

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 16 del Acta de la Sesión 534-2005, celebrada el 27 de octubre del 2005,

considerando:

1. que el Artículo 11 de la Constitución Política establece que la Administración Pública estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes,
2. que el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno establece que los jefes y titulares subordinados les corresponderá presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa,
3. que la Contraloría General de la República emitió las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno", publicadas en La Gaceta N° 131 del 7 de julio del 2005,
4. que según el punto 7 de dichas directrices en los casos en que el jefe o titular sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente un informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital,
5. que de acuerdo con el artículo 8539 del 18 de julio del presente año, remitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, como complemento a la normativa indicada en considerando 3, los órganos competentes de cada Administración activa podrán dictar las regulaciones internas que consideren necesarias para efectos de la presentación del informe de fin de gestión por parte del jefe y titulares subordinados,
6. que en ese mismo artículo se indica que la Administración será responsable de identificar a lo interno de su estructura orgánica, aquellos cargos que corresponden a titulares subordinados y que, por consiguiente, los funcionarios que los ocupen tendrán la obligación de rendir dicho informe atendiendo lo indicado en las Directrices mencionadas, valorando para ello las condiciones particulares del manejo institucional de su recurso humano,
7. que según el artículo 8540 del 18 de julio del 2005, enviado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, el Auditor, Subauditor y demás funcionarios de la Auditoría Interna con potestades de ordenar y tomar decisiones, estarán obligados a cumplir con lo señalado por las Directrices antes indicadas,
8. que la normativa no establece que la definición de "titular subordinado" aplica a los Asesores del Consejo y al Secretario General. Sin embargo, es conveniente que dichos funcionarios realicen un informe final de gestión, con el fin de cumplir con el procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas al que está sometida la Administración Pública,

dispuso:

aprobar las "Directrices complementarias al informe final de gestión establecido en la Ley General de Control Interno", conforme al texto que se copia seguidamente:

"Directrices complementarias al informe final de gestión establecido en la Ley General de Control Interno.

Artículo 1º—Las unidades administrativas de cada Superintendencia serán responsables de realizar las acciones establecidas en los puntos 8 y 9 de las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno", en lo que respecta a los informes de los Superintendentes, Intendentes, Auditores Internos, Subauditores Internos, los titulares subordinados que identifique la Administración y los funcionarios de las Auditorías Internas con potestades de ordenar y tomar decisiones.

Artículo 2º—En lo referente a los informes de fin de gestión y de entrega formal de activos de los Miembros del Consejo, las tareas establecidas en puntos 8, 9 y 11 de las Directrices mencionadas se realizarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

- a. Las acciones indicadas en el punto 8 y 9 serán ejercidas por la Secretaría General.
- b. Las funciones detalladas en el punto 11 serán desarrolladas por la Auditoría Interna de la Superintendencia de Pensiones.

Artículo 3º—Los Miembros del Consejo, los Superintendentes, los Intendentes, los Auditores y los Subauditores de las Superintendencias, deberán remitir los informes finales de gestión para que sean conocidos por el Consejo. El informe final de gestión de los Miembros del Consejo debe considerar los aspectos indicados en el punto 4 de las Directrices de la Contraloría, y además deberá hacer referencia, cuando proceda, a los temas en que participaron como coordinadores o representantes del Consejo en alguna comisión, así como en lo relativo a funciones o gestiones que le hayan sido encomendados en forma específica por este Consejo.

Artículo 4º—Los Asesores del Consejo y el Secretario General deberán remitir al Presidente del Consejo sus informes finales de gestión. En estos casos las funciones establecidas en las directrices se desarrollarán de acuerdo con lo indicado en el Artículo 2.

Artículo 5º—El titular de las unidades administrativas de las respectivas Superintendencias y de la Secretaría General cuando correspondan, deberán rendir un informe sobre el inventario y el estado de los bienes institucionales asignados a los jefes y titulares subordinados que se retiran de su cargo. Dicho informe deberá ser remitido de acuerdo con lo que se indica a continuación en función del cargo que ejerce la persona que finaliza gestiones:

- a. Miembro del Consejo, Superintendente, Intendente, Auditor o Subauditor de las Superintendencias: se remite al Consejo.
- b. Asesores del Consejo: se remite al presidente del Consejo.
- c. Secretario General: de acuerdo con lo que define la administración del Banco Central.
- d. En los demás casos: se remite al superior jerárquico del titular subordinado.

