampliamente los motivos que considera se deba tomar en cuenta, debe incluir los datos personales, datos para notificar y la firma correspondiente,

Artículo 26.—Para poder dar trámite a la apelación, la misma debe presentarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, que se contarán a partir del momento en que se notifique la decisión correspondiente. La persona becada deberá aportar junto con la carta de justificación de la apelación, todos los documentos probatorios que justifiquen su situación, así como los documentos actualizados de ingresos y número de personas en el grupo familiar y cualquier otra información que compruebe los hechos expuestos en el documento citado.

TÍTULO IX Custodia de expedientes

Artículo 27.—La Dirección de Responsabilidad Social deberá custodiar y mantener actualizados los expedientes de las personas que se encuentren becadas. Llevará un registro en orden alfabético, con toda la documentación requerida para el otorgamiento de la beca municipal, así como las resoluciones que sirvan para tal fin, agregándose al mismo toda nueva información documental que surja en el proceso de seguimiento y control de las becas asignadas.

Artículo 28.—La documentación entregada por parte de las personas postulantes en el sistema de becas municipal, cuya resolución de parte de la persona profesional en Trabajo Social determine que “no califica” para el otorgamiento de una beca municipal, será devuelta a la persona postulante. Se le notificará por medio del correo electrónico para que pueda recoger la información que haya entregado para estudio en un máximo de 10 días hábiles. Una vez transcurrido dicho tiempo, se procederá a destruir la información proporcionada.

Artículo 29.—Los expedientes de las personas a las que se les retire la beca municipal, deberán conservarse en la Dirección de Responsabilidad Social por dos años para su posterior consulta y/o tramitación de activación, siempre y cuando, existan cupos disponibles. Una vez transcurrido dicho tiempo, el expediente será remitido al archivo central de la Municipalidad de Curridabat.”

Curridabat, 01 de abril de 2020.—Allan de Jesús Sevilla Mora, Secretario.—1 vez.—O. C. N° 44392.—Solicitud N° 193262.—(IN2020450576).

AVISOS

FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002

Reforma al artículo 11 del “Reglamento Funcionamiento Unidad Ejecutora”, para que se diga de la siguiente manera:

El artículo 11.- De la aprobación de los porcentajes de garantía. Le corresponde a la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, aprobar los porcentajes de garantía, conforme a lo indicado en el Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica. La aprobación del porcentaje de garantía, en cada caso particular, se refleja en documento titulado

“Resolución de Aprobación de Garantía”, y deberá ser firmada por dos de las siguientes personas: la persona que ostente el cargo de la Gerenta de la Unidad Ejecutora y/o la persona que ostente el cargo de Oficial del Fideicomiso. En ausencia de unas de estas firmas deberá firmar la persona que ostente el cargo titular o representante del Comité Director. Las firmas deben ser de manera mancomunada independientemente si es persona funcionaria de la Unidad Ejecutora o persona del Comité Director.

Esta modificación es vigente a partir de la aprobación del Comité Director del citado Fideicomiso, en el acta N° 003-2020 del día 03 de marzo del 2020.

Unidad Ejecutora.—Carlos Vásquez Vargas, Asistente Administrativo.—1 vez.—(IN2020450585).

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DIRECTOR

1°—Adicionar en Capítulo II. De las sesiones virtuales al Capítulo II del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Director, cuyo texto refiere:

CAPÍTULO II

De las sesiones virtuales

Artículo 28.—**Sobre la realización de sesiones virtuales del Comité Director.**

El Comité Director podrá sesionar estando las personas directoras presentes físicamente y otras de forma virtual. No obstante, de manera excepcional y con la debida motivación y justificación, el Comité Director podrá celebrar sesiones virtuales con la participación del 100% de las personas directoras.

Artículo 29.—**Requerimientos para realizar sesiones virtuales.**

Las sesiones virtuales del Comité Director deberán realizarse por cualquier medio tecnológico que garantice los principios de colegialidad y simultaneidad que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Comité Director podrá sesionar de forma virtual, siempre que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre las personas integrantes del Órgano y todas aquellas que participen de la sesión, en el tanto, se respeten los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación del órgano colegiado.

Artículo 30.—**Participación virtual de las personas directoras**

Cuando alguna de las personas directoras requiera asistir virtualmente a la sesión, deberá comunicarlo por cualquier medio escrito a la persona que preside el Comité Director o la persona Gerente de la Unidad Ejecutora con, al menos, tres días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la respectiva sesión. En caso de urgencia debidamente justificada, podrá comunicarlo dentro de las 24 horas anteriores a la realización de la sesión.

La persona directora que participe virtualmente en la sesión deberá coordinar con la Secretaría, con el tiempo suficiente previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurarse de contar con la funcionalidad de los equipos y las condiciones necesarias para participar de forma efectiva en la sesión.

Es obligación de las personas directoras que participan virtualmente en la sesión, asegurarse que en el lugar que se encuentren reúna los medios tecnológicos necesarios para garantizar su participación, la seguridad y la privacidad de la sesión, salvo que, en relación con este último punto, el órgano colegiado haya tomado acuerdo en sentido contrario.

Artículo 31.—**Actas de las sesiones virtuales**

El acta correspondiente a una sesión virtual, deberá cumplir con los requisitos del artículo 14, y se le adicionará lo siguiente:

- Lo atinente a los motivos o razones por las cuales la sesión se realiza de esa forma,
- La lista de personas integrantes del Comité Director, con la descripción de quienes estuvieron presentes físicamente y quiénes de forma virtual.
- Mecanismo tecnológico utilizado por parte de la persona directora para participar en la sesión.
- Identificación del lugar donde se encontraba la persona del Comité Director que participó virtualmente.
- Cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

Artículo 32.—Desconexión de la persona directora durante la sesión virtual

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión superior a diez minutos, se considerará interrumpida la participación de la o las personas que estén participando de manera virtual. Esta circunstancia deberá consignarse en el acta.

