

ALCANCE DIGITAL N° 40

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXV

San José, Costa Rica, jueves 28 de febrero del 2013

N° 42

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

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

CONSTRUIMOS UN PAÍS SEGURO



Gobierno de Costa Rica

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 37482-MINAET

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE AMBIENTE, ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

En uso de las facultades que les confiere el artículo 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política; los artículos 1, 12 y 13 de la Ley Orgánica del Ambiente, N° 7554 del 04 de octubre de 1995 y los artículos 4, 11, 25, 27.1 y 28 de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

CONSIDERANDO:

1°. Que el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, como ente rector y dentro del marco de sus competencias institucionales, le corresponde impulsar, apoyar y participar de las actividades relativas a los recursos hídricos y saneamiento ambiental, con el fin de crear conciencia de los retos que plantea el desarrollo sostenible, las estrategias para llegar a ser un país carbono neutral y las respuestas de la sociedad ante el cambio climático, mediante el uso de técnicas y tecnologías de avanzada que permitan garantizar el uso racional y la calidad del recurso hídrico y el ambiente.

2°. Que del 11 al 14 de marzo del 2013, nuestro país será sede del “IX Congreso de Recursos Hídricos y Saneamiento Ambiental (COREHISA)”, que busca propiciar acciones concertadas para compensar las emisiones de carbono que libera Costa Rica, facilitando el intercambio de experiencias y conocimiento sobre el estado actual y las tendencias de desarrollo de la ingeniería sanitaria, hidráulica y ambiental, que puedan contribuir al mejoramiento de las condiciones actuales.

3°. Que resulta de importancia declarar este evento de interés público, y con ello promover y facilitar el apoyo de otras instituciones y entes que puedan coadyuvar en su promoción y desarrollo.

Por tanto,

DECRETAN:

DECLARAR DE INTERÉS PÚBLICO EL IX CONGRESO DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL (COREHISA)

Artículo 1°. Se declara de interés público el “IX Congreso de Recursos Hídricos y Saneamiento Ambiental (COREHISA)”, organizado por la Asociación Costarricense de Recursos Hídricos y Saneamiento Ambiental, que se realizará del 11 al 14 de marzo del 2013, en San José, Costa Rica.

Artículo 2°. Con el propósito de lograr el éxito de esta actividad, las dependencias del sector público, organismos no gubernamentales nacionales e internacionales así como el sector privado, dentro del marco legal respectivo, tendrán la facultad de contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la realización de la actividad indicada.

Artículo 3°. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República a los ocho días del mes de noviembre del dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones,
Dr. René Castro Salazar.—1 vez.—(D37482-IN2013013556).

Nº 37552 -S

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 28 inciso 2, acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 12, 69, 70 y siguientes y concordantes de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud; 7,12, 23, 27, 29, 36, 41, 44, 45 y 50 de la Ley N° 7771 del 29 de abril de 1998 “Ley General del VIH/SIDA”.

Considerando:

1°—Que la Ley General de Salud establece que la salud de la población, es un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°—Que es necesario y oportuno emitir medidas de bioseguridad con el fin de proteger a los personales de salud, pacientes y visitantes de los establecimientos de salud y afines así como a la población en general

3°— Que la Ley N° 7771 del 29 de abril de 1998 “Ley General del VIH/SIDA”, en su artículo 23 se refiere a las medidas universales de bioseguridad y que *“los bancos de productos humanos, los laboratorios y establecimientos de salud deberán contar con el personal, material y equipo adecuados, de conformidad con las recomendaciones sobre medidas de seguridad universales, difundidas por el Ministerio de Salud.”*

4°— En el Voto No 1925-2010 del 29 de enero del 2010 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ordena la elaboración de las normas o medidas de bioseguridad referidas en los artículos 23 y 27 de Ley General sobre VIH/Sida. **Por tanto**

DECRETAN

**OFICIALIZACIÓN DEL
“MANUAL DE BIOSEGURIDAD PARA
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y AFINES”**

Artículo 1.- Oficialícese para efectos de aplicación obligatoria en los establecimientos de salud y afines, públicos, privados y mixtos, el *“Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines”*, contenido en el anexo al presente Decreto.

Artículo 2.- El objetivo del Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines es prevenir la transmisión de microorganismos provenientes tanto de fuentes conocidas como desconocidas.

Artículo 3.- Las autoridades del Ministerio de Salud velarán por su correcta aplicación del Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines.

Artículo 4.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.- San José a los ocho días del mes de octubre del dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Salud, Daisy María Corrales Díaz.—1 vez.—O. C. N° 14143.—Solicitud N° 114-600-00048.—C-354850.—(D37552-IN2013011960).

ANEXO

Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines

El “Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines” será el siguiente:

1. Introducción

El siguiente “Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines” está elaborado para ser aplicada por todos los servicios de salud públicos, privados y mixtos, esta norma permite dar lineamientos a todo el personal de salud sobre cómo protegerse adecuadamente y evitar infecciones de acuerdo al nivel de riesgo en el que cada uno se encuentre.

2. Objetivos

- 2.1. Prevenir la transmisión de microorganismos provenientes tanto de fuentes conocidas como desconocidas.
- 2.2. Cumplir con el deber del Ministerio de Salud de garantizar la salud de la población, así como reglamentar lo estipulado en la Ley General de Salud, Ley de Riesgos del Trabajo (Ley N° 6727) y la Ley General sobre VIH-SIDA (Ley N°7771)

3. Ámbito de aplicación

Esta normativa se aplica a todos los servicios de salud públicos, privados y mixtos que realizan actividades relacionadas con la atención directa a las personas.

4. Definiciones

- 4.1. Agente biológico: microorganismo con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia ó toxicidad. Incluye bacterias, virus, hongos, endoparásitos y a sus productos.
- 4.2. Asepsia: es la ausencia de microorganismos o de material infectado por microorganismos patógenos.
- 4.3. Antisepsia: implica la eliminación o inhibición de la proliferación de microorganismos. Este proceso no necesariamente destruye todos los microorganismos pero si reduce su número.
- 4.4. Bactericida: Sustancia que destruye toda forma de vida bacteriana.
- 4.5. Bacteriostático: Agente que estando presente impide la multiplicación de las bacterias
- 4.6. Bioseguridad: comprende aspectos relacionados con los riesgos reales o potenciales de contaminación o infección para todo usuario incluyendo al personal de salud. Así como la identificación de las prácticas o procedimientos técnicos normados para cumplir con la eliminación o reducción al mínimo de tales riesgos.
- 4.7. Contaminación: es la existencia de microorganismos patógenos sobre superficies corporales o de objetos inanimados como: pisos, paredes, así como en otros elementos, tales como aire, agua y alimentos.
- 4.8. Descontaminación: es el proceso de remoción de los microorganismos productores de enfermedad, permitiendo que los objetos sean seguros de manipular

- 4.9. Desinfección: es la eliminación en las superficies inanimadas de casi todos los microorganismos patógenos reconocidos pero no necesariamente de todas las formas microbianas (esporas bacterianas altamente resistentes).
- 4.10. Desinfectante: producto químico que se emplea sobre objetos inanimados y otras superficies con el propósito de destruir microorganismos o inhibir su crecimiento (excepto esporas).
- 4.11. Equipo de protección personal (EPP): se refiere a una serie de barreras usadas solas o en combinación para proteger las membranas mucosas, vías aéreas, piel y ropa del contacto con agentes infecciosos. Estos incluyen las batas o gabachas, botas, guantes, gorro y protectores oculares.
- 4.12. Esterilización: es la eliminación completa de toda la vida microbiana incluyendo las esporas bacterianas resistentes. Esto se logra mediante el uso de vapor a presión, calor seco, gas de óxido de etileno o químicos líquidos.
- 4.13. Limpieza: Eliminación física de materia orgánica, polvo y cualquier material extraño de los objetos. Debe realizarse con agua, con o sin detergente, más acción mecánica y proceder a los procesos de desinfección y esterilización. La limpieza está diseñada para remover, más que para matar microorganismos.
- 4.14. Séptico(a): La existencia de microorganismos o de sus toxinas en áreas que normalmente no los poseen, lo que indica que están contaminadas.

5. Medidas Generales de Bioseguridad

- 5.1. Maneje todo paciente como potencialmente infectado. Las medidas estándar deben aplicarse con todos los pacientes independientemente del diagnóstico, por lo que se hace innecesario la clasificación específica de sangre y otros líquidos corporales como “infectada o no infectada”.
- 5.2. Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo. Todas las superficies deben ser de material no poroso y que permita una fácil limpieza.
- 5.3. No es permitido la preparación y consumo de alimentos en los lugares de atención directa. Se utilizarán únicamente los lugares designados por la autoridad del centro de salud y estos deben cumplir los requerimientos mínimos de acuerdo a normativa vigente (lavamanos, depósito de residuos sólidos, no estar cerca de los sitios de atención directa, no estar junto a las piletas de descontaminación de equipos ni del área de almacenamiento de material estéril).
- 5.4. No guardar alimentos en las neveras destinadas para el almacenamiento de insumos y medicamentos, ni en los equipos de refrigeración de sustancias contaminantes o químicos.
- 5.5. Todo el Equipo de Protección Personal (EPP) descartable debe ser de un solo uso
- 5.6. No deambular con los elementos de protección personal, incluyendo el uso de la gabacha, fuera de las áreas de trabajo.
- 5.7. Mantener sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
- 5.8. Utilizar equipos de reanimación cardiopulmonar descartables, para evitar el procedimiento boca a boca.

- 5.9. Evitar la atención directa de pacientes si usted presenta lesiones exudativas dermatitis, o procesos infecciosos transmisibles hasta tanto éstas hayan desaparecido.
- 5.10. Cubrir las heridas que presente el personal de salud, por pequeñas que sean.
- 5.11. Tener completo el esquema de vacunación recomendado para trabajadores de la salud.
- 5.12. Manejar con estricta precaución los elementos punzocortantes, y deséchelos en los dispositivos ubicados en cada servicio de acuerdo a decreto establecido sobre manejo de residuos 30965-S “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”.
- 5.13. Todo equipo que requiera reparación técnica debe ser llevado a mantenimiento, previa limpieza y desinfección por parte del personal encargado del mismo. El personal del área de mantenimiento debe cumplir las normas de prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud.
- 5.14. Realizar limpieza y desinfección de las superficies, al final de cada procedimiento y al finalizar la jornada.
- 5.15. Realizar limpieza y desinfección del equipo posterior a su uso y cuando se traslade a otra área.
- 5.16. En las áreas de alto riesgo biológico el lavamanos debe permitir accionamiento electrónico o mecánico con el pie, la rodilla o el codo.
- 5.17. Restringir el ingreso a las áreas de alto riesgo biológico al personal no autorizado.
- 5.18. La ropa contaminada con sangre, líquidos corporales u otro material orgánico debe ser enviada a la lavandería en empaques identificados como biopeligrosos.
- 5.19. Los trabajadores inmunocomprometidos no deben trabajar en áreas de alto riesgo biológico.
- 5.20. Los pacientes atendidos en consultorios ambulatorios con sospecha o confirmación de estar colonizados por bacterias multirresistentes deben manejarse con las medidas de bioseguridad.
- 5.21. El traslado de pacientes con medidas de aislamiento a otros centros o servicios dentro del mismo establecimiento de salud debe ser comunicado previamente al área de destino y los medios de transporte utilizados (sillas de ruedas, camillas, ascensores, vehículos) deben ser sometidos a procesos de limpieza y desinfección. Así como el equipo utilizado.

6. Precauciones estándar

- 6.1. Higiene de las manos: las manos pueden ser descontaminadas usando agua y jabón o una solución basada en alcohol. Es importante recalcar que la solución a base alcohol concentración entre 60 % y 90% destruye o impide que crezcan microorganismos transitorios y residentes, pero no los elimina ni quita la suciedad. El jabón y la solución de alcohol, no deben utilizarse concomitantemente.
 - 6.1.1. Indicaciones para el lavado y antisepsia de las manos:
 - 6.1.1.1. Lavarse las manos con agua y jabón cuando estén visiblemente sucias o contaminadas con material orgánico, o visiblemente manchadas con sangre u otros líquidos corporales, o bien cuando haya sospechas fundadas o pruebas de exposición a organismos con capacidad de esporular, así como después de ir al baño.

- 6.1.1.2. En todas las demás situaciones clínicas descritas en los siguientes apartados , aunque las manos no estén visiblemente sucias, utilizar preferentemente la fricción con una solución alcohólica para la antisepsia sistemática de las manos, o lavarse las manos con agua y jabón
- 6.1.1.3. Proceder a la higiene de manos:
- 6.1.1.4. Antes y después del contacto directo con el paciente.
- 6.1.1.5. Antes de manipular un dispositivo invasivo para la atención al paciente, independientemente de si se utilizaron guantes o no.
- 6.1.1.6. Después del contacto con fluidos corporales o excreciones, membranas mucosas, piel no intacta o vendajes de heridas.
- 6.1.1.7. Si desplaza las manos de una zona del cuerpo que está contaminada a otra parte, durante la atención del mismo paciente.
- 6.1.1.8. Después del contacto con superficies inanimadas y objetos (Incluido el equipo médico) en el entorno del paciente.
- 6.1.1.9. Después de quitarse guantes.
- 6.1.1.10. Antes de manipular medicamentos o preparar la comida realizar la higiene de manos utilizando una solución de alcohol o lavarse las manos ya sea con jabón líquido o jabón antibacterial (Clorhexidina) y agua.
- 6.1.1.11. El secado de manos debe ser con toallas desechables u otro medio que no genere turbulencias ni dañe la piel.
- 6.2. Uso de equipo de protección personal (EPP): la selección del EPP deberá estar basado en la vía de transmisión del microorganismo.
- 6.2.1. Guantes
 - 6.2.1.1. Deben ser descartables y de un solo uso.
 - 6.2.1.2. Realizar higiene de manos antes de colocarse y después de quitarse los guantes.
 - 6.2.1.3. Retirarlos tan pronto la actividad se termine y realizar lavado de manos
 - 6.2.1.4. Deben ser estériles, si el procedimiento lo requiere.
 - 6.2.1.5. Se deben usar para todas las actividades que acarreen riesgo de exposición a sangre, fluidos corporales, derrames o instrumentos contaminados. Cuando se tenga contacto con membranas mucosas y piel no intacta.
 - 6.2.1.6. Deben cambiarse entre pacientes y entre diferentes actividades en el mismo paciente.
 - 6.2.1.7. Deben usarse guantes limpios no estériles cuando se manipule equipo contaminado.
 - 6.2.1.8. Deben ser desechados de acuerdo al decreto de manejo de desechos.
- 6.2.2. Equipo de Protección respiratoria: debe utilizarse según las medidas estándar y según indicación de aislamiento. Es un elemento importante para prevenir la transmisión cruzada de microorganismos a través de las secreciones orales, en forma de gotas o aerosoles en el momento del contacto con el paciente.
- 6.2.2.1. Debe ser usada por el personal de salud, para protegerse del contacto con material infeccioso.

- 6.2.2.2. Debe ser usada cuando se realiza procedimientos que requieren técnica aséptica para proteger a los pacientes de la exposición a agentes infecciosos que el personal puede portar en su boca o nariz. colocar en pacientes cuando corresponda para limitar la potencial diseminación de secreciones respiratorias infecciosas del paciente a las otras personas.
- 6.2.2.3. Utilizar una mascarilla descartable para cada procedimiento de riesgo que lo amerite. Son de un solo uso.
- 6.2.2.4. Asegurarse de que las cintas se aten con seguridad, con un nudo fuerte. La cinta superiores sobre el pabellón auricular y las cintas inferiores en la parte posterior del cuello, debe cubrir en su totalidad la nariz la boca y el mentón.
- 6.2.2.5. Si lleva gafas la mascarilla debe asegurarse sobre la nariz y abajo de la parte inferior de las gafas. Esto impedirá que las gafas se empañe.
- 6.2.2.6. Tratar la mascarilla como material de desecho contaminado.
- 6.2.2.7. Debe usarse el respirador N 95 o superior sin válvula de exhalación para personal expuesto a pacientes sospechosos o confirmados con tuberculosis pulmonar, así como enfermedades transmitidas por la vía aérea, como el SARS y la varicela.
- 6.2.3. Protección ocular: son anteojos especiales o caretas con pantalla, que son usados para evitar salpicaduras de fluidos corporales producidos durante la atención y evitar el alcance de los ojos del personal de salud. El objetivo es proteger los ojos de productos irritantes y salpicaduras con fluidos corporales potencialmente infectados.
- 6.2.3.1. Usar protectores oculares siempre que haya riesgo de salpicaduras de fluidos corporales y manipulación de sustancias químicas, al realizar lavado de material y superficies contaminadas o al efectuar cualquier procedimiento invasivo al paciente.
- 6.2.3.2. Realizar higiene de manos antes de colocarse los protectores oculares.
- 6.2.3.3. Colocarse los protectores oculares antes de colocarse los guantes.
- 6.2.3.4. Cerciorarse de que los protectores oculares estén en buenas condiciones de funcionamiento y que sean ajustables.
- 6.2.3.5. Proceder a su desinfección después de usarlos según especificaciones del proveedor.
- 6.2.3.6. Retirarse los protectores oculares, inmediatamente después de cada procedimiento o cuando se detecte algún defecto. .
- 6.2.4. Bata.
- 6.2.4.1. La gabacha debe ser larga, cubriendo adecuadamente la ropa del personal.
- 6.2.4.2. Debe tener manga larga y puño elásticos.
- 6.2.4.3. Colocar lo abierto de la bata hacia la espalda.
- 6.2.4.4. Realizar higiene de manos antes de ser colocada y después de retirársela.
- 6.2.4.5. Se debe utilizar una sola vez.
- 6.2.4.6. Utilizar una bata estéril en caso de aislamiento o ambiente protegido.
- 6.2.4.7. Retirar al salir del cuarto de aislamiento.

6.2.5. Gorro

- 6.2.5.1. Colocar al realizar cualquier procedimiento invasivo (cirugía, toma de exámenes especiales) u otros procedimientos que así lo requieran como curación de vías de acceso venoso central y colocación y cambio de nutriciones parenterales, entre otros.
- 6.2.5.2. Cerciorarse que el gorro este en buenas condiciones ya sea desechable o de tela.
- 6.2.5.3. Colocar el gorro cubriendo todo el cabello y orejas. No portar joyas.
- 6.2.5.4. Al retirarlo sujetarlo por la parte interna.
- 6.2.5.5. Una vez terminado el procedimiento descartarlo en el depósito de desechos para ese fin (bolsa roja).
- 6.2.5.6. Hacer cambio si durante el procedimiento se salpica con fluidos corporales.
- 6.2.5.7. Debe retirarse inmediatamente después de haber realizado el procedimiento.

6.2.6. Botas

- 6.2.6.1. Se usaran exclusivamente en el área restringida designada (Quirófanos, áreas con flujo laminar, unidades de trasplante de órganos, manejo de pacientes con Clostridium) pueden ser de tela o desechables.
- 6.2.6.2. Depositarlos en recipientes destinados para ello.
- 6.2.6.3. No se debe circular con botas húmedas o mojadas.
- 6.2.6.4. Se deben cambiar siempre que estén perforadas, cuando están en uso y se contaminan con algún fluido corporal y antes de abandonar el área de trabajo.

6.3. Ubicación adecuada de pacientes

- 6.3.1. Cuando sea posible, los pacientes con microorganismos altamente transmisibles o colonizados por bacterias multirresistentes se deben ubicar en una habitación individual, con lavamanos y sanitario individual, reduciendo las oportunidades para la transmisión de microorganismos. También es importante una habitación individual cuando el paciente tenga pobres hábitos higiénicos, contamine el ambiente, o no se pueda esperar de él la colaboración necesaria para prevenir o limitar la transmisión de microorganismos.
- 6.3.2. Cuando no sea posible tener una habitación individual, los pacientes infectados se deben ubicar con compañeros de habitación con la misma enfermedad. Los pacientes infectados con el mismo microorganismo pueden compartir la misma habitación.
- 6.3.3. Cuando un paciente infectado tiene que compartir habitación con uno no infectado es muy importante que los pacientes, el personal y los visitantes tomen las precauciones necesarias para prevenir la diseminación del microorganismo (atención individualizada).
- 6.3.4. Los comités para la prevención y control de infecciones asociado al cuidado de la salud serán los responsables de supervisar los pacientes con medidas de aislamiento.

6.4. Manejo de derrames: los derrames de sangre, orina, heces o vómitos deben ser limpiados inmediatamente vistiendo el EPP y utilizando las soluciones limpiadoras y desinfectantes que se disponen en el establecimiento de salud y acorde con la tecnología disponible.

6.4.1. Derrames de fluidos corporales (orina, heces, vómitos y sangre).

6.4.2. Cubrir el derrame con toallas de papel desechable absorbente para contenerlo. Verter un desinfectante apropiado sobre ese papel absorbente y desechar según el “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”. Decreto Ejecutivo No 30965-S.

6.4.2.1. Aplicar el desinfectante en círculos concéntricos, comenzando por el exterior de la superficie del derrame y procediendo hacia el centro. Durante 15 a 30 minutos.

6.4.2.2. Si hay vidrios rotos u objetos punzantes, juntarlos con una pala y depositarlos en un recipiente a prueba de perforaciones para su eliminación final.

6.4.2.3. Depositar el papel contaminado, los guantes y cualquier otro material contaminado de acuerdo al Reglamento sobre la gestión de desechos.

6.4.2.4. Limpiar el área usando agua tibia y un detergente de uso general neutro.

6.4.2.5. Desinfectar usando solución de cloro de 1000 ppm o equivalente, de acuerdo a las instrucciones del fabricante, enjuague y seque.

6.4.2.6. Lavarse las manos con agua y jabón.

6.4.2.7. No aplicar desinfectantes basados en cloro directamente en el derrame de orina por que puede resultar en la liberación de vapor de cloro.

6.5. Prácticas de inyección seguras

6.5.1. Educar al personal de salud que administra inyecciones en la importancia de las prácticas de inyección seguras.

6.5.2. Se recomienda el uso de ampollas con una dosis en lugar de los frascos con varias dosis en especial si se va a utilizar en varios pacientes.

6.5.3. Todas las inyecciones deben ser preparadas en un área limpia exclusiva para este fin. Esta área no debe utilizarse para disponer agujas y jeringas usadas, muestras de sangre u otro material contaminado.

6.5.4. Las inyecciones deben ser preparadas con técnica aséptica.

6.5.5. Agujas, jeringas y cánulas deben ser estériles de uso único, desechables y por ningún motivo deben ser reutilizados para otro paciente ni para acceder a otro medicamento o solución.

6.5.6. Utilice mascarilla quirúrgica cuando coloca un catéter o inyecta material en el canal espinal o el espacio subdural.

6.5.7. Considere una jeringa o aguja o dispositivos intravenosos contaminados una vez que ha sido usada para entrar o conectar una bolsa de solución intravenosa de un paciente.

6.6. Manejo de la ropa en establecimientos de salud.

6.6.1. El transporte de la ropa limpia y sucia debe ser en carros diferentes.

- 6.6.2. La ropa debe ser manejada y transportada en carros cerrados de manera que prevenga la transmisión de microorganismos a otros pacientes, trabajadores o al ambiente.
- 6.6.3. El lugar de almacenamiento de ropa limpia debe ser de material liso no poroso que permita la limpieza y desinfección frecuente. Con puertas y debe permanecer cerrado.
- 6.6.4. Las bolsas de recolección de la ropa sucia deben permanecer tapadas o en un cuarto cerrado exclusivo para ese fin.
- 6.6.5. El personal de ropería y lavandería que manipula ropa contaminada debe utilizar el EPP.
- 6.6.6. Cada establecimiento debe definir la ruta y horarios de trasiego de ropa sucia y limpia.
- 6.7. Manejo de lesiones con agujas y exposición a sangre y fluidos corporales.
 - 6.7.1. En caso de accidente de trabajo con material punzocortante contaminado, el establecimiento de salud debe tener un protocolo para el manejo de estos pacientes que incluya: primeros auxilios, determinación del riesgo y evaluación del paciente fuente (si es conocido), determinación de uso de quimioprofilaxis, consejería y seguimiento de serología o tener un sistema de referencia establecido para cumplir con estos requerimientos para el manejo en el momento y el seguimiento del trabajador.
- 6.8. Higiene respiratoria.
 - 6.8.1. Se debe educar a los trabajadores de salud en la importancia de las medidas de control para contener las secreciones respiratorias con el fin de prevenir la transmisión por contacto y por gotas de patógenos respiratorios.
 - 6.8.2. Se deben asegurar el suministro de servilletas o toallas desechables, basureros que operen con el pie y facilidades para la higiene de las manos en todos los departamentos incluidas las salas de espera.
 - 6.8.3. Manera correcta de estornudar o toser
 - 6.8.3.1. Cubrirse con la cara interna del antebrazo justo antes de estornudar o toser, de tal manera que se forme un sello que impida la expulsión de gotas de saliva fuera del antebrazo.
 - 6.8.3.2. Usar servilleta o toalla desechable. Se debe descartar inmediatamente luego de utilizarlo y se debe usar uno nuevo la próxima ocasión, lavándose las manos inmediatamente después.
- 6.9. Descontaminación del ambiente.
 - 6.9.1. Realice los procedimientos adecuados para la limpieza y desinfección de áreas y superficies; recurrente o terminal según se requiera.
 - 6.9.2. Cuando se utilicen soluciones y antisépticas y desinfectantes, el personal debe seguir las recomendaciones del fabricante para dilución y tiempos de contacto. Además contar con la ficha técnica del producto.
- 6.10. Eliminación de desechos
 - 6.10.1. El manejo de los desechos debe realizarse de conformidad con el “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”. Decreto Ejecutivo No 30965-S.

7. Precauciones por Transmisión.

7.1. Precauciones por vía aérea.

- 7.1.1. Las precauciones para transmisión por vía aérea se deberán establecer ante el diagnóstico o la sospecha de una infección que se transmita por pequeños núcleos de gotas ($<5\mu\text{m}$) con microorganismos, que permanecen suspendidos en el aire y se pueden dispersar ampliamente.
- 7.1.2. El paciente se instalará en un cuarto privado. preferiblemente en un cuarto con presión negativa Si no se dispone, procure instalar al paciente en un cuarto doble junto con otro paciente con el mismo diagnóstico.
- 7.1.3. Use protección respiratoria al entrar en contacto con un paciente con sospecha o diagnóstico de tuberculosis, SARS, varicela, sarampión, etc. (respirador N95).
- 7.1.4. Limite a lo esencial los traslados del paciente. Si es necesario, deberá usar una máscara quirúrgica (Cubre bocas). Y coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

7.2. Precaución por gotas:

- 7.2.1. Las precauciones por gotas deberán aplicarse en pacientes con infecciones por microorganismos transmitidos por gotas ($>5\mu\text{m}$) y que se generan al estornudar, toser o hablar, o durante la realización de procedimientos. Estas precauciones son en adición a las Precauciones Estándar.
- 7.2.2. Instale al paciente en un cuarto privado. Si no hay cuarto privado, ubique al paciente junto con otro en cuarto doble con el mismo padecimiento, si no hay riesgo de otra infección. Si lo anterior no es posible, mantenga una distancia mínima de un metro y medio entre el paciente infectado y otro paciente o visitas.
- 7.2.3. En adición a las precauciones estándar, use una máscara quirúrgica cuando trabaje muy cerca del paciente (menos de un metro).
- 7.2.4. Limite los movimientos y transporte del paciente a lo esencial. En caso de traslado coloque una mascarilla al paciente y deberá coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

7.13. Precauciones por contacto.

- 7.3.1. Además de las precauciones estándar, se usarán las precauciones por contacto para pacientes específicos con sospecha o diagnóstico de infección o colonización con microorganismos epidemiológicamente importantes, transmitidos por contacto directo con el paciente (contacto con las manos, o piel a piel que ocurre cuando la atención del paciente requiere tocar su piel seca), o contacto indirecto con superficies ambientales o artículos del paciente, así como su ropa de cama.
- 7.3.2. Instale al paciente en un cuarto privado. Si no es posible en cuarto individual, coloque al paciente en un cuarto doble junto con otro paciente con el mismo diagnóstico (el mismo microorganismo), pero sin riesgo de otra infección. Si tampoco es posible lo anterior considere la epidemiología del microorganismo y la población de pacientes al detectar su sitio de internamiento.

- 7.2.3. Se debe usar guantes al entrar en contacto con el paciente (guantes limpios no estériles son adecuados si la piel está intacta).
- 7.3.4. Cámbiese los guantes durante la actividad con el paciente después de tener contacto con material que pudiera contener concentraciones elevadas de microorganismos (material fecal, drenaje de heridas).
- 7.3.5. Quítese los guantes antes de salir del cuarto y lávese las manos inmediatamente con jabón antibacterial. Asegúrese que después de quitarse los guantes y lavarse las manos, no se toque ninguna superficie o artículo potencialmente contaminado, para evitar el transporte de microorganismos potencialmente infectantes.
- 7.3.6. Si la piel está intacta utilice una bata limpia no estéril al entrar al cuarto, quítese la bata antes de salir el cuarto del paciente y asegúrese que su ropa no toque ninguna superficie potencialmente contaminada para evitar que los microorganismos sean transportados fuera.
- 7.3.7. Limite los movimientos del paciente. Si el paciente es transportado fuera del servicio asegúrese que las precauciones son mantenidas para minimizar el riesgo de diseminación a otros pacientes y la contaminación de equipo o superficies. Deberá coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

8. Desinfección y Esterilización de Equipo Médico

8.1. Instrumental:

- 8.1.1. Instrumentos o aparatos críticos son aquellos que penetran el sistema circulatorio o áreas corporales normalmente estériles; como ejemplo el instrumental quirúrgico, los implantes y los catéteres cardiacos. Hay un riesgo sustancial de infección si estos instrumentos son contaminados por cualquier microorganismo, por lo tanto, estos instrumentos o aparatos deben ser estériles.
- 8.1.2. Instrumentos o aparatos semicríticos son aquellos que entran en contacto con membranas mucosas o piel abierta (ejemplo: equipo de terapia respiratoria, bronoscopios, endoscopios). Estos instrumentos deben ser limpiados correctamente y sometidos a un proceso de desinfección de alto nivel que destruya todos los microorganismos y la mayoría de las esporas bacterianas.
- 8.1.3. Instrumentos o aparatos no críticos estos únicamente hacen contacto con piel intacta (ejemplo: manguitos de esfigmomanómetros, orinales): Estos artículos no tienen que ser estériles pero requieren desinfección de nivel bajo.

8.2. Niveles de desinfección

- 8.2.1. Desinfección a nivel alto: Destruye todos los microorganismos excepto cuando hay grandes cantidades de esporas bacterianas. Debe ser usada para instrumentos semicríticos. Los agentes que se usan para este tipo de desinfección son el glutaraldehído, el dióxido de cloro, el peróxido de hidrógeno o preparaciones a base de ácido peracético.
- 8.2.2. Desinfección de nivel intermedio: Destruye las bacterias en estado vegetativo incluyendo el *Micobacterium tuberculosis*, la mayoría de los virus y la mayoría de los hongos, pero no necesariamente las esporas bacterianas. Los pequeños virus no lipídicos (ejemplo: enterovirus, rinovirus) pueden ser más resistentes a los germicidas, pero los virus grandes como el adenovirus, el virus de la hepatitis B, o el virus de la inmunodeficiencia humana, son generalmente destruidos con este tipo de desinfección,

el cual debe usarse para Instrumentos no críticos. También puede usarse para algunos aparatos semi críticos como los tanques de hidroterapia que se usan para pacientes con heridas de la piel. Los compuestos utilizados son el alcohol (70% a 90% etílico o isopropílico), compuestos clorados y algunas preparaciones fenólicas y yodoforadas. De elección es el cloro.

- 8.2.3. Desinfección de nivel bajo: Destruye la mayoría de las bacterias en estado vegetativo, la mayoría de los virus y hongos; pero no las endoesporas, bacterianas, las micobacterias y los pequeños virus no lipídico. Debe usarse únicamente para instrumentos no críticos. Se utilizan los compuestos de amonio cuaternario

8.3. Lineamientos generales para efectuar la desinfección de alto nivel

- 8.3.1. Los desinfectantes usados actualmente para productos de uso médico son: glutaraldehído, ortoftaldehído, formaldehído y ácido peracético.
- 8.3.2. De manera independiente al producto utilizado, debe realizarse un monitoreo adecuado de los parámetros críticos del proceso: Concentración del agente desinfectante, temperatura, tiempo de exposición, y la fecha de validez de la solución.
- 8.3.3. Es fundamental verificar la compatibilidad física y funcional del instrumento con el producto desinfectante de acuerdo a indicaciones de los fabricantes.
- 8.3.4. Para la manipulación y preparación de las soluciones desinfectantes se debe utilizar el equipo de protección personal según lo indicado por el fabricante.
- 8.3.5. Se deben respetar las condiciones de ventilación requeridas en el área de trabajo para evitar exposición del personal a vapores en concentraciones superiores a los límites establecidos por los organismos de salud ocupacional.
- 8.3.6. El área destinada a la preparación de los desinfectantes debe estar separada físicamente mediante paredes con altura hasta el cielo raso de donde se manipula material limpio debe estar provista de ventilación forzada mecánica con inyección y extracción de aire, mesas amplias y dos piletas para el lavado y la eliminación del desinfectante de los instrumentos mediante el enjuague. El personal debe utilizar EPP.
- 8.3.7. Debe entenderse el tratamiento completo en su conjunto como desinfección de alto nivel, incluyendo las etapas previas y posteriores a la desinfección propiamente dicha. Estas etapas son:
- Lavado.
 - Enjuague con agua estéril.
 - Secado.
 - Desinfección propiamente dicha.
 - Enjuague del agente desinfectante.
 - Secado.

8.4. Desinfección automática.

- 8.4.1. Son procesos automatizados, para su empleo se deben redactar protocolos internos de la institución, visibles y actualizados.
- 8.4.2. Los equipos usados en la desinfección automática deben encontrarse en perfecto estado de higiene para lo cual se aplicarán las normas de limpieza de la institución para cada equipo.