Artículo 6º—Se derogan las "Directrices para la confección del informe de fin de gestión y para la entrega formal del órgano a su sucesor, de acuerdo con el literal e) del Artículo 12 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno", aprobada en Sesión 427-2004 del 23 de marzo del 2004."

Lic. Jorge Monge Bonilla, Secretario del Consejo.—1 vez.—(O. C. N° 6768).—C-30895.—(94529).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

La Junta Directiva de esta Institución mediante acuerdo N° 2 tomado en la sesión N° 3319, celebrada el día 19 de octubre del año en curso, acordó modificar los artículos 7 y 12 del Reglamento de Junta Directiva, para que se lea como sigue:

Artículo 7º—La Junta Directiva se reunirá al menos una vez a la semana, fijándose el día miércoles a las 9:00 horas para tal efecto, reuniéndose alternativamente en San José y Puerto Caldera. Sin embargo, queda facultado el Presidente Ejecutivo para variar el día, la hora y el lugar, siempre y cuando las circunstancias así lo ameriten.

La agenda contendrá al menos lo siguiente:

- 1) Discusión y aprobación del acta de la Sesión anterior.
- 2) Correspondencia.
- 3) Asuntos varios.

Dicha agenda podrá ser modificada por la Junta Directiva o por la Presidencia Ejecutiva.

Extraordinariamente la Junta Directiva se reunirá cada vez que sea convocada por el Presidente Ejecutivo y con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, y en los casos sólo estrictamente necesarios para conocer asuntos especiales o urgentes que requieren por su índole atención inmediata, o excepcionalmente para conocer de algún asunto ordinario cuando las circunstancias así lo exijan. Dicha convocatoria podrá hacerse en forma verbal, correo electrónico o por cualquier otro medio existente que pueda ser verificable.

Artículo 12.—Cuando el día miércoles sea declarado asueto o feriado, la Sesión se celebrará el día anterior pero la Junta Directiva o el Presidente Ejecutivo podrán disponer que se celebre otro día.

Rige a partir del mes de noviembre del 2005.

Lic. Whitman Cruz Méndez MBA, Proveedor General.—1 vez.—(O. C. N° 19559).—C-14270.—(94533).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en sesión ordinaria N° 44-05, celebrada el día 31 de octubre del 2005, artículo 16, por unanimidad aprobó:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE USO DEL PARQUE INDEPENDENCIA DE GUADALUPE

La Municipalidad de Goicoechea de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, sometiéndolo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO DE USO DEL PARQUE INDEPENDENCIA DE GUADALUPE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El objeto de este Reglamento es regular el uso del Parque Central de Guadalupe, denominado Parque de la Independencia, con el fin de mantener el aseo y ornato del mismo y evitarse las molestias que puedan alterar el orden público.

Artículo 2º—Toda actividad de carácter público (política, religiosa y afines) a realizarse en el Parque de la Independencia deberá contar con la respectiva licencia o permiso extendido por la oficina del Alcalde Municipal y presentar un croquis en el que se indique la distribución de las actividades respetándose en todo momento las zonas enzacatadas.

Artículo 3º—Para obtener licencia municipal los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar con 22 días de anticipación, solicitud formal de uso del parque, dirigida al Alcalde Municipal, indicando nombre y calidades del interesado, si es persona física, si es persona jurídica se debe indicar quién será el responsable físico, así también su número de cédula, dirección y cédula autenticada.
- b) Todos los demás requisitos indicados en el artículo 4º del Reglamento para la realización de festejos populares, ferias, topes, espectáculos públicos, ocasionales y afines.

Artic
fumar conv
la seguridac
pagar autici
Basura, el n
Basura y de
así como
dicho conv
En
a dejar el p
deberá resp
Si la Munic
obligacione
el acto orde
Pública y or
Artic
espectáculo
mismo está
mesa o nec
Artic
el Parque e
la Semana e
igualmente
disposicion
Artic
Concejo Mi
del pago de
Rige
Goico
Zahyra Ana
Artic
atribuciones
Municipal,
Funcionam
serán adm
siguientes:
Artic
reglamento
servir como
de primera
Artic
Municipali
a) Señ
b) Señ
conf
c) Esta
d) Fija
loca
e) Aut
carg
f) Esta
g) Vel
Artic
asuntos pe
adscrio a
Art
siguiente
domingos
funcionan
por acue
Por
para el fi
mayor, a
Lo
funcional
proporci
Administ
Al
notificad
uno de l
o media
Mercado
A
autorida
conform
municip
obligac
Este reg

Artículo 4º—El interesado, tratése de persona física o jurídica debe firmar convenio con la Municipalidad, en el que se compromete a velar por la seguridad y el orden en el parque, al aseo y el ornato. Para ello deberá pagar anticipadamente y de acuerdo con el Departamento de Recolección de Basura, el monto económico que dicha oficina calcule para la recolección de basura y desechos y que sea dispuesta su recolección por la Municipalidad, así como los servicios proporcionales de agua y luz. Deberá nombrarse en dicho convenio un administrador responsable de las actividades.