Las desconexiones menores a cinco minutos no se consignarán para efectos de la participación de alguna de las personas directoras. La sesión se mantendrá mientras permanezca el quórum mínimo requerido.

2. Se corre la numeración del artículo 28 al artículo 32 correspondiente al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Director, para que ahora sean del artículo 33 al artículo 37.

Esta adición es vigente a partir de la aprobación del Comité Director del citado Fideicomiso, en el acta N° 002-2020 de fecha 20 de marzo 2020.

Publica Carlos Vásquez Vargas, Asistente Administrativo Unidad Ejecutora.—1 vez.—(IN2020450586).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO**

El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).—Área de Supervisión Cooperativa, previene a integrantes del Consejo de Administración, demás órganos administrativos y asociados de la misma, así como a terceros interesados de la Cooperativa Agropecuaria Industrial y de Servicios Múltiples de Bratzi de Talamanca RL (COOPEBRATZI RL), que este instituto no tiene evidencia de que la cooperativa esté cumpliendo con su objeto social.

De acuerdo con el Sistema de Información que mantiene el área de Supervisión Cooperativa del INFOCOOP, COOPEBRATZI R.L. tiene pendiente de presentar los siguientes documentos:

- a. Dirección exacta, apartado postal, correo electrónico, número de teléfono, número de fax.
- b. Copia de los Estados Financieros (auditados o firmados por el Gerente y el contador y con el timbre del colegio de contadores respectivo) de los periodos del 2013 al 2019.
- c. Copia del recibo de cancelación de la Póliza de Fidelidad vigente.
- d. Indicar mediante nota el número de asociados por género.
- e. Copia de la certificación de la personería jurídica, extendida por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social del Gerente, Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, vigente.
- f. Copia del primer folio que contenga el sello de apertura correspondiente a los libros legalizados ante el Departamento de Supervisión Cooperativa

Por otra parte, de acuerdo con los registros que al efecto lleva el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se desprende:

- Consejo de Administración sin registros.
- Comité de Educación no certificado.
- Comité de Vigilancia no certificado.
- Última asamblea registrada 8/11/2012.

De lo anterior, deducimos que la entidad no se ajusta a lo que disponen los artículos 46, 47, 48, 53 y 98 incisos a), b) y c) de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente y no hay evidencia de que la cooperativa esté cumpliendo con su objeto social.

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 inciso a), b); 87 incisos a) y b), y el 98 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, se les confiere un plazo improrrogable de quince días, a partir de la fecha de la publicación del presente edicto, para que presenten al INFOCOOP evidencia de que

COOPEBRATZI R.L., está cumpliendo con su objeto social, en su omisión, se aplicará lo que establece el artículo 87 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente. (SC-322-1453CO-2020 del 18 de marzo del 2020).

Lic. Luis Fernando Vega Moreira, Gerente Supervisión Cooperativa a. í.—1 vez.—O. C. N° 38163.—Solicitud N° 192286.—(IN2020450550).

El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) Área de Supervisión Cooperativa previene a integrantes del Consejo de Administración, demás órganos administrativos y asociados de la misma, así como a terceros interesados de la Cooperativa de Consumo de la Comunidad de Santa Lucía R.L. (COOPESANTALUCIA R.L.), que este Instituto no tiene evidencia de que la cooperativa esté cumpliendo con su objeto social.

De acuerdo con el Sistema de Información que mantiene el área de Supervisión Cooperativa del INFOCOOP, COOPESANTALUCIA R.L. tiene pendiente de presentar los siguientes documentos:

- a. Dirección exacta, apartado postal, correo electrónico, número de teléfono, número de fax.
- b. Copia de los Estados Financieros (auditados o firmados por el Gerente y el contador y con el timbre del colegio de contadores respectivo) de los periodos del 2003 al 2019.
- c. Copia del recibo de cancelación de la Póliza de Fidelidad vigente.
- d. Indicar mediante nota el número de asociados por género.
- e. Copia de la certificación de la personería jurídica, extendida por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social del Gerente, Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, vigente.

Por otra parte, de acuerdo con los registros que al efecto lleva el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se desprende:

- Consejo de Administración sin registros.
- Comité de Educación no certificado.
- Comité de Vigilancia no certificado.
- Última asamblea registrada 17/8/2007

De lo anterior, deducimos que la entidad no se ajusta a lo que disponen los artículos 46, 47, 48, 53 y 98 incisos a), b) y c) de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente y no hay evidencia de que la cooperativa esté cumpliendo con su objeto social.

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 inciso a), b); 87 incisos a) y b), y el 98 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, se les confiere un plazo improrrogable de quince días, a partir de la fecha de la publicación del presente edicto, para que presenten al INFOCOOP evidencia de que COOPESANTALUCIA R.L., está cumpliendo con su objeto social, en su omisión, se aplicará lo que establece el artículo 87 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente. (SC-324-702-2020 del 18 de marzo de 2020).

Lic. Luis Fernando Vega Moreira, Gerente Supervisión Cooperativa a. í.—1 vez.—O. C. N° 38161.—Solicitud N° 192088.—(IN2020450552).

RÉGIMEN MUNICIPAL**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ**

11 de marzo de 2020

DSM-6288-2020

Ingeniero

Johnny Araya Monge

Alcalde de San José

Señores

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San José

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribir el Acuerdo 2, artículo IV, de la sesión ordinaria N° 202,