8.5. Desinfección de equipos y en situaciones especiales.

8.5.1. Endoscopios (Broncoscopios laparoscopios, endoscopia gástrica alta y baja, artroscopios y otros)

8.5.1.1. Las recomendaciones para la limpieza y desinfección de los endoscopios se resumen en la siguiente tabla.

Qué hacer	Cómo hacer
1. Limpiar	Inmediatamente después del procedimiento, desarticule las partes del endoscopio y sumérjalo en solución enzimática repasando las superficies externas y los canales internos con cepillos. Según recomendaciones de casa fabricante.
2. Enjuagar	Con abundante agua, el exterior y todos los canales, con jeringas adecuadas, drenando el agua posteriormente.
3. Secar	Después del enjuague y antes de la desinfección, tratar los canales internos con aire forzado y el exterior con una compresa limpia.
4. Desinfectar	Sumergir el endoscopio en un desinfectante de alto nivel, asegurándose de que penetre por los canales de aire, agua, succión y biopsia. Dejarlo por el tiempo que recomiende el fabricante.
5. Enjuagar	El endoscopio y los canales con agua estéril. , seguido de un enjuague con alcohol.
6. Secar	Después de la desinfección y antes del almacenamiento, tratar los canales internos con aire forzado y el exterior, con una compresa limpia.
7. Almacenar	El endoscopio debe ser almacenado en un lugar que prevenga la recontaminación.

8.5.1.2. Si el endoscopio no se puede esterilizar, el proceso de desinfección de alto nivel (DAN) se debe realizar inmediatamente antes de su uso con el paciente. Y después de cada procedimiento. Según la recomendación del fabricante.

8.5.1.3. Elementos de uso único: también llamados descartables, el fabricante los provee estériles. La apertura del paquete estéril implica su uso inmediato. Una vez que se utilizó, se debe descartar y no deben reusarse bajo ninguna circunstancia

8.5.1.4. En el caso de los endoscopios no sumergibles se puede utilizar un tubo rígido que permita que toda la parte móvil quede sumergida, aspirando con jeringa a través del canal y manteniendo la misma adosada al canal de aspiración para asegurar que el canal esté en contacto con el glutaraldehído o sus derivados durante el período completo de la desinfección.

8.5.1.5. Debe controlarse la actividad de la solución de glutaraldehído y sus derivados y los recipientes deben estar rotulados adecuadamente para verificar la fecha de vencimiento del mismo.

8.5.1.6. El enjuague debe realizarse con abundante agua estéril sobre la cobertura exterior y los canales de trabajo.

8.5.1.7. El secado final se realiza con aire comprimido.

8.5.1.8. Al final del día debe guardarse (preferentemente colgado) en un lugar seco y libre de polvo.

8.5.1.9. Las pinzas de biopsia o para extracción de cuerpos extraños deben ser lavadas con detergente enzimático y posteriormente esterilizadas en autoclave.

8.5.1.10. Los cepillos para estudios citológicos y bacteriológicos deben ser descartables.

8.5.2. Sonda para ecografía vaginal.

- 8.5.2.1. En ginecología se utiliza uno o dos condones para cubrir el explorador vaginal. Se debe realizar desinfección de alto nivel según recomendación del fabricante.
- 8.5.3. Instrumentos odontológicos
 - 8.5.3.1. Todo elemento quirúrgico que penetre en algún tejido blando o hueso está clasificado como crítico debe ser esterilizado o descartado entre usos.
 - 8.5.3.2. Los instrumentos que no penetran en los tejidos o el hueso, pero que están en contacto con la cavidad oral, son considerados semi-críticos, también deben ser esterilizados entre cada uso.
- 8.5.4. Objetos implantables.
 - 8.5.4.1. Los objetos implantables para articulaciones deben venir estériles desde su adquisición a partir del fabricante.
 - 8.5.4.2. Objetos implantables tales como: huesos, tornillos, placas, mallas, que no están estériles, deben ser esterilizados en autoclave y mantenidos en el servicio hasta que el indicador biológico de negativo. No se puede hacer DAN en objetos implantables.
- 8.5.5. Máscaras de anestesia.
 - 8.5.5.1. Las máscaras de anestesia deben ser esterilizadas o desinfectadas después de cada uso según recomendación del fabricante
- 8.6. Esterilización.
 - 8.6.1. Existen diferentes métodos de esterilización.
 - 8.6.1.1. Métodos físicos: calor seco y calor húmedo.(autoclave)
 - 8.6.1.2. Métodos químicos: líquidos y gaseosos (óxido de etileno).
 - 8.6.1.3. Métodos físico-químico: vapor a baja temperatura (formaldehído) y gas plasma (peróxido de hidrógeno).
 - 8.6.2. Todo artículo crítico debe ser sometido a algún método de esterilización de acuerdo a su compatibilidad.
 - 8.6.3. Todo material resistente al calor, compatible con humedad debe ser auto clavado. Todo material resistente al calor e incompatible con la humedad debe ser esterilizado por calor seco.
 - 8.6.4. La esterilización con métodos químicos gaseosos, deberán realizarse en cámaras con ciclos automatizados que brinden seguridad al usuario y garantía de los procesos.

Bibliografía

Organización Panamericana de la Salud. “Manual de esterilización para centros de salud” Washington, D.C.: OPS, 2008.

Siegal JD, Rhinehart E, Jackson M, Chiarello L, and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee, Guideline for Isolation Precautions: Preventing Transmission of Infectious Agents in Healthcare Settings, CDC. 2007.

Who guidelines on hand Hygiene in Health Care. World Health Organization. 2009.

Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines

Organización Mundial de la Salud. Manual de Bioseguridad en el laboratorio. – 3a ed. 2005

Centers for Disease Control. Recommendations for prevention of HIV transmission in health-care settings. MMWR 1987.

ANEXO

Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines

El “Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines” será el siguiente:

1. Introducción

El siguiente “Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud y Afines” está elaborado para ser aplicada por todos los servicios de salud públicos, privados y mixtos, esta norma permite dar lineamientos a todo el personal de salud sobre cómo protegerse adecuadamente y evitar infecciones de acuerdo al nivel de riesgo en el que cada uno se encuentre.

2. Objetivos

- 2.1. Prevenir la transmisión de microorganismos provenientes tanto de fuentes conocidas como desconocidas.
- 2.2. Cumplir con el deber del Ministerio de Salud de garantizar la salud de la población, así como reglamentar lo estipulado en la Ley General de Salud, Ley de Riesgos del Trabajo (Ley N° 6727) y la Ley General sobre VIH-SIDA (Ley N°7771)

3. Ámbito de aplicación

Esta normativa se aplica a todos los servicios de salud públicos, privados y mixtos que realizan actividades relacionadas con la atención directa a las personas.

4. Definiciones

- 4.1. Agente biológico: microorganismo con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia ó toxicidad. Incluye bacterias, virus, hongos, endoparásitos y a sus productos.
- 4.2. Asepsia: es la ausencia de microorganismos o de material infectado por microorganismos patógenos.
- 4.3. Antisepsia: implica la eliminación o inhibición de la proliferación de microorganismos. Este proceso no necesariamente destruye todos los microorganismos pero si reduce su número.
- 4.4. Bactericida: Sustancia que destruye toda forma de vida bacteriana.
- 4.5. Bacteriostático: Agente que estando presente impide la multiplicación de las bacterias
- 4.6. Bioseguridad: comprende aspectos relacionados con los riesgos reales o potenciales de contaminación o infección para todo usuario incluyendo al personal de salud. Así como la identificación de las prácticas o procedimientos técnicos normados para cumplir con la eliminación o reducción al mínimo de tales riesgos.
- 4.7. Contaminación: es la existencia de microorganismos patógenos sobre superficies corporales o de objetos inanimados como: pisos, paredes, así como en otros elementos, tales como aire, agua y alimentos.
- 4.8. Descontaminación: es el proceso de remoción de los microorganismos productores de enfermedad, permitiendo que los objetos sean seguros de manipular

- 4.9. Desinfección: es la eliminación en las superficies inanimadas de casi todos los microorganismos patógenos reconocidos pero no necesariamente de todas las formas microbianas (esporas bacterianas altamente resistentes).
- 4.10. Desinfectante: producto químico que se emplea sobre objetos inanimados y otras superficies con el propósito de destruir microorganismos o inhibir su crecimiento (excepto esporas).
- 4.11. Equipo de protección personal (EPP): se refiere a una serie de barreras usadas solas o en combinación para proteger las membranas mucosas, vías aéreas, piel y ropa del contacto con agentes infecciosos. Estos incluyen las batas o gabachas, botas, guantes, gorro y protectores oculares.
- 4.12. Esterilización: es la eliminación completa de toda la vida microbiana incluyendo las esporas bacterianas resistentes. Esto se logra mediante el uso de vapor a presión, calor seco, gas de óxido de etileno o químicos líquidos.
- 4.13. Limpieza: Eliminación física de materia orgánica, polvo y cualquier material extraño de los objetos. Debe realizarse con agua, con o sin detergente, más acción mecánica y proceder a los procesos de desinfección y esterilización. La limpieza está diseñada para remover, más que para matar microorganismos.
- 4.14. Séptico(a): La existencia de microorganismos o de sus toxinas en áreas que normalmente no los poseen, lo que indica que están contaminadas.

5. Medidas Generales de Bioseguridad

- 5.1. Maneje todo paciente como potencialmente infectado. Las medidas estándar deben aplicarse con todos los pacientes independientemente del diagnóstico, por lo que se hace innecesario la clasificación específica de sangre y otros líquidos corporales como “infectada o no infectada”.
- 5.2. Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo. Todas las superficies deben ser de material no poroso y que permita una fácil limpieza.
- 5.3. No es permitido la preparación y consumo de alimentos en los lugares de atención directa. Se utilizarán únicamente los lugares designados por la autoridad del centro de salud y estos deben cumplir los requerimientos mínimos de acuerdo a normativa vigente (lavamanos, depósito de residuos sólidos, no estar cerca de los sitios de atención directa, no estar junto a las piletas de descontaminación de equipos ni del área de almacenamiento de material estéril).
- 5.4. No guardar alimentos en las neveras destinadas para el almacenamiento de insumos y medicamentos, ni en los equipos de refrigeración de sustancias contaminantes o químicos.
- 5.5. Todo el Equipo de Protección Personal (EPP) descartable debe ser de un solo uso
- 5.6. No deambular con los elementos de protección personal, incluyendo el uso de la gabacha, fuera de las áreas de trabajo.
- 5.7. Mantener sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
- 5.8. Utilizar equipos de reanimación cardiopulmonar descartables, para evitar el procedimiento boca a boca.

- 5.9. Evitar la atención directa de pacientes si usted presenta lesiones exudativas dermatitis, o procesos infecciosos transmisibles hasta tanto éstas hayan desaparecido.
- 5.10. Cubrir las heridas que presente el personal de salud, por pequeñas que sean.
- 5.11. Tener completo el esquema de vacunación recomendado para trabajadores de la salud.
- 5.12. Manejar con estricta precaución los elementos punzocortantes, y deséchelos en los dispositivos ubicados en cada servicio de acuerdo a decreto establecido sobre manejo de residuos 30965-S “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”.
- 5.13. Todo equipo que requiera reparación técnica debe ser llevado a mantenimiento, previa limpieza y desinfección por parte del personal encargado del mismo. El personal del área de mantenimiento debe cumplir las normas de prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud.
- 5.14. Realizar limpieza y desinfección de las superficies, al final de cada procedimiento y al finalizar la jornada.
- 5.15. Realizar limpieza y desinfección del equipo posterior a su uso y cuando se traslade a otra área.
- 5.16. En las áreas de alto riesgo biológico el lavamanos debe permitir accionamiento electrónico o mecánico con el pie, la rodilla o el codo.
- 5.17. Restringir el ingreso a las áreas de alto riesgo biológico al personal no autorizado.
- 5.18. La ropa contaminada con sangre, líquidos corporales u otro material orgánico debe ser enviada a la lavandería en empaques identificados como biopeligrosos.
- 5.19. Los trabajadores inmunocomprometidos no deben trabajar en áreas de alto riesgo biológico.
- 5.20. Los pacientes atendidos en consultorios ambulatorios con sospecha o confirmación de estar colonizados por bacterias multirresistentes deben manejarse con las medidas de bioseguridad.
- 5.21. El traslado de pacientes con medidas de aislamiento a otros centros o servicios dentro del mismo establecimiento de salud debe ser comunicado previamente al área de destino y los medios de transporte utilizados (sillas de ruedas, camillas, ascensores, vehículos) deben ser sometidos a procesos de limpieza y desinfección. Así como el equipo utilizado.

6. Precauciones estándar

- 6.1. Higiene de las manos: las manos pueden ser descontaminadas usando agua y jabón o una solución basada en alcohol. Es importante recalcar que la solución a base alcohol concentración entre 60 % y 90% destruye o impide que crezcan microorganismos transitorios y residentes, pero no los elimina ni quita la suciedad. El jabón y la solución de alcohol, no deben utilizarse concomitantemente.
 - 6.1.1. Indicaciones para el lavado y antisepsia de las manos:
 - 6.1.1.1. Lavarse las manos con agua y jabón cuando estén visiblemente sucias o contaminadas con material orgánico, o visiblemente manchadas con sangre u otros líquidos corporales, o bien cuando haya sospechas fundadas o pruebas de exposición a organismos con capacidad de esporular, así como después de ir al baño.

- 6.1.1.2. En todas las demás situaciones clínicas descritas en los siguientes apartados , aunque las manos no estén visiblemente sucias, utilizar preferentemente la fricción con una solución alcohólica para la antisepsia sistemática de las manos, o lavarse las manos con agua y jabón
- 6.1.1.3. Proceder a la higiene de manos:
- 6.1.1.4. Antes y después del contacto directo con el paciente.
- 6.1.1.5. Antes de manipular un dispositivo invasivo para la atención al paciente, independientemente de si se utilizaron guantes o no.
- 6.1.1.6. Después del contacto con fluidos corporales o excreciones, membranas mucosas, piel no intacta o vendajes de heridas.
- 6.1.1.7. Si desplaza las manos de una zona del cuerpo que está contaminada a otra parte, durante la atención del mismo paciente.
- 6.1.1.8. Después del contacto con superficies inanimadas y objetos (Incluido el equipo médico) en el entorno del paciente.
- 6.1.1.9. Después de quitarse guantes.
- 6.1.1.10. Antes de manipular medicamentos o preparar la comida realizar la higiene de manos utilizando una solución de alcohol o lavarse las manos ya sea con jabón líquido o jabón antibacterial (Clorhexidina) y agua.
- 6.1.1.11. El secado de manos debe ser con toallas desechables u otro medio que no genere turbulencias ni dañe la piel.
- 6.2. Uso de equipo de protección personal (EPP): la selección del EPP deberá estar basado en la vía de transmisión del microorganismo.
- 6.2.1. Guantes
 - 6.2.1.1. Deben ser descartables y de un solo uso.
 - 6.2.1.2. Realizar higiene de manos antes de colocarse y después de quitarse los guantes.
 - 6.2.1.3. Retirarlos tan pronto la actividad se termine y realizar lavado de manos
 - 6.2.1.4. Deben ser estériles, si el procedimiento lo requiere.
 - 6.2.1.5. Se deben usar para todas las actividades que acarreen riesgo de exposición a sangre, fluidos corporales, derrames o instrumentos contaminados. Cuando se tenga contacto con membranas mucosas y piel no intacta.
 - 6.2.1.6. Deben cambiarse entre pacientes y entre diferentes actividades en el mismo paciente.
 - 6.2.1.7. Deben usarse guantes limpios no estériles cuando se manipule equipo contaminado.
 - 6.2.1.8. Deben ser desechados de acuerdo al decreto de manejo de desechos.
- 6.2.2. Equipo de Protección respiratoria: debe utilizarse según las medidas estándar y según indicación de aislamiento. Es un elemento importante para prevenir la transmisión cruzada de microorganismos a través de las secreciones orales, en forma de gotas o aerosoles en el momento del contacto con el paciente.
- 6.2.2.1. Debe ser usada por el personal de salud, para protegerse del contacto con material infeccioso.

- 6.2.2.2. Debe ser usada cuando se realiza procedimientos que requieren técnica aséptica para proteger a los pacientes de la exposición a agentes infecciosos que el personal puede portar en su boca o nariz. colocar en pacientes cuando corresponda para limitar la potencial diseminación de secreciones respiratorias infecciosas del paciente a las otras personas.
- 6.2.2.3. Utilizar una mascarilla descartable para cada procedimiento de riesgo que lo amerite. Son de un solo uso.
- 6.2.2.4. Asegurarse de que las cintas se aten con seguridad, con un nudo fuerte. La cinta superiores sobre el pabellón auricular y las cintas inferiores en la parte posterior del cuello, debe cubrir en su totalidad la nariz la boca y el mentón.
- 6.2.2.5. Si lleva gafas la mascarilla debe asegurarse sobre la nariz y abajo de la parte inferior de las gafas. Esto impedirá que las gafas se empañe.
- 6.2.2.6. Tratar la mascarilla como material de desecho contaminado.
- 6.2.2.7. Debe usarse el respirador N 95 o superior sin válvula de exhalación para personal expuesto a pacientes sospechosos o confirmados con tuberculosis pulmonar, así como enfermedades transmitidas por la vía aérea, como el SARS y la varicela.
- 6.2.3. Protección ocular: son anteojos especiales o caretas con pantalla, que son usados para evitar salpicaduras de fluidos corporales producidos durante la atención y evitar el alcance de los ojos del personal de salud. El objetivo es proteger los ojos de productos irritantes y salpicaduras con fluidos corporales potencialmente infectados.
- 6.2.3.1. Usar protectores oculares siempre que haya riesgo de salpicaduras de fluidos corporales y manipulación de sustancias químicas, al realizar lavado de material y superficies contaminadas o al efectuar cualquier procedimiento invasivo al paciente.
- 6.2.3.2. Realizar higiene de manos antes de colocarse los protectores oculares.
- 6.2.3.3. Colocarse los protectores oculares antes de colocarse los guantes.
- 6.2.3.4. Cerciorarse de que los protectores oculares estén en buenas condiciones de funcionamiento y que sean ajustables.
- 6.2.3.5. Proceder a su desinfección después de usarlos según especificaciones del proveedor.
- 6.2.3.6. Retirarse los protectores oculares, inmediatamente después de cada procedimiento o cuando se detecte algún defecto. .
- 6.2.4. Bata.
- 6.2.4.1. La gabacha debe ser larga, cubriendo adecuadamente la ropa del personal.
- 6.2.4.2. Debe tener manga larga y puño elásticos.
- 6.2.4.3. Colocar lo abierto de la bata hacia la espalda.
- 6.2.4.4. Realizar higiene de manos antes de ser colocada y después de retirársela.
- 6.2.4.5. Se debe utilizar una sola vez.
- 6.2.4.6. Utilizar una bata estéril en caso de aislamiento o ambiente protegido.
- 6.2.4.7. Retirar al salir del cuarto de aislamiento.

6.2.5. Gorro

- 6.2.5.1. Colocar al realizar cualquier procedimiento invasivo (cirugía, toma de exámenes especiales) u otros procedimientos que así lo requieran como curación de vías de acceso venoso central y colocación y cambio de nutriciones parenterales, entre otros.
- 6.2.5.2. Cerciorarse que el gorro este en buenas condiciones ya sea desechable o de tela.
- 6.2.5.3. Colocar el gorro cubriendo todo el cabello y orejas. No portar joyas.
- 6.2.5.4. Al retirarlo sujetarlo por la parte interna.
- 6.2.5.5. Una vez terminado el procedimiento descartarlo en el depósito de desechos para ese fin (bolsa roja).
- 6.2.5.6. Hacer cambio si durante el procedimiento se salpica con fluidos corporales.
- 6.2.5.7. Debe retirarse inmediatamente después de haber realizado el procedimiento.

6.2.6. Botas

- 6.2.6.1. Se usaran exclusivamente en el área restringida designada (Quirófanos, áreas con flujo laminar, unidades de trasplante de órganos, manejo de pacientes con Clostridium) pueden ser de tela o desechables.
- 6.2.6.2. Depositarlos en recipientes destinados para ello.
- 6.2.6.3. No se debe circular con botas húmedas o mojadas.
- 6.2.6.4. Se deben cambiar siempre que estén perforadas, cuando están en uso y se contaminan con algún fluido corporal y antes de abandonar el área de trabajo.

6.3. Ubicación adecuada de pacientes

- 6.3.1. Cuando sea posible, los pacientes con microorganismos altamente transmisibles o colonizados por bacterias multirresistentes se deben ubicar en una habitación individual, con lavamanos y sanitario individual, reduciendo las oportunidades para la transmisión de microorganismos. También es importante una habitación individual cuando el paciente tenga pobres hábitos higiénicos, contamine el ambiente, o no se pueda esperar de él la colaboración necesaria para prevenir o limitar la transmisión de microorganismos.
- 6.3.2. Cuando no sea posible tener una habitación individual, los pacientes infectados se deben ubicar con compañeros de habitación con la misma enfermedad. Los pacientes infectados con el mismo microorganismo pueden compartir la misma habitación.
- 6.3.3. Cuando un paciente infectado tiene que compartir habitación con uno no infectado es muy importante que los pacientes, el personal y los visitantes tomen las precauciones necesarias para prevenir la diseminación del microorganismo (atención individualizada).
- 6.3.4. Los comités para la prevención y control de infecciones asociado al cuidado de la salud serán los responsables de supervisar los pacientes con medidas de aislamiento.

6.4. Manejo de derrames: los derrames de sangre, orina, heces o vómitos deben ser limpiados inmediatamente vistiendo el EPP y utilizando las soluciones limpiadoras y desinfectantes que se disponen en el establecimiento de salud y acorde con la tecnología disponible.

6.4.1. Derrames de fluidos corporales (orina, heces, vómitos y sangre).

6.4.2. Cubrir el derrame con toallas de papel desechable absorbente para contenerlo. Verter un desinfectante apropiado sobre ese papel absorbente y desechar según el “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”. Decreto Ejecutivo No 30965-S.

6.4.2.1. Aplicar el desinfectante en círculos concéntricos, comenzando por el exterior de la superficie del derrame y procediendo hacia el centro. Durante 15 a 30 minutos.

6.4.2.2. Si hay vidrios rotos u objetos punzantes, juntarlos con una pala y depositarlos en un recipiente a prueba de perforaciones para su eliminación final.

6.4.2.3. Depositar el papel contaminado, los guantes y cualquier otro material contaminado de acuerdo al Reglamento sobre la gestión de desechos.

6.4.2.4. Limpiar el área usando agua tibia y un detergente de uso general neutro.

6.4.2.5. Desinfectar usando solución de cloro de 1000 ppm o equivalente, de acuerdo a las instrucciones del fabricante, enjuague y seque.

6.4.2.6. Lavarse las manos con agua y jabón.

6.4.2.7. No aplicar desinfectantes basados en cloro directamente en el derrame de orina por que puede resultar en la liberación de vapor de cloro.

6.5. Prácticas de inyección seguras

6.5.1. Educar al personal de salud que administra inyecciones en la importancia de las prácticas de inyección seguras.

6.5.2. Se recomienda el uso de ampollas con una dosis en lugar de los frascos con varias dosis en especial si se va a utilizar en varios pacientes.

6.5.3. Todas las inyecciones deben ser preparadas en un área limpia exclusiva para este fin. Esta área no debe utilizarse para disponer agujas y jeringas usadas, muestras de sangre u otro material contaminado.

6.5.4. Las inyecciones deben ser preparadas con técnica aséptica.

6.5.5. Agujas, jeringas y cánulas deben ser estériles de uso único, desechables y por ningún motivo deben ser reutilizados para otro paciente ni para acceder a otro medicamento o solución.

6.5.6. Utilice mascarilla quirúrgica cuando coloca un catéter o inyecta material en el canal espinal o el espacio subdural.

6.5.7. Considere una jeringa o aguja o dispositivos intravenosos contaminados una vez que ha sido usada para entrar o conectar una bolsa de solución intravenosa de un paciente.

6.6. Manejo de la ropa en establecimientos de salud.

6.6.1. El transporte de la ropa limpia y sucia debe ser en carros diferentes.

- 6.6.2. La ropa debe ser manejada y transportada en carros cerrados de manera que prevenga la transmisión de microorganismos a otros pacientes, trabajadores o al ambiente.
- 6.6.3. El lugar de almacenamiento de ropa limpia debe ser de material liso no poroso que permita la limpieza y desinfección frecuente. Con puertas y debe permanecer cerrado.
- 6.6.4. Las bolsas de recolección de la ropa sucia deben permanecer tapadas o en un cuarto cerrado exclusivo para ese fin.
- 6.6.5. El personal de ropería y lavandería que manipula ropa contaminada debe utilizar el EPP.
- 6.6.6. Cada establecimiento debe definir la ruta y horarios de trasiego de ropa sucia y limpia.
- 6.7. Manejo de lesiones con agujas y exposición a sangre y fluidos corporales.
 - 6.7.1. En caso de accidente de trabajo con material punzocortante contaminado, el establecimiento de salud debe tener un protocolo para el manejo de estos pacientes que incluya: primeros auxilios, determinación del riesgo y evaluación del paciente fuente (si es conocido), determinación de uso de quimioprofilaxis, consejería y seguimiento de serología o tener un sistema de referencia establecido para cumplir con estos requerimientos para el manejo en el momento y el seguimiento del trabajador.
- 6.8. Higiene respiratoria.
 - 6.8.1. Se debe educar a los trabajadores de salud en la importancia de las medidas de control para contener las secreciones respiratorias con el fin de prevenir la transmisión por contacto y por gotas de patógenos respiratorios.
 - 6.8.2. Se deben asegurar el suministro de servilletas o toallas desechables, basureros que operen con el pie y facilidades para la higiene de las manos en todos los departamentos incluidas las salas de espera.
 - 6.8.3. Manera correcta de estornudar o toser
 - 6.8.3.1. Cubrirse con la cara interna del antebrazo justo antes de estornudar o toser, de tal manera que se forme un sello que impida la expulsión de gotas de saliva fuera del antebrazo.
 - 6.8.3.2. Usar servilleta o toalla desechable. Se debe descartar inmediatamente luego de utilizarlo y se debe usar uno nuevo la próxima ocasión, lavándose las manos inmediatamente después.
- 6.9. Descontaminación del ambiente.
 - 6.9.1. Realice los procedimientos adecuados para la limpieza y desinfección de áreas y superficies; recurrente o terminal según se requiera.
 - 6.9.2. Cuando se utilicen soluciones y antisépticas y desinfectantes, el personal debe seguir las recomendaciones del fabricante para dilución y tiempos de contacto. Además contar con la ficha técnica del producto.
- 6.10. Eliminación de desechos
 - 6.10.1. El manejo de los desechos debe realizarse de conformidad con el “Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines”. Decreto Ejecutivo No 30965-S.

7. Precauciones por Transmisión.

7.1. Precauciones por vía aérea.

- 7.1.1. Las precauciones para transmisión por vía aérea se deberán establecer ante el diagnóstico o la sospecha de una infección que se transmita por pequeños núcleos de gotas ($<5\mu\text{m}$) con microorganismos, que permanecen suspendidos en el aire y se pueden dispersar ampliamente.
- 7.1.2. El paciente se instalará en un cuarto privado. preferiblemente en un cuarto con presión negativa Si no se dispone, procure instalar al paciente en un cuarto doble junto con otro paciente con el mismo diagnóstico.
- 7.1.3. Use protección respiratoria al entrar en contacto con un paciente con sospecha o diagnóstico de tuberculosis, SARS, varicela, sarampión, etc. (respirador N95).
- 7.1.4. Limite a lo esencial los traslados del paciente. Si es necesario, deberá usar una máscara quirúrgica (Cubre bocas). Y coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

7.2. Precaución por gotas:

- 7.2.1. Las precauciones por gotas deberán aplicarse en pacientes con infecciones por microorganismos transmitidos por gotas ($>5\mu\text{m}$) y que se generan al estornudar, toser o hablar, o durante la realización de procedimientos. Estas precauciones son en adición a las Precauciones Estándar.
- 7.2.2. Instale al paciente en un cuarto privado. Si no hay cuarto privado, ubique al paciente junto con otro en cuarto doble con el mismo padecimiento, si no hay riesgo de otra infección. Si lo anterior no es posible, mantenga una distancia mínima de un metro y medio entre el paciente infectado y otro paciente o visitas.
- 7.2.3. En adición a las precauciones estándar, use una máscara quirúrgica cuando trabaje muy cerca del paciente (menos de un metro).
- 7.2.4. Limite los movimientos y transporte del paciente a lo esencial. En caso de traslado coloque una mascarilla al paciente y deberá coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

7.13. Precauciones por contacto.

- 7.3.1. Además de las precauciones estándar, se usarán las precauciones por contacto para pacientes específicos con sospecha o diagnóstico de infección o colonización con microorganismos epidemiológicamente importantes, transmitidos por contacto directo con el paciente (contacto con las manos, o piel a piel que ocurre cuando la atención del paciente requiere tocar su piel seca), o contacto indirecto con superficies ambientales o artículos del paciente, así como su ropa de cama.
- 7.3.2. Instale al paciente en un cuarto privado. Si no es posible en cuarto individual, coloque al paciente en un cuarto doble junto con otro paciente con el mismo diagnóstico (el mismo microorganismo), pero sin riesgo de otra infección. Si tampoco es posible lo anterior considere la epidemiología del microorganismo y la población de pacientes al detectar su sitio de internamiento.

- 7.2.3. Se debe usar guantes al entrar en contacto con el paciente (guantes limpios no estériles son adecuados si la piel está intacta).
- 7.3.4. Cámbiese los guantes durante la actividad con el paciente después de tener contacto con material que pudiera contener concentraciones elevadas de microorganismos (material fecal, drenaje de heridas).
- 7.3.5. Quítese los guantes antes de salir del cuarto y lávese las manos inmediatamente con jabón antibacterial. Asegúrese que después de quitarse los guantes y lavarse las manos, no se toque ninguna superficie o artículo potencialmente contaminado, para evitar el transporte de microorganismos potencialmente infectantes.
- 7.3.6. Si la piel está intacta utilice una bata limpia no estéril al entrar al cuarto, quítese la bata antes de salir el cuarto del paciente y asegúrese que su ropa no toque ninguna superficie potencialmente contaminada para evitar que los microorganismos sean transportados fuera.
- 7.3.7. Limite los movimientos del paciente. Si el paciente es transportado fuera del servicio asegúrese que las precauciones son mantenidas para minimizar el riesgo de diseminación a otros pacientes y la contaminación de equipo o superficies. Deberá coordinar con el servicio destino para su respectiva atención.

8. Desinfección y Esterilización de Equipo Médico

8.1. Instrumental:

- 8.1.1. Instrumentos o aparatos críticos son aquellos que penetran el sistema circulatorio o áreas corporales normalmente estériles; como ejemplo el instrumental quirúrgico, los implantes y los catéteres cardiacos. Hay un riesgo sustancial de infección si estos instrumentos son contaminados por cualquier microorganismo, por lo tanto, estos instrumentos o aparatos deben ser estériles.
- 8.1.2. Instrumentos o aparatos semicríticos son aquellos que entran en contacto con membranas mucosas o piel abierta (ejemplo: equipo de terapia respiratoria, broncoscopios, endoscopios). Estos instrumentos deben ser limpiados correctamente y sometidos a un proceso de desinfección de alto nivel que destruya todos los microorganismos y la mayoría de las esporas bacterianas.
- 8.1.3. Instrumentos o aparatos no críticos estos únicamente hacen contacto con piel intacta (ejemplo: manguitos de esfigmomanómetros, orinales): Estos artículos no tienen que ser estériles pero requieren desinfección de nivel bajo.

8.2. Niveles de desinfección

- 8.2.1. Desinfección a nivel alto: Destruye todos los microorganismos excepto cuando hay grandes cantidades de esporas bacterianas. Debe ser usada para instrumentos semicríticos. Los agentes que se usan para este tipo de desinfección son el glutaraldehído, el dióxido de cloro, el peróxido de hidrógeno o preparaciones a base de ácido peracético.
- 8.2.2. Desinfección de nivel intermedio: Destruye las bacterias en estado vegetativo incluyendo el *Micobacterium tuberculosis*, la mayoría de los virus y la mayoría de los hongos, pero no necesariamente las esporas bacterianas. Los pequeños virus no lipídicos (ejemplo: enterovirus, rinovirus) pueden ser más resistentes a los germicidas, pero los virus grandes como el adenovirus, el virus de la hepatitis B, o el virus de la inmunodeficiencia humana, son generalmente destruidos con este tipo de desinfección,

el cual debe usarse para Instrumentos no críticos. También puede usarse para algunos aparatos semi críticos como los tanques de hidroterapia que se usan para pacientes con heridas de la piel. Los compuestos utilizados son el alcohol (70% a 90% etílico o isopropílico), compuestos clorados y algunas preparaciones fenólicas y yodoformadas. De elección es el cloro.

- 8.2.3. Desinfección de nivel bajo: Destruye la mayoría de las bacterias en estado vegetativo, la mayoría de los virus y hongos; pero no las endoesporas, bacterianas, las micobacterias y los pequeños virus no lipídico. Debe usarse únicamente para instrumentos no críticos. Se utilizan los compuestos de amonio cuaternario

8.3. Lineamientos generales para efectuar la desinfección de alto nivel

- 8.3.1. Los desinfectantes usados actualmente para productos de uso médico son: glutaraldehído, ortoftaldehído, formaldehído y ácido peracético.
- 8.3.2. De manera independiente al producto utilizado, debe realizarse un monitoreo adecuado de los parámetros críticos del proceso: Concentración del agente desinfectante, temperatura, tiempo de exposición, y la fecha de validez de la solución.
- 8.3.3. Es fundamental verificar la compatibilidad física y funcional del instrumento con el producto desinfectante de acuerdo a indicaciones de los fabricantes.
- 8.3.4. Para la manipulación y preparación de las soluciones desinfectantes se debe utilizar el equipo de protección personal según lo indicado por el fabricante.
- 8.3.5. Se deben respetar las condiciones de ventilación requeridas en el área de trabajo para evitar exposición del personal a vapores en concentraciones superiores a los límites establecidos por los organismos de salud ocupacional.
- 8.3.6. El área destinada a la preparación de los desinfectantes debe estar separada físicamente mediante paredes con altura hasta el cielo raso de donde se manipula material limpio debe estar provista de ventilación forzada mecánica con inyección y extracción de aire, mesas amplias y dos piletas para el lavado y la eliminación del desinfectante de los instrumentos mediante el enjuague. El personal debe utilizar EPP.
- 8.3.7. Debe entenderse el tratamiento completo en su conjunto como desinfección de alto nivel, incluyendo las etapas previas y posteriores a la desinfección propiamente dicha. Estas etapas son:
 - Lavado.
 - Enjuague con agua estéril.
 - Secado.
 - Desinfección propiamente dicha.
 - Enjuague del agente desinfectante.
 - Secado.