En el convenio se compromete el organizador de las actividades a dejar el parque en el mismo estado y condiciones en que lo recibió, o deberá responder por la reparación de cualquier daño que se produzca. Si la Municipalidad en cualquier momento observa que se incumplen las obligaciones contraídas y el parque corre peligro de sufrir daños, puede en el acto ordenar la suspensión de las actividades con el auxilio de la Fuerza Pública y ordenar el desalojo del parque.

Artículo 5º—Queda absolutamente prohibido las actividades y espectáculos masivos que puedan ocasionar daños a las áreas verdes, así mismo está prohibido dentro del parque el uso de todo tipo de juegos de mesa o mecánicos.

Artículo 6º—La Municipalidad organizará al año tres actividades en el Parque Independencia, a saber la celebración del Aniversario del Cantón, la Semana Cívica y la Semana Cultural, para lo cual la administración debe igualmente velar por el mantenimiento del parque y cumplir con las mismas disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 7º—Aquellas actividades que sean declaradas por el Concejo Municipal como de interés del Gobierno Local, quedará exenta del pago de los cargos.

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

Goicoechea, 1º de noviembre del 2005.—Departamento Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(94963).

MUNICIPALIDAD DE PARRITA
REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL
CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—La Municipalidad de Parrita, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 13 inciso c), inciso f) del Código Municipal, dicta el presente Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento de los Mercados establecidos o que se establezcan y que serán administrados por la Municipalidad, con sujeción a las disposiciones siguientes:

Artículo 2º—Se denomina Mercado, para los efectos de este reglamento, los lugares construidos o destinados por la Municipalidad para servir como centro de expendio de servicio y/o abastecimiento de artículos de primera necesidad.

Artículo 3º—Dentro de los cometidos, corresponde a la Municipalidad:

- a) Señalar los horarios de funcionamiento del Mercado.
- b) Señalar las actividades y destino que se deben dar a los locales de conformidad con el saneamiento que al efecto se realice.
- c) Establecer los sistemas de vigilancia que considere necesarios.
- d) Fijar las limitaciones de construcción y transformación de los locales.
- e) Autorizar o denegar, por razones de conveniencia, las solicitudes de cambio de destino de los locales.
- f) Establecer los sistemas adecuados de cobro de los arrendamientos.
- g) Velar por la adecuada higiene del inmueble en mención

Artículo 4º—La Municipalidad coordinará y resolverá todos los asuntos pertinentes, a través del Administrador del Mercado, el cual está adscrito a la Alcaldía o bien, al departamento que ésta última determine.

CAPÍTULO II

Servicios y horarios

Artículo 5º—El Mercado funcionará ordinariamente según el siguiente horario: días hábiles normales de 6:00 a.m. a 7:00 p.m., días domingos y feriados señalados por ley o festividades especiales, el funcionamiento será de 6:00 a. m. a 2:00 p.m., salvo situaciones calificadas por acuerdo del Concejo Municipal.

Podrá autorizarse modificaciones temporales al horario establecido para el funcionamiento general del mismo, en caso fortuito o de fuerza mayor, a criterio discrecional del señor Alcalde.

Los gastos adicionales que se ocasionen con motivo del funcionamiento extraordinario del Mercado, serán sufragados en forma proporcional por los inquilinos interesados previo acuerdo escrito con el Administrador del Mercado, o el señor Alcalde conforme corresponda.

Artículo 6º—Las variaciones en el horario del Mercado, serán notificadas al público e inquilinos, mediante la inserción de un aviso en uno de los periódicos de circulación cantonal o nacional, emisora local o mediante cualquier otro sistema que estime la Administración del Mercado.

CAPÍTULO III

Del Administrador

Artículo 7º—El Administrador del Mercado Municipal es la máxima autoridad de este centro comercial. Su autoridad debe ser respetada conforme al reglamento. Es el jefe inmediato de los demás empleados municipales del Mercado y como tal, controlará el cumplimiento de las obligaciones laborales que a estos corresponde.

Artículo 8º—Además de las contenidas en otras disposiciones de este reglamento, corresponderá al Administrador:

- a) Hacer guardar el orden e higiene en el Mercado y velar por los intereses municipales en sus instalaciones.
- b) Hacer cumplir el presente reglamento ante los inquilinos, sus dependientes y público en general.
- c) Permanecer en el Mercado durante las horas que se preste servicio al público ordinariamente y extraordinariamente cuando lo requiera para mejor realización de sus funciones u ocurra alguna emergencia en él.
- d) Gestionar el cobro de lo que corresponda al derecho de pago de piso y remitir al inquilino a la Tesorería Municipal para que realice el pago respectivo, podrá otorgar tres días hábiles para que el pago se realice de lo contrario informará al superior inmediato para lo que corresponda.
- e) Conocer y resolver las quejas que se formulen con relación al funcionamiento del Mercado.
- f) Denunciar ante las autoridades de Seguridad Pública, o Judiciales, los hechos delictuosos que fueren cometidos en las instalaciones del Mercado.
- g) Hacer del conocimiento del Alcalde Municipal y de la Comisión Permanente de Asuntos del Mercado y Ventas Ambulantes, las deficiencias que encuentre durante el ejercicio de sus funciones y sugerir las medidas que estime necesarias para la buena marcha del Mercado.
- h) Controlar los intentos de subarriendo parcial o total. Podrá investigar de oficio conforme a su poder, el negocio y el inquilino que él escoja. La sola sospecha o conclusión sobre el acto ilícito, habiendo mediado un estudio previo, será reportada a su autoridad superior y a la organización de los comerciantes para que se establezca la pena correspondiente.
- k) El Administrador del Mercado presentará a más tardar la primera semana de agosto de cada año, el Presupuesto del Mercado para el período siguiente, a la Administración.

CAPÍTULO IV

Del personal subalterno

Artículo 9º—Además del Administrador, en el Mercado Municipal laborarán los empleados subalternos que el buen servicio requiera, a juicio de la Administración del Mercado y la Dirección Ejecutiva de esta Municipalidad.

Artículo 10.—Los empleados del Mercado estarán sujetos a las disposiciones que determina el Código Municipal y demás cuerpos legales y reglamentarios aplicables, y tendrán las funciones que el contrato, el manual descriptivo de puestos y el Alcalde Municipal les designe.

CAPÍTULO V

De los inquilinos

Artículo 11.—Los inquilinos están obligados a sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento y al régimen disciplinario que la Administración establezca.

Artículo 12.—Para ser inquilino de un local del Mercado Municipal es necesario:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser de reconocida buena conducta.
- c) No haber sido procesado anteriormente por delitos o contravenciones contra la propiedad.
- d) Presentar el respectivo permiso del Ministerio de Salud.
- e) Presentar certificaciones en que conste estar al día con el pago de impuestos, tasas y contribuciones municipales.
- f) Únicamente podrán ser inquilinos, además de los costarricenses, los extranjeros que cumplan los requisitos que para efectos de ejercer el comercio en el país, exige el artículo 8 del Código de Comercio.

Podrán también ser inquilinos los causahabientes a título universal y los cesionarios del adjudicatario; pero los cesionarios para su validez necesitan de la aprobación del Concejo Municipal, previa consulta del caso particular al Departamento Legal, sin cuya autorización estos contratos carecerán de valor, caso en el cual el principal podrá ser resuelto de pleno derecho por la Municipalidad.

Artículo 13.—Para que los traspasos de tramos y locales adjudicados mediante remate público como lo establece la ley merezcan la aprobación del Concejo Municipal, deberán llenarse los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud en papel sellado de la denominación oficial, a la que se agregarán los timbres de Ley.
- b) Deberá acompañarse la solicitud del correspondiente testimonio de escritura de traspaso, en original y copia, o bien certificación notarial.
- c) La solicitud deberá ser firmada por los interesados y autenticada por Abogado. En tratándose de persona físicamente imposibilitada para firmar, o bien de personas que no sepan hacerlo, firmará a ruego otra persona, en presencia de dos testigo de libre escogencia de la primera y dicha firma será igualmente autenticada por abogado.

Artículo 14.—Presentada en forma la solicitud de traspaso, el Concejo Municipal la aprobará en caso de que los interesados estén al día en el pago del arrendamiento, impuestos, patentes y servicios municipales, y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 12 y lo comunicará así al Alcalde para los efectos consiguientes.

Artículo 15.—Ningún inquilino permanente o transitorio podrá vender o expender artículos o mercaderías diferentes a aquellas para las cuales le fue adjudicado el puesto. La infracción a esta disposición provocará el rompimiento del contrato en forma inmediata.