8.4. Desinfección automática.

- 8.4.1. Son procesos automatizados, para su empleo se deben redactar protocolos internos de la institución, visibles y actualizados.
- 8.4.2. Los equipos usados en la desinfección automática deben encontrarse en perfecto estado de higiene para lo cual se aplicarán las normas de limpieza de la institución para cada equipo.

8.5. Desinfección de equipos y en situaciones especiales.

8.5.1. Endoscopios (Broncoscopios laparoscopios, endoscopia gástrica alta y baja, artroscopios y otros)

8.5.1.1. Las recomendaciones para la limpieza y desinfección de los endoscopios se resumen en la siguiente tabla.

Qué hacer	Cómo hacer
1. Limpiar	Inmediatamente después del procedimiento, desarticule las partes del endoscopio y sumérjalo en solución enzimática repasando las superficies externas y los canales internos con cepillos. Según recomendaciones de casa fabricante.
2. Enjuagar	Con abundante agua, el exterior y todos los canales, con jeringas adecuadas, drenando el agua posteriormente.
3. Secar	Después del enjuague y antes de la desinfección, tratar los canales internos con aire forzado y el exterior con una compresa limpia.
4. Desinfectar	Sumergir el endoscopio en un desinfectante de alto nivel, asegurándose de que penetre por los canales de aire, agua, succión y biopsia. Dejarlo por el tiempo que recomiende el fabricante.
5. Enjuagar	El endoscopio y los canales con agua estéril. , seguido de un enjuague con alcohol.
6. Secar	Después de la desinfección y antes del almacenamiento, tratar los canales internos con aire forzado y el exterior, con una compresa limpia.
7. Almacenar	El endoscopio debe ser almacenado en un lugar que prevenga la recontaminación.

8.5.1.2. Si el endoscopio no se puede esterilizar, el proceso de desinfección de alto nivel (DAN) se debe realizar inmediatamente antes de su uso con el paciente. Y después de cada procedimiento. Según la recomendación del fabricante.

8.5.1.3. Elementos de uso único: también llamados descartables, el fabricante los provee estériles. La apertura del paquete estéril implica su uso inmediato. Una vez que se utilizó, se debe descartar y no deben reusarse bajo ninguna circunstancia

8.5.1.4. En el caso de los endoscopios no sumergibles se puede utilizar un tubo rígido que permita que toda la parte móvil quede sumergida, aspirando con jeringa a través del canal y manteniendo la misma adosada al canal de aspiración para asegurar que el canal esté en contacto con el glutaraldehído o sus derivados durante el período completo de la desinfección.

8.5.1.5. Debe controlarse la actividad de la solución de glutaraldehído y sus derivados y los recipientes deben estar rotulados adecuadamente para verificar la fecha de vencimiento del mismo.

8.5.1.6. El enjuague debe realizarse con abundante agua estéril sobre la cobertura exterior y los canales de trabajo.

8.5.1.7. El secado final se realiza con aire comprimido.

8.5.1.8. Al final del día debe guardarse (preferentemente colgado) en un lugar seco y libre de polvo.

8.5.1.9. Las pinzas de biopsia o para extracción de cuerpos extraños deben ser lavadas con detergente enzimático y posteriormente esterilizadas en autoclave.

8.5.1.10. Los cepillos para estudios citológicos y bacteriológicos deben ser descartables.

8.5.2. Sonda para ecografía vaginal.

- 8.5.2.1. En ginecología se utiliza uno o dos condones para cubrir el explorador vaginal. Se debe realizar desinfección de alto nivel según recomendación del fabricante.
- 8.5.3. Instrumentos odontológicos
 - 8.5.3.1. Todo elemento quirúrgico que penetre en algún tejido blando o hueso está clasificado como crítico debe ser esterilizado o descartado entre usos.
 - 8.5.3.2. Los instrumentos que no penetran en los tejidos o el hueso, pero que están en contacto con la cavidad oral, son considerados semi-críticos, también deben ser esterilizados entre cada uso.
- 8.5.4. Objetos implantables.
 - 8.5.4.1. Los objetos implantables para articulaciones deben venir estériles desde su adquisición a partir del fabricante.
 - 8.5.4.2. Objetos implantables tales como: huesos, tornillos, placas, mallas, que no están estériles, deben ser esterilizados en autoclave y mantenidos en el servicio hasta que el indicador biológico de negativo. No se puede hacer DAN en objetos implantables.
- 8.5.5. Máscaras de anestesia.
 - 8.5.5.1. Las máscaras de anestesia deben ser esterilizadas o desinfectadas después de cada uso según recomendación del fabricante
- 8.6. Esterilización.
 - 8.6.1. Existen diferentes métodos de esterilización.
 - 8.6.1.1. Métodos físicos: calor seco y calor húmedo.(autoclave)
 - 8.6.1.2. Métodos químicos: líquidos y gaseosos (óxido de etileno).
 - 8.6.1.3. Métodos físico-químico: vapor a baja temperatura (formaldehído) y gas plasma (peróxido de hidrógeno).
 - 8.6.2. Todo artículo crítico debe ser sometido a algún método de esterilización de acuerdo a su compatibilidad.
 - 8.6.3. Todo material resistente al calor, compatible con humedad debe ser auto clavado. Todo material resistente al calor e incompatible con la humedad debe ser esterilizado por calor seco.
 - 8.6.4. La esterilización con métodos químicos gaseosos, deberán realizarse en cámaras con ciclos automatizados que brinden seguridad al usuario y garantía de los procesos.

Bibliografía

- Organización Panamericana de la Salud. “Manual de esterilización para centros de salud” Washington, D.C.: OPS, 2008.
- Siegal JD, Rhinehart E, Jackson M, Chiarello L, and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee, Guideline for Isolation Precautions: Preventing Transmission of Infectious Agents in Healthcare Settings, CDC. 2007.
- Who guidelines on hand Hygiene in Health Care. World Health Organization. 2009.
- Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines
- Organización Mundial de la Salud. Manual de Bioseguridad en el laboratorio. – 3a ed. 2005
- Centers for Disease Control. Recommendations for prevention of HIV transmission in health-care settings. MMWR 1987.

Nº 37553-S

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD**

En uso de las facultades que le confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículo 28 párrafo segundo de la Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”, artículos 1, 2, 3 y 9 de la Ley Nº 5395 de 30 de octubre de 1973, “Ley General de Salud”; artículo 2 inciso c) y c) de la Ley Nº 5412 de 8 de noviembre de 1973, “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”, artículo 2 Ley Nº 7912 Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Quiropráctica, del 21 de setiembre del 1999, publicada en *La Gaceta* Nº 194 del 6 de octubre de 1999.

CONSIDERANDO

1º Que la salud de la población es tanto un derecho humano fundamental, como un bien de interés público tutelado por el Estado.

2º Que al amparo de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Salud, es competencia del Ministerio de Salud, la supervisión y control de los establecimientos de atención en salud reúnan óptimas condiciones para su funcionamiento.

3º Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 34728-S, publicado en *La Gaceta* del 9 de setiembre del 2008 en el Alcance No. 33, se emite el Reglamento General para el otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud, en el que se comprende en forma general a los establecimientos de salud y afines.

4º Que mediante Ley Nº 7912 “Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Quiropráctica” del 21 de setiembre del 1999, publicada en *La Gaceta* Nº 194 del 6 de octubre de 1999, se establece en el artículo 2 que: “El Colegio creado en esta Ley velará por el cumplimiento estricto de las normas técnicas y de ética profesional de sus colegiados en el ejercicio de la Quiropráctica. Sin la inscripción previa en el Colegio de Profesionales en Quiropráctica, ninguna persona podrá ejercer en el país dicha profesión.”

5º Que por tal razón se hace necesario y oportuno la oficialización de la norma para la aprobación del funcionamiento técnico de los establecimientos que brindan atención en Medicina Quiropráctica ambulatoria.

Por tanto,

DECRETAN

**OFICIALIZACIÓN DE NORMA PARA LA HABILITACIÓN DE
ESTABLECIMIENTOS QUE BRINDAN ATENCIÓN EN MEDICINA
QUIROPRÁCTICA AMBULATORIA**

Artículo 1.- Oficialícese para efectos de aplicación obligatoria la “Norma para la Habilitación de Establecimientos que brindan Atención en Medicina Quiropráctica Ambulatoria”.

Artículo 2.- El Ministerio de Salud velará por la correcta aplicación de la presente Norma.

Artículo 3.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los diez días del mes de enero del dos mil trece.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Salud, Dra. Daisy Corrales Díaz.—1 vez.—O. C. Nº 17486.—Solicitud Nº 114-600-0107.—C-276360.—(D37553-IN2013011958).

NORMA PARA LA HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS QUE BRINDAN ATENCIÓN EN MEDICINA QUIROPRÁCTICA AMBULATORIA

Introducción

La necesidad de mejorar la calidad de atención en los servicios de salud y afines y la redefinición de las funciones del Ministerio de Salud como ente rector del Sector Salud, han generado acciones para normalizar las condiciones de operación de los establecimientos que actúan o prestan servicios, directa o indirectamente, en materias ligadas con la salud para procurar el bienestar de las personas.

Basados en lo dispuesto en la Ley General de Salud N° 5395 y su Reglamento, el Decreto Ejecutivo N° 34728-S, sobre el Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud, la Ley Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N° 7600 y su Reglamento y otras disposiciones vinculantes, se establece la Norma para la habilitación de los establecimientos que brindan atención en medicina quiropráctica ambulatoria.

Son parte integrante de esta Norma los Anexos A y B, que incluyen los requisitos establecidos para realizar el trámite de solicitud de Habilitación.

1. Objetivo y Ámbito de Aplicación

La presente norma tiene como objetivo especificar las condiciones y requisitos que deben cumplir todos los establecimientos donde se realizan actividades de servicios de salud en atención en medicina quiropráctica, ambulatoria y domiciliar, para otorgarles la Habilitación, previo al cumplimiento de los requisitos necesarios para cumplir con los mandatos constitucionales y legales, en materia de salud y ambiente, para garantizarle a la población que el servicio ofrecido cumple con los aspectos de calidad, seguridad, equidad, igualdad y accesibilidad requeridos.

El ámbito de aplicación es nacional y aplica para todos los establecimientos donde se brinda atención en medicina quiropráctica, en forma ambulatoria según la definición, como actividad principal o como actividad secundaria. Ya sea que se brinde en establecimientos fijos o móviles, públicos, privados, mixtos, dependientes de organizaciones no gubernamentales o con objetivos de docencia.

2. Definiciones Generales:

- a) **Acceso físico:** Condiciones físicas sin barreras arquitectónicas para el libre tránsito de todas las personas.
- b) **Actividad de Servicios de Salud:** Actividad general o especializada de promoción de la salud, prevención, curación, recuperación y rehabilitación de la enfermedad en forma ambulatoria o con internamiento, de forma individual, o colectiva y bajo el cargo de profesionales en ciencias de la salud debidamente autorizados por los respectivos colegios profesionales.

c) **Agua potable:** Agua tratada que cumple con las disposiciones de valores recomendables o máximos admisibles estéticos, organolépticos, físicos, químicos, biológicos y microbiológicos, establecidos en el Reglamento: Calidad del agua potable. Decreto N.32327-S y que al ser consumida por la población no causa daño a la salud.

d) **Atención ambulatoria:** La atención que se brinda a los usuarios, físicamente en ambiente extrahospitalario ya sea en establecimiento fijo, móvil o atención domiciliar y en ambiente hospitalario con el nombre de “consulta externa”.

e) **Atención clínica en quiropráctica:** Es el ejercicio práctico de la atención quiropráctica relacionada con la observación directa del paciente, que acude o solicita por iniciativa propia o de su familia la consulta en demanda de atención inmediata para la solución a sus problemas de salud.

f) **Atención domiciliar:** Conjunto de actividades que se realiza en el domicilio de la persona con la finalidad de brindar atención y dar seguimiento a los problemas del individuo y debe cumplir los requisitos de calidad requeridos.

g) **Barrera de acceso físico:** Toda limitante que interfiera con la movilidad de las personas y el desplazamiento dentro o en el perímetro del establecimiento.

h) **Buen estado de funcionamiento:** Buen estado, buenas condiciones, entiéndase, sin defectos constructivos, funcionando sin alteraciones, sin fisuras, sin desplomes, desniveles o pandeos, sin oxidación ni infiltraciones o goteras, sin corto circuitos, sin abolladuras ni decoloraciones, sin atascamientos, ni flojo, sin escarificaciones, ni roturas, sin torceduras, ni manchas, sin desprendimientos, ni quebraduras, sin astillamientos, ni faltantes, sin fugas, sin salientes punzo-cortantes, ergonómico, limpio y que cumple con la normativa y requerimientos para brindar la atención ofrecida.

i) **Datos clínicos:** Información del estado de salud del usuario obtenida por los funcionarios del establecimiento y que debe quedar documentada en el expediente clínico personal.

j) **Establecimiento de atención en Quiropráctica:** local donde se brindan servicios de atención en quiropráctica individualizada a personas con necesidad de atención quiropráctica.

k) **Estación de lavado de manos :** Condiciones para el lavado y secado correcto de las manos ubicada en todos los recintos donde se requiera según la normativa, que debidamente instalada debe estar provista de: lavamanos de material no poroso, suficiente agua potable y con continuidad, el dispositivo para abrir la llave de accionar con rodilla, codo, pie o automático, dispensador con jabón líquido antiséptico, dispensador con toallas de papel desechables, basurero con tapa con sistema de palanca de pie y un cartel con las indicaciones de la técnica correcta de lavado y secado de manos.

l) Expediente clínico personal: Documento físico o electrónico, debidamente identificado, donde se reúne y registra toda la información concerniente a la salud de una persona, sus alteraciones y su evolución, con tratamientos y acciones brindadas, debe utilizarse resguardando su confidencialidad.

m) Lux (lx): La unidad derivada del Sistema Internacional de Unidades, para la medición de iluminación en las superficies de trabajo por metro cuadrado. Equivale a un lumen /m². Se mide con un luxómetro.

n) Mesa de ajuste: Mesa o instrumento que permite al médico quiropráctico (a) utilizar la fuerza oportuna, controlada, apalancamiento, dirección, amplitud y rapidez, para la aplicación sobre articulaciones específicas y tejidos adyacentes.

ñ) Permiso de Sanitario de Funcionamiento (P.S.F.): certificado que emite el Ministerio de Salud al permisionario para que realice una o varias actividades, ya sean de índole actividad agrícola, comercial, industrial o de servicios, en un establecimiento determinado, incluidos los establecimientos de salud y afines.

o) Profesional médico (a) Quiropráctico(a): profesional capacitado en quiropráctica, que debe estar debidamente incorporado en el Colegio Profesional correspondiente, para ejercer la atención en quiropráctica.

p) Protocolo: Documento escrito que describe la secuencia del proceso de atención de un paciente en relación a cierto estado de pérdida de salud.

q) Quiropráctica: Profesión de atención primaria, sanitaria que se ocupa del diagnóstico, el tratamiento y la prevención de los trastornos mecánicos del sistema neuro-músculo-esquelético y de los efectos de dichos trastornos sobre el funcionamiento del sistema nervioso y la salud en general. Concede una particular importancia a las técnicas manuales, como la manipulación o el ajuste de las articulaciones y se centra especialmente en las subluxaciones. (Directrices sobre Formación Básica e Inocuidad en Quiropráctica, de la Organización Mundial de la Salud, pág. 5, 2005).

r) Responsable técnico: Profesional de grado mínimo licenciatura, sobre el cual recae la responsabilidad de que los actos técnicos que se realicen en el establecimiento cumplen con lo establecido, debe estar autorizado para ejercer, en razón de su profesión, la dirección técnica o científica del establecimiento de salud o afín, a su cargo.

s) Servicio de atención en quiropráctica como actividad secundaria: La atención en quiropráctica brindada en un establecimiento cuya finalidad principal no es la atención en quiropráctica, debe cumplir con lo estipulado en esta norma.

t) Unidad móvil: Actividad o servicio instalado dentro de un vehículo o equipo móvil que se traslada a diferentes zonas del país donde se ubica de manera temporal en un sitio determinado. Para efectos de instalación y operación en cada sitio donde se ubique temporalmente requerirá una autorización del Área Rectora de Salud correspondiente cumpliendo con la legislación sanitaria vigente.

La persona física o jurídica responsable deberá contar con el permiso de funcionamiento vigente para la prestación de tal servicio otorgado por el ARS respectiva.

3. Clasificación y designación

3.1 Primer nivel de clasificación

En el primer nivel de clasificación, la norma se clasifica de acuerdo con las áreas que intervienen al brindar el servicio, en las siguientes:

- A. Dirección Técnica
- B. Clínico Operativa (Consultorio)
- C. Seguridad e higiene

3.2 Segundo nivel de clasificación

En el segundo nivel de clasificación, cada área se divide en las siguientes categorías:

- a. Recurso humano
- b. Planta física
- c. Recurso material
- d. Documentación
- e. Gestión de la información

4. Especificaciones Generales.

Los requisitos que los establecimientos deben cumplir están contemplados en las categorías de: recurso humano, planta física, recurso material, documentación y gestión de la información, que a continuación se detallan:

4.1 Dirección Técnica

4.1.1 Recurso Humano

4.1.1.1 El establecimiento debe contar con un responsable técnico, el que deberá contar imperativamente con grado académico de Licenciatura en medicina quiropráctica, el que deberá ser miembro activo del colegio profesional respectivo. Cuando el establecimiento únicamente cuenta con un profesional que brinde la atención, en este recae esta responsabilidad.

4.1.1.2 El establecimiento debe asegurar que durante todo el horario en que se brinde el servicio, cuenta con un profesional idóneo responsable de la atención a los pacientes, que cumple los requisitos de grado académico de Licenciatura en Medicina Quiropráctica y deberá ser miembro activo del Colegio profesional de quiroprácticos de Costa Rica.

4.1.1.3 El establecimiento debe asegurar que la persona responsable técnica, en caso requerido sólo delegue funciones a profesionales debidamente capacitados, lo cual hará en todo caso bajo su responsabilidad y conforme a los reglamentos de la Ley General de Salud.

4.1.1.4 El establecimiento debe asegurar que el personal de apoyo administrativo, técnico o auxiliar (cuando exista), no realiza labores del médico quiropráctico.

4.1.2 Especificaciones de Planta Física General

4.1.2.1 El establecimiento de uso exclusivo debe contar en su planta física con los siguientes espacios claramente definidos:

4.1.2.1.1 Sala de espera: área mínima de seis metros cuadrados.

4.1.2.1.2 Consultorio: área mínima de seis metros cuadrados.

4.1.2.1.3 Higiene personal, para usuarios y personal.

4.1.2.1.4 Espacio exclusivo para equipo y labores de limpieza

4.1.2.1.5 En caso de que esté ubicado en un edificio con más consultorios u oficinas, o en un centro comercial, puede tener algunas áreas compartidas, siempre que estén ubicadas en el mismo nivel físico.

4.1.2.2 El establecimiento debe asegurar que la sala de espera cumple las siguientes características:

4.1.2.2.1 Espacio mínimo de seis metros cuadrados y ningún lado inferior a dos metros.

4.1.2.2.2 Ventilación natural o artificial.

4.1.2.2.3 Iluminación natural y artificial, mínimo 300 luxes en punto de trabajo.

4.1.2.2.4 Con asientos que reúnan condiciones de comodidad y buen estado.

4.1.2.3 El establecimiento debe tener un espacio suficiente y seguro para el almacenamiento de insumos y materiales, puede ser un armario.

4.1.2.4 El establecimiento debe asegurar que la entrada principal permite el libre acceso, cuando haya diferencia con el nivel de la acera, debe tener una rampa según ítem 4.1.2.6.

4.1.2.5 El establecimiento debe tener todas las áreas internas y externas libres de barreras físicas que impidan el tránsito libre a los y las usuarios.

4.1.2.6 El establecimiento debe tener todas las diferencias de nivel, cuando existan, entre las áreas externas de acceso o las internas del establecimiento, salvadas por rampas, con los siguientes requisitos:

4.1.2.6.1 Ancho no menor de noventa centímetros.

4.1.2.6.2 Pendiente no mayor al diez por ciento o de seis grados.

4.1.2.6.3 Piso antideslizante.

4.1.2.7 El establecimiento debe tener todas las cunetas y drenajes que se encuentren expuestos, cubiertos con parrillas metálicas u otras estructuras similares, con espacios no mayores de tres centímetros.

4.1.2.8 El establecimiento debe tener todos los pasillos con ancho de ciento veinte centímetros, con pasamanos a ambos lados de material no conductor de electricidad, a una altura no mayor de noventa centímetros.

4.1.2.9 El establecimiento debe tener una puerta que funcione como salida de emergencia, con los siguientes requisitos:

4.1.2.9.1 Apertura hacia fuera, que no interrumpa circulaciones.

4.1.2.9.2 Estar a una distancia no mayor de cuarenta y cinco metros, al punto más alejado de los espacios servidos.

4.1.2.9.3 Con rótulo de quince centímetros por treinta centímetros.

4.1.2.9.4 Ancho de un metro y veinte centímetros libres o útiles.

4.1.2.9.5 Un dispositivo de apertura automático mecánico, de barra o palanca, que facilite la apertura.

4.1.2.10 El establecimiento debe tener paredes, puertas, ventanas y cielo raso en buen estado de funcionamiento y conservación comprobable visualmente y pintadas de color claro. Las paredes internas y cielos deben ser de material con coeficiente retardatorio al fuego al menos de una hora.

4.1.2.11 El establecimiento debe tener pisos limpios, en buen estado y de material de fácil limpieza.

4.1.2.12 El establecimiento debe tener iluminación natural y artificial en todas las áreas y contar con luces de emergencia con autonomía de noventa minutos, que permitan la continuidad del servicio, deben estar en buen estado de funcionamiento.

4.1.2.13 El establecimiento debe tener condiciones de ventilación en todas sus áreas, que permitan un ambiente saludable. Si es proporcionada por dispositivos mecánicos o electrónicos deben estar en buen estado de funcionamiento.

4.1.2.14 El establecimiento debe contar con un sistema de disposición de aguas negras y servidas en buen funcionamiento.

4.1.3 Recurso Material y Equipo

4.1.3.1 El establecimiento debe contar para las labores administrativas, con el recurso material y de equipo que permita realizar eficientemente sus funciones.

4.1.4 Documentación

4.1.4.1 El establecimiento debe contar con una lista actualizada del personal con los atestados de los mismos, que incluya la siguiente información:

4.1.4.1.1 Estudios aprobados

4.1.4.1.2 Otra capacitación.

4.1.4.1.3 Cargo y funciones

4.1.4.1.4 Jornada laboral contratada o programada

4.1.4.1.5 Horario de trabajo

4.1.5 Gestión de la información

4.1.5.1 El establecimiento debe tener escrito un contrato, en caso de contratación a terceros que tengan relación con la atención brindada.

4.2 Área Clínico Operativa (Consultorio)

4.2.1 Recurso humano

4.2.1.1 El establecimiento debe asegurar que la atención clínica es realizada por un médico o médicos quiroprácticos que cumplen los siguientes requisitos:

4.2.1.1.1 Grado académico mínimo Licenciatura.

4.2.1.1.2 Ser miembro activo del colegio profesional de médicos quiroprácticos

4.2.1.1.3 Debe estar presente en el establecimiento durante todo el horario que se brinde el servicio.

4.2.1.1.4 Debe realizar todas las actividades técnicas atinentes a la atención en quiropráctica del paciente.

4.2.2 Planta Física específica

4.2.2.1 El establecimiento debe asegurar que el consultorio cumpla los siguientes requisitos:

4.2.2.1.1 Con privacidad para brindar la atención a las personas usuarias

4.2.2.1.2 Área de seis metros cuadrados

4.2.2.1.3 Con ventilación: si es natural, la ventana deberán ser de un veinte por ciento del área de piso. Si es por un dispositivo (ventilación artificial), éste debe permitir que la circulación de aire sea de ocho cambios de volumen por hora.

4.2.2.1.4 Iluminación adecuada, de trescientos luxes en el punto de trabajo.

4.2.2.1.5 Disponer de una estación de lavado de manos debidamente instalada, con las siguientes características, con lavamanos de material no poroso, suficiente agua potable y con continuidad, el dispositivo para abrir la llave de accionar con rodilla, codo, pie o automático, dispensador con jabón líquido antiséptico, dispensador con toallas de papel desechables, basurero con tapa con sistema de palanca de pie y un cartel con las indicaciones de la técnica correcta de lavado y secado de manos.

4.2.2.1.6 Disponer de un espacio o un mueble para el almacenamiento del material requerido para la atención...

4.2.2.2 El consultorio debe tener el espacio libre de puerta con ancho al menos de noventa centímetros.

4.2.2.3 El establecimiento debe disponer de un espacio de uso exclusivo para las acciones de limpieza y almacenamiento del equipo requerido, de uno y medio metros cuadrados, que incluya una piletta para las labores de aseo con suficiente agua potable y con continuidad.

4.2.3 Recurso Material y equipo

4.2.3.1 El consultorio debe tener al menos el siguiente mobiliario, el cual debe estar en buen estado de funcionamiento, seguridad y adecuado a las características de las personas usuarias.

4.2.3.1.1 Un escritorio o mesa con su respectiva silla

4.2.3.1.2 Sillas fuertes y seguras.

4.2.3.1.3 Teléfono, es aceptable el teléfono móvil (celular).

4.2.3.1.4 Papelería

4.2.3.1.5 Estantes y mueble archivador que permita tener los expedientes debidamente custodiados.

4.2.3.1.6 Negatoscopio

4.2.3.1.7 Mesa de ajuste.

4.2.4 Documentación:

4.2.4.1 El establecimiento debe tener un expediente clínico de cada paciente, como documento físico o en formato digital, el cual debe tener la siguiente información:

4.2.4.1.1 Datos generales del paciente

- a. Nombre completo y dos apellidos
- b. Número de identificación.
- c. Fecha de nacimiento
- d. Edad.
- e. Sexo.
- f. Ocupación.
- g. Dirección.
- h. Teléfonos.
- i. Fecha de la atención

4.2.4.1.2 Datos de acuerdo a la atención quiropráctica.

- a. Motivo de consulta.
- b. Examen Físico
- c. Lista de problemas
- d. Estudios de imágenes
- e. Estudios especiales
- f. Tratamiento

4.2.4.1.3 Datos del médico quiropráctico tratante:

- a. Nombre completo
- b. Firma
- c. Código profesional.

4.2.4.2 El establecimiento debe asegurar que toda la información clínica que se derive de la atención brindada al paciente sea incorporada al expediente, con identificación exacta del funcionario tratante y con la hora correspondiente en que se realiza el procedimiento.

4.2.4.3 El establecimiento debe asegurar que toda la información en el expediente sea escrita con letra legible.

4.2.4.4 El establecimiento debe tener los siguientes documentos para la atención directa:

4.2.4.4.1 Protocolos de atención de las cinco causas más frecuentes de atención.

4.2.4.4.2 Plan de información y comunicación a la persona en tratamiento que incluya las indicaciones del profesional tratante, cuando el profesional tratante lo decida.

4.2.4.5 El establecimiento debe disponer de un mural ubicado en un lugar visible, donde se especifiquen los derechos y deberes de las personas usuarias, contemplados en la Ley N° 8239, “Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios de salud públicos y privados”.

4.2.4.6 El establecimiento debe tener material impreso que permita informar sobre la atención que se brinda, a las personas usuarias y población general.

4.2.4.7 El establecimiento debe tener el documento, Ley N° 8239: Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios de salud públicos y privados, el cual debe ser conocido por todo el personal.

4.2.5 Gestión de la Información

4.2.5.1 El establecimiento debe asegurar que el médico quiropráctico es el único profesional responsable de realizar la atención al paciente y dar las indicaciones correspondientes.

4.2.5.2 El establecimiento debe asegurar el cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37306-S “Reglamento de Vigilancia de la Salud” Ministerio de Salud. De esto debe haber evidencia escrita del cumplimiento.

4.2.5.3 La atención brindada a nivel domiciliario debe cumplir los requisitos establecidos en los rubros del recurso humano, gestión y documentación estipulados en este manual para asegurar la calidad de la misma a los y las usuarios.

4.3 Seguridad e Higiene

4.3.1 Recurso Material

4.3.1.1 El establecimiento debe contar con agua potable en cantidad suficiente y con continuidad.

4.3.1.2 El establecimiento debe mantener todas las áreas en óptimas condiciones de limpieza, verificables visualmente.

4.3.1.3 El establecimiento debe contar con un sistema para el control de incendios, que incluya:

4.3.1.3.1 Un extintor portátil de incendio tipo ABC, cargado y con fecha de revisión de carga vigente o un sistema de manguera. La cantidad debe ser la requerida según el Reglamento Técnico de Extintores Portátiles Contra el Fuego.

4.3.1.3.2 Un dispositivo para la detección de humo, en buen estado de funcionamiento.

4.3.1.3.3 El establecimiento debe contar con señalización de seguridad en todas sus áreas, que incluya:

4.3.1.3.3.1 Los equipos de control de incendios

4.3.1.3.3.2 Salida de emergencia

4.3.1.3.3.3 Rutas de evacuación por incendio o evento natural

4.3.1.3.3.4 Áreas de seguridad

4.3.1.4 El establecimiento debe asegurar que todo el personal tiene conocimiento de cómo utilizar adecuadamente el equipo de control de incendio.

4.3.1.5 El establecimiento debe contar con basureros con tapa en cada área.

4.3.1.6 El establecimiento debe tener servicio sanitario, con los siguientes requisitos:

4.3.1.6.1 Con espacio que permita la movilización cómodamente a personas con dificultades de desplazamiento o discapacidad, con radio de giro de ciento veinte centímetros como mínimo, dentro del mismo incluyendo los accesorios, debe cumplir lo estipulado en el Reglamento de la Ley 7600, Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.

4.3.1.6.2 Con iluminación y ventilación abierta directamente a áreas externas o tener un dispositivo mecánico de extracción de aire en buen estado de funcionamiento.

4.3.1.6.3 Disponer de los siguientes accesorios:

4.3.1.6.3.1 Lavamanos con suficiente agua potable y con continuidad.

4.3.1.6.3.2 Dispensador con toallas desechables

4.3.1.6.3.3 Dispensador con jabón antiséptico

4.3.1.6.3.4 Dispensador con papel higiénico para cada inodoro

4.3.1.6.3.4 Espejo

4.3.1.6.3.5 Basurero con tapa.

4.3.2 Documentación

4.3.2.1 El establecimiento debe contar con un instructivo resumido de indicaciones y precauciones para la instalación, operación, inspección y mantenimiento de los dispositivos para el control de incendios (extintores y detector de humo). Debe ser conocido por todo el personal.

ANEXO A

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA HABILITACION

Para solicitar la habilitación de un establecimiento que brinde servicios de atención ambulatoria en medicina quiropráctica, la persona interesada debe presentar la documentación al Área Rectora de Salud del Ministerio de Salud, a la cual pertenezca el establecimiento según su ubicación geográfica, de acuerdo a lo que indica el reglamento de permisos de funcionamiento, Artículos 8 °, 9°.- Requisitos para la solicitud del trámite:

Debe presentar los siguientes documentos debidamente llenos, completos, los cuales deben ser confrontados con los originales:

1. Resolución Municipal de Ubicación emitida por autoridad competente del Gobierno Local.
2. Servicio profesional o regencia, cuando alguna ley especial lo requiere según el tipo de actividad o establecimiento.
3. Encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), según artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
4. Incorporación del responsable técnico del establecimiento ante el colegio profesional respectivo.
5. Fotocopia de identificación personal (cédula de identidad o pasaporte) vigente.

ANEXO B

REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

I. Identificación del establecimiento

1. Nombre
2. Código

II. Ubicación

1. Región
2. Área Rectora de Salud
3. Provincia
4. Cantón
5. Distrito
6. Dirección
7. Dirección postal
8. Dirección electrónica o facsimil.
9. Teléfono

III. Información sobre la persona responsable técnica del establecimiento

1. Nombre
2. Cédula
3. Código profesional

IV. Otra información

1. Tipo de establecimiento

B. Documentación requerida:

(Este es el listado de la documentación que se solicitará al realizar la evaluación del establecimiento)

1. Atestados del personal.
2. Expediente clínico de cada persona atendida, físico o formato digital.
3. Protocolos de atención de las cinco causas más frecuentes de atención
4. Plan de información y comunicación a la persona en tratamiento
5. Material impreso que permita informar sobre la atención que se brinda, a las personas usuarias y población general.
6. Ley N° 8239: “Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios de salud públicos y privados.”
7. Un Instructivo resumido de indicaciones y precauciones para la instalación, operación, inspección y mantenimiento de los dispositivos para el control de incendios (extintores y detector de humo).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

R-DC-029-2013. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Despacho Contralor General. San José a las diez horas del veintiséis de febrero de dos mil trece.

CONSIDERANDO:

1°—Que los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, establecen los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación, y la cuantía para poder apelar ante la Contraloría General de la República el acto de adjudicación.

2°—Que dichos artículos establecen que la Contraloría General de la República debe actualizar los límites antes señalados a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año tomando como referencia, entre otros, la variación porcentual de Índice de Precios al Consumidor (IPC).

3°—Que en el Programa Macroeconómico 2013-14 publicado por el Banco Central de Costa Rica se plantea como objetivo preservar la estabilidad interna del colón, para lo cual mantiene la meta de inflación interanual en diciembre de 2013 de 5%, con un rango de tolerancia de un punto porcentual hacia arriba y otro hacia abajo.