Artículo 16.—El Concejo Municipal autorizará el cambio de destino del puesto para el expendio de artículos o mercaderías distintas a las autorizadas. Para tal efecto, el interesado deberá solicitarlo por escrito

Matriz Zonas Homogéneas Distrito Sexto-Rancho Redondo

Código	Color Litera	Valor m² (\$)	Area m²	Frente (m)	Reg	Pend (%)	Nivel	Vía	Serv 1	Serv 2	Ubic	Residencial	Comercio	Industria	Rural	
															U-Suelo	Hidro
Z06-U01	melocotón	30.000,00	120,00	6,00	1	0	0	0	3	4	16	5	VC02			
Z06-R02	verde claro	9.000,00	10000,00	100,00	0,8	20	0	3	2	16	5					63
Z06-U03	blanco	25.000,00	1000,00	25,00	0,8	20	0	3	2	16	5		VC06			
Z06-R04	morzelo	3.500,00	50000,00	130,00	0,8	35	0	3	2	16	5					44
Z06-R05	azul	4.000,00	30000,00	90,00	0,8	35	0	3	2	16	5					44
Z06-R06	magenta	3.000,00	50000,00	130,00	0,8	35	0	3	1	15	5					44
Z06-R07	verde	150,00	50000,00	130,00	0,8	50	0	7	1	1	5					75
Z06-R08	celeste	2.000,00	50000,00	130,00	0,8	35	0	7	1	4	5					64
Z06-U09	mandarina	22.000,00	350,00	12,00	0,8	20	0	3	2	16	5		VC02			
Z06-U10	gris	20.000,00	2000,00	20,00	0,9	5	0	3	2	16	5		VC07			
Z06-U11	amarillo	25.000,00	450,00	15,00	0,8	20	0	3	2	16	5		VC03			

Matriz Zonas Homogéneas Distrito Séptimo- Purral

Código	Color Litera	Valor m² (\$)	Area m²	Frente (m)	Reg	Pend (%)	Nivel	Vía	Serv 1	Serv 2	Ubic	Residencial	Comercio	Industria	Rural	
															U-Suelo	Hidro
Z07-U01	blanco	70.000,00	200,00	10,00	1	0	0	0	2	4	16	5				C02
Z07-U02	gris	50.000,00	220,00	10,00	1	0	0	0	3	4	16	5		VC03		
Z07-U03	azul claro	45.000,00	380,00	12,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U04	café	40.000,00	490,00	20,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U05	azul claro	45.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U06	verde	8.000,00	2800,00	20,00	1	0	0	3	4	16	5		VC02			
Z07-U07	rosado	38.000,00	125,00	7,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U08	verde claro	20.000,00	650,00	12,00	0,9	10	0	3	2	16	5		VC02			
Z07-U09	amarillo	15.000,00	155,00	6,00	0,9	10	0	3	2	16	5		VC01			
Z07-U10	amarillo	15.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC01			
Z07-U11	amarillo	15.000,00	130,00	6,00	1	0	0	3	2	16	5		VC01			
Z07-U12	paranja	22.000,00	125,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC02			
Z07-U13	verde	8.000,00	23500,00	65,00	1	0	0	3	2	16	5					102
Z07-U14	verde	8.000,00	4100,00	20,00	0,8	20	0	3	2	16	5		VC02			
Z07-U15	café	40.000,00	250,00	10,00	1	0	0	3	2	16	5		VC03			
Z07-R16	azul	7.500,00	23000,00	100,00	0,8	25	0	3	2	16	5					43
Z07-U17	celeste	37.000,00	125,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-R18	azul	7.500,00	5500,00	30,00	0,8	20	0	3	2	16	5					43
Z07-U19	celeste	37.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U20	celeste	37.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U21	café	40.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-R22	celeste claro	9.500,00	8500,00	30,00	0,8	10	0	3	2	16	5					33
Z07-U23	café claro	42.000,00	250,00	10,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U24	azul claro	45.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC02			
Z07-U25	café claro	42.000,00	250,00	10,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U26	celeste	37.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC03			
Z07-U27	celeste	37.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	4	16	5		VC02			
Z07-U28	amarillo	15.000,00	120,00	6,00	1	0	0	3	1	11	5		VC02			

Rige a partir de su publicación.

Carlos Murillo Rodríguez, Alcalde Municipal.—1 vez.—(50498).

Con base al Acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria N° 09-06, celebrada el día 27 de abril del 2006, Artículo N° 20, aprueba dictamen N° 41-36 de la Comisión de Gobierno y Administración, se indica lo siguiente:

"La Municipalidad de Goicoechea comunica que el Reglamento de Uso del Parque Independencia de Guadalupe, queda en firme con el texto publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 223 de fecha 18 de noviembre del 2005".

Goicoechea, 18 de mayo del 2006.—Departamento de Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(50504).

MUNICIPALIDAD DE LEÓN CORTÉS

El Concejo Municipal de León Cortés, en sesión ordinaria N° 002, celebrada el día 15 de mayo 2006, acuerda:

Trasladar las sesiones municipales para los días martes a las 3:00 p.m. Y se atenderá público los primeros y terceros martes del mes.

Rige a partir de su publicación.

Maribell Ureña Solís, Secretaria.—1 vez.—(51246).

AVISOS

**CONVOCATORIAS
PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ
CONDominio PUERTA DE HIERRO**

Lilliana González de Hanson, administradora del Condominio Puerta de Hierro, convoca a asamblea extraordinaria del Condominio Puerta de Hierro, a celebrarse el día 28 de junio del 2006, en las instalaciones del rancho del mismo condominio en la ciudad de Santa Ana, a las dieciocho horas treinta minutos en primera convocatoria, y diecinueve horas en la segunda convocatoria. Temas a tratar: uno) informe financiera del periodo

de gestión; dos) informe de morosidad de propietarios; tres) informe de obras de seguridad en el condominio, y cuatro) varios. Es todo.—San José, 5 de junio del 2006.—Liliana González de Hanson, Administradora.—(51400).

AVISOS

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

MUTUAL ALAJUELA DE AHORRO Y PRÉSTAMO

De conformidad con lo estipulado por los artículos Nos. 708 y 709 del Código de Comercio, los señores, Roxana Eduarte Campos, cédula N° 2-390-444 y Ornar Eduarte Campos, cédula N° 9-061-258 han presentado ante esta entidad, solicitud de reposición de cupones N° 2, fecha de emisión 01-03-2005 y vencimiento 01-09-2005, N° 3 fecha de emisión 01-03-2005 y vencimiento 01-12-2005 y N° 4 fecha de emisión 01-03-2005 y vencimiento 01-03-2006 del CPH 100-305-1111865648 por \$487,14 cada uno.—MBA. Oscar Alvarado Bogantes, Representante Legal.—(50509).

PARQUEO ALCAM SOCIEDAD ANÓNIMA

Parqueo Alcam Sociedad Anónima, antes denominada Inmobiliaria Jaal S. A., cédula jurídica número 3-101-181535 solicita ante la Dirección General de Tributación la reposición de los cuatro siguientes libros: Actas de asamblea de socios, diario, mayor e inventarios y balances.

- c) Que el saldo del crédito personal vigente se cancele con el nuevo crédito, cuyo monto no debe superar la suma autorizada para la línea de crédito personal.

Artículo 37.—Mientras sea funcionario del IFAM, ningún afiliado podrá retirarse del FODEAP sino cancela previamente la totalidad de las deudas pendientes. En todo caso, la devolución de sus ahorros e intereses acumulados, no se efectuará hasta tanto no cancele la totalidad de sus deudas.

CAPÍTULO V

Del aumento de intereses

Artículo 38.—Junta Directiva podrá aumentar los intereses de los créditos otorgados hasta doce puntos más, previo informe de la Comisión, en los siguientes casos:

- a) Cuando el afiliado, habiendo recibido el financiamiento para construcción de o compra de lote, no inicie en un plazo no mayor a seis meses la construcción de la obra.
- b) Cuando el afiliado, durante la vigencia del préstamo, realice o consienta un cambio estructural de importancia en el inmueble, tendiente a modificar su finalidad.
- c) Cuando el afiliado no renueve las pólizas dadas en garantía.
- d) Cuando el afiliado incumpla cualesquiera otra de las prohibiciones que le impone el presente Reglamento.

Esta disposición deberá consignarse en la escritura respectiva o pagaré.

Artículo 39.—Cuando se produzca el traspaso del inmueble, la Comisión hará exigible el cumplimiento inmediato de toda la obligación.

Artículo 40.—La Junta Directiva aumentará automáticamente la tasa de interés en un dos por ciento de los créditos otorgados, previo informe de la Comisión, cuando el afiliado, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios al IFAM, lo cual deberá consignarse en escritura respectiva o pagaré.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 41.—Los afiliados del FODEAP, en caso de emergencia nacional o catástrofe natural debidamente declarada y que les afecte directamente, podrán requerir un crédito emergente para reconstruir o reparar su vivienda, el cual se tramitará con carácter prioritario en las mismas condiciones y requisitos a que se refieren los artículos 18 y siguientes de este Reglamento.