4°—Que a partir de las sumas base aprobadas por el legislador en los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, se ha estimado necesario mantener parámetros diferenciados de actualización, con el propósito de reconocer el caso particular de los contratos de obra pública, de manera que los límites resulten ajustados a la realidad y dimensión de ese tipo contractual. Cabe señalar, que la metodología de actualización en el caso de los citados contratos de obra también parte esencialmente de valoraciones relativas al comportamiento del IPC.

5° —Que el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa asigna a la Contraloría General el deber de elaborar una lista con el nombre de cada Administración y el monto de su presupuesto autorizado para respaldar la contratación de bienes y servicios no personales, la cual se elabora sobre el promedio de las sumas presupuestadas por cada Administración para respaldar la contratación de bienes y servicios no personales, en el período vigente y en los dos períodos anteriores.

6°—Que el artículo 22 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley N° 8660, establece el procedimiento para determinar los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación del Instituto Costarricense de Electricidad. Asimismo, el artículo 26 estatuye que en el caso del ICE solo cabrá recurso de apelación cuando se trate de licitación pública.

7°—Que el artículo 45 aparte b) de la Ley N° 8660 reformó el artículo 23 de la Ley N° 7799 Reforma de la Ley de Creación del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, disponiendo que a la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago le aplicará el mismo régimen de contratación administrativa que el establecido para el Instituto Costarricense de Electricidad.

8°—Que el artículo 20 de esa misma Ley establece que la adquisición de bienes y servicios, que realicen las empresas del ICE constituidas como una sociedad anónima, quedarán excluidas de la Ley de Contratación Administrativa. **Por tanto,**

SE RESUELVE:

I. —Actualizar los límites económicos que establecen los incisos a) al j) de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, de conformidad con lo que se indica en las siguientes tablas:

I.A. Límites generales de contratación administrativa, excluye obra pública:

LÍMITES GENERALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (EXCLUYE OBRA PÚBLICA) AÑO 2013							
Estrato ¹	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
	Más de	Igual a o menos de	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	A partir de
A	68.300.000.000,00		410.000.000,00	410.000.000,00	56.900.000,00	56.900.000,00	205.000.000,00
B	45.600.000.000,00	68.300.000.000,00	354.000.000,00	354.000.000,00	17.680.000,00	17.680.000,00	145.400.000,00
C	22.800.000.000,00	45.600.000.000,00	248.000.000,00	248.000.000,00	15.920.000,00	15.920.000,00	103.900.000,00
D	11.390.000.000,00	22.800.000.000,00	176.800.000,00	176.800.000,00	14.150.000,00	14.150.000,00	76.000.000,00
E	2.280.000.000,00	11.390.000.000,00	123.800.000,00	123.800.000,00	12.380.000,00	12.380.000,00	54.700.000,00
F	1.139.000.000,00	2.280.000.000,00	106.100.000,00	106.100.000,00	10.610.000,00	10.610.000,00	46.900.000,00
G	683.000.000,00	1.139.000.000,00	70.700.000,00	70.700.000,00	8.840.000,00	8.840.000,00	32.400.000,00
H	228.000.000,00	683.000.000,00	53.100.000,00	53.100.000,00	5.310.000,00	5.310.000,00	23.400.000,00
I	68.300.000,00	228.000.000,00	35.400.000,00	35.400.000,00	3.540.000,00	3.540.000,00	15.630.000,00
J		68.300.000,00	17.680.000,00	17.680.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	7.820.000,00

¹ Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

I.B. Límites específicos de contratación administrativa para obra pública:

LÍMITES ESPECÍFICOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PARA OBRA PÚBLICA Año 2013							
Estrato ¹	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
	Más de	Igual a o menos de	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	A partir de
A	68.300.000.000,00		637.000.000,00	637.000.000,00	88.400.000,00	88.400.000,00	318.000.000,00
B	45.600.000.000,00	68.300.000.000,00	550.000.000,00	550.000.000,00	27.470.000,00	27.470.000,00	225.900.000,00
C	22.800.000.000,00	45.600.000.000,00	385.000.000,00	385.000.000,00	24.740.000,00	24.740.000,00	161.700.000,00
D	11.390.000.000,00	22.800.000.000,00	274.500.000,00	274.500.000,00	21.990.000,00	21.990.000,00	118.000.000,00
E	2.280.000.000,00	11.390.000.000,00	192.200.000,00	192.200.000,00	19.240.000,00	19.240.000,00	85.000.000,00
F	1.139.000.000,00	2.280.000.000,00	164.700.000,00	164.700.000,00	16.490.000,00	16.490.000,00	72.800.000,00
G	683.000.000,00	1.139.000.000,00	109.800.000,00	109.800.000,00	13.740.000,00	13.740.000,00	50.200.000,00
H	228.000.000,00	683.000.000,00	82.500.000,00	82.500.000,00	8.250.000,00	8.250.000,00	36.400.000,00
I	68.300.000,00	228.000.000,00	55.000.000,00	55.000.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00	24.300.000,00
J		68.300.000,00	27.450.000,00	27.450.000,00	2.800.000,00	2.800.000,00	12.170.000,00

¹ Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

II.—Límites de contratación aplicables al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC).

LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2013					
<i>Cálculo según artículo 22 de la Ley N° 8660</i>					
Instituciones	Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	Estrato de referencia¹
	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	5.273.077.035,00	5.273.077.035,00	56.900.000,00	56.900.000,00	A
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC)	371.263.358,00	371.263.358,00	15.920.000,00	15.920.000,00	C

¹Determinado según el monto presupuestario promedio, en millones de colones del periodo 2011-2013, para la adquisición de bienes y servicios no personales indicado como referencia en el punto VIII de esta resolución.

III.— De conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo 175 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el caso de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. (CNFL) la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, en los contratos de obra pública será a partir de trescientos dieciocho millones de colones (¢318.000.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato A contenido en la tabla I.B. de esta Resolución. Para las restantes contrataciones, la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, será a partir de doscientos cinco millones de colones (¢205.000.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato A contenido en la tabla I.A. de esta Resolución.

Asimismo, requerirán refrendo todos los contratos en los cuales el precio contractual sea igual o superior a mil doscientos cincuenta y un millones quinientos veintidós mil sesenta y dos colones (¢1.251.521.062,00) que equivaldría a la cuantía para la licitación pública calculada de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8660.

IV.— De conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo 175 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el caso de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA) la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, en los contratos de obra pública será a partir de ciento sesenta y un millones setecientos mil colones (¢161.700.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato C contenido en la tabla I.B. de esta Resolución. Para las restantes contrataciones, la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República será a partir de ciento tres millones novecientos mil colones (¢103.900.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato C contenido en la tabla I.A. de esta Resolución.

Asimismo, requerirán refrendo todos los contratos en los cuales el precio contractual sea igual o superior a trescientos nueve millones ciento setenta y nueve mil setecientos cincuenta colones (¢309.179.750,00) que equivaldría a la cuantía para la licitación pública calculada de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8660.

V.—Aquellos procedimientos que al entrar en vigencia esta Resolución ya tienen la publicación o la invitación del aviso a participar realizado, continuarán su trámite —hasta su finalización— según las formalidades propias del procedimiento iniciado.

VI.—El parámetro a utilizar para definir la procedencia del recurso de apelación, es el monto vigente a la fecha de publicación o comunicación del acto de adjudicación.

VII.—La actualización de límites contenida en las tablas del punto I anterior, no aplicará a las contrataciones que se encuentren en trámite de refrendo o de aprobación interna, según corresponda, a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución.

VIII.—Establecer para la aplicación de los límites actualizados en esta Resolución relativos al artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, los montos presupuestarios promedios, en millones de colones, del período 2011–2013, para la adquisición de bienes y servicios no personales, de las siguientes entidades y órganos de la Administración Pública:

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Academia Nacional de las Ciencias	9,5	J
Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)	63,8	J
Asamblea Legislativa	5.907,1	E
Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)	5.447,3	E
Banco Central de Costa Rica (BCCR)	15.095,7	D
Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI)	1.195,0	F
Banco Crédito Agrícola de Cartago (BCAC)	13.143,8	D
BanCrédito-Sociedad Agencia de Seguros S.A.	229,4	H
BCAC-Depósito Agrícola de Cartago S.A.	98,1	I
BCAC-Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.	312,8	H
Banco de Costa Rica (BCR)	123.823,4	A
BCR-Corredora de Seguros	890,6	G
BCR-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.(SAFI)	2.323,0	E
BCR-Valores Puesto de Bolsa S.A.	1.047,5	G
Banco Popular -Sociedad Agencia de Seguros	1.204,0	F
BCR-Pensión, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias	2.195,8	F
Banco Nacional de Costa Rica (BN)	273.839,1	A
BN-Corredora de Seguros	630,0	H
BN-VITAL Operadora de Pensiones Complementarias S.A.	4.084,7	E
BN-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. (SAFI)	1.596,7	F
BN-Valores Puesto de Bolsa S.A.	2.034,2	F
Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC)	73.273,0	A
BPDC-Operadora de Pensiones Complementarias S.A.	4.225,3	E
BPDC-Valores Puesto de Bolsa S.A.	1.212,1	F
BPDC-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. (SAFI)	720,6	G
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	10.810,5	E

Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)	389.612,5	A
CCSS-Operadora de Pensiones Complementarias	1.421,2	F
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	23,7	J
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	13,6	J
Centro Nacional de la Música	869,5	G
Colegio San Luis Gonzaga	162,7	I
Colegio Universitario de Cartago	439,9	H

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Colegio Universitario de Limón	269,4	H
Comisión Nacional de Energía Atómica	30,7	J
Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI)	58,7	J
Comisión Nacional de Préstamos para Educación (CONAPE)	1.621,2	F
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	4.550,3	E
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología	2.124,4	F
Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad	28,4	J
Comisión para el Ordenamiento y Manejo Cuenca Alta Río Reventazón	88,9	I
Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL)	222.477,0	A
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Alajuela	296,8	H
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Belén	200,7	I
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Cañas	58,8	J
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de La Unión	187,5	I
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Palmares	41,2	J
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Poás	40,6	J
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de San Isidro	36,2	J
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de San José	1.528,9	F
Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Valverde Vega	13,0	J
Cervantes (Concejo de Distrito)	94,9	I
Cóbano (Concejo de Distrito)	432,8	H
Colorado (Concejo de Distrito)	279,2	H
Lepanto (Concejo de Distrito)	101,0	I
Monteverde (Concejo de Distrito)	157,8	I
Paquera (Concejo de Distrito)	91,9	I
Peñas Blancas (Concejo de Distrito)	38,2	J
Tucurrique (Concejo de Distrito)	69,9	I
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)	12.030,2	D

Consejo de Transporte Público (CTP)	891,2	G
Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)	175.969,5	A
Consejo Nacional de Concesiones (CNC)	3.546,3	E
Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT)	856,4	G
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)	504,7	H
Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven	345,0	H
Consejo Nacional de Producción (CNP)	26.583,6	C
Consejo Nacional de Rectores (CONARE)	3.274,1	E

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE)	1.366,7	F
Consejo Rector Sistema Banca de Desarrollo	250,7	H
Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC)	3.863,4	E
Contraloría General de la República (CGR)	1.896,8	F
Correos de Costa Rica	3.850,2	E
Defensoría de los Habitantes	474,0	H
Dirección Nacional de Notariado	1.212,8	F
Editorial Costa Rica	190,3	I
Empresa Hidroeléctrica Los Negros S.A.	381,7	H
Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH)	44.369,3	C
Federación Concejos Municipales de Distrito de C.R	6,2	J
Federación de Gobiernos Locales Costarricense Fronterizos con Nicaragua	2,8	J
Federación (Liga) de Municipalidades de Guanacaste	18,2	J
Federación (Liga) de Municipalidades de Heredia	8,3	J
Federación de Municipalidades de Cartago	11,1	J
Federación de Municipalidad Cantones Productores de Banano (CAPROBA)	126,9	I
Federación de Municipalidades de la Región Sur de la Provincia de Puntarenas	31,1	J
Federación de Municipalidades de los Santos - FEMUSA	1,8	J
Federación de Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito de Pacífico (FEMUPAC)	5,0	J
Federación Metropolitana de Municipalidades de San José (FEMETRON)	45,8	J
Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela	49,7	J
Fondo de Desarrollo de la Provincia de Limón	17,5	J
Fondo Nacional de Becas	1.666,5	F
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)	1.004,8	G
Hospital del Trauma S.A.	284,9	H
Instituto Nacional de Seguros (INS)	450.338,2	A

INSurance Servicios S.A.	4.005,1	E
INS-Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	584,8	H
INS-Valores Puesto de Bolsa S.A.	933,5	G
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA)	66.151,3	B
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	948.337,9	A
Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)	6.384,1	E
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA)	425,5	H
Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA)	1.007,4	G
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)	3.161,3	E

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Instituto Costarricense de Turismo (ICT)	16.036,1	D
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)	2.655,4	E
Instituto Costarricense sobre Drogas	526,6	H
Instituto de Desarrollo Rural (INDER)	12.986,9	D
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)	1.136,0	G
Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE)	1.461,3	F
Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)	18.955,9	D
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	35.627,5	C
Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC)	2.118,6	F
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo	3.051,4	E
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnológica Agropecuaria (INTA)	1.119,4	G
Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)	4.088,0	E
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU)	9.083,5	E
Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)	915,8	G
Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)	13.021,1	D
Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA)	7.346,4	E
Junta Administrativa Archivo Nacional	779,2	G
Junta Administrativa del Cementerio General y Las Rosas de Alajuela.	79,0	I
Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería	6.957,2	E
Junta Administrativa de la Imprenta Nacional	1.734,3	F
Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	380,3	H
Junta Administrativa del Registro Nacional	9.976,5	E
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC)	39.965,5	C
Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR)	1.450,0	F

Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional	3.835,7	E
Junta de Protección Social de San José (JPS)	18.314,4	D
Laboratorio Costarricense de Metrología	53,0	J
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	3.283,9	E
Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT)	2.082,6	F
Ministerio de Comercio Exterior	2.407,4	E
Ministerio de Cultura y Juventud	6.329,2	E
Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC)	893,6	G
Ministerio de Educación Pública (MEP)	42.327,8	C
Ministerio de Gobernación y Policía	986,6	G

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Ministerio de Hacienda	32.555,6	C
Ministerio de Justicia y Gracia	22.633,1	D
Ministerio de la Presidencia	1.464,8	F
Ministerio de Obra Públicas y Transportes (MOPT)	34.536,3	C
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica	1.168,0	F
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto	7.085,9	E
Ministerio de Salud	6.970,2	E
Ministerio de Seguridad Pública	51.750,2	B
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)	3.431,0	E
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)	603,9	H
Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET)	2.343,8	E
Municipalidad de Abangares	602,2	H
Municipalidad de Acosta	275,2	H
Municipalidad de Aguirre	864,9	G
Municipalidad de Alajuela	6.444,1	E
Municipalidad de Alajuelita	672,7	H
Municipalidad de Alvarado	469,1	H
Municipalidad de Aserrí	495,9	H
Municipalidad de Atenas	298,8	H
Municipalidad de Bagaces	474,4	H
Municipalidad de Barva	641,6	H
Municipalidad de Belén	2.016,4	F
Municipalidad de Buenos Aires	1.517,0	F
Municipalidad de Cañas	547,1	H

Municipalidad de Carrillo	2.761,3	E
Municipalidad de Cartago	4.451,8	E
Municipalidad de Coronado	954,0	G
Municipalidad de Corredores	2.146,3	F
Municipalidad de Coto Brus	1.068,8	G
Municipalidad de Curridabat	2.063,0	F
Municipalidad de Desamparados	2.504,7	E
Municipalidad de Dota	465,3	H
Municipalidad de El Guarco	984,8	G
Municipalidad de Escazú	5.498,7	E
Municipalidad de Esparza	866,2	G

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Municipalidad de Flores	671,1	H
Municipalidad de Garabito	994,4	G
Municipalidad de Goicoechea	1.968,7	F
Municipalidad de Golfito	1.107,8	G
Municipalidad de Grecia	2.917,1	E
Municipalidad de Guácimo	638,8	H
Municipalidad de Guatuso	304,5	H
Municipalidad de Heredia	4.149,1	E
Municipalidad de Hojancha	200,6	I
Municipalidad de Jiménez	403,3	H
Municipalidad de La Cruz	1.335,3	F
Municipalidad de La Unión	2.200,6	F
Municipalidad de León Cortés	299,6	H
Municipalidad de Liberia	1.413,9	F
Municipalidad de Limón	1.591,3	F
Municipalidad de Los Chiles	709,5	G
Municipalidad de Matina	675,2	H
Municipalidad de Montes de Oca	1.057,7	G
Municipalidad de Montes de Oro	372,3	H
Municipalidad de Mora	502,7	H
Municipalidad de Moravia	1.168,1	F
Municipalidad de Nandayure	457,1	H
Municipalidad de Naranjo	733,2	G
Municipalidad de Nicoya	1.464,0	F

Municipalidad de Oreamuno	638,1	H
Municipalidad de Orotina	807,9	G
Municipalidad de Osa	1.249,7	F
Municipalidad de Palmares	503,7	H
Municipalidad de Paraíso	995,5	G
Municipalidad de Parrita	447,2	H
Municipalidad de Pérez Zeledón	2.347,4	E
Municipalidad de Poás	617,1	H
Municipalidad de Pococí	1.969,9	F
Municipalidad de Puntarenas	2.063,9	F
Municipalidad de Puriscal	282,1	H
Municipalidad de San Isidro	455,7	H
Municipalidad de San José	16.281,5	D
Municipalidad de San Mateo	371,9	H
Municipalidad de San Pablo	763,3	G
Municipalidad de San Rafael	832,4	G
Municipalidad de San Ramón	1.592,9	F
Municipalidad de Santa Ana	2.576,2	E
Municipalidad de Santa Bárbara	503,2	H
Municipalidad de Santa Cruz	1.338,6	F
Municipalidad de Santo Domingo	1.638,7	F
Municipalidad de Sarapiquí	1.103,5	G
Municipalidad de Siquirres	1.078,3	G
Municipalidad de Talamanca	330,2	H
Municipalidad de Tarrazú	618,3	H
Municipalidad de Tibás	2.343,5	E
Municipalidad de Tilarán	241,3	H
Municipalidad de Turrialba	673,5	H
Municipalidad de Turrubares	1.042,6	G
Municipalidad de Upala	615,2	H
Municipalidad de Valverde Vega	317,2	H
Municipalidad de Zarcero	251,6	H
Museo de Arte Costarricense	302,2	H
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	67,6	J
Museo Dr. Rafael Angel Calderón Guardia	75,5	I
Museo Nacional de Costa Rica	558,9	H
Oficina de Cooperación Internacional de la Salud	10.569,7	E

Oficina Nacional Forestal	39,4	J
Oficina Nacional de Semillas	116,4	I
Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes	3.489,6	E
Patronato Nacional de Ciegos	10,4	J
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	7.821,8	E
Patronato Nacional de Rehabilitación (PANARE)	49,7	J
Poder Judicial (Corte Suprema de Justicia)	34.144,9	C
Presidencia de la República	2.722,3	E
Programa para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación (PROMECE)	6.302,9	E
Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA)	2.932,4	E

Órgano o entidad	Promedio 2011-2013 -en millones-	Estrato
Programa de Regularización de Catastro y Registro Préstamo BID 128 OC-CR	7.280,5	E
Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER)	5.646,4	E
Radiográfica Costarricense (RACSA)	33.698,3	C
Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE)	1.552.644,4	A
Servicio Fitosanitario del Estado	5.521,3	E
Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)	1.642,5	F
Servicio Nacional de Salud Animal (Dirección de Salud y Producción Pecuaria)	971,9	G
Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC)	9.526,4	E
Sistema Nacional de Educación Musical (SINEM)	360,5	H
Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural (SINART)	855,7	G
Superintendencia General de Seguros (SUGESE)	1.272,7	F
Superintendencia de Pensiones (SUPEN)	1.615,2	F
Superintendencia General de Telecomunicaciones (SUTEL)	3.271,9	E
Teatro Nacional	864,5	G
Teatro Popular Melico Salazar	949,1	G
Tribunal Registral Administrativo	2.645,1	E
Tribunal Supremo de Elecciones (TSE)	8.922,6	E
Unidad de Coordinación del Proyecto Limón Ciudad-Puerto (UCP)	7.027,8	E
Unidad Ejecutora del Proyecto Contrato No. 2526/OC-CR BID-Ministerio de Justicia y Paz	9.161,1	E
Unión Nacional de Gobiernos Locales	256,3	H
Universidad de Costa Rica (UCR)	52.324,2	B
Universidad Estatal a Distancia (UNED)	11.360,2	E
Universidad Nacional (UNA)	21.599,2	D
Universidad Técnica Nacional (UTN)	6.477,5	E

IX.—Aquellas instituciones cuyos presupuestos no se encuentren incluidos en la lista del punto VIII de esta Resolución, utilizarán como referencia los límites económicos aplicables al inciso j) de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas. Lo anterior, hasta que realicen solicitud ante la Contraloría General de la República para que se proceda a calcular el correspondiente presupuesto promedio para la adquisición de bienes y servicios no personales y se adicione esta Resolución. Los órganos desconcentrados con personalidad jurídica instrumental, cuyos presupuestos no se encuentran incluidos en la lista del punto VIII de esta Resolución, se regirán por el presupuesto de la entidad a la que están adscritos.

X. —La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE.

Marta E. Acosta Zúñiga, Contralora General de la República.—1 vez.—O. C. N° 13060.—Solicitud N° 102-00003.—C-Crédito.—(IN2013013545).

REGLAMENTOS

AVISOS

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA S.A.

La Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., en la sesión número tres mil doscientos sesenta y seis-C de fecha dieciocho de junio del año dos mil doce, en su artículo tercero, inciso uno, mediante Acuerdo JD ciento sesenta y ocho guión dos mil doce – R aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Interna de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, S.A. que quedará de la siguiente forma:

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA S.A.

REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Presentación

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Interna, regula el accionar de la Contraloría Interna de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia y atiende la obligación de disponer de un reglamento de organización y funcionamiento establecido en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno; de manera tal que su accionar se aprecie como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional en aras de la legalidad, transparencia y efectividad en el manejo de los fondos de la Empresa.

En el primer capítulo se establecen disposiciones generales, tales como el objetivo del reglamento, definiciones y ámbito de aplicación; en el segundo capítulo se desarrolla lo relativo a la organización de la Unidad, se incluye el concepto de contraloría interna y marco normativo; independencia y objetividad, ubicación en la estructura orgánica, nombramiento del Contralor Interno y el personal a su cargo, dirección y administración de la Unidad, ámbito de acción de sus competencias, relaciones y coordinaciones, apoyo técnico y legal, entre otros; el último capítulo versa sobre el funcionamiento de la Contraloría Interna, se incluyen las competencias que le otorga entre otra normativa, el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, así como deberes, funciones, potestades, señalamiento de plazos, responsabilidades y sanciones del personal de la Contraloría Interna, los servicios que brinda la Unidad, planes y programas de trabajo, de la ejecución de las auditorías, de la comunicación de resultados, de las denuncias, del seguimiento de las recomendaciones y finalmente el tema de presupuesto de la Unidad.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1: Objetivo. El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, S.A. en sus aspectos fundamentales y cumple con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno y los artículos 16 y 33 de la Ley de Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia; de manera tal que su accionar se aprecie como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos de la Empresa.

ARTÍCULO 2: Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos:

a. La Empresa: Empresa de Servicios Públicos de Heredia Sociedad Anónima. (ESPH, S.A).

b. Administración: desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan.

c. Junta Directiva: Órgano Colegiado quien ejerce como jerarca la autoridad superior en la ESPH, S.A.

d. Ley N° 7789: Ley de Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia en una sociedad anónima.

e. Ley N°5889: Ley Constitutiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia.

f. Funcionario: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

g. Ley N°8292: Ley General de Control Interno.

h. Contraloría: Contraloría Interna de la ESPH, S.A. que hace las veces de la auditoría interna, la cual es un componente orgánico vital del sistema de control interno de la Empresa.

ARTÍCULO 3: Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Contraloría Interna y funcionarios de la Administración en lo que les resulte aplicable.

CAPÍTULO II

De la organización

SECCIÓN PRIMERA

Concepto de Contraloría Interna

ARTÍCULO 4: Concepto. La Contraloría Interna, es un órgano superior y componente orgánico vital del sistema de control interno de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, S.A. por su naturaleza, es un órgano de fiscalización jurídico-financiero, y de gestión operativa de la Empresa y sus subsidiarias; ejerce una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporcionará seguridad a la Empresa, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección. Dentro de la organización, la Contraloría Interna proporcionará a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

ARTÍCULO 5: Marco normativo. La Contraloría Interna se regulará y ejercerá sus funciones de acuerdo con la Ley 7789, el presente reglamento, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público, las Normas Técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos por la Junta Directiva incluyendo el Código de Ética de la Empresa o la Contraloría General de la República. Así mismo, se regirá por la visión y misión de la Contraloría Interna así como las políticas, directrices y procedimientos, que dicte el Contralor Interno para orientar la gestión de la Unidad.

SECCIÓN SEGUNDA

Independencia y Objetividad

ARTÍCULO 6: Independencia y objetividad. La actividad que desarrolle la Contraloría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración, y en aras de su objetividad, los funcionarios de la Contraloría Interna deberán mantener una actitud imparcial y evitar conflictos de intereses, para cuyo propósito deben atenerse a lo dispuesto en los artículos 32 y 34 de la Ley General de Control Interno y en las de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, siendo obligación de los funcionarios de la Contraloría Interna hacer de conocimiento del Contralor cuando su independencia y objetividad se vean comprometidos de hecho o en apariencia, así mismo, el Contralor Interno deberá actuar de igual forma ante el jerarca de darse tal situación.

ARTÍCULO 7: Medidas de resguardo en relación con su independencia de criterio y objetividad. Los funcionarios de la Contraloría en resguardo de su independencia de criterio y objetividad no podrán ser parte de comisiones de trabajo o grupos similares que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando su participación sea autorizada por el Contralor Interno, ésta será exclusiva en su función asesora, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Los funcionarios de la Contraloría Interna no deberán asesorar, advertir o auditar operaciones de las cuales hayan sido responsables, en los últimos doce meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Unidad de Contraloría Interna, asimismo, no podrán ser miembros de órganos colegiados de un sujeto privado que administra fondos públicos y sujetos a la fiscalización de la Contraloría Interna. La participación del Contralor en la Junta Directiva, en su función asesora en aspectos de su competencia, se rige por lo que establece el artículo 19 del Reglamento de la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia y el artículo 33 inciso d) de la Ley 7789. La Contraloría Interna solo será objeto de evaluaciones por un equipo de revisión cualificado e independiente, externo a la Empresa, el cual reportará los resultados a la Junta Directiva y al Contralor Interno, quien presentará a la Junta Directiva el plan de mejoras correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

Ubicación y estructura organizativa

ARTÍCULO 8: Ubicación en la estructura orgánica: En la Empresa existirá un sólo órgano de Contraloría Interna, único con respecto a su actividad de auditoría interna, con dependencia orgánica de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, su ubicación orgánica dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor de muy alto nivel y dependerá directamente de la Junta Directiva. La Contraloría Interna se constituye en el segundo componente orgánico del sistema de control interno, cumpliendo así la ESPH con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 9: Organización. El Contralor es el superior jerárquico de la Contraloría Interna, por lo que ejercerá la dirección superior y administrativa de la Unidad de Contraloría Interna. La Contraloría Interna se organizará conforme lo disponga el Contralor, con un enfoque de desarrollo de actividades evaluativas y preventivas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus competencias con una administración eficiente y eficaz de sus recursos. La Empresa definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, el cual será avalado por el Contralor Interno.

SECCIÓN CUARTA

Del Contralor Interno

ARTÍCULO 10: Nombramiento, suspensión y remoción del Contralor y personal a su cargo.

El Contralor será nombrado por la Junta Directiva por tiempo indefinido de conformidad con el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y con jornada a tiempo completo, responderá ante ella en el desempeño de sus funciones. Tendrá garantía de inamovilidad en los términos estipulados por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, sólo podrá ser removido de su cargo por justa causa, conforme con el dictamen favorable de la Contraloría General de la República. La Junta Directiva establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables a dicho funcionario, los demás funcionarios de la Contraloría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Empresa; sin embargo, el nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Contralor Interno. Los requisitos de su cargo y sus funciones estarán contenidos en el Manual de valoración descriptivo de puestos y asignación de competencias de la ESPH, S.A.

ARTÍCULO 11: Dirección y Administración de la Contraloría Interna.

Le corresponderá al Contralor:

- a) Dirigir, según su criterio, la actividad de Contraloría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Unidad, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Contraloría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a sus procesos.

- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a sus servicios preventivos y de auditoría, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- d) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Interna, cumplir y hacer cumplir el mismo.
- e) Desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad, tendiente a añadir valor y a mejorar la gestión institucional. Dicho programa debe ser evaluado cada año mediante autoevaluaciones y evaluado externamente de conformidad con las normas que al respecto emita la Contraloría General de la República.
- f) Preparar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y comunicar sus planes de trabajo anualmente a la Junta Directiva, a la Contraloría General y cuando lo requiera la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
- g) Proponer a la Junta Directiva oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar a cabo su plan de trabajo, incluyendo las plazas que sean indispensables para la debida prestación de los servicios.
- h) Actualizar de manera periódica la visión, misión y políticas de la Contraloría Interna.
- i) Presentar un informe anual de labores con el resultado de su gestión como parte del mecanismo de rendir cuentas, incluir el seguimiento de las recomendaciones, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Delegar en su personal, cuando así lo estime; sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública.
- k) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y ser vigilante de que su personal responda de igual manera.
- l) Rendir declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, dentro de los treinta días hábiles de haber asumido el cargo y dentro de los primeros quince días hábiles del mes de mayo; una declaración anual de actualización en la que consten los bienes adquiridos durante el período, así como las mejoras de los ya declarados y las variaciones que hubiere tenido en su patrimonio, consignando el origen de los recursos y sus montos. También deberá rendir una declaración final dentro del término de treinta días hábiles, después de haber cesado en el cargo.
- m) Adquirir y aplicar los conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la efectividad de la actividad de la Contraloría Interna.
- n) Administrar en forma efectiva los recursos asignados en función de los objetivos institucionales.

- o) Rendir caución de su ejercicio mediante garantías reales o póliza de fidelidad del Instituto Nacional de Seguros o una compañía aseguradora que se considere conveniente, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 5889.
- p) Presentar al final de su gestión, un informe, considerando las directrices que al respecto ha emitido la Contraloría General de la República.

SECCIÓN QUINTA

Del personal de la Contraloría Interna

ARTÍCULO 12. Personal de la Contraloría Interna. El Contralor Interno en relación con el personal de la Unidad, tendrá las siguientes competencias:

- a. Autorizar movimientos de personal de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
- b. Gestionar según lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Control Interno, lo relativo a las plazas vacantes de la Unidad a su cargo.
- c. Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Contraloría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Contraloría Interna), que les sean aplicables.

SECCIÓN SEXTA

Del ámbito de competencias

ARTÍCULO 13: Ámbito de acción.

La Contraloría Interna ejercerá sus competencias en todos los órganos que integran la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, S.A. y sus subsidiarias, así como de los sujetos privados que administren y custodien fondos de la Institución, lo cual el Contralor definirá y reflejará en sus planes de trabajo con fundamento en lo estipulado en el inciso a) artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 14: Archivo permanente. La Contraloría Interna mantendrá un archivo permanente con información sobre las regulaciones legales y de otro tipo que afecten el ámbito de acción y su actividad, así como las que sean de interés institucional, mediante archivos impresos o electrónicos.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las relaciones y coordinaciones

ARTÍCULO 15: Relaciones y coordinaciones. El Contralor Interno establecerá y regulará a lo interno de la Unidad, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su Unidad con los auditados. Es facultad del Contralor, solicitar, proveer e intercambiar información, para el descargo de sus competencias, con entes externos que conforme a la Ley correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación con los niveles gerenciales de la Empresa o Junta Directiva, según corresponda; en tanto no implique limitación para la efectiva actuación de la Contraloría Interna o se ponga en duda el cumplimiento del artículo 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

ARTÍCULO 16: Protección al personal de la Contraloría. Cuando el personal de la Contraloría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda; la Empresa dará todo respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final y en concordancia con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 17: Asesoría legal. Será obligación de la Dirección Jurídica brindar a la Contraloría Interna un oportuno y efectivo servicio de asesoría legal, cuando así lo requiera; obligación que es extensiva a las demás unidades administrativas y técnicas.

ARTÍCULO 18: Apoyo técnico. La Contraloría Interna podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la asesoría o la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, sean funcionarios o no de la ESPH, S.A, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a su actividad.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la Contraloría Interna

SECCIÓN PRIMERA

Competencias, Deberes y Potestades

ARTÍCULO 19: Competencias. Las competencias de la Contraloría Interna se derivan de la siguiente normativa y actuará conforme a ellas:

- a) Artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
- b) Artículo 80 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- c) Artículo 11 de las Directrices D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General, 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.
- d) Las demás competencias que contemple la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones o prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 20: Deberes y funciones de la Contraloría Interna. El Contralor Interno y el personal de la Unidad para el desempeño de sus competencias, tendrán los deberes que se establecen en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno y las funciones que establece el artículo 33 de la Ley de Transformación de la Empresa, así mismo se faculta al Contralor para proveer información a la Contraloría General de la República y otros órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Contraloría Interna.

ARTÍCULO 21: Potestades de la Contraloría Interna. El Contralor Interno y el personal de la Unidad, para el desempeño de sus competencias, tendrán las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 22: Señalamiento de plazos. La Contraloría Interna señalará en cada caso el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será fijado considerando la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable deberá comunicarlo para su resolución, a la Contraloría Interna dentro de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición.

ARTÍCULO 23: Responsabilidades y sanciones. Incurrirán en responsabilidad administrativa, de conformidad con el artículo 40 de la Ley General de Control Interno, el Contralor y los demás funcionarios de la Contraloría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley General de Control Interno; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. Las sanciones previstas serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en la Empresa de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA

De los servicios que brinda la Contraloría Interna

ARTÍCULO 24: Servicios que brinda la Contraloría. Los servicios que presta la Contraloría Interna, como producto de su actividad, se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

ARTÍCULO 25: Servicios de auditoría. Son exámenes objetivos, en relación con la administración del riesgo, del control, procesos de dirección y asuntos específicos de la Empresa, tiene el propósito de proveer evaluaciones independientes orientadas a mejorar la gestión, el manejo de recursos y facilitar la toma de decisiones, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 26: Servicios preventivos. Los servicios preventivos comprenden las asesorías, advertencias y autorización de libros.

ARTÍCULO 27: Servicios de asesoría. Los servicios de asesoría deberán versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Contraloría Interna y deberán darse sin que comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias; consiste en proveer por escrito o verbalmente, criterios, observaciones u opiniones que coadyuven a la toma de decisiones y no tienen carácter vinculante para quien los recibe. La asesoría se brinda fundamentalmente al jerarca y en el caso de órganos de la Administración Activa se podrá dar de oficio o a solicitud, quedando a criterio del Contralor Interno proporcionarla.

ARTÍCULO 28: Servicios de advertencia. Los servicios de advertencia se brindan fundamentalmente a la Administración y consiste en prevenir por escrito o verbalmente sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean del conocimiento del Contralor Interno o del personal de la Unidad y que vayan en contradicción al ordenamiento jurídico, técnico y a las sanas prácticas.

ARTÍCULO 29: Servicios de autorización de libros. Los servicios de autorización de libros consisten en la apertura y cierre de libros que llevarán los órganos de la Administración como son los de contabilidad y actas, así como otros libros que a criterio del Contralor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

SECCIÓN TERCERA

Planes y Programas de Trabajo

ARTÍCULO 30: Planificación. El Contralor Interno debe establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

ARTÍCULO 31: Planificación Estratégica. El Contralor Interno debe establecer una planificación estratégica congruente con su universo auditable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la Institución.

ARTÍCULO 32: Componentes del Plan Anual de Trabajo. El Contralor Interno debe establecer un Plan Anual de Trabajo congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, se mantenga actualizado y se exprese adecuadamente en el presupuesto respectivo, según lo establecido en la normativa relacionada emitida por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 33: Programa de Trabajo. Los funcionarios de la Contraloría Interna deben preparar programas de trabajo de acuerdo con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público así como del Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna de la ESPH.

SECCIÓN CUARTA

De la ejecución de las auditorías

ARTÍCULO 34: Recopilación de evidencia en papeles de trabajo. La recopilación de evidencia de los estudios de auditoría recabada por parte de los funcionarios y equipos de trabajo de la Contraloría Interna, se realizará por medio de papeles de trabajo que se codificarán y ordenarán en cédulas técnicamente elaboradas. Asimismo, los resultados obtenidos se sustentarán con evidencia suficiente y competente, que facilite la toma de decisiones a la Junta Directiva o a los titulares subordinados, respecto del trámite de las recomendaciones contenidas en el respectivo informe.

ARTÍCULO 35 Procesamiento de información. Los funcionarios de la Contraloría Interna deberán identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil y basar sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados, en adecuados análisis y evaluaciones. Por otra parte, deben registrar la información relevante que les permita apoyar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

ARTÍCULO 36: Acceso a los registros de trabajo. El Contralor Interno deberá controlar el acceso de personas ajenas a la Contraloría Interna, a los registros y papeles de trabajo de los estudios que se realicen. Deberá tomar las previsiones de modo que se requiera de su autorización o la de quien él designe para que se pueda acceder a esta información. Además, deberá establecer requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las regulaciones pertinentes u otros requerimientos sobre este tema.

ARTÍCULO 37: Pericia y debido cuidado profesional. Los funcionarios de la Contraloría Interna deberán realizar su trabajo con pericia y cuidado profesional. Las personas asignadas a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñarlo adecuadamente.

ARTÍCULO 38: Políticas de administración y supervisión. El Contralor Interno emitirá políticas para administrar y supervisar la ejecución de los estudios contenidos en los planes de trabajo, con el objeto de asegurar su conformidad con las normas vigentes, las políticas y los programas de auditoría.

ARTÍCULO 39: Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna. El Contralor Interno deberá formular y mantener actualizado y en uso, un Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna, con el objeto de que se cuente con un instrumento que defina las características y los procedimientos de auditoría aplicables a la ESPH. Este Manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales que dicte la Contraloría General sobre la materia, en especial lo establecido al respecto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y en la Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. En este manual se establecerán, entre otros aspectos, lo referente a los procedimientos a seguir para la obtención, el análisis, registro, procesamiento y custodia de la información obtenida, así como la supervisión del trabajo.

ARTÍCULO 40: Relaciones de Hechos. El informe de auditoría que verse sobre relaciones de hechos, solo tratará asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades administrativas y civiles, ha de contener los elementos necesarios para identificar los presuntos responsables de los hechos irregulares que se les atribuyen.

ARTÍCULO 41: Confidencialidad de las relaciones de hechos. Las relaciones de hechos y toda la información y documentación de sustento contenida en el expediente, producto de la investigación de la Contraloría Interna, en su poder, son de acceso restringido durante la investigación, elaboración y su traslado al órgano competente, hasta que la instancia respectiva dicte el acto final.

Cuando la relación de hechos se produzca con origen a una denuncia, la Contraloría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde en todo momento y sin límite de tiempo, la confidencialidad de la identidad del denunciante. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

SECCIÓN QUINTA

De la comunicación de resultados

ARTÍCULO 42: Informes de auditoría en materia de control interno. La Contraloría Interna comunicará los resultados de sus auditorías, mediante informes escritos, los cuales incluirán las recomendaciones que sirven de base a la Administración en la toma de acciones para mejorar los procesos, para lo cual se debe dirigir el informe al funcionario con competencia y autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones. De previo al informe final que necesariamente debe producirse por cada auditoría, se podrán emitir informes parciales, a criterio del Contralor valorando aspectos de oportunidad.

ARTÍCULO 43: Conferencia final. La Contraloría Interna presentará los resultados de sus estudios, en informes borradores previos a la comunicación oficial, incluyendo las conclusiones y recomendaciones. La conferencia final se llevará a cabo con los funcionarios a quienes se dirigen las recomendaciones y a los que poseen competencias y autoridad para ordenar la implementación de las mismas; la finalidad es promover el intercambio y retroalimentación. La Contraloría modificará el informe solo si se demuestra con razones fundadas y a entera satisfacción, de lo contrario mantendrá su criterio; se exceptuarán de la conferencia final, los asuntos relativos a relaciones de hechos o irregulares.

ARTÍCULO 44: Audiencia para la conferencia final. La Contraloría Interna solicitará audiencia para efectuar la conferencia final, los funcionarios que reciban tal solicitud deberán otorgarla y tener presente que la conferencia deberá realizarse dentro de los siguientes cinco días hábiles, salvo razón justificada por escrito y dentro de los dos días hábiles siguientes a la solicitud. De previo a la conferencia final la Contraloría suministrará el informe borrador para que la Administración pueda obtener mayor comprensión y análisis de su contenido. Los resultados de la conferencia final deberán quedar documentados en un acta firmada por los responsables administrativos, por el Contralor y por el auditor presente.

ARTÍCULO 45: Plazos de respuesta a los informes de la Contraloría Interna. La Contraloría Interna dirigirá sus informes a la Junta Directiva o a los funcionarios de la Administración, según corresponda, quienes en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, deberán ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepan de ellas, lo deberán comunicar dentro de los plazos que se establecen en los citados artículos; una vez fenecidos esos plazos, el informe de la Contraloría Interna es válido, eficaz y firme, por lo que de darse incumplimiento injustificado en la implementación de las recomendaciones, se estaría en presencia de causales de responsabilidad administrativa de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

A la fecha de entrega del informe final de auditoría, el auditado tiene como fecha máxima 10 días hábiles, para emitir algún comentario respecto al informe, sea aprobando lo que indica el mismo o solicitar algún ajuste, siempre y cuando el mismo aplique.

En caso de estar en desacuerdo, en dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la Contraloría Interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Contraloría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros 10 días de ese lapso, el Contralor Interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.

El acto en firme será dado a conocer a la Contraloría Interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones.

ARTÍCULO 46: Acceso a informes. Los informes de la Contraloría Interna en materia de control interno, -únicamente-, una vez presentados ante la Junta Directiva o la Administración; son de libre acceso para cualquier persona.

ARTÍCULO 47: Solicitud de la Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa de conformidad con el inciso h) artículo 32 de la Ley General de Control Interno, podrá solicitar información a la Contraloría Interna, salvo si se trata de denuncias trasladadas al Ministerio Público, para lo cual se considerará el artículo 295 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 48: Comunicación de las relaciones de hechos. Las relaciones de hechos se comunicarán a la Gerencia General, a la Junta Directiva o a la Contraloría General de la República, según corresponda o al órgano o ente que ostente la potestad disciplinaria, excepción hecha de conformidad con el artículo 42 de la Ley General de Control Interno; dichas comunicaciones están afectas a los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, no así a la conferencia final; el expediente en orden cronológico, debidamente foliado, con el índice de pruebas que lo soporta, no debe contener la identidad del denunciante ni la denuncia por él suscrita; además, no será obligación de la Contraloría Interna dar audiencia a los presuntos responsables que con motivo de la investigación sean señalados.

SECCIÓN SEXTA

De las denuncias

ARTÍCULO 49: Ámbito de sus competencias en relación con denuncias.

La Contraloría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos que afecten a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

ARTÍCULO 50: Principios generales en relación con las denuncias.

En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 51: Confidencialidad de los denunciantes. La Contraloría guardará confidencialidad respecto a la identidad de los ciudadanos o de funcionarios de la Empresa que de buena fe presenten ante sus oficinas, denuncias por actos de corrupción. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que realiza la Contraloría, cuyos resultados pueden generar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y pruebas que obren en el expediente administrativo; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley general de control interno y artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su modificación con la Ley 8630. En resguardo de la identidad del denunciante, todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros, generado por la Contraloría Interna, como resultado de la denuncia recibida; no deben consignar la identidad del denunciante.

ARTÍCULO 52: Requisitos de las denuncias. Los denunciantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los cometió.
2. Deberá señalar la posible situación irregular que afecta a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, S.A.
3. Presentar información complementaria, tal como la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

ARTÍCULO 53: Solicitud de aclaración en relación con denuncias. En caso de determinar la Contraloría que existe imprecisión de los hechos, se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información, o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

ARTÍCULO 54: Admisión de denuncias anónimas. Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivarán.

ARTÍCULO 55: Archivo y desestimación de denuncias. La Contraloría Interna desestimará o archivará las denuncias cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Contraloría Interna.
2. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la administración, salvo que de la información aportada, se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
3. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
4. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.
5. Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme a los parámetros que se dicten de conformidad con el artículo 14 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, o en su defecto a criterio de la Contraloría Interna.
6. Si el asunto planteado ante la Contraloría, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
7. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Contraloría Interna o por otras instancias competentes de la ESPH, S.A.
8. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
9. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 44 del presente reglamento.

ARTÍCULO 56: Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias.

La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión y quedará debidamente acreditada en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo correspondiente.

ARTÍCULO 57: Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopten de su gestión:

1. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
2. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, al órgano de control que corresponda o al Ministerio Público.
3. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

ARTÍCULO 58: Denuncias ante la Contraloría sobre asuntos disciplinarios o con motivo de la prestación de servicios de funcionarios de la Empresa. Cuando se reciban denuncias sobre asuntos disciplinarios o relacionados con la prestación de servicios de funcionarios de la Empresa, serán trasladadas para el trámite que corresponda a la Gerencia General o en su defecto al superior inmediato del funcionario denunciado, con indicación expresa de los artículos 6° de la Ley General de control interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual comunicará al denunciante lo que corresponda.

SECCIÓN SÉTIMA

Del seguimiento de las Recomendaciones

ARTÍCULO 59: Seguimiento de recomendaciones a cargo de la Contraloría Interna. La Contraloría Interna realizará un seguimiento a las recomendaciones aceptadas por la Administración, para lo cual incluirá el estudio correspondiente en el plan anual de trabajo, además, incluirá en dicho estudio las recomendaciones de las auditorías externas realizadas por despachos privados de contadores públicos y de la Contraloría General de la República sobre el estado de seguimiento de las disposiciones emitidas a la Empresa, de conformidad con las directrices que al respecto ha emitido, cuando sean de conocimiento de la Contraloría Interna. El estudio indicado se hará con antelación al informe anual de labores, de manera tal que el resultado del estudio de seguimiento de recomendaciones se pueda incorporar en este.

ARTÍCULO 60: Seguimiento de recomendaciones a cargo de la Administración. Los funcionarios de la Administración, responsables de ordenar la implementación de las recomendaciones, deberán ejercer el control para asegurarse la implementación efectiva de las recomendaciones de la Contraloría Interna, y adoptar las acciones disciplinarias y legales de darse la situación de incumplimiento injustificado de sus órdenes, asimismo, atenderá las solicitudes de información de la Contraloría Interna en relación con la implementación de las recomendaciones, sin perjuicio de las verificaciones que sobre la información suministrada pueda ejecutar la Contraloría Interna.

ARTÍCULO 61: Incumplimiento de recomendaciones. De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno cabrá responsabilidad administrativa u otras responsabilidades que les puedan ser imputadas, a los funcionarios de la Empresa, que injustificadamente incumplan las recomendaciones emitidas por la Contraloría Interna, de comprobarse tal situación la Contraloría Interna, de conformidad con el artículo 42 de la Ley General de Control Interno, lo pondrá en conocimiento del órgano que ostenta la potestad disciplinaria sobre aquél, para que conforme a derecho proceda a imponer las sanciones que correspondan.

SECCIÓN OCTAVA

Presupuesto para la Contraloría Interna

ARTÍCULO 62: Recursos de la Contraloría. La Contraloría contará con la organización, recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 8292, la administración activa, deberá asignar dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Contraloría pueda cumplir su gestión.

ARTÍCULO 63: Solicitud de recursos. La Contraloría elaborará la propuesta de su propio presupuesto anual, que se confeccionará, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, y lo remitirá a la Unidad de Presupuesto de la ESPH,S.A. para su incorporación en el presupuesto institucional y posterior aprobación de la Junta Directiva. Cualquier modificación al presupuesto aprobado para la Contraloría, requerirá del conocimiento y aprobación expresa del Contralor Interno.

ARTÍCULO 64: Presupuesto para capacitaciones. El Contralor Interno, incluirá dentro del presupuesto anual, los recursos necesarios para capacitar adecuadamente al personal de la Contraloría Interna.

ARTÍCULO 65: Presupuesto y plan de adquisiciones. La Contraloría certificará que los recursos asignados, son suficientes para cumplir con su gestión. La Administración en coordinación con el Contralor, incluirán mediante registro por separado, en la estructura programática del presupuesto ordinario; un detalle de la actividad de la Contraloría Interna con las asignaciones presupuestarias, para el control de su ejecución y el suministro periódico de información al Contralor.

ARTÍCULO 66 Comunicación de los riesgos que asume la Junta Directiva. Cuando el Contralor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Contraloría propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio de la ESPH, S.A., debe informar a la Junta Directiva del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

SECCIÓN NOVENA

Disposiciones finales

ARTÍCULO 67: Derogatoria. Se deroga el Acuerdo JD-132-09 del 11/05/2009 sobre el Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Contraloría Interna de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, publicado en la Gaceta N° 124 del 29 de junio 2009.

ARTÍCULO 68: Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

- 1. COMUNÍQUESE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**
- 2. ACUERDO FIRME.**

Comunicación Institucional.—Andrea María Fonseca Argüello.—1 vez.—O. C. 42859.—Solicitud 43365.—(IN2013011980).

La Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., en la Sesión número tres mil doscientos cincuenta y uno de fecha 23 de abril del año dos mil doce, en su artículo tercero mediante Acuerdo JD ciento ocho guión dos mil doce aprobó el Reglamento para las Dotaciones de Servicios a Urbanizaciones, Fraccionamientos y Condominios, Extensiones de Redes y su Financiamiento de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia Sociedad Anónima, que dice así:

**REGLAMENTO PARA LAS DOTACIONES DE SERVICIOS
A URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS,
EXTENSIONES DE REDES Y SU FINANCIAMIENTO, DE LA EMPRESA
DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA SOCIEDAD ANONIMA**

CAPÍTULO I: APLICACIÓN

Artículo 1: Disposiciones Generales: El presente reglamento tiene por objeto regular la dotación de servicios domiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario, energía eléctrica, alumbrado público y telecomunicaciones a urbanizaciones, fraccionamientos y condominios, extensiones de redes y su financiamiento. Dichas dotaciones se regirán por las disposiciones que aquí se establecen, y, supletoriamente, por el ordenamiento legal vigente –en lo que fuere compatible- y por las normas pertinentes de las siguientes disposiciones: del Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, dictado por la Junta Directiva de la ESPH en sesión N° 317 de 23 de julio de 1979 y sus reformas (Publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 161 de 30 de agosto del indicado año); del Reglamento Sectorial de Servicios Eléctricos, Decreto Ejecutivo N° 29847-MP-MINAE-MEIC, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 236 de fecha siete de diciembre del dos mil uno; el Reglamento Sectorial del Servicio de Agua, decreto Ejecutivo N° 30413-MP-MINAE-S-MEIC; Reglamento sectorial para la regulación de los servicios de agua y alcantarillado sanitario, emitido mediante decreto ejecutivo 30413-MO-MINAE-S-MEIC, Norma técnica de Hidrómetros para el Servicio de Acueductos AR-HSA-2008 publicado en la Gaceta N° 198 de 14 de octubre 2008; Reglamentación Técnica para diseño y construcción de urbanizaciones, condominios y fraccionamientos del ICAA publicado en la gaceta N° 55 publicada el 19 de marzo 2007; Ley de Declaratoria del Servicio de Hidrantes y su Reglamento, así como la Ley de Fortalecimiento y Modernización de Las entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones (ley número 8660 del 8 de agosto del dos mil ocho) y sus reglamentos. Es entendido que tales dotaciones se harán efectivas en concordancia con el desarrollo de los programas de mejoramiento y la prestación de tales servicios, y se hará efectiva, a partir de la fecha en que las obras correspondientes entren en operación. Asimismo, la Empresa se reserva la facultad de revisar el monto máximo de servicios de acuerdo con la producción, rendimiento efectivo resultante de la ejecución de las referidas obras de mejoramiento. Deberá definirse la atención de las nuevas dotaciones tomando en consideración las zonas de protección, zonas de restricción, así como el uso del suelo o planes reguladores. La ESPH SA, por su parte podrá tener o desarrollar normativa técnica propia, la cual se entenderá sobre el estándar de las normas o reglamentos arriba indicados.

Artículo 2: Definiciones: Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Caducidad: Es la pérdida declarada o extinción de una acción o un derecho por inacción del titular en plazo perentorio, o también por incumplimiento de requisitos legales.
2. Capacidad eléctrica: Condición de abastecimiento electro-energético de transformación para la carga instalada solicitada.
3. Carta de Disponibilidad de Servicios: Documento escrito donde se comunica al interesado, por parte de la secretaría de la comisión de urbanizaciones, la aprobación oficial de las dotaciones para los proyectos habitacionales a desarrollar, condominios o fraccionamientos, al igual se comunica aspectos legales y técnicos con que debe cumplir cada proyecto en apego al presente reglamento, al reglamento de prestación de servicios, así como legislación y normativa conexas.
4. Cliente: Persona física o jurídica que ha suscrito uno o varios contratos relativos al suministro de energía eléctrica, alumbrado público, agua potable y alcantarillado sanitario
5. Comisión de Urbanizaciones: La Unidad de apoyo técnico jurídico, cuyos fines son tramitar, controlar, ordenar o recomendar a la Gerencia respecto al desarrollo urbanístico de los proyectos habitacionales en áreas servidas por la Empresa.
6. Condominio: Inmueble construido en forma horizontal, vertical o mixta, susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible.
7. Dotación de servicios: Acto mediante el cual la Comisión de Urbanizaciones de la ESPH SA reserva o compromete la prestación de servicios (acueducto, alcantarillado, telecomunicaciones, energía eléctrica y alumbrado público de conformidad con este reglamento).
8. Empresa: Empresa de Servicios Públicos de Heredia Sociedad Anónima.
9. Extensión: Ampliación de la infraestructura para satisfacer las necesidades de los clientes asentados dentro de las áreas servidas por la EMPRESA o en la periferia de estas.
10. Extensión Provisional: Ampliación de servicios que se presta a los usuarios con carácter temporal, dentro de las áreas servidas por la Empresa, generalmente durante el período de ejecución de obras o por un período predeterminado
11. Fraccionamientos: Proyectos de lotificación o división material de un terreno en cabeza de su dueño, frente a calle pública con servicios

12. Hidrantes: Se entiende por hidrante el dispositivo de emergencia y atención de incendios o toma de agua, diseñada para proporcionar caudal considerable en caso de incendio, situado en puntos estratégicos en la vía pública o privada, debidamente equipado de acuerdo a las disposiciones técnicas emitidas por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y que se encuentra debidamente conectado y en funcionamiento con el sistema de red de agua potable en la vía pública o privada, o en instalaciones de edificaciones públicas o privadas con el equipamiento necesario para hacerlo funcionar; en donde el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o el ente administrador y operador público o privado del sistema de acueducto y alcantarillado, según el área competencia, pueda utilizarlo en caso de eminente riesgo o emergencia.

13. Mejora del servicio: Nuevas obras o reacondicionamiento de instalaciones eléctricas, de agua potable o sanitarias con el objeto de readecuarlas para la mejor prestación, expansión y aprovechamiento de los servicios.

14. Parcelas Agrícolas: Es la subdivisión de fincas en parcelas destinadas a la explotación agrícola con superficies no menores de siete mil metros cuadrados y con una construcción cuya edificación está sujeta a un área máxima de 150 metros cuadrados.

15. Propietario: Es la persona física o jurídica que figura como dueño del inmueble en el Registro Nacional de la Propiedad.

16. Proyectos Habitacionales: La propuesta de desarrollo de conjuntos de viviendas, provistas de sus respectivas facilidades urbanas, en predios particulares ubicados fuera de los cuadrantes de poblaciones servidas por la EMPRESA.

17. Proyectos de Vivienda de Interés Social: La propuesta de desarrollo de proyectos habitacionales, promovidas o financiadas por entidades públicas o privadas sin fines de lucro, reconocidas por el Estado para la satisfacción de necesidades de habitación de sectores de escasos recursos económicos, y así declarados formalmente

18. Punto de Influencia: El límite máximo de las obras de infraestructura de la Empresa existentes en un momento dado, destinadas a la prestación de los respectivos servicios.

19. Reglamento: El presente reglamento de dotación de servicios de la EMPRESA.

20. Reubicación de Elementos: El traslado a otro sitio de instalaciones tales como: Anclas, postes, transformadores, tuberías, medidores, hidrantes, válvulas, tanques etc.

21. Servicios: Prestación reglamentada por parte de la Empresa de servicios públicos de energía eléctrica, alumbrado público, agua potable y alcantarillado sanitario o telecomunicaciones

22. Telecomunicaciones: Toda transmisión, emisión y/o recepción de signos, señales, escritos, datos, imágenes, sonidos o información de cualquier naturaleza por hilo, conductores, ondas radioeléctricas, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

23. UEN: Unidad Estratégica de Negocios.

24. Unidad Estrategia de Negocios: Es la unidad técnica - administrativa que tiene a su cargo el manejo de un negocio específico de la EMPRESA

25. Urbanización: División y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante la apertura de calles y provisión de servicios, debidamente aprobados por las autoridades competentes.

26. Usuario: Persona física o jurídica que aprovecha directamente alguno de los servicios de la Empresa.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

Artículo 3: Responsabilidades y limitaciones: Las dotaciones de nuevos servicios, sus extensiones y readecuaciones que otorgue la EMPRESA, con apego a las disposiciones de este Reglamento, se harán siempre a reserva de que la EMPRESA no asumirá responsabilidad alguna en el evento de que, por motivo de caso fortuito, fuerza mayor, razones de interés público debidamente demostradas o por incumplimiento del propietario, ya sea durante el trámite de la solicitud o en cualquier momento de la ejecución del proyecto habitacional autorizado se haga imposible la prestación de los servicios concedidos.

Artículo 4: Disponibilidad de recursos y cumplimiento de requisitos legales: Se debe promover la dotación de agua a proyectos dentro de la jurisdicción de otras municipalidades, sin embargo, la Empresa no está obligada a considerar las solicitudes de dotación de nuevos servicios en áreas aún no cubiertas por sus sistemas o donde no exista suficiente disponibilidad de servicios. Asimismo solamente concederá las dotaciones de servicios conforme al Reglamento para la ejecución de proyectos habitacionales a desarrollar debidamente autorizados por los organismos competentes. En consecuencia, los propietarios deberán comprobar con la presentación del Formulario de Requisitos y demás documentación adjunta prevista en cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de urbanizaciones.

Artículo 5: Reserva de Prioridad: Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, la EMPRESA, por razones técnicas o estratégicas, concederá prioridad de dotación de servicios, a aquellos proyectos habitacionales para los cuales se gestionen conjuntamente la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, energía eléctrica, alumbrado público y telecomunicaciones

Artículo 6: Oferta y Demanda de agua. La UEN de Agua Potable comunicará a la Junta Directiva y a la Gerencia la actualización de los planes maestros para cada sistema o en su defecto, el plan maestro integral. La UEN de Agua Potable, se basará en dichos planes para realizar los estudios de factibilidad de otorgamiento de agua a los proyectos.

Artículo 7: Aprobación de dotaciones: La Comisión de Urbanizaciones será la responsable de aprobar las solicitudes de las nuevas dotaciones por nuevos servicios a urbanizaciones, condominios y fraccionamientos, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento, y al estudio de factibilidad que presenten cada una de las UEN y/o criterios específicos de otras Unidades de Apoyo.

Artículo 8: *Intransferibilidad e indivisibilidad de derechos:* Es entendido que los derechos administrativos derivados de las solicitudes o aprobaciones; así como las dotaciones de nuevos servicios ya asignadas son intransferibles e indivisibles. Tales derechos sólo podrán ser traspasados cuando a juicio de la Junta Directiva de la ESPH, S.A. se demuestre fehacientemente que, la división o traspaso se refiere al mismo fundo familiar al que fueron originalmente asignados; o cuando la respectiva solicitud se formule con motivo de división hereditaria o de traspaso integral del proyecto mismo, objeto de dotación. Es condición esencial para obtener la autorización en referencia que el propietario del inmueble haya comunicado previamente a Junta Directiva todo acto, contrato o resolución judicial o administrativa que conlleve o pueda conllevar la enajenación o traspaso del inmueble en que se desarrolla el proyecto. La trasgresión a las prohibiciones contenidas en este artículo (las cuales deberán constar como condición explícita en los respectivos contratos) facultará a la EMPRESA para anular la dotación otorgada, sin que esta quede obligada a reintegrar en tal caso, suma alguna de dinero dada por el propietario o por quien lo suceda. Tampoco asumirá la EMPRESA responsabilidad alguna en razón o como consecuencia de la terminación del contrato, por otras causas de incumplimiento que no sean atribuibles a la EMPRESA.

Artículo 9: *Inversiones solidarias:* Las inversiones solidarias requeridas para obras de infraestructura externas al proyecto y necesarias para abastecer de los servicios a los diferentes proyectos habitacionales, deberán hacerse efectivas en el acto de la firma del contrato, o en tramos sucesivos mensuales, de común acuerdo con la Empresa, en cuyo caso deberá rendirse la garantía correspondiente. Dichas sumas podrán ser canceladas, tanto en dinero efectivo, como mediante aporte de bienes muebles o inmuebles requeridos para la obra correspondiente, en su caso aplicado al valor de esta. Para tales efectos la estimación del valor de los bienes aportados será determinada por la Empresa.. La Junta Directiva podrá dispensar total o parcialmente el cumplimiento de los requisitos anteriores cuando se trate de proyectos de interés social comprendidos dentro de la definición que contempla el artículo 2.

Artículo 10: *Responsable de la inversión solidaria.* Únicamente el propietario de la urbanización, condominio o fraccionamiento será el responsable de cancelar la inversión solidaria, por lo que no podrá cobrarlo por separado a ninguno de sus futuros clientes. Este importe debe incorporarse a los costos ordinarios de inversión y en consecuencia, formar parte del precio unitario del lote o unidad según corresponda. La violación de esta norma facultará a la Empresa para declarar la caducidad de la dotación del servicio, sin responsabilidad de su parte.

Artículo 11: *Obras de infraestructura:* Las obras de infraestructura internas para cualquier proyecto, y necesarias para la dotación de los servicios correrán en su totalidad por cuenta del propietario.

Artículo 12: *Aprobación de planos, diseños y bitácora.* Los sistemas de redes de los servicios que presta la ESPH SA, estarán regulados por los diseños, planos, especificaciones técnicas y procedimientos aprobados previamente por la UEN respectiva.

Artículo 13: *Restricción para la dotación de servicios nuevos y/o ampliaciones de servicios en áreas de recarga acuífera.* En las zonas definidas en el acuerdo de Junta Directiva N° JD-076-2008 publicado en la Gaceta N° 70 de fecha 10 de abril de 2008, se aplicarán las restricciones en la dotación de servicios nuevos y/o ampliaciones de servicios, según lo establecido.

Artículo 14.—*Prohibición.* Por ninguna circunstancia se brindarán servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a urbanizaciones que se pretendan desarrollar fuera del GAM.

Artículo 15: *Garantías:* El monto de la garantía dependerá de la naturaleza y magnitud de las obras que queda obligado a ejecutar el interesado. Dichas garantías podrán consistir en: dinero efectivo, certificados de depósito a plazo y bonos de garantía extendidos por las instituciones del Sistema Bancario Nacional o por el Instituto Nacional de Seguros. Lo anterior, sin perjuicio de las restantes obligaciones y requisitos exigidos por otras autoridades competentes, como condición para el otorgamiento de sus respectivos permisos.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA URBANIZACIONES

Artículo 16: *Integración Normativa.* El trámite de las solicitudes de dotación de servicios a nuevas urbanizaciones se regirá por las normas del presente capítulo; y a falta de estas, por las disposiciones legales relativas a la materia.

Artículo 17: *Comisión de Urbanizaciones.* La Comisión de Urbanizaciones coadyuvará en la tramitación de las solicitudes de dotación de servicios a nuevos asentamientos habitacionales, así como para resolver los asuntos que específicamente se establece en el Reglamento. La Comisión estará conformada de la siguiente manera: un representante de la UEN de Agua Potable, un representante UEN Aguas Residuales, un representante de la UEN de Energía Eléctrica, Alumbrado Público y de la UEN de telecomunicaciones, un representante de la Dirección Jurídica, un representante de la Unidad de Ambiente, un representante de la UEN de Comercialización y la Secretaria de la Comisión de Urbanizaciones.

Artículo 18: *Procedimiento:* Con el objeto de establecer el derecho de prioridad de las personas o entidades interesadas en el desarrollo de nuevos proyectos habitacionales, y extensiones de servicios localizados dentro de las áreas servidas por la Empresa, se establece el siguiente procedimiento:

- a) Las solicitudes de dotación de nuevos servicios presentadas a la Empresa, serán registradas en forma cronológica y en ese orden estas serán atendidas.
- b) Las solicitudes para servicios deberán ser presentadas a la Empresa en original y cinco copias, el Formulario de Requisitos respectivo, plano catastrado, anteproyecto de la urbanización (diseño de sitio), certificación de propiedad, certificación de personería del propietario del terreno o fotocopia de cédula de identidad del propietario, opciones reales de financiamiento, programa de trabajo detallado con inicio y finalización por etapas, cuando corresponda, de las obras de urbanización, y declaratoria de interés social en caso de que proceda. Dichos formularios deberán ser debidamente fechados y firmados por el propietario del inmueble en que se desarrollarán las obras; o por el representante legal debidamente acreditado, cuando se trate de personas jurídicas. En ambos casos, las firmas de los solicitantes deberán estar debidamente autenticadas por un profesional en derecho.
- c) El formulario en referencia deberá ser presentado en la Dirección Jurídica de la Empresa, cuando se trate de dotación a nuevos proyectos habitacionales, llenado correctamente, en conjunto con los demás documentos anexos indicados en el Formulario, en original y cinco copias. Una de estas copias será devuelta por la Empresa al solicitante como comprobante de su presentación y en ella se estampará el sello de recibido, con indicación de hora, fecha y firma del funcionario encargado de la recepción de documentos; y las otras copias serán enviadas a la UEN de Agua Potable, UEN de Aguas Residuales, UEN de Energía Eléctrica y Alumbrado Público, UEN de Comercialización y a la UEN de telecomunicaciones, de la Empresa según corresponda.

d) Los formularios recibidos serán analizados en orden cronológico de acuerdo a su presentación y dentro de un plazo no mayor a cuarenta y cinco días (45) hábiles, de tal forma que se pueda alcanzar un proceso planificado de aprobación de desarrollos urbanos. Lo resuelto deberá ser debidamente fundamentado.

e) Encontrándose en forma correcta la solicitud, la Dirección de Asesoría Jurídica procederá a abrir el expediente administrativo, fechado y foliado, en el cual se archivarán cronológicamente todas las gestiones relativas a la solicitud de dotación de servicios. El expediente comprenderá tanto los documentos que le sirven de soporte a la solicitud, como las resoluciones que se dicte y las diligencias que se lleven a cabo hasta la recepción de las obras por parte de la Empresa.

f) La Dirección Jurídica, la UEN de Agua Potable, la UEN de Aguas Residuales,, la UEN de Energía Eléctrica, la UEN de telecomunicaciones y la UEN de Comercialización, deberán registrar en los sistemas informáticos las obras de los proyectos urbanísticos que afecten el área contable.

Artículo 19: Inicio de Obra. El desarrollo de las obras de urbanización para los efectos de la prestación de los servicios se regirá por las siguientes disposiciones:

a) El propietario deberá presentar a las UEN correspondientes los diseños, en formato digitalizado e impreso, de las obras a realizar para el proyecto o la etapa correspondiente para su revisión y aprobación, adjuntando el "diseño de sitio" aprobado por la autoridad competente. El trámite de autorización de los diseños, deberá realizarse en un máximo de seis meses a partir de la aprobación del proyecto. Concluido este plazo si no han sido aprobados los diseños a causa de que no están bien elaborados, se declarará la caducidad automática de la dotación otorgada.

b) Las obras de infraestructura se podrán iniciar después de la aprobación de los diseños por parte de la Empresa, previa notificación del interesado a la UEN respectiva. La ESPH SA, se reserva el derecho de inspección durante su construcción y de ordenar las pruebas técnicas pertinentes para comprobar su adecuado funcionamiento, antes de autorizar la interconexión del proyecto y por ende antes de la prestación efectiva de los servicios por parte de la Empresa.

c) De previo al recibo de las obras de infraestructura de agua potable, el Benemérito Cuerpo de Bomberos deberá extender constancia a que se refiere el artículo 13 del Reglamento a la Ley de Declaratoria del Servicio de Hidrantes como Servicio Público y la ESPH SA realizarán las pruebas correspondientes.

d) El urbanizador tiene un máximo de 12 meses a partir de la comunicación de la aprobación de la solicitud, para realizar las obras de infraestructura interna del proyecto y/o la etapa respectiva, mediante la firma de un contrato con la Empresa tendrá que garantizar las obras de infraestructura interna y el saldo de la inversión acordada. Si el urbanizador se negara a firmar este contrato se declarará caduca la dotación sin perjuicio de las medidas que a continuación se indica: en caso de que se firme el contrato, el tiempo máximo de prórroga para finalizar las obras, será de seis meses adicionales al plazo originalmente convenido. Al finalizar este tiempo sin que se hayan concluido las obras la Empresa a su conveniencia podrá ejecutar las garantías y realizar las obras de infraestructura faltantes.

Artículo 20: *Formalización.* En todos los casos deberá celebrarse un contrato escrito entre el propietario y la Empresa, donde se consignarán las obligaciones específicas y demás condiciones a que queda sujeta la dotación de servicios. En dicho contrato deberá indicarse en forma explícita que para conservar el efectivo derecho a los servicios objeto de dotación, el propietario independientemente de la utilización efectiva del terreno, deberá abonar a la Empresa, a partir de la incorporación de los servicios con los sistemas de esta, el valor del servicio de agua potable de acuerdo con la tarifa residencial de consumo mínimo vigente, para cada uno los lotes urbanizados. Una vez firmado el contrato, recibidas las obras e interconectadas a los sistemas de la empresa, deberá ser comunicado por las UEN respectivas a la UEN de Comercialización, para que esta proceda a brindar los servicios respectivos.

Artículo 21: *Interconexión:* Como requisito previo a cualquier obra de interconexión, el usuario deberá presentar los planos actualizados en forma digitalizada en formato compatible con AutoCad, ARC GIS, ARC VIEW, e impresa, tal como se construyeron las obras. Una vez que las UEN aprueben los planos, el propietario conjuntamente con el constructor podrá solicitar la interconexión con los sistemas de la Empresa, asumiendo por su propia cuenta el valor de esta.

Las obras de infraestructura interna del proyecto pasarán sin costo alguno a propiedad de la Empresa por el hecho mismo de la interconexión de los servicios,

El recibo final de dichas obras sin embargo, se hará efectivo doce meses después de su puesta en operación, debiendo el propietario durante el transcurso de este tiempo, mantener una garantía de "calidad y buen funcionamiento", por el valor de: un 25% del costo de las obras para las redes de agua potable y alcantarillado sanitario; y un 10% del costo de las obras para energía eléctrica.

Artículo 22: *Facturación de Servicios.* La UEN de Comercialización procederá a otorgar y facturar los nuevos servicios del Proyecto, a partir del momento en que las UEN comunican la incorporación de los servicios y el recibo de las obras, previa verificación de que el contrato esté firmado por las partes. Nunca se otorgarán los servicios con la recepción de una sola red concluida, excepto cuando la Empresa sólo brinde uno de los servicios.

Artículo 23: *Servicios de condición irregular.* En caso de iniciar actividades en el terreno sin haber solicitado y cancelado los servicios provisionales, la Empresa procederá a desconectar los servicios del Proyecto y a liquidar el monto del consumo de los servicios provisionales en su caso, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan. Se aplicará el procedimiento establecido en la Reglamentación Interna para condiciones irregulares.

Artículo 24: *Caducidades.* Las dotaciones de servicio que se otorguen de acuerdo con el presente reglamento, caducarán si el propietario no realizare cualquiera de las acciones que se enumeran seguidamente:

- a) Iniciación y desarrollo del proyecto respectivo en el plazo de seis meses.
- b) La no renovación de las garantías de ejecución antes de su vencimiento.
- c) Las solicitudes de dotación cuyo trámite permanezca paralizado por acciones u omisiones atribuibles exclusivamente al desarrollador del proyecto, así como las contempladas en otras disposiciones del Reglamento, en el plazo de seis meses.

Las caducidades serán dictadas por la Gerencia, previo informe de la Comisión de Urbanizaciones.

Artículo 25. *Trámite de Excepción.* En los sectores en donde sólo se presta el servicio de energía eléctrica, la UEN de Energía Eléctrica queda facultada para otorgar los servicios, siempre y cuando las obras de infraestructura necesarias se hayan construido en su totalidad por parte del urbanizador y de acuerdo con las mejores prácticas técnicas vigentes, comprobadas mediante un proceso de inspección por parte de la Empresa y solicitado el registro contable en la Unidad de Contabilidad. A criterio de la UEN respectiva, se solicitará la firma de un contrato para la dotación de los servicios de energía y alumbrado público, y telecomunicaciones, siempre y cuando sea necesario para salvaguardar los intereses de la Empresa

CAPÍTULO IV

PAGO DE EXTENSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y FINANCIAMIENTO A URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL

Artículo 26: *Regulaciones Especiales.* Para efectos de otorgamiento de financiamiento, la administración atenderá las solicitudes de extensión de servicios a urbanizaciones de interés social, de conformidad con las disposiciones contempladas en los siguientes artículos. Cualquier otra solicitud de extensión a desarrollos de otra naturaleza, se regirá por las normas generales previstas en los artículos que anteceden o por las disposiciones generales del reglamento que fueren aplicables.

Artículo 27: *Límite del Financiamiento.* El límite de financiamiento será el que fije la UEN respectiva anualmente, hasta que se agote la reserva presupuestaria correspondiente. Cada UEN deberá darle prioridad a los proyectos de menor costo per cápita, registrará las solicitudes de financiamiento cronológicamente y en ese orden serán atendidas.

Artículo 28: *Avalúos.* El valor de toda extensión se determinará conforme a los estudios y presupuestos elaborados por las UEN correspondientes.

Artículo 29: *Confección Presupuesto y diseño.* El o los interesados que soliciten la construcción y financiamiento de las obras a que se refieren los artículos que anteceden y que no cuenten con el presupuesto respectivo, deberán cancelar previamente, por concepto de elaboración de estudios y presupuestos de la obra, una cuota mínima no reembolsable de treinta mil colones (¢30.000.00).

Artículo 30: *Cálculo del Presupuesto.* El presupuesto de la extensión, se calculará con arreglo a la siguiente base:

- a. Mano de obra: De acuerdo a los salarios vigentes en la Empresa, cuando es ejecutada por su personal o su valor estimado cuando la mano de obra se proyecta que va a ser contratada a particulares.
- b. Materiales: De acuerdo al valor del mercado determinado por las más recientes cotizaciones.
- c. Utilización de Vehículos y Maquinaria de construcción, de acuerdo al costo de operación del equipo.
- d. Costos Indirectos:
 - d.1 10% de la suma del valor de la mano de obra y los materiales (a+ b + c) por concepto de gastos de administración y supervisión.
 - d.2 5% del monto de la suma (a+b+c) por concepto de imprevistos.
- e. El presupuesto tendrá una vigencia máxima de 90 días naturales a partir de la fecha en que se notificó al interesado.

Artículo 31: *Notificación Avalúos.* Una vez realizados los estudios y elaborados el presupuestos respectivo, la UEN notificará al interesado por escrito el valor y demás detalles del presupuesto.

Artículo 32: *Requisitos para el Otorgamiento del Financiamiento.*

Todo otorgamiento de financiación de extensiones de servicios; o de urbanizaciones de interés social quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Presentación de solicitud formal, con expresión de nombres y calidades de él o los solicitantes, e indicación de sus cédulas de identidad. Tratándose de personas jurídicas deberá acompañarse además certificación de la personería de su representante, con indicación de la cédula de persona jurídica correspondiente. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el Registro Nacional; o en defecto de este, por un notario público.
- b. Rendición de garantía a satisfacción de la Empresa, en cuanto al reembolso de la suma financiada, cuyo plazo en todos los casos no será inferior de 6 meses ni mayor de 24 meses, a partir de la conclusión de esta.
- c. El tipo de interés que aplica será la tasa de interés del Banco Nacional de Costa Rica, aplicable a certificados de depósito a plazo a seis meses.
- d. Cuando se trate de financiamiento a entidades o personas jurídicas, será requisito indispensable el acuerdo firme de su organismo máximo, autorizando la operación y confiriendo poder suficiente a su representante legal para concurrir al otorgamiento del respectivo contrato. Asimismo, deberá existir autorización expresa a la Empresa para incorporar en las facturas de cobro de servicios, la amortización correspondiente a la financiación otorgada.
- e. El grupo o entidad interesada, deberá comprobar el otorgamiento de las autorizaciones a que se refiere el artículo sesenta y seis, inciso a) del Reglamento.
- f. Acuerdo de Junta Directiva de la Empresa que apruebe el otorgamiento del préstamo.

Artículo 33: *Disponibilidad de Recursos.* Cada UEN programará las obras de acuerdo con la disponibilidad de mano de obra y materiales, para lo cual debe coordinar con los demás unidades siendo entendido en todo caso, que las autorizaciones de extensiones a que este documento se refiere quedarán sujetas a las disponibilidades del recurso humano y materiales de la Empresa, sin que en caso de denegatoria, la presentación o trámite de la solicitud implique para esta responsabilidad de ninguna naturaleza.

Artículo 34: *Informe Terminación Obra.* La UEN respectiva, registrará en los sistemas informáticos la fecha de terminación y el costo de la obra.

Artículo 35: *Registro Solicitudes.* A fin de proteger las expectativas de derecho de los interesados, cada UEN deberá llevar un registro cronológico de presentación de las solicitudes, cuyo orden deberá ser respetado por aquella a la hora de tramitarlas y resolverlas

CAPÍTULO V

EXTENSIONES O MODIFICACIONES A REDES Y SU FINANCIAMIENTO

Artículo 36: Categorización. La solicitud inicial de extensiones o modificaciones a la red o infraestructura de agua potable, energía eléctrica, alumbrado público, alcantarillado sanitario o telecomunicaciones se deberá ubicar en alguna de las siguientes categorías:

- a. Estratégicas: Son todas aquellas extensiones que obedecen a necesidades de la Empresa para expansión y por competencia.
- b. Particulares: Son aquellas extensiones que obedecen a un requerimiento específico de un particular, ya sea de persona física o jurídica.
- c. Comunales: Son aquellas extensiones que aportan un beneficio comunal, presentadas por organizaciones colectivas, ya sea municipales, comités de deportes, Asociaciones de Desarrollo, Comité de Vecinos o Religioso y otras de índole similar.
- d. De interés social: Son aquellos proyectos de interés social. Llámese aquellos grupos que desean mejorar sus condiciones de vida. En cuanto a proyectos habitacionales deberán aportar la declaratoria de interés social extendida por la autoridad competente.
- e) Modificaciones a la red:
 - e.1. Modificaciones que van orientadas a mejorar la calidad y continuidad del servicio.
 - e.2. Modificaciones solicitadas por particulares para la reubicación de elementos como anclas, postes, transformadores, líneas y otros construidos por la ESPH, S.A. que estén en predios particulares donde no existe servidumbre alguna a favor de la empresa.
 - e.3. Modificaciones solicitadas por particulares para la reubicación de elementos como anclas, postes, transformadores, líneas y otros que están correctamente ubicados sobre vía pública.
 - e.4. Adecuaciones a la red, tales como instalación de transformadores, cambios de conductor y otras modificaciones necesarias para aumentar la capacidad electro energética del sistema, para suplir la demanda requerida por particulares.

Artículo 37: Políticas de inversión de la Empresa:

- a) La UEN respectivo podrá invertir recursos de su presupuesto ordinario, en los incisos a, c, e.1 y e.2 del artículo 36, que en el caso del incisos a), debe ser previamente aprobados por Junta Directiva si dicha inversión supera los ₡50.000.000.00 de colones (cincuenta millones de colones) y en el caso de la Gerencia General, puede aprobar inversiones que se encuentre entre los dos millones de colones (₡2.000.000,00) en adelante y los cincuenta millones de colones (₡50.000.000.00). Las otras obras no contempladas en el Plan Anual Operativo (PAO), serán aprobadas y autorizadas por la UEN respectiva hasta un monto de dos millones de colones (₡2.000.000). En el caso de la Gerencia General entre un monto de dos millones de colones (₡2.000.000) y los quince millones de colones (₡15.000.000). Montos superiores deberán ser aprobados por la Junta Directiva, asimismo, la UEN respectiva debe revisar dicho montos y actualizarlos cuando se considere oportuno.

Todas aquellas obras y solicitudes de servicio eléctrico que responde a un único servicio, comercio y multifamiliares que no contemplen en sus diseños o planos, el uso de transformación, la ESPHSA, instalara la cantidad de servicios definidos, en dichos planos sin mayores consideraciones técnicas y/o económicos para los clientes.

b) Las obras contempladas en los incisos b), d) e.3 y e.4 del artículo 36, serán pagadas en su totalidad por los interesados, salvo que la Junta Directiva decida que la Empresa asuma parte o la totalidad de la inversión a petición del interesado. La administración informará previamente a la Junta Directiva si dispone de suficientes recursos presupuestarios para realizar el aporte solicitado.

Artículo 38: Atención de solicitudes, de extensión y modificación de infraestructura. Cada Unidad Estratégica de Negocios, atenderá las solicitudes de extensión de infraestructura o modificaciones cronológicamente, para cualquier particular y proyectos de extensiones temporales de conformidad con las normas previstas en este Reglamento. Igualmente inspeccionará la ejecución de las obras y procederá a su recepción.

Artículo 39: Reserva Presupuestaria. Cada UEN deberá verificar y certificar la existencia de contenido presupuestario antes de enviar un estudio o proyecto de extensión de infraestructura a Junta Directiva.

Artículo 40: Estimación de las obras: El valor de toda extensión de la red eléctrica, agua potable, fibra óptica y alcantarillado sanitario, se determinará conforme a los estudios elaborados por la UEN respectiva, según sea el servicio. El costo de tal estudio (presupuestos y diseños) será cubierto por el gestionante. Si la extensión es menor a 1 kilómetro o su equivalente, el presupuesto podrá ser elaborado por la UEN sin ningún costo para el abonado.

ARTÍCULO 41: Regulaciones para extensiones con financiamiento. Las extensiones con financiamiento solidario serán reguladas conforme al siguiente procedimiento:

a) Presentación de la solicitud con expresión de nombres y calidades de él o las solicitantes, e indicación de sus cédulas de identidad. Tratándose de personas jurídicas deberá acompañarse además certificación de la personería de su representante con indicación de su cédula de persona jurídica de la sociedad interesada. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el Registro Nacional o por los registros públicos respectivos y; en defecto de éstos por un notario público.

b) Plano catastrado y certificación de propiedad, indiferentemente de que extensión sea sobre calle pública.

c) La solicitud formal deberá ser clara en cuanto a los requerimientos técnicos del servicio a solicitar, a efectos de ubicarla en la categoría respectiva.

Artículo 42: Trámite de financiamiento.

1) Aprobación del Presupuesto para financiamiento: Una vez realizados los estudios y presupuestos de las obras de infraestructura, la UEN respectiva avisará al interesado por escrito del valor y demás detalles en un plazo no mayor de treinta días, para su aprobación o desaprobación. Si el interesado está conforme con los montos, se pasará de inmediato a conocimiento de la Junta Directiva por intermedio de la Gerencia, para que se apruebe o impruebe el financiamiento.

2) El financiamiento solicitado, una vez aprobado por la Gerencia o la Junta Directiva según corresponda, debe seguir el siguiente procedimiento, a efecto de que se formalice el respectivo contrato:

- a) Aporte no menor del 25%, del valor indicado en el presupuesto, antes del inicio de la obra salvo otra indicación expresa de la Gerencia o Junta Directiva. Tendrá preferencia el aporte en mano de obra del proyecto a realizar, el cual en todo caso deberá de ser ejecutado por una empresa constructora inscrita en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- b) El interesado deberá aportar una garantía a satisfacción de la EMPRESA por el saldo en descubierto cuyo plazo, no será menor de 12 meses ni mayor de 24 meses.
- c) Se cobrará intereses por el saldo pendiente, de acuerdo con la tasa de interés establecida por el Banco Nacional de Costa Rica, aplicable a certificados de depósito a seis meses plazo, al momento de otorgarse el financiamiento.
- d) Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar debidamente, tanto la personería del representante legal como el acuerdo de su organismo máximo que autoriza la operación y confiere poder suficiente a su representante legal para concurrir al otorgamiento del respectivo contrato.
- e) Deberá existir autorización expresa a la Empresa para incorporar en los recibos de facturación de servicios la amortización correspondiente al financiamiento otorgado.
- f) Aprobado el financiamiento por la Junta Directiva se pasará el expediente completo a la Asesoría Jurídica para la formalización del correspondiente contrato.

Artículo 43: Programación de Trabajos.

Cada UEN encargada, programará los trabajos financiados de acuerdo con la disponibilidad de personal, material y presupuestaria; para lo cual deberá coordinar con los demás unidades de la EMPRESA. Se verificará la disponibilidad de los recursos que la UEN respectiva incorporará al presupuesto de la obra. Solamente una vez recibida la garantía y firmado el respectivo contrato, la UEN encargada emitirá la orden de trabajo correspondiente.

Artículo 44: Finalización y recibo de las Obras con financiamiento. Es entendido que, a la terminación de la obra, esta pasará a dominio de la Empresa en el mismo acto de su recepción, y sin costo adicional alguno cuando corresponda. Esta disposición deberá constar expresamente en los contratos con los propietarios. Una vez concluida la obra, la UEN respectiva procederá a hacer la correspondiente liquidación, confrontando el presupuesto original con el costo real de la obra ejecutada.

Artículo 45.—Control de Pagos. Cuando la UEN de Comercialización reciba pagos por concepto de abonos o cancelación de contratos de financiamiento de obras, deberá registrar en el sistema el rubro correspondiente al pago para conocimiento de la UEN respectiva, y de la Unidad de Contabilidad, con el objeto de lograr una buena coordinación y mantener un registro actualizado de la operación correspondiente.

Artículo 46: Limitaciones. La Empresa solo autorizará extensiones en calles públicas, en terrenos de dominio público con la autorización de la entidad encargada de su administración, o en terrenos privados, mediante la constitución de las servidumbres que la Empresa indique. Los trámites de constitución de servidumbre correrán por cuenta del interesado.

Artículo 47: Áreas de Servicio. Para efectos de financiamiento cada servicio que preste la Empresa es independiente, por lo que las aprobaciones de extensiones y su respectivo financiamiento en su caso, en una de las áreas de servicio, no necesariamente, será de igual forma para las otras áreas de servicio.

CAPÍTULO VI

Artículo 48: Se tendrá como parte de este reglamento los anexos 1, 2, y 3 referidos a los requisitos y especificaciones técnicas de prestación de servicios y/o ampliación de servicios de agua potable, aguas residuales, telecomunicaciones, y energía eléctrica.

Artículo 49: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que se le oponga.

ANEXO I

REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 01: Descripción de los sistemas de Alcantarillados Sanitarios. Este sistema estará constituido, entre otros, por los siguientes elementos:

- a. Redes de recolección de un diámetro no menor a 200 milímetros.
- b. Previstas domiciliarias para todos y cada uno de los lotes con un diámetro no menor a 100 milímetros.
- c. Pozos de registro con un espaciamiento no mayor a 120 metros con instalaciones para acceso, limpieza y revisión, tapas de polietileno.
- d. Sistema de Tratamiento: Será el sistema para depurar las aguas residuales conforme a las disposiciones legales y sanitarias vigentes.
- e. Caja de sifón: es el elemento que vincula la red interna del inmueble con el sistema de alcantarillado sanitario y contiene un sifón para control de olores y sello hidráulico (estas instalaciones las construye y mantiene el propietario).

Artículo 02: Política para la construcción y administración de Sistemas de Alcantarillado Sanitario.

- a) Redes de recolección: Todo desarrollo urbanístico debe construir la red de alcantarillado sanitario, la cual se pondrá en operación únicamente cuando cuente con un sistema propio de tratamiento, o drene a una planta de tratamiento en operación y propiedad de la Empresa. En caso de no contar con un sistema de tratamiento de red, no podrá operar y quedará en condición prevista para una eventual conexión a los sistemas que llegare a poner en operación la E.S.P.H.S.A. Toda red de recolección deberá construirse por parte del desarrollador con la aprobación previa, coordinación e inspección documentada con la UEN de Aguas Residuales de la E.S.P.H.S.A.

d) **Sistemas de tratamiento:** La Empresa ha decidido para sus sistemas de tratamiento la aplicación de tecnología aeróbica. Los sistemas de tratamiento en propiedad de condominios y propiedad privada serán operados, mantenidos y administrados, por la organización propietaria correspondiente. Los sistemas de tratamiento en desarrollos urbanísticos podrán ser traspasados para la operación y mantenimiento por parte de la Empresa, siempre que el desarrollador cumpla con los siguientes requisitos:

- Aprobación documental de la ubicación y diseño del sistema de tratamiento por parte de la UEN de Aguas Residuales.
- Construir el sistema de tratamiento en coordinación e inspección documentada con la UEN de Aguas Residuales.
- Traspasar libre de gravámenes la propiedad total del sistema de tratamiento.
- Convenir y entregar a la UEN de Aguas Residuales, el equipo del repuesto previsto para el período de cinco (5) años a partir de la fecha de recepción del sistema por parte de la Empresa.
- El desarrollador debe mantener en operación ininterrumpida el sistema de tratamiento, con reportes operacionales favorables (cumpliendo el reglamento de vertidos) registradas en el Ministerio de Salud y en la Empresa, por un período no menor a doce (12) meses, una vez incorporado al menos el 50% de las viviendas (Servicios).

c) **Sistema de retención de sólidos gruesos:** Para desarrollos iguales o mayores a 200 viviendas, se requerirá un mecanismo de cribado, de operación automática para remoción de sólidos gruesos previamente aprobado por la UEN de Aguas Residuales.

Artículo 03: Requisitos básicos para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de planta de tratamiento de aguas residuales. Como complemento a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Salud, y los reglamentos vigentes, con el objeto de facilitar la conceptualización de los sistemas de tratamiento, la Empresa ha establecido los siguientes requisitos:

a. Solo se permitirán plantas de tratamiento de tecnología "aeróbica".

b. Deberán poseer fácil acceso vehicular a todas sus estructuras y componentes.

c. Toda unidad de tratamiento deberá contar al menos con los siguientes procesos:

- Sistema de retención de sólidos convencional o un mecanismo de cribado de operación automática para remover los sólidos gruesos y disponerlos hacia relleno sanitario.
- Desarenador de doble cámara que permita la separación de sólidos pesados y arenas.
- Medidor de flujo con el objeto de medir y reportar el caudal de ingreso (vertedero).
- Tanque de homogenización, cuando sea necesario tendrá la función de uniformar u homogenizar el caudal de ingreso.
- Sedimentador primario.

- Reactor biológico para la digestión de la materia orgánica.
- Sedimentador secundario.
- Digestor de lodos.
- Tratamiento de lodos.

d. Otros requisitos:

- El tanque de aireación debe ser construido con suficientes registros en la losa de concreto superior, facilitando así la operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento. Se debe contar con pasarelas a lo ancho del tanque y las mismas deben contar con barandas de seguridad para el usuario.
- Las tuberías de conducción de aire y de aguas residuales serán de polietileno de alta densidad o similar, dentro de lo posible deben instalarse expuestas, para facilitar el mantenimiento de las mismas.
- Los difusores y tuberías asociadas deben tener un sistema de instalación mediante una plataforma movable verticalmente de tal forma que permita y facilite su extracción del tanque de aireación cuando existan averías en las tuberías de conducción de aire y los mismos difusores, permitiendo así la reparación y mantenimiento externo al tanque de aireación.
- Cuando se diseñen plantas de tratamiento con caudales diarios mayores a 200 m³/día, se debe contemplar el diseño de al menos dos módulos completos (todos los procesos) para que los mismos trabajen en paralelo y permitan cualquier trabajo de operación y mantenimiento.
- Los sedimentadores secundarios deben tener las condiciones necesarias para que se realice una adecuada recirculación de lodos. Los sistemas necesarios para realizar la recirculación deben funcionar en forma independiente de la aireación del reactor biológico. En caso se equipe con un sistema de bombeo convencional, las bombas deben ser de foso seco y deben tener la capacidad para transportar adecuadamente los lodos y un sistema con drenajes y purgas con el cual se tengan los menores atascos posibles.
- Se debe contar con un dispositivo de medición de caudal de salida (vertedero), tal como lo requiere el Reglamento de Reuso y Vertido de Aguas Residuales.
- Para el tratamiento de los lodos provenientes de la planta de tratamiento se deberá construir la unidad o unidades necesarias, es decir, digestor de lodos aeróbico y lechos de secado de lodos, con techo para mejorar las condiciones de secado de los mismos. Se pueden sustituir dichos elementos si se comprueba que otros métodos de tratamiento son más efectivos.

e. Partes electromecánicas Plantas de Tratamiento. Las partes electromecánicas de las plantas de tratamiento de aguas residuales deberán estar debidamente protegidas dentro de casetas u otras estructuras seguras, ventiladas, contra incendios, contra agua y con sistemas de seguridad que impidan el robo, hurto u actos de terrorismo contra los citados equipos. En lo posible, la operación de estos equipos deberá estar automatizada.

f. Terreno para ubicación de la Planta de Tratamiento. Las plantas de tratamiento deberán estar ubicadas en lotes de preferencia contiguos a los parques y facilidades comunales de los desarrollos urbanísticos. El terreno dedicado a una planta de tratamiento de aguas residuales deberá poseer retiros mínimos establecidos en el reglamento de ubicación de plantas de tratamiento y un área mínima de quinientos metros cuadrados, lo anterior con la intención de prevenir y proteger la salud de la comunidad.

Artículo 04: *Operación de la Planta.* La puesta en operación de una planta de tratamiento de aguas residuales correrá por cuenta del urbanizador, así como la presentación al Ministerio de Salud y la Empresa de los Reportes Operacionales que exige el Decreto Ejecutivo N° 33601 – MINAE - S. El desarrollador debe mantener en operación ininterrumpida y con reportes operacionales favorables la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y todos sus procesos, durante un periodo no menor a 12 meses, una vez incorporado el 50% de las viviendas (servicios).

Artículo 05: *Entrega de Información:* Al inicio del proyecto el urbanizador deberá entregar a la Empresa un juego completo de planos y la memoria de cálculo descriptiva al final de la construcción de la urbanización, deberá entregar un juego de planos actualizados y aprobados por los organismos competentes, toda esta información también deberá entregarse en formato digital.

Artículo 06: *Atención de Averías y Mantenimiento de la Red.* Cuando de urbanizaciones, fraccionamientos y condominios horizontales requieran que la Empresa de Servicios Públicos de Heredia brinde los servicios de atención de averías y mantenimiento de red, deberá contemplarse en el contrato entre el desarrollador y la Empresa esta condición. Las tarifas que aplicarán por estos servicios serán las aprobadas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), para los servicios de alcantarillado sanitario que brinda la Empresa de Servicios Públicos de Heredia.

Artículo 07: *Alcantarillados Sanitarios en Proyectos de Interés Social.* Toda urbanización que sea declarada de “interés social” por los organismos competentes deberá poseer red prevista de alcantarillado sanitario.

Artículo 08: *Interconexión de Redes:* Toda urbanización que se llegue a desarrollar en las zonas donde existan sistemas de alcantarillado sanitario, deberán poseer red de alcantarillado sanitario interconectada al sistema en operación; o en su defecto, planta de tratamiento de aguas residuales. Cuando la Empresa de Servicios Públicos de Heredia no cuente con red de alcantarillado sanitario en el sector del desarrollo, debe dejarse construido el alcantarillado sanitario previsto y, se permitirá la construcción de lotes con tanque séptico con las limitaciones impuestas por los reglamentos sanitarios vigentes.

Artículo 09: *Urbanizaciones en la Gran Área Metropolitana (GAM).* Las urbanizaciones que se realicen en terrenos comprendidos en el Gran Área Metropolitana (GAM) y que se planifiquen con tanques sépticos, deberán contar con lotes con una cabida mínima de 200mts cuadrados. Sin embargo, sujeto al resultado las pruebas de infiltración respectivas, la medida de los lotes podrá reducirse hasta 120 mts cuadrados, siempre que reúnan los demás requisitos contemplados en las leyes y reglamentos vigentes.

ANEXO 2

REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN Y/O

AMPLIACIÓN DE SERVICIOS UEN AGUA POTABLE

Artículo 01: Obras de infraestructura: Las obras de infraestructura internas o externas en caso de ser necesarias para la dotación de los servicios correrán en su totalidad por cuenta del propietario del proyecto; estas obedecerán a las recomendaciones técnicas que serán proporcionadas por la UEN AP tanto en su ejecución, instalación así como en el tipo y calidad de materiales a utilizar.

Artículo 02: Aprobación de planos, diseños y bitácora. Los sistemas de redes de los servicios que presta la ESPH SA, estarán regulados por los diseños, planos, especificaciones técnicas y procedimientos aprobados previamente por la UEN respectiva. Estos planos deben de ser enviados a la UEN respectiva de manera digital para su aprobación.

Tal aprobación o recibo de las obras de infraestructura indicadas deberá consignarse, tanto por el ingeniero responsable del desarrollo, como por el representante de la Empresa, en una bitácora específica, donde además se consignarán por ambas partes, los detalles y acuerdos tomados en cada visita de inspección. Dicha bitácora permanecerá en custodia de la Empresa.

Coordinación desarrollador – EMPRESA para Proceso de inspección: Con el objeto garantizarse que las obras de los sistemas se construyen de conformidad con las normas exigidas por la ESPH SA su control y la calidad durante la ejecución de las obras, el desarrollador deberá coordinar con los representantes de la Empresa., al menos una visita de inspección mensual al proyecto, la cual debe hacerse constar en la bitácora del mismo.

Artículo 03: Sistemas de acueductos: El diseño y construcción de obras de infraestructura de acueducto, se realizará de acuerdo a las normas establecidas por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado en la “Reglamentación Técnica para Diseño y Construcción de Urbanizaciones, Condominios y Fraccionamientos” las cuales se consideraran como el estándar, adicionalmente la ESPH SA podrá aplicar sus propias normas técnicas, las cuales se entenderán sobre el estándar y de ampliación obligatoria en su área de servicio.

a. Redes de distribución tendrán un diámetro no menor de 100 milímetros serán en Polietileno de Alta Densidad (PAD), para presión de trabajo de 160 psi, cédula SDR 11, las uniones entre tuberías, codos, yees, tees, silletas, válvulas, etc., se realizarán por medio de termo-fusión y los accesorios deben ser proporcionados por el Propietarios del proyecto . Excepcionalmente se permitirá que las uniones se realicen por medio de electro-fusión. La ESPH SA podrá permitir redes de distribución PVC SDR-26 y con diámetros mínimos de 100 mm, para lo cual prevalecerá el criterio técnico de la UEN de Agua Potable. Bajo ninguna circunstancia se permitirán juntas cementadas. Cualquier mejora debe considerar la reposición de la carpeta asfáltica cuando sea necesario.

b. Acometidas domiciliarias para todos y cada uno de los lotes serán en polietileno de alta densidad de sección continuo (sin uniones).

c. La instalación de los medidores se realizará de acuerdo a lo establecido en la norma regulatoria AR-HSA-2008, de la ARESEP, capítulos VII Ubicación del hidrómetro y VIII Instalación y protección del hidrómetro. La instalación será en forma vertical, dentro de un pedestal de concreto armado, con accesorios de acople de bronce, válvula de corte, nicle de acople curvo, toma para control de calidad, llave de paso, válvula de retención., la tapa será de metal, con un orificio que permita la lectura directa del medidor. La ESPH SA podrá solicitar la instalación de medidores en forma convencional (forma horizontal, amparada en el criterio técnico).

d. Todos los proyectos deben de realizar las 2 pruebas de presión a la red instalada (160 psi y 145 psi respectivamente) las cuales serán supervisadas por el encargado de la ESPH. La aprobación de las mismas es necesaria para la firma del contrato.

e. En el caso de servicio en servidumbres que no puedan instalarse en el límite de la propiedad con la vía pública, el desarrollado del proyecto deberá otorgar a la ESPH SA servidumbre de paso para tuberías de un ancho mínimo de 6 metros que comprenda toda la red de distribución, acometidas e hidrómetros hasta la interconexión al sistema de distribución en vía pública, en el caso de existir colectores sanitarios la servidumbre debe comprender toda la red hasta los puntos de conexión en vía pública o cuerpo receptor, no se prestarán servicios de acueducto si no se cuenta con las servidumbres debidamente inscritas en el registro de la propiedad.

f. Sistema de hidrantes previsto conforme las disposiciones legales vigentes. Se deberá presentar el aprobado de la prueba de hidrantes realizada por bomberos para la aprobación y recibimiento final de la red.

g. En todos los ingresos de los nuevos proyectos (en las interconexiones) de agua potable al sistema debe instalarse un conjunto que incluya una caja de concreto armado, una válvula de control de flujo unidireccional con sus respectivas válvulas de aislamiento y by-pass, para la realización de mediciones de ingreso al sistema del nuevo proyecto. La instalación de todos estos dispositivos deberán ser previamente aprobados por la UEN de Agua Potable.

Además de lo anterior se debe de considerar lo estipulado en el “Procedimiento para clientes externos de prestación de servicios de agua potable en proyectos urbanísticos, condominios y fraccionamientos”

ANEXO 3

REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 01: *Regulación Sistemas de Energía Eléctrica y Alumbrado Público.* Los sistemas de energía eléctrica y alumbrado público estarán regidos por los diseños, especificaciones y planos que apruebe la UEN , en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, el Manual de Normas de Construcción y Montajes Normalizados, Tomo 1: Montajes, de la UEN Energía Eléctrica y Alumbrado Público, vigente para redes aéreas y el Manual de redes de distribución eléctrica Subterránea, en su versión más reciente publicado por el Instituto Costarricense de Electricidad, Colegio de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos e Industriales, Compañía Nacional de fuerza y luz.

Artículo 02: Construcción de redes eléctricas. La construcción de redes eléctricas deberá ser efectuada por empresas dedicadas a la construcción de redes eléctricas de media y baja tensión, debidamente inscritas como tales en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y que previamente hayan sido autorizadas por la UEN de energía eléctrica y AP para realizar este tipo de trabajos en su área de concesión.

La ejecución de los trabajos se regirá por el procedimiento vigente denominado “Ampliaciones y adecuaciones a la red por terceros”, el cual se encuentra publicado en el manual de Empresas de la ESPH S.A.

En caso de que las redes de distribución se deban construir en áreas no públicas (servidumbres de paso, condominios, otras áreas particulares), previamente autorizadas por la UEN, el propietario deberá establecer a favor de la ESPH S.A. servidumbre de dichas áreas antes de la recepción de las obras por parte de la ESPH S.A.

Artículo 03: Régimen Legal y Reglamentario. En todo lo no previsto en este Reglamento, regirán las normas vigentes: A saber:

- a. El reglamento sectorial de servicios públicos, Decreto Ejecutivo N° 29847-MP-MINAE- MEIC, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 236 de fecha 7 de diciembre del año 2001.
- b. El Reglamento para la Regulación del uso Racional de la Energía, Decreto Ejecutivo N° 25584-MINAE- H-MP, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 215 de fecha 8 de noviembre de 1996.
- c. El Reglamento de Concesiones para el Servicio público de suministro de energía eléctrica, Decreto Ejecutivo N° 30065-MINAE, publicado en la Gaceta N° 10 del 15 de enero del año 2002 y cualesquiera disposiciones legales y reglamentarias que se refieran a la prestación de servicios de energía eléctrica y alumbrado público; o a la construcción, ampliación y mejoras de líneas eléctricas.
- d. Normas Técnicas emitidas por el ARESEP, Prestación del Servicio de Distribución y Comercialización (AR-NTSDC) e Instalación y Equipamiento de Acometida Eléctricas (AR-DTACO).
- e. Manual de redes de distribución eléctrica Subterránea, en su versión más reciente publicado por el Instituto Costarricense de Electricidad, Colegio de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos e Industriales, Compañía Nacional de fuerza y luz.

Artículo 04: Disposiciones especiales para urbanizaciones con red eléctrica subterráneas: Después de energizar las redes de energía eléctrica en urbanizaciones subterráneas el cuidado de las obras de infraestructura eléctrica serán responsabilidad del urbanizador, o el ente que se defina para este fin por parte de este, hasta que se construya y habite al menos el 50% de las casas proyectadas. La UEN de Energía Eléctrica y Alumbrado Público (UEN EEEYAP) recibirá el sistema de alumbrado público bajo la condición de que el mantenimiento a este sistema se regirá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a.) El mantenimiento será dado por la UEN EEYAP estrictamente en cuanto a los componentes internos de la luminaria, siempre y cuando estos sean coincidentes física y técnicamente con los estándares establecidos para las luminarias de alumbrado público.

d.) Si las luminarias no cumplen con los requerimientos establecidos por la UEN EEYAP, sólo se dará mantenimiento en cuanto a la mano de obra, pero dicha UEN no repondrá ningún accesorio o parte de las mismas. Asimismo, la empresa queda liberada de cualquier daño colateral que pueda sufrir las luminarias como resultado de la manipulación de la misma durante la ejecución del mantenimiento.

c.) Cuando el interesado prefiera instalar más de una luminaria por poste o superar la potencia máxima autorizada por la UEN EEYAP, deberá pagar mensualmente el monto adicional en la tarifa que corresponde, así como todos los costos de la instalación del alumbrado adicional.

d.) En caso de deterioro o destrucción accidental o deliberada del poste que sirve de soporte a la luminaria, la reposición del poste, su reinstalación y la obra civil que esto implique, no serán responsabilidad de la Empresa.

2. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL *LA GACETA*.

Comunicación Institucional.—Andrea María Fonseca Argüello.—1 vez.—O. C. 42859.—Solicitud 43365.—(IN2013011984).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria N° 130 celebrada el 30 de octubre del 2012, aprobó la publicación para consulta del siguiente proyecto de reglamento que dice así:

Reglamento para la arborización y recuperación ambiental de los espacios públicos (aceras y parques comunales) y áreas degradadas, en el cantón de Santa Ana.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1: Objetivos. El presente reglamento tiene por objetivos:

1. Normar los procesos y procedimientos, en relación con la recuperación y conservación de los recursos naturales en los espacios públicos del Cantón de Santa Ana.
2. Establecer los procedimientos y compromisos que asumirán los propietarios en el cantón, para la recuperación ambiental de los espacios degradados en coordinación con la administración Municipal. Los espacios a recuperar, serán atendidos según la priorización generada por los Índices de Fragilidad Ambiental (IFA's) para el cantón de Santa Ana y su eventual evaluación.

Artículo 2: Alcance. El presente Reglamento se aplicará dentro del espacio físico-político y administrativo del Cantón de Santa Ana.

Artículo 3: Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1. Acción antrópica:** Conjunto de procesos favorables o no, sobre el entorno natural (ambiente) a causa de la acción del ser humano.
- 2. Acera:** Porción entre la calle o vía pública (por lo general urbana) y las tapias de las casas, utilizada para el tránsito de peatones (personas).
- 3. ACOPAC-SINAC:** Área de Conservación Pacífico Central – Sistema Nacional de Aéreas de Conservación, órgano adscrito al Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET).
- 1. Ambiente:** sistema constituido por los diferentes elementos naturales (bióticos y abióticos) que se integran, interactúan e interrelacionan con el ser humano.
- 2. ARA:** Área de Riesgo Ambiental (ARA) que está constituida por la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) y la Unidad de Contraloría Ambiental (UCA). El ARA se dedica al desarrollo de los procesos de la administración de los recursos naturales presentes en el cantón, el involucramiento comunal para la mejora en la calidad de vida, y el control y fiscalización para el cumplimiento de la legislación ambiental nacional tendiente al adecuado uso, manejo y conservación en busca del desarrollo sostenible del capital natural (suelo, agua, aire, flora y fauna).
- 3. Árbol:** Planta leñosa perenne con un solo tronco principal (en el caso del monte bajo con varios tallos o bifurcaciones). Presenta una copa relativamente definida y una altura mínima varía entre los 5 y 7 metros, así como un diámetro mínimo a la altura de pecho (dap) de 10 cm (desde el punto de vista ecológico); dicha medida es propia de la regeneración establecida de forma natural o artificial.

4. **Arbolado urbano:** Plantas leñosas y no leñosas de especies asociadas a los biotipos: árbol, arbusto, palma o helecho arborescente, ubicados en suelo urbano.
5. **Arborización:** Conjunto de actividades requeridas para la correcta plantación y manejo de árboles en el sector urbano.
6. **Arbusto:** Planta perenne leñosa cuya altura en la madurez está generalmente comprendida entre 0,5 y 5,0 metros, sin presentar una copa definida.
7. **Área degradada:** Espacios previamente boscosos que fueron severamente afectados por la extracción excesiva de productos forestales maderables, prácticas deficientes de manejo, incendios frecuentes, sobre-pastoreo y otras causas, que ocasionan pérdida de valor ecológico; efectos visibles y comprobables en el suelo como lo son: grados de compactación, pérdida de capacidad de absorción, erosión superficial, baja fertilidad aparente, sitios con alta dominancia de gramíneas (pasto ó zacate). Todos ó combinación de los efectos indicados generan una disminución de biodiversidad en el sitio. El desarrollo inmobiliario no planificado, es otra fuente de degradación ambiental al no considerar las particularidades biofísicas de cada sitio a ser desarrollado.
8. **Área de Protección:** Las definidas por el artículo 33 de la Ley Forestal N° 7575 del 13/02/1996,
9. **Área urbana:** Espacio o área territorial de concentración urbanística en el que se desarrollan los centro de población o concentración humana.
10. **ASP-ZPCE:** El Área Silvestre Protegida Zona Protectora Cerros de Escazú es una categoría de manejo ambiental establecida en el Art.32 de la Ley Orgánica del Ambiente N°7554. Creada mediante Decreto Ejecutivo N° 6112-A del 23 de junio de 1976 y posteriormente ampliada el 20 de junio de 1983 con el Decreto Ejecutivo N° 14672-A, que cuenta con una extensión de 7.175,67 has. Su administrador es el ACOPAC-MINAET y su regulación se establece en el Decreto Ejecutivo N° 25902-MIVAH-MP-MINAE. Del ASP-ZPCE un 30,7% (2.203 has) corresponde al espacio territorial del cantón de Santa Ana; desde la perspectiva del territorio cantonal (6.142 has), el área de interés corresponde al 35,9% (Anexo 1). Los distritos del cantón de Santa Ana con parte de su territorio dentro de la Zona Protectora son: Uruca con 46 has, Piedades con 734 has y Salitral con 1.423 has (Anexo 1A y 1B). De esta forma, la ZPCE se ubica en la sección sur del cantón, caracterizándose por ser una unidad de relieve montañoso.
11. **Biogeografía:** Se refiere al estudio de la distribución de los seres vivos sobre la Tierra, a partir de los procesos que lo han originado, que lo modifican y que lo pueden hacer desaparecer.
12. **Calzada:** Parte de la calle comprendida entre dos aceras, por donde circula el flujo o tráfico vehicular.
13. **Calle:** Aceras más calzadas, espacio afectado a la vía pública y sus instalaciones anexas; comprendido entre líneas municipales de propiedades frentistas o espacios públicos en áreas urbanizadas.
14. **CNE:** Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
15. **Control de plagas y enfermedades:** Actividades de manejo cuyo objeto es evitar el incremento de las poblaciones de seres vivos que requieren, dentro de su ciclo de vida, el uso de una planta o parte de ella como hábitat para su desarrollo.

16. **Espacio verde:** zonas destinadas para el embellecimiento de cobertura vegetal: árboles, arbustos, flores y pastos. La elección del tipo de vegetación dependerá del sitio a ser embellecido, sea en la marginal entre la acera y la vía pública, los parques comunales y los sitios o espacios degradados en el cantón.
17. **Especie:** individuo animal o vegetal que morfológica, fisiológica y bioquímicamente difiere de otros individuos. Con capacidad de entrecruce que den origen a una descendencia fértil.
18. **Especies con poblaciones arbóreas reducidas:** especie que tiene probabilidades de ser clasificada “en peligro de extinción” en un momento determinado, en todas o parte de sus áreas de distribución, si los factores que causan su disminución numérica o la degradación de sus hábitats continúan presentándose; o que son raras porque se encuentran generalmente localizadas en áreas o hábitats geográficamente limitados, o muy diseminadas en áreas de distribución más extensas, y están en posibilidades reales o potenciales de verse sujetas a una disminución y posible peligro de extinción o la extinción de la misma.
19. **Especie en peligro de extinción:** aquella que por motivo de su escasez o por algún otro factor de su biología particular, se encuentran gravemente amenazadas de desaparecer del la zona de distribución natural, y cuya sobre vivencia es poco probable si los factores causales de su desaparición (entre otros deforestación, introducción de especies exóticas, pérdida de propagadores de semillas, contaminación) continúan actuando sobre ella. Incluidas en el listado oficial emitido por el MINAET.
20. **Especie endémica:** especie cuya área natural de dispersión se restringe exclusivamente al territorio nacional o a una porción específica dentro del mismo.
21. **Especie exótica:** especie cuya área natural de dispersión no corresponde al territorio nacional y se encuentra en el país como producto de actividades humanas voluntarias o no.
22. **Especie nativa:** especie cuya área natural de dispersión incluye al territorio nacional, aunque pueda encontrarse fuera de éste.
23. **Fruto:** Órgano de la planta que nace del ovario de la flor y que contiene las semillas.
24. **Fuste:** Elemento leñoso del árbol (tronco) que se constituye en su estructura principal de sostén mecánico.
25. **Gestión Ambiental:** Proceso orientado a administrar eficientemente los recursos naturales existentes en un determinado territorio, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con un enfoque de desarrollo sostenible. Sus principales componentes son el establecimiento de políticas e instrumentos de planeación ambiental, la aplicación de los ordenamientos jurídicos vigentes, y la evaluación y seguimiento de los programas en la materia. Es principalmente una función pública o del Estado, que requiere la participación activa de la sociedad civil.
26. **Municipalidad:** Municipalidad de Santa Ana.
27. **Naciente:** afloramiento superficial de agua de origen subterráneo que se produce a favor de grietas o cambios de litología en lugares donde la superficie topográfica corta el nivel freático.
28. **Manejo:** Conjunto de actividades tecno-científicas que propician el correcto desarrollo, crecimiento y producción de un individuo o su población y el sitio donde se desarrolla, garantizando su conservación y aprovechamiento.

- 29. Masa foliar:** Cantidad de materia (kg.) ó volumen (m³) de las hojas pertenecientes a un árbol.
- 30. Paisaje:** Es la integración de las “unidades de paisaje” donde cada unidad es una porción de territorio con un mismo criterio, caracterizado por un conjunto de elementos que contribuyen a su diferenciación. El paisaje es el resultado de un proceso dinámico donde interactúan factores naturales como la topografía, la hidrología, la flora y la fauna y factores antrópicos como las actividades económicas y el patrimonio histórico, todos contribuyendo al modelado de una imagen estructurada y organizada donde se reconoce y percibe la tradición cultural, el valor ecológico, la historia y la identidad propia del sitio, región o país.
- 31. Parques comunales:** Áreas recreativas o espacios abiertos destinados al uso público general, con las limitaciones impuestas por las normas que exijan su conservación.
- 32. Planificación urbana:** es el proceso continuo e integral de análisis y formulación de planes y reglamentos sobre desarrollo urbano, tendiente a procurar la seguridad, salud, comodidad y bienestar de la comunidad.
- 33. Plantación:** Conjunto de actividades técnicas requeridas para la adecuada ubicación de un conjunto de árboles plantados en un determinado espacio territorial.
- 34. Poda:** Actividad silvicultural de manejo cuyo objeto es controlar y orientar el desarrollo de las ramas de la planta o retiro de las ramas a fin de evitar una amenaza a la seguridad peatonal, vial y domiciliar. En orden de importancia, las justificaciones para ejecutar una poda son: seguridad, saneamiento, estética, producción y calidad.
- 35. Radio:** Medida geométrica. Línea recta desde el centro del círculo a la circunferencia.
- 36. Raleo:** Práctica silvicultural que consiste en la eliminación selectiva de árboles, con el objetivo de ir aumentando el espacio entre los árboles remanentes disminuyendo la competencia por luz y propiciando el engrosamiento del fuste o tronco del árbol.
- 37. Rama:** Cada una de las partes de una planta que nacen del tronco o tallo principal y en las que, generalmente, brotan las hojas, flores y frutos.
- 38. Recuperación ambiental:** Corresponde al mejoramiento de la diversidad biológica donde toda actividad se orienta a mejorar las características estructurales y funcionales de la diversidad de un área determinada, con fines de conservación, preservación y uso sostenible.
- 39. Recursos naturales:** Todo elemento de naturaleza biótica o abiótica con potencial de aprovechamiento tangible o intangible.
- 40. Reforestación:** acción de plantar árboles que propician la restauración del ambiente. En el área urbana generan el embellecimiento de los espacios públicos y en el área rural enriquece los ecosistemas naturales. En su conjunto, brindan servicios ambientales a favor de la flora, la fauna y el suelo local, además de generar bienestar a las comunidades humanas circundantes.
- 41. Servicios ambientales:** son aquellos brindados por los árboles y áreas boscosas, que inciden directamente en la protección y mejoramiento del medio ambiente y en la calidad de vida de los ciudadanos. Se identifican como tales:

- Mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero (fijación, reducción, secuestro, almacenamiento y absorción);
 - Protección de agua para uso urbano, rural o hidroeléctrico; Protección de la biodiversidad para conservarla y uso sostenible, científico y farmacéutico, investigación y mejoramiento genético;
 - Protección de ecosistemas, formas de vida y belleza escénica para fines turísticos, recreación, salud mental.
- 42. Silvicultura urbana:** Ciencia y arte que trata el cultivo de especies arbóreas en el área urbana. Incluye diversas actividades necesarias para la siembra, mantenimiento, sustitución, tratamiento y corta de los árboles. En la práctica las actividades se denominan: corta, poda, trasplante, tratamiento químico o biológicos de fertilización y control fitosanitario (plagas y enfermedades de los árboles).
- 43. Sistema radicular:** Conjunto de raíces de una planta que permiten su nutrición.
- 44. Tala:** Actividad en la que, mediante corta con moto sierra, hacha, cierra de arco o cualquier otra herramienta, se ejecute el derribo o volteo del fuste del árbol o arbusto desde su base (de 0,0 a 1,30 m h). Dicha acción implica la muerte del individuo.
- 45. Trasplante:** Actividad de manejo cuyo objeto es trasladar una planta de un sitio a otro.
- 46. UMEP:** Unidad de Mantenimiento de Espacios Públicos de la Municipalidad de Santa Ana.
- 47. Proyecto de desarrollo urbanístico:** Es el fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.
- 48. Vía pública:** Acera, autopista, ruta, camino, carreteras, callejón, pasaje, calle, senda, zona del camino, paso de cualquier naturaleza afectado al dominio público o a las áreas así declaradas por la autoridad nacional y local.
- 49. Zona de protección:** Es la zona que considera las márgenes y cañones de los ríos, las Áreas Silvestres Protegidas de decretadas por el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET), y demás identificadas en el mapa de zonificación del Plan Regulador del Cantón de Santa Ana.
- 50. Zona rural:** Zona geográfica abierta, donde se desarrollan actividades agropecuarias, forestales y de manejo de los recursos naturales, identificadas en el mapa de zonificación del Plan Regulador del Cantón de Santa Ana.
- 51. Zona urbana:** Aquella donde se han desarrollado los servicios urbanos para el establecimiento la infraestructura de ciudades, pueblos o villas, identificadas en el mapa de zonificación del Plan Regulador del Cantón de Santa Ana.

Capítulo II. Competencias del ARA

Artículo 4. Funciones. El Área de Riesgo Ambiental tendrá las siguientes funciones en materia de arborización y recuperación ambiental y paisajística:

1. Proponer las acciones que permitan la adaptación, control y seguimiento del presente Reglamento.
2. Desarrollar, coordinar y supervisar cualquier tipo de proyecto de recuperación ambiental en el Cantón de Santa Ana.

3. Presentar los estudios y recomendaciones técnicas que resulten necesarios para la aplicación de este Reglamento.
4. Revisar integralmente cada tres años la presente normativa y sus anexos, proponiendo las reformas necesarias a fin de ajustarla a las necesidades del cantón y los cambios globales.
5. Los demás que indique este Reglamento

Artículo 5. Medidas de seguridad en la ejecución de proyectos. Los proyectos de recuperación ambiental, así como cualquier otra práctica silvicultural pública o privada, deben ser diseñadas y ejecutadas minimizando el riesgo de poner en peligro la salud o seguridad de los administrados y la infraestructura en general.

Artículo 6. Proyectos de desarrollo urbano. Al realizarse un proyecto urbano, el desarrollador (urbanizador) debe ajustar el diseño de su proyecto, respetando la distribución espacial de la arborización natural en el sitio. Si en el proyecto se presentan zonas de taludes con pendientes superiores al 15%, el desarrollador deberá prevenir la erosión y el deslizamientos de masas mediante actividades de plantación de especies forestales que propicien la recuperación del terreno con limitaciones (Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones N° 3391, III.3.2.9).

Artículo 7. Del Programa de Control y Seguimiento. El Programa de Control y Seguimiento para la Recuperación Ambiental del Cantón, estará dirigido por el Área de Riesgo Ambiental (ARA) de la Municipalidad de Santa Ana, en procura de la permanencia de los árboles y arbustos en los espacios públicos y sitios degradados en el cantón.

Artículo 8. De la autorización de prácticas silviculturales. Es responsabilidad del personal técnico calificado del ARA, el control y fiscalización de las prácticas silviculturales que se desarrollen en los espacios públicos del área urbana y rural del Cantón de Santa Ana. En los espacios privados urbanos y rurales, será co-responsable junto con la OSRP-ACOPAC-SINAC-MINAET, el fiscalizar el cumplimiento del debido proceso administrativo en lo referente a los intereses de la Administración Forestal del Estado (AFE).

Capítulo III. Lineamientos técnicos

Artículo 9. Sobre las especies arbóreas a utilizar.

1. Atributos. Por recomendación técnica las especies a incorporar en sitio públicos serán las que morfológica (fenología) y fisiológicamente corresponden a la categoría de especies nativas, teniendo como prioridad las indicadas en el Anexo 2. Es necesario que fisiológicamente las especies a plantar se adapten a las características de los espacios disponibles y permitan lograr una armonía entre el mantenimiento de la infraestructura pública y la cobertura vegetal. En la selección de las especies deberán considerarse aspectos como su altura total, fenología, tipo de fruto, caída de hojas, adaptabilidad ecológica de la especie, sistema radicular; entre otros.

2. Delimitación del espacio y dimensiones de los árboles a establecer.

2.1 Área urbana: El uso de especies arbustivas (Anexo 2), de preferencia en los espacios públicos de las calles, avenidas y bulevares, serán plantado en el espacio verde intermedio entre la calle y la acera.

En cuanto a la altura del arbusto en su estado adulto, se considerará lo siguiente:

a) En los sectores de las aceras por donde se extienda parte de la red de distribución de energía eléctrica, únicamente deberán plantarse especies arbustivas. Oportunamente la UMEP ejecutará la poda (formativa, fitosanitaria, o preventiva) evitando sobre todo, la posibilidad del contacto de las ramas con las líneas de transmisión eléctrica.

b) En los sectores de las aceras por donde no se extienda parte de la red de distribución de energía eléctrica, deberán plantarse especies arbustivas y ornamentales.

c) En cualquiera de las situaciones a) o b), no se permitirá la ubicación de árboles en las esquinas de las calles. La distancia mínima de plantación de los arbustos con respecto a la esquina será como mínimo veinte metros (20 m) (Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones N° 3391, III.2.9.1) y en el caso de las plantas ornamentales, al menos diez metros (10 m) siempre y cuando su presencia no impida la visibilidad para los vehículos que transitan por las vías públicas.

d) En los parques comunales se dará prioridad a las especies de árboles y arbustos que produzcan frutos comestibles para la fauna silvestre y que no sean una amenaza para la seguridad sanitaria de la comunidad. El desarrollo de dichos espacios públicos, deberán cumplir con un diseño o criterio paisajístico en cumplimiento del objetivo de uso a favor de sus usuarios.

e) En las áreas de protección (Ley Forestal N° 7575, Art.33), será recomendable y pertinente la plantación de especies arbóreas nativas de la región o zona ecológica (Anexos 2, 3 y 4). Prioritariamente será preferibles aquellas especies forestales nativas cuyo sistema radicular permita el sostén del terreno en los bordes de los cauces naturales de los ríos, arroyos o quebradas, así como aquellas que produzcan frutos comestibles para la fauna silvestre local y migratoria.

2.2. Área rural: En los sitios con algún grado de degradación del suelo, no habrá restricción alguna de las especies nativas a introducir. Sin embargo, bajo el enfoque de recuperación ambiental, será prioritario el uso de las especies señaladas en los Anexos 2, 3 y 4.

3. Tipo de especies. El proceso de recuperación ambiental del cantón de Santa Ana, en sus áreas urbana y rural, está orientado a incorporar las especies arbóreas y arbustivas nativas del piso altitudinal premontano. Es así que para la biogeografía del Valle Central, fuertemente deteriorada por la acción antrópica del ser humano, se buscará la restauración de los ecosistemas frágiles degradados, promoviendo el uso exclusivo de especies nativas de Costa Rica. Siempre y cuando se cuente con el material genético o vegetativo para su producción en vivero, se priorizará el uso de especies con poblaciones arbóreas reducidas o en peligro de extinción de acuerdo con la lista oficial del MINAET y de las instituciones de educación superior. En las áreas urbanas se procurará el uso de especies seguras, es decir, que por su condición fenotípica no desarrollen espinas, aguijones, savia tóxica, y frutos que puedan causar daños a los usuarios de los espacios públicos. En las áreas degradadas del cantón, se utilizará toda especie nativa prioritaria para la recuperación ambiental y ecológica, favoreciendo la biodiversidad de la zona.

Artículo 10: Actividades de silvicultura urbana. Las actividades de silvicultura urbana serán ejecutadas por la UMEP (parques comunales y zonas verdes) de la Municipalidad de Santa Ana. Se incluyen las acciones de fertilización, control de plagas, atención a las enfermedades y poda de ramas. Para ello serán utilizados, en la medida de las posibilidades técnicas y operacionales, productos y técnicas que minimicen los efectos nocivos causados al ambiente. En principio serán utilizados productos orgánicos.

Artículo 11: Altura de los árboles a plantar. En lo referente a la zona urbana y con el propósito de aumentar la probabilidad de sobre-vivencia de los árboles en el sitio de plantación (siempre y cuando exista el material vegetativo en vivero), serán utilizados árboles y arbustos de al menos un metro (1,0 m) o más de altura, sin que esto comprometa el adecuado desarrollo de las raíces dentro de la bolsa. El desarrollador de cada proyecto urbano o rural, será el responsable ante el ARA del cuidado requerido por los árboles, hasta que estos alcancen al menos dos metros (2 m) de altura o bien diez centímetros diamétricos (10 cm Ø). En caso de muerte natural o inducida de los árboles, el representante procederá a informar y restituir las plantas.

Artículo 12: Densidad de población.

a) **Áreas de protección:** deberá proyectarse la mayor densidad arbórea posible. El distanciamiento preferible deberá ser de 4x4m en sistema de tresbolillo o “pata de gallo”.

b) **Áreas de parques comunales:** el distanciamiento inicial será de 4x4 m. Dependiendo del estado de desarrollo de los árboles y su necesidad de luz, se aplicará un raleo progresivo en el tiempo con distanciamientos en el orden de 6x6m, 8x8m, 10x10m, 12x12m y 14x14m.

c) **Líneas de acera:** En las franjas verdes intermedias entre la calzada y la acera, deberán plantarse preferiblemente arbustos con distanciamiento mínimo de cuatro metros (4 m) entre arbustos.

d) **Sitos degradados:** el distanciamiento inicial será de 4x4 m. Dependiendo del estado de desarrollo de los árboles y su necesidad de luz, se aplicará en la medida de la posibilidad técnica y operativa, el trasplante de los árboles a otros sitios necesitados de recuperación ambiental. Dependiendo del estado de desarrollo del cultivo en mezcla, la extracción se realizará en forma progresiva en el tiempo, dejando distanciamientos en el orden de 6x6m, 8x8m y 10x10m.

Artículo 13: Técnica de plantación de árboles en bolsa. Tomando en cuenta el período de lluvias en Costa Rica (abril – noviembre), es preferible realizar la plantación a inicios del período.

Para realizar la plantación, se elimina la bolsa plástica que contiene el árbol, evitando el desmoronamiento de almácigo (sustrato), evitando la exposición de las raíces a la acción del sol y el aire. Si de la parte baja de la bolsa sobresalen raíces, deberán ser cortadas con una herramienta afilada. La planta y su almácigo se colocarán en el hoyo previamente abierto, relleno posteriormente con el mismo suelo que se extrajo para formarlo. Por último se apisona o presiona con las manos, suficientemente los alrededores del árbol con el objetivo de extraer bolsas de aire.

Artículo 14: Ubicación de árboles y arbustos en colindancias. De conformidad con el artículo 403 del Código Civil (Ley N° 63), en la colindancia con cualquier tipo de infraestructura pública (instalaciones recreativas, deportivas, salones comunales y demás), el propietario colindante mantendrá una distancia mínima de plantación de dos metros (2 m) si se utiliza arbustos y de cinco metros (5 m) si se utiliza árboles.

Artículo 15: Podas en espacio público. Cuando se requiera ejecutar podas de seguridad, por mal estado fitosanitario, estabilidad, formación o mejoramiento de arbolado urbano, esta será realizada por la UMEP en atención a la programación de sus actividades. Sin embargo es posible su ejecución por parte de una empresa y/o particular en cualquier sitio público, debiendo presentar al ARA un programa de poda para su visto bueno. En principio la poda no deberá ser mayor al 20% de la masa foliar del árbol, sin embargo dicho criterio podrá variar en función de la situación particular de cada árbol o arbusto. El análisis de cada caso será realizado por el ARA a fin de justificar las acciones.

Artículo 16: Podas en espacio privado. En propiedades privadas y tratándose de especies nativas que forman parte del Patrimonio Forestal del Estado, el representante legal del inmueble deberá solicitar mediante una nota dirigida al ARA de la Municipalidad, el visto bueno para ejecutar la poda en su propiedad, indicando las razones o consideraciones para su ejecución. El ARA dictaminará en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, la decisión de dar o no el visto bueno. El programa de poda deberá contener:

- a) Criterio (s) técnico (s) de poda en los cuales se ampara la solicitud, mismos que deberán ser respaldados por un profesional forestal, debidamente colegiado.
- b) Inventario inicial de individuos a podar.
- c) Ubicación geográfica para cada uno de los individuos.
- d) Fichas con un reporte que demuestre el estado en que se encuentra cada individuo y tratamiento a que se someterá.
- e) Tiempo destinado a las labores de poda.
- f) Medidas de seguridad a adoptar para la ejecución de la poda.
- g) Nombre del responsable ejecutor de la poda y medios de localización.

Dicho programa será evaluado e inspeccionado en el sitio, una vez otorgado su aval, de acuerdo al tiempo de ejecución y magnitud de podas. Esta labor estará a cargo de UMEP y el ARA de la Municipalidad. Terminado el programa de podas, el propietario del terreno deberá rendir un informe final por escrito a la Municipalidad, dando por finalizada las actividades.

Artículo 17: Condición para la poda en espacios públicos. La poda de árboles por afectación a las líneas de distribución eléctrica debe ser realizada por personal capacitado para esta labor. Se deberá coordinar con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) al menos con una semana de anticipación para los trabajos a realizar.

Se deberán realizar los cortes de ramas delgadas y gruesas con limpieza, dejando una superficie lisa, sin bordes estropeados, corteza rasgada y tocones, respetando la arruga de la corteza y el collar de la rama. Además no se dejarán ramas cortadas dentro de las copas de los árboles. Los muñones cortados deberán ser protegidos con algún producto que evite la formación de hongos.

Artículo 18: Podas y corta de árboles prioritarios. La Administración Municipal podrá atender los casos de poda o corta de árboles en atención del principio de seguridad ciudadana, siempre y cuando así haya sido establecido mediante juicio técnico del SINAC-MINAET o de la CNE. Para tal efecto, se deberá contar con el dictamen oficial del ente administrador del Patrimonio Forestal del Estado, ó la resolución vinculante debidamente comunicada a la Municipalidad de Santa Ana.

En el caso de los espacios públicos, la gestión para la poda de los árboles prioritarios será llevada a cabo por el ARA. Su autorización dependerá del visto bueno del Concejo Municipal y su ejecución por parte de la UMEP de la Municipalidad de Santa Ana.

Capítulo IV. Proyectos de recuperación ambiental (reforestación y arborización)

Artículo 19: La Municipalidad fomentará la reforestación con especies nativas de las siguientes áreas del cantón de Santa Ana; para eso la ARA implementará capacitaciones en las comunidades, para incorporar a los propietarios en los programas de reforestación:

- a) El área de protección que borde los manantiales o nacientes permanentes o intermitentes, no captadas dentro de sus límites, siendo registradas o no por el Departamento de Aguas del IMN-MINAET. Dicha área estará definida en un radio de cien metros (100 m) medidos horizontalmente (Ley Forestal N° 7575, Art.33).
- b) El área de protección que borde los manantiales o nacientes permanentes o intermitentes, captadas dentro o fuera de sus límites, siendo registradas o no por el Departamento de Aguas del IMN-MINAET. Dicha área será definida en un radio de doscientos metros (200 m) medidos horizontalmente (Ley de Aguas No.276, Art.31).
- c) Una franja de diez metros (10 m) a ambos lados de la ribera de la red hidrográfica de la Cuenca del Río Uruca (Anexo 5) que atraviese las propiedades en los centros urbanos. La medida será horizontal a partir del borde superior del cauce, es decir, cuando el terreno deje de ser quebrado (Ley Forestal N° 7575, Art.33).
- d) Una franja de quince metros (15 m) a ambos lados de la ribera de la red hidrográfica de la Cuenca del Río Uruca (Anexo 5) que atraviese las propiedades fuera de los centros urbanos. Terrenos quebrados cuya pendiente promedio sea mayor al 40%, se establece una franja de cincuenta metros (50 m) (Ley Forestal No.7575, Art.33).
- e) Cualquier área en el cantón de Santa Ana (pública o privada) que por su clasificación oficial se ubique en las clases VI, VII y VIII. Se dará principal atención a las áreas que no contemplen claros lineamientos de manejo y presenten una amenaza potencial de pérdida de su material edáfico, a consecuencia de la erosión dadas las prácticas agropecuarias inadecuadas). Dichas áreas será las principales candidatas para ejecutar un programa de recuperación ambiental.
- f) Cualquier otra área o zona de protección definida por la legislación nacional.
- g) Los propietarios de terrenos atravesados por ríos, arroyos, quebradas (permanentes o intermitentes), o bien en aquellos en los cuales existan manantiales, en cuyas vegas o contornos hayan sido destruidos los bosques que les servían de abrigo, están obligados (por disposición del Art.148, Ley de Aguas N° 276), a plantar árboles nativos de Costa Rica en las márgenes de los mismos ríos, arroyos o manantiales, a una distancia no menor de cinco metros (5 m) de las expresadas aguas, en todo el trayecto y su curso, comprendido en la respectiva propiedad. En el caso de la zona ecológica en la que se ubica el Cantón de Santa Ana, se priorizará la plantación de especies indicadas en los Anexos 2, 3 y 4.

Las personas que reforesten podrán optar, con dictamen favorable por parte de la Municipalidad, por los incentivos establecidos en el artículo 29 de la Ley Forestal N° 7575.

Artículo 20: Se sugiere la ejecución de actividades de arborización urbana en las siguientes áreas:

- a) En los espacios públicos correspondientes a las zonas verdes y parques comunales que presenten características que favorezcan el mejoramiento ambiental, mediante la plantación de especies forestales nativas de tipo arbustivo y arbóreo. Tanto en las áreas de juegos infantiles como parques comunales, se dará preferencia árboles frutales (Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones No.3391, III.2.9.1), que en primera instancia favorezcan las necesidades alimenticias de la fauna local y la de tránsito (especies migratorias).
- b) A lo largo de las franjas verdes intermedias entre la calzada y la acera, siempre y cuando no dificulten los servicios públicos como libre tránsito, cable telefónico, tendidos eléctricos, alumbrado público y tuberías. No se deben plantar árboles y arbustos a una distancia menor a los 10 m, antes y después de los postes de tendido eléctrico a lo largo de los caminos, para evitar pérdida de iluminación sobre la vía pública.

c) Taludes producto del terraceo de terrenos con pendiente mayores al 15%. En estos casos son preferibles especies nativas con sistema radicular que permitan el “amarre” del terreno.

d) Todo desarrollador de proyecto urbanístico que voluntariamente quiera arborizar zonas verdes públicas, deberá hacerlo con las especies idóneas para el área urbana (Anexo 2), en cumplimiento de los criterios técnicos establecidos en el presente reglamento. Sin embargo, en las áreas designadas como facilidades comunales; en consideración a su posibilidad de desarrollo futuro con infraestructura; las especies a utilizar, deberán ser particularmente arbustivas y herbáceas.

e) La ARA procurará involucrar a los desarrolladores de proyectos urbanísticos y a las comunidades cercanas, en el establecimiento de espacios verdes recreativos y de esparcimiento

Artículo 21: Planes de Arborización urbana y recuperación de sitios degradados (reforestación).

Toda entidad comunal, educativa, empresarial y todo aquel ciudadano o residente, interesado en desarrollar proyectos de recuperación ambiental (arborización urbana y reforestación en sitios degradados) dentro del territorio del cantón, coordinará su esfuerzo con la Municipalidad de Santa Ana a través del ARA. En cumplimiento con el trámite administrativo, la o las personas interesadas, deberán presentar una solicitud formal por escrito, al despacho del ARA, ajustándose a los lineamientos establecidos en el presente reglamento. El plazo en que el ARA responderá a cada solicitud para el desarrollo del proyecto de recuperación ambiental, no será mayor a 15 días laborales. La solicitud deberá como mínimo incluir:

a) Nombre del encargado o responsable de la actividad, cédula física o jurídica, dirección, número telefónico, número de fax y e-mail (si lo tuviera).

b) Ubicación geográfica de la futura actividad: dirección, número de finca y copia del plano catastrado.

c) Área (m²) destinada a la recuperación ambiental de sitios degradados. En el caso de las aceras, metros lineales a ser arborizados.

d) Número total de árboles a plantar.

e) Distanciamiento entre árboles, según lo establecido en el Artículo 7 del presente reglamento. Si la actividad se ejecutará con recursos propios, indicar el nombre común y científico de las especies a plantar. En caso de que se solicite donación a la Municipalidad de Santa Ana, la selección de especies dependerá de la disponibilidad de éstas en el vivero forestal con el que la institución tenga convenio.

El plazo de la respuesta sobre el Plan de Arborización, no será mayor a 15 días hábiles. El o los interesados, en coordinación con el ARA de la Municipalidad de Santa Ana, llevarán un control sobre el desarrollo de los árboles con el objetivo de asegurar su permanencia en los espacios públicos y sitios degradados en el cantón. En caso de mortalidad natural o inducida, se deberá proceder a reemplazar las plantas perdidas, a fin de cumplir con el propósito de la recuperación ambiental. De tratarse de espacios públicos será la institución municipal quién asumirá su ejecución por tratarse de un asunto de interés público, en el caso de los sitios ubicados en fincas para la recuperación ambiental, sus representantes legales asumirán el compromiso de reposición del material vegetativo.

Capítulo VI. Prohibiciones y sanciones

Artículo 22: Deber de conservación. Todo sitio público en el cantón de Santa Ana es de libre acceso para los habitantes de Costa Rica, quienes están obligados a conservarlos en el mejor estado posible. Por tanto, queda estrictamente prohibido y a entera discrecionalidad de esta Corporación Municipal, denunciar cuando corresponda (incluso por la vía penal) el siguiente tipo de conductas:

- a) Destruir los árboles o arbustos, así como cualquier tipo de especie de flora o fauna silvestre, que en los mismos se encuentran.
- b) Maltratar o molestar a los animales silvestres que en ellos viven o que se encuentren de paso, en apego al espíritu de la Ley de Conservación de la Vida Silvestre No.7317, su reglamento y sus reformas.
- c) Arrojar en ellos residuos sólidos (basuras, desperdicios o cualquiera otra tipo de objetos como residuos tecnológicos, material reciclable o bien residuos bioinfecciosos, entre otros) que atenten contra la salud pública y desarrollo ecológico, belleza escénica, así como de la diversidad de especies que en ellos habiten.
- d) Destruir la infraestructura arquitectónica o mobiliario urbano instalado en el sitio.

Artículo 23: Eliminación de árboles en zonas públicas. Se prohíbe la corta o eliminación de los árboles que crezca en las zonas verdes, parques y áreas de protección de cuerpos de agua en los espacios públicos.

Cualquier ciudadano que se considere afectado por la existencia de un árbol que crezca en una zona pública y desee que éste sea eliminado, deberá presentar la solicitud por escrito ante el ARA de la Municipalidad de Santa Ana, siendo ésta la encargada de iniciar el trámite establecido en el Reglamento N° R-SINAC-028-2010, denominado “Manual de Procedimientos para el Aprovechamiento Maderable en Terrenos de Uso Agropecuario y Sin Bosque y Situaciones Especiales en Costa Rica” (*La Gaceta* N° 163 del 23 de agosto del 2010).

Sin embargo, la pronta respuesta a cualquier solicitud en que se vean involucrados los Recursos Naturales (o bien el patrimonio forestal del Estado) bajo cuidado del Estado, dependerá del visto bueno o la negativa que el Ente Rector SINAC-MINAET, a través del ACOPAC emita con respecto al asunto. En este sentido, no son aplicables los plazos definidos en la administración pública, a razón de la inaplicabilidad del silencio positivo (Ley Forestal N° 7575, Art.4).

Si el interesado ejecuta la tala, corta o aprovechamiento en forma ilegal (sin permiso expreso y período autorizado por el ACOPAC), se le abrirá un expediente administrativo por parte de la Unidad de Contraloría Ambiental (UCA-ARA) Municipal con la correspondiente denuncia formal ante cualquiera de las siguientes instancias del Estado costarricense según corresponda:

- Área de Conservación Pacífico Central (ACOPAC-SINAC-MINAET)
- Tribunal Ambiental Administrativo (TAA-MINAET)
- Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA-MINAET)
- Fiscalía de Pavas, Ministerio Público de Costa Rica

Para determinar si es necesario eliminar un árbol, el ARA tomará en cuenta:

- Factores técnicos que puedan ocasionar la caída accidental del mismo, como puede ser el estado fitosanitario deficiente (pudriciones severas), una inclinación pronunciada del fuste, la exposición de sus raíces, copa desbalanceada, entre otros.
- La posible afectación que éste ocasione sobre el acueducto, alcantarillado, aceras, tendido eléctrico, alumbrado público, cable telefónico, visibilidad de las señales de tránsito u otras obras de infraestructura o mobiliario urbano.

Artículo 24: De los anuncios. De conformidad con los artículos 30 y 32 de la Ley de Construcciones N° 833, en relación con el artículo 98 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, se prohíbe la instalación de anuncios o rótulos de cualquier tipo o índole, en cualquiera de los árboles ubicados en los parques comunales, zonas de juegos infantiles o jardines públicos.

Queda prohibido fijar o pintar avisos, anuncios, programas, cintas, tiras, placas, carteles, alambres, lámparas, rótulos, afiches y demás similares de cualquier clase y material, en los árboles ubicados en los parques comunales, zonas de juegos infantiles o jardines públicos.

Se exceptúa de ésta prohibición la decoración que sea necesario colocar con motivo de festividades nacionales o del cantón. Su realización se ejecutará bajo la autorización y supervisión del ARA.

La persona física o jurídica que incumpla lo dispuesto en el presente reglamento, será sancionada por la Municipalidad. Previo a la imposición de la sanción, el ARA le dará una orden por escrito al infractor para que en el plazo de siete (7) días naturales retire los anuncios u objetos colocados. Si en dicho plazo el infractor no ejecuta la orden Municipal, ésta realizará el trabajo, cobrando al infractor los costos del retiro, el almacenaje de los materiales (si fuera necesario) y una multa correspondiente a un salario base vigente a la fecha de imposición de la multa. Adicionalmente podrán ser aplicadas las sanciones administrativas atinentes, contempladas en el Art.29 del presente Reglamento.

Los materiales retirados se almacenarán hasta un máximo de treinta (30) días naturales. En caso de no ser reclamados por el representante legal, serán llevados al sitio de disposición final más apto para su tratamiento.

Artículo 25: Del cambio de uso del suelo y las plantaciones forestales. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Forestal, en terrenos cubiertos de bosque, no se permitirá cambiar el uso del suelo, ni establecer plantaciones forestales. Sólo la Administración Forestal del Estado (AFE-MINAET) podrá otorgar permiso en esas áreas para realizar proyectos de infraestructura, estatales o privados, de conveniencia nacional y corta de árboles por razones de seguridad humana o de interés científico. La corta del bosque será limitada, proporcional y razonable siendo que de previo, deberá llenarse un cuestionario de preselección ante la AFE-MINAET para determinar la posibilidad de exigir una evaluación del impacto ambiental, según lo establezca el reglamento a la Ley Forestal.

Artículo 26: Protección de fuentes acuíferas. De conformidad con el artículo 150 de la Ley de Aguas N° 276, se prohíbe destruir, tanto en los bosques nacionales como en los terrenos particulares, los árboles situados a menos de cinco metros de los ríos o arroyos que discurran por sus predios.

Artículo 27: Aprovechamiento de árboles en el ASP-ZPCR y en la Zona de Protección (Plan Regulador). La corta y aprovechamiento de árboles que estén bajo la Administración Forestal del Estado (Ley Forestal N° 7575, Art.6) y que se desarrollen naturalmente en la Zonas de Protección y en el ASP-ZPCE dentro del territorio del cantón de Santa Ana, será permitida únicamente con la autorización del ACOPAC-MINAET, o bien, con la resolución vinculante de la CNE, emitida y dirigida formalmente a la administración municipal. Lo anterior en total apego a la acción coordinada establecida en el inciso f artículo 6 de la Ley Forestal N° 7575 y los artículos 26 y 33 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo N° 8488.

Artículo 28: Tala y aprovechamiento de árboles en el Área de Protección. En virtud de la prohibición de tala, corta, eliminación ó aprovechamiento de árboles en el área de protección (Ley Forestal N° 7575, Art.34 en relación con el Art.33), sólo podrá ejecutarse en proyectos declarados por el Poder Ejecutivo como de conveniencia nacional, previa notificación dada a la Administración Municipal.

La corta en el área de protección, se podrá realizar en condición de prevención y control de situaciones de riesgo, y situaciones de seguridad humana. Para tal efecto se requerirá el fallo respectivo del Juzgado Agrario o por la Comisión Nacional de Emergencia (cuando existe un Decreto que lo faculta para tal efecto), por lo que la notificación deberá contar con el sello de recibido por parte del ARA (Reglamento N° .R-SINAC-028-2010, Punto 3.3.1).

Artículo 29: Procedimiento para la corta o aprovechamiento de un árbol. En todo caso en que la autoridad competente autorice la corta ó aprovechamiento de un árbol, el interesado deberá presentar el documento oficial ante el despacho del ARA para que ésta reciba una copia y selle el original de dicha autorización. El interesado asumirá el compromiso de plantar al menos diez (10) árboles por cada uno que haya sido eliminado en un terreno propio o ajeno dentro del territorio del cantón. Los árboles plantados quedarán bajo su responsabilidad hasta que logren sobrevivir por si solos, utilizando como criterios: un diámetro a la altura de pecho (dap) mínimo de diez centímetros diamétricos (10 cm Ø), una copa frondosa y un adecuado estado fitosanitario. Si el administrado no cuenta con el espacio físico para la plantación de los árboles, podrá coordinar con un tercero el uso del terreno para realizar la plantación, o bien invertir un monto equivalente en la cuenta de Productos Agroforestales de la Partida Presupuestaria de Ambiente en la Municipalidad de Santa Ana.

Artículo 30: Medidas preventivas y sanciones. La Municipalidad hará el seguimiento a lo dispuesto en éste Reglamento y en caso de incumplimiento impondrá las medidas y sanciones a que se refiere el artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente No.7554, cuando se incurra en alguna de las siguientes conductas:

1. Tala, poda, aprovechamiento, trasplante o reubicación del arbolado urbano sin el permiso otorgado por la Municipalidad.
2. Deterioro o daño del arbolado urbano, con acciones indebidas como el pintado de rótulos, colocación de anuncios publicitarios y tallado de su corteza.
3. Provocación de la muerte lenta y progresiva de individuos, con prácticas silviculturales lesivas tales como anillamiento y envenenamiento con productos nocivos que afecten negativamente su estado fitosanitario.
4. No efectuar la compensación por tala y aprovechamiento del arbolado.
5. Incumplimiento de las obligaciones señaladas en el respectivo permiso o autorización emitido por el MINAET. Se incluye la ejecución de corta fuera de período autorizado para la misma.

6. Plantación de especies arbóreas y arbustivas no previstas en el Reglamento de Arborización para el Cantón de Santa Ana que causen en demasía condiciones adversas a la integridad de infraestructuras, salud pública y/o alteraciones ambientales.

Estas sanciones podrán imponerse a particulares o funcionarios públicos, por acciones u omisiones violatorias de las normas de éste reglamento, así como de otras disposiciones de protección ambiental o de la diversidad biológica.

Artículo 31: Erradicación de especies no aptas para la recuperación ambiental del cantón.

En consideración de que la especie forestal Laurel de la India *Ficus benjamina* fue declarada no grata para el cantón de Santa Ana (La Gaceta N° 101 del 26 de mayo de 2006) dados sus problemas de manejo silvicultural dentro de áreas urbanas, se prohíbe su uso como especie ornamental en los espacios públicos.

Se prohíbe plantar o sembrar las especies de plantas que no han sido consideradas en las listas propuestas por la Municipalidad (Anexos 2, 3 y 4) para la arborización de las **zonas verdes públicas del territorio del cantón de Santa Ana**.

Las distintas especies de *Cocos SPP* se consideran indeseables por el riesgo que implican para los bienes muebles (mayormente vehículos) y transeúntes, durante la etapa de fructificación.

Así como también; las especies de *Pinus SPP*, *Cupresus SPP*, *Eucalyptus SPP*, *Casuarina SPP* y *Ficus Benjamina SPP*; por su poco o nulo aporte al desarrollo de la biodiversidad faunística local y migratoria.

Artículo 32. Podas excesivas. Queda restringida la realización de podas excesivas o drásticas (mayores al 20% del área foliar), así como la poda radicular (en raíces) en árboles públicos, salvo que así lo autorice el ARA, bajo justificación de orden técnico que atienda el principio de seguridad ciudadana ante una situación de riesgo. Es así que el ARA coordinará acciones con la CNFL y los administrados en realizar tal actividad en sus predios.

Artículo 33. Sanción por autorización de aprovechamiento forestal ilegal. El único despacho municipal con potestad para realizar el trámite administrativo que avale la corta, poda, aprovechamiento o cualquier práctica silvicultural que provoque beneficio o alteración en el desenvolvimiento natural de cualquier especie arbórea ubicada en el espacio público del cantón de Santa Ana, es el ARA. Para tal efecto, dicho despacho contará con un técnico calificado, en cumplimiento del artículo 8 del presente Reglamento.

Cualquier funcionario municipal no dependiente directamente del ARA y no siendo técnico calificado, que autorice la realización de las actividades antes descritas, cometerá falta grave. La misma será sancionable administrativa y laboralmente según lo correspondiente en la aplicación de Ley de la Administración Pública y demás legislación ambiental, civil y penal aplicable a la gravedad del caso.

Capítulo VII. De la Gestión Ambiental Comunitaria

Artículo 34: Apoyo a los procesos de Gestión Ambiental. Para el desarrollo de la temática de recuperación ambiental del cantón, la Municipalidad realizará campañas de entrega de árboles a precio simbólico en el cantón. Dichas campañas están dirigidas exclusivamente a involucrar a los ciudadanos de las comunidades santaneñas, en el proceso de arborización de las zonas verdes públicas y los sitios degradados ambientalmente. Con la actividad, se promoverá una correcta actitud hacia el ambiente y su papel como agente de cambio social.

Para la entrega de los árboles y arbustos nativos (Anexo 2, 3 y 4) de la región ecológica en la que se encuentra el cantón de Santa Ana, la persona interesada brindará sus datos personales en una ***Ficha Técnica de Seguimiento y Control*** (Anexo 6) en la que asume la responsabilidad de cuidado de la planta arbórea donada.

Sea que cultive la planta en una zona verde apta para el futuro desarrollo, ó que la devuelva a la Municipalidad de Santa Ana para que sea plantada ó trasplantada a un sitio público, en el momento en que el árbol alcance los dos metros (2 m) de altura, durante el tiempo que esté bajo su cuidado, el interesado registrará en una ***Tabla de Control de Crecimiento del Árbol*** (Anexo 7), los datos correspondientes al incremento en altura mensual del árbol. Se pretende integrar activamente a la población en el proceso de recuperación ambiental del cantón, siendo que en todo caso el ARA ejercería una labor fiscalizadora. En ambos casos, el ARA realizará un control aleatorio sobre el cuidado del árbol.

Artículo 35: Premio Roble Sabana. Se crea el premio anual “***Roble Sabana***”, que consistirá en la entrega de una obra de artesanía con forma de un árbol de *Tabebuia rosea* (Bertol.) A.DC., familia BIGNONIACEAE. Árbol conocido popularmente como Roble de Sabana. El mismo será un símbolo de la lucha persistente por la recuperación ambiental en el cantón. Será otorgado una vez al año por el Concejo Municipal de Santa Ana a la persona, física o jurídica, nacional o extranjera, que demuestre haber contribuido en forma efectiva al mejoramiento socio ambiental del cantón.

Para la acreditación del premio, el solicitante (ciudadano o organización comunal del cantón) entregará en sobre cerrado la nominación de la persona física o jurídica que consideren merecedora del reconocimiento público. La recepción de nominados se realizará en la oficina del ARA, la primera y segunda semana del mes de noviembre de cada año.

Para la calificación, la Alcaldía Municipal nombrará tanto a funcionarios públicos calificados como a ciudadanos destacados del cantón, a fin de que revisen la información presentada para cada nominado. Mediante votación secreta, se elegirá por mayoría de votos el nombre del ciudadano ganador del galardón.

Mediante acto público celebrado el día jueves de la segunda semana de diciembre, se dará entrega del premio al ganador.

Artículo 36: Sobre el componente educativo de la gestión ambiental. La Municipalidad de Santa Ana brindará a través de la UGA con el soporte técnico de la UCA, charlas de capacitación en los centros educativos (primaria y secundaria) públicos y privados del cantón, con el objetivo de educar a la población infantil y juvenil, en el proceso de recuperación ambiental de la zona geográfica, atendiendo los factores biogeofísicos.

Artículo 37: Organizaciones Comunales. La Municipalidad a través de la UGA brindará apoyo formativo y operativo a las organizaciones comunales reconocidas, siendo éste el apoyo social para el proceso recuperación ambiental. Dichos grupos participarán activamente de las acciones que ejecute la UGA, en el desarrollo de la temática ambiental, particularmente en la denominada “Gestión Ambiental Comunitaria”.

Artículo 38: Grupos Organizados del Cantón-convenios. Los grupos organizados del cantón que cumplan con los requisitos establecidos en el acta de constitución del Grupo Jóvenes Ecologistas, podrán ser parte de dicha organización. Su potestad de acción hacia la comunidad, les permitirá establecer convenios de colaboración conjunta, en procura de la recuperación ambiental del cantón de Santa Ana.

Capítulo VIII. Disposiciones finales

Artículo 39: Modificaciones. La presente normativa modifica cualquier disposición en contrario.

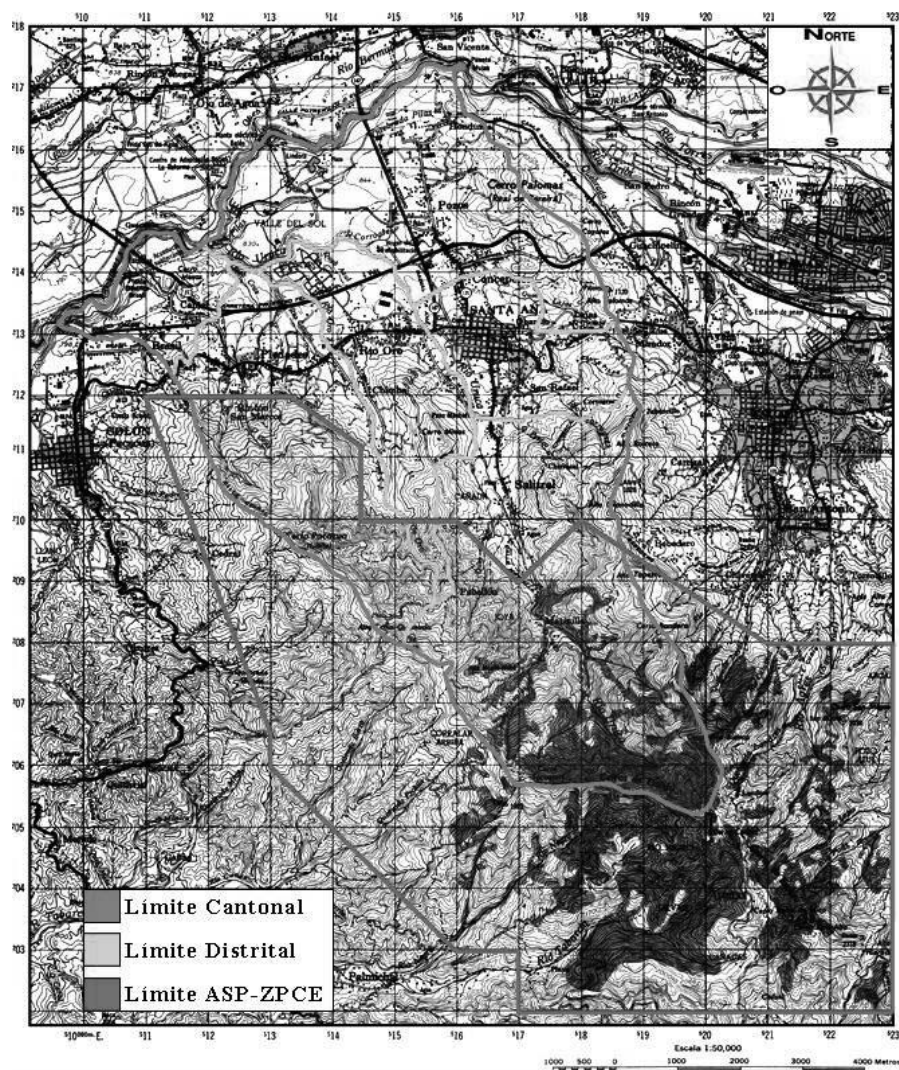
Artículo 40: Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario Oficial *La Gaceta*.

Disposiciones Transitorias

Transitorio I. Las personas físicas o jurídicas que con anterioridad a la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, se encuentren ejecutando un proyecto de recuperación ambiental, contarán con un plazo de seis meses para ajustarse a la presente normativa.

De no cumplir con ésta disposición, podrán iniciarse los procesos administrativos sancionatorios por parte de la municipalidad, sin perjuicio de las acciones que se puedan plantear ante los entes judiciales, fiscalizadores y contralores del Estado costarricense.

Anexo 1



Anexo 1A. Elaboración propia. Perímetro del Área Silvestre Protegida ASP Zona Protectora Cerros de Escazú ZPCE (7.175,67 has), con respecto al área político-administrativos del Cantón de Santa Ana (6.142 has), identificadas en la Hoja Cartográfica ABRA Esc. 1:50.000

Anexo 1B. Distribución del Área Silvestre Protegida Zona Protectora Cerros de Escazú ASP-ZPCE en Santa Ana, según Distritos y Cantón en hectáreas.

Distrito	Área (Ha)	ASP-ZPCE (Ha)	Respecto al Distrito (%)	Respecto al Cantón (%)
Santa Ana	517	0	0,0	0,0
Salitral	2.037	1.423	69,9	23,2
Pozos	1.342	0	0,0	0,0
Uruca	696	46	6,6	0,7
Piedades	1.222	734	60,1	12,0
Brasil	328	0	0,0	0,0
CANTÓN	6.142	2.203		35,9

Fuente: Elaborado a partir de Ecoplan Ltda. Cuadro 3.15, p.144. Octubre 2005.

Anexo 2. Lista preliminar de especies arbustivas nativas de Costa Rica a ser utilizadas en los espacios públicos en el Cantón de Santa Ana.

Nomenclatura

CF	Color de la flor	CF	Color de la flor	U	USOS	CA	Condición Actual
A	Amarilla	Cr	Crema	A	Alimento para fauna	MA	Muy abundante
B	Blanca	M	Morada	M	Maderable	A	Abundante
L	Lila	R	Roja	O	Ornamental	E	Endémica
P	Pardas	V	Verde	R	Recuperación de áreas degradadas	R	Rara
Rs	Rosada					ES	Escasa
An	Anaranjada					P	Peligro de extinción

Acnistus arborescens	(L.) Schltdl.	Solanaceae	Güitite	B	X		X	X	
Aegiphila adontophylla	Donn. Sm.	Verbenaceae		BRs	X		X		
Annona chirimoya		Annonaceae	Anona	B	X		X	X	
Ardisia spp.		Myrsinaceae	Tucuico	B	X		X	X	
Budleta nitida		Loganiaceae	Salvia	B	X		X	X	
Bursera simarouba	(L.) Sarg.	Burseraceae	Indio desnudo, Jiñocuabe, Jiñote	B	X	X	X	X	X
Caesalpinia pulcherrima		Fabaceae-Cae.	Hoja de sen 1	An	X		X		
Calliandra calothyrsus	Maissn	Fabaceae-Mim.	Cabello de ángel	R	X	X	X	X	
Calliandra schuitzei		Fabaceae-Mim.	Caliandra	Rs	X		X	X	
Calyptanthus pollens		Myrtaceae	Murta	B	X		X		
Calystranthus sp. 1		Myrtaceae	Murta negra	B	X		X		
Calystranthus sp. 2		Myrtaceae	Murta roja	B	X		X		
Calystranthus pollens		Myrtaceae	Murta	B	X		X		
Casimira edulis		Rutaceae	Matasano	B	X		X	X	
Cassia siamea		Fabaceae-Cae.	Casia	A	X	X	X	X	
Cedrela salvadorensis	Standl.	Meliaceae	Cedro, Cedro colorado	B	X	X	X	X	X
Cestrum sp.		Solanaceae	Zorrillo	B	X		X		
Citharexylum caudatum	L.	Verbenaceae	Dama	VA	X		X		
Clusia roseae		Clusiaceae	Copey, Copey- Azahar	Rs	X		X	X	
Cojoba arborea	(L.) Britton & Rose	Fabaceae-Mim.	Ardillo, Lorito	-	X	X	X	X	X
Conostegia xalapensis	(Bonpl.) D. Don	Melastomataceae	Lengua de vaca	B	X		X		
Cordia alliodora	(Ruiz & Pav.) Cham	Boraginaceae	Laurel	BP	X	X	X		X
Cordia		Boraginaceae	Muñeco	B	X		X	X	

Cordia collococo		Boraginaceae	Muñeco	B	X	X	X	
Cordia eristigma	Pittier	Boraginaceae	Nigüito, Buriogre, Muñeco	B		X		
Croton draco	Cham.& Schldl.	Euphorbiaceae	Targuá	-		X		
Cupania costarricensis		Sapindaceae	Huesillo	B	X	X	X	
Cymbopetalum costaricense	(Donn.Sm.) R.E.Fries	Annonaceae		AV		X		
Cynometra sp.		Fabaceae-Cae.	Caracol	B	X	X		
Dapnopsis americana		Thymelaceae	Palo de papa	B	X	X	X	
Dilodendron costaricense	(Radlk.) A.Genty & Steyerm.	Sapindaceae	Iguano, Come negro, Loro	B	X	X	X	X
Eriobothrya japonica		Rosaceae	Níspero	B	X	X	X	
Eritrina costaricensis	Micheli	Fabaceae-Pap.	Poró	R	X	X	X	
Eugenia austin-smithii	Standl.	Myrtaceae	Guayabillo, Murta	B	X	X		
Eugenia costaricensis	O.Berg	Myrtaceae	Murta, guayabillo	B	X	X		
Eugenia sp.		Myrtaceae	Manzanita	B	X	X		
Eugenia uniflora		Myrtaceae	Pitanga	B	X	X		
Euterpe spp.		Araceae	Palma	B	X	X		
Picus tuerckheimii	Standl.	Moraceae	Higuerón	-	X	X		
Garcinia intermedia		Clusiaceae	Jorco	B	X	X	X	
Gliricidia sepium	(Jacq.) Kunth ex Walpers	Fabaceae-Pap.	Madero negro	M	X	X	X	X
Gonzalagunia rosea	Standl.	Rubiaceae	Maicillo	RRs	X	X		
Gossypium Barbadense		Malvaceae	Algodón	A		X		
Hauya lucida	Donn.Sm.& Rose	Onagraceae	Supara, Guayabón, Surá guayabo	BRs		X		X
Heliocarpus americanus	L.	Tiliaceae	Burió	AR		X		
Juglans neotropica	Diels.	Juglandaceae	Mogal	B	X	X	X	
Juglans olanchona		Juglandaceae	Mogal	B	X	X	X	

Licaria	(Sw.)	Lauraceae	Aguacatillo	A	X	X			
trinadra	Kosterm.								
Licuata		Arecaceae	Palma,	B	X	X			
grandis			Palmera						
Ligustrum		Oleaaceae	Trueno	B	X	X			
lecidum									
Magnolia		Magnoliaceae	Magnolia	B	X	X	X		
grandiflora									
Malpighia		Malpighiaceae	Mariquita	R	X	X	X		
glabra									
Mangifera	L.	Anacardiaceae	Mango,	AV	X	X	X	X	
Indica			manga						
Melia		Meliaceae	Paraíso	Rs	X	X	X		
azederach									
Montanoa	Benth	Asteraceae	Tora	B		X			
hibiscifolia									
Muraya		Rutaceae	Mirto	B	X	X			
paniculata									
Marcia	(Sw.) DC.	Myrtaceae	Murta,	B	X	X			
splendens			guayabillo						
Myroxylon	(L.)	Fabaceae-Pap.	Bálsamo,	B		X	X	X	
balsamum	Harms.		Chirrac,						
			Bálsamo						
			del Perú,						
			Sándalo						
Oreopanax	(Kunth)	Araliaceae	Cacho de	B	X	X	X	X	
xalapensis	Decne & Planch.		venado						
Pachira		Bombacaceae	Popenjoche	B	X	X	X		
aquatica									
Parkinsonia		Fabaceae-Cae.	Palo verde	A	X	X	X		
aculeata									
Pimenta		Myrtaceae	Jamaica	B	X	X			
guatemalensis									
Plumeria		Euphorbiaceae	Cacalojoche	VR	X	X	X		
rubra									
Populus		Salicaceae	Álamo	V		X			
alba									
Pouteria		Sapotaceae	Zapotillo	B	X	X	X		
Reticulata									
Psidium		Myrtaceae	Guayabita del	B	X	X			
catteianuni			Perú						
Psidium		Myrtaceae	Guayaba	B	X	X	X		
guajaba									
Plumeria			Cacalojoche	VR	X	X	X		
rubra									
Quetzalia	(Loes.)	Celastraceae		BV		X			
occidentalis	Lundell								

NOMBRE				U				CA			
<i>Científico</i>	<i>Autor</i>	<i>Familia</i>	<i>Común</i>	CF	A	M	O	R	MA	A	E R ES P
Rapanea ferruginea		Myrsinaceae	Ratoncillo	B	X		X	X			
Rophanea ferruginea			Ratoncillo	B	X		X	X			
Sambucos peruvoana		Caprifoliaceae	Sauco	B	X		X	X			
Sambucus mexicana		Caprifoliaceae	Sauco	B	X		X	X			
Sapindus saponarla		Sapindaceae	Javoncillo	B	X		X	X			
Schinus molle		Anacardiaceae	Pirul	B	X		X	X			
Schinus therebentifollum		Anacardiaceae	Pirul	B	X		X	X			
Senna fruticosa		Fabaceae-Cae	Casia	A	X		X	X			
Senna papillosa		Fabaceae-Cae	Casia	A	X		X	X			
Senna reticulata		Fabaceae-Cae	Sargundí	A	X		X	X			
Sizygium jambos		Myrtaceae	Manzan rosa	A	X		X	X			
Stemmadenia donell-smithii	(Rose) Woodson	Apocynaceae	Güevos de caballo	ACr	X		X	X			
Sterculia acerifolia		Sterculiaceae	Brachichito	R	X		X	X			
Tabebuia ochracea	(Cham.) Standl.	Bignoniaceae	