Artículo 42.—El atraso de tres o más cuotas hará exigible la obligación, lo cual se hará constar en la respectiva escritura o pagaré.

Artículo 43.—Cuando el bien dado en garantía sufra daños amparables bajo la póliza de incendio u otros desastres naturales, el dinero que por concepto de indemnización sea girado por el Instituto Nacional de Seguros, se aplicará al crédito.

Artículo 44.—En caso de que un afiliado o la afiliada presente saldos pendientes por concepto de créditos contraídos con el FODEAP y se produzca su deceso, la Comisión procederá a realizar la aplicación de las pólizas correspondientes, cancelando los saldos en descubierto. Los excedentes que se puedan presentar por este concepto o bien por ahorros, deberán ser depositados judicialmente por la Comisión a fin de que los interesados procedan en la indicada vía a reclamar los derechos que correspondan.

Artículo 45.—Las condiciones generales del crédito estipuladas en el presente Reglamento, deberán constar en la escritura pública o en el documento que legalice y garantice el crédito.

Artículo 46.—El presente Reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Fondo de Ahorro y Préstamo del IFAM, aprobado por la junta directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), mediante acuerdo tercero, artículo seis de la sesión N° 3962 celebrada el día 4 de agosto del 2010.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

Moravia 31 de octubre del 2013.—Lic. Patricia Rojas Gamboa, Coordinadora Unidad de Tesorería.—1 vez.—(IN2013072687).

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

Comunica que, por acuerdo tomando por la junta directiva de Recope, en el artículo N° 5, de la sesión ordinaria N° 4746-299, celebrada el 30 de setiembre de 2013, se derogan los siguientes reglamentos y manual:

- Reglamento de Compensación por Desarraigo.
- Reglamento de asignación de vivienda o asignación económica para el arrendamiento de vivienda.
- Manual de normas para la administración de vivienda o asignación económica para el arrendamiento de vivienda en RECOPE.

Rige a partir de su publicación en Diario Oficial.

Ing. Jorge Alberto Rojas Montero, Gerente General.—1 vez.—O. C. N° 000220.—Solicitud N° 865-0013P.—Crédito.—(IN2013072685).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

★ DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea en Sesión Extraordinaria N° 23-13, celebrada el día 17 de octubre de 2013, Artículo 8°, por unanimidad y con carácter firme aprobó:

Vencido el plazo para escuchar observaciones a la Reforma artículos 2, 3 y 6 del Reglamento de Uso de Parque Independencia de Guadalupe, publicado en el Alcance Digital N° 106 a *La Gaceta* N° 111, del 11 de junio del 2013.

Se ratifica la Reforma artículos 2, 3 y 6 del Reglamento de Uso de Parque Independencia de Guadalupe, publicado en el Alcance Digital N° 106 a *La Gaceta* N° 111, del 11 de junio de 2013.

Rige a partir de su publicación.

Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(IN2013072037).

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago comunica que mediante el artículo N° 3 de la sesión ordinaria N° 257-2013, del día 15 de octubre del 2013, y de conformidad con lo establecido en los artículos 4, inciso a), artículo 13, incisos c) y d) y artículo 43 del Código Municipal, acordó las siguientes modificaciones al “Reglamento para el Manejo de Residuos Sólidos del Cantón Central de Cartago”:

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO

En el Artículo 5 se agrega la definición:

Centros de valorización de materiales: Lugares de almacenamiento, clasificación y procesamiento que se les da a los residuos aprovechables por medio de diversas tecnologías. Estos deben cumplir con infraestructura sanitaria que permita el procesamiento de los residuos de manera correcta, mantener las normas comúnmente aceptadas de higiene personal y salud ocupacional.

El Artículo 7 agregar los incisos:

- l) Fomentar las inversiones en infraestructuras de nuevas tecnologías tendientes a mejorar la gestión integral de residuos sólidos
- m) Llevar estadísticas sobre el manejo de los residuos sólidos municipales

El Artículo 19 queda corregido de la siguiente manera:

La responsabilidad por el manejo de los residuos provenientes de la construcción o demolición corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado. El sitio de disposición debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores. Dado que para la construcción o demolición de un inmueble se requiere la licencia municipal



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 03158 - 2013**

Goicoechea, 26 de Noviembre de 2013

Zahyra Artavia Blanco, Jefa
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

Publicación LA GACETA.

Para su conocimiento y demás fines pertinentes, informo que en **LA GACETA #227**, del 25 de Noviembre de 2013, se publica **ACUERDO CONCEJO MUNICIPAL TOMADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 23-13, CELEBRADA 17 DE OCTUBRE DE 2013, ARTÍCULO 8º**, concerniente **"RATIFICACIÓN DE LA REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 6 DEL REGLAMENTO DE USO DEL PARQUE INDEPENDENCIA DE GUADALUPE, PUBLICADO EN EL ALCANCE DIGITAL N° 106 A LA GACETA N° 111, DEL 11 DE JUNIO DE 2013"**.

Atentamente,


Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



c.c. Alcaldía

Licda. Katia Jarquín Perera, Asistente Dirección Administrativa Financiera

Dirección Jurídica

Expediente REGLAMENTO USO DEL PARQUE DE GUADALUPE

Archivo

Consecutivo.-

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

Recibido por

20 NOV 2013
Amo J
2:15pm

"Nuestro compromiso "Lo Humano y lo Social"



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 01416 - 2013**

Goicoechea, 11 de Junio de 2013

Ana Lucía Madrigal Faerron,
ALCALDESA MUNICIPAL

Publicación ALCANCE DIGITAL A LA GACETA.

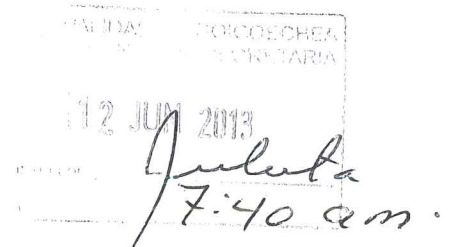
Para su conocimiento y demás fines pertinentes, informo que en el **ALCANCE DIGITAL N° 106 A LA GACETA # 111**, del 11 de Junio de 2013, se publica **ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GOICOECHEA DE SESIÓN ORDINARIA 16-13, ARTÍCULO 19º**, titulado **“REFORMA ARTÍCULOS 2, 3, 6 DEL REGLAMENTO DE USO DE PARQUE INDEPENDENCIA DE GUADALUPE”**.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



c.c. Licda. Katia Jarquín Perera, Asistente Administrativa Financiera
Dirección Jurídica
Departamento de Secretaría
Departamento de Proveeduría
Expediente REGLAMENTO USO PARQUE INDEPENDENCIA
Archivo
Consecutivo.-



“Nuestro compromiso “Lo Humano y lo Social”

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea en sesión ordinaria N° 16-13, celebrada el día 22 de abril de 2013, Artículo 19°, por mayoría de votos (7 a favor por 2 en contra) y la firmeza por mayoría de votos (7 a favor por 2 en contra), aprobó.

Reforma artículos 2, 3 y 6 del

REGLAMENTO DE USO DE PARQUE INDEPENDENCIA DE GUADALUPE

La Municipalidad de Goicoechea de conformidad con el Artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados la presente reforma, sometiénolo a consulta pública por un plazo de 15 días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

“El Concejo Municipal de Goicoechea acordó en la Sesión Ordinaria N° 42-10, Artículo 18°, celebrada el 18 de octubre del 2010, lo siguiente:

Aprobar la reforma al artículo 2, 3 y 6 del Reglamento de Uso del Parque Independencia de Guadalupe, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 2°—Toda actividad de carácter público (política, religiosa y afines) a realizarse en el Parque de la Independencia, deberá contar con la respectiva licencia o permiso extendido por el Concejo Municipal y presentar un croquis en que se indique la distribución de las actividades, respetándose en todo momento las zonas enzacatadas.

Artículo 3°—Para obtener licencia municipal los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar con 30 días de anticipación, solicitud formal de uso del parque, dirigido al Concejo Municipal, indicando nombre y calidades del interesado, si es persona física, si es persona jurídica se debe indicar quien será el responsable físico, así también su número de cedula, dirección y cedula autenticada.

Artículo 6°—La Municipalidad organizará por acuerdo del Concejo Municipal las actividades que se requieran durante el año en el Parque Independencia, para lo cual la administración debe igualmente solicitar los respectivos permisos y velar por el mantenimiento del parque y cumplir con las mismas disposiciones del presente reglamento.

Depto. Secretaría.—Julieta Rodríguez Aguilar, Jefe a. í.—1 vez.—(IN2013027606).

ALCANCE DIGITAL N° 106

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXV

San José, Costa Rica, martes 11 de junio del 2013

N° 111

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ADJUDICACIONES

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

2013
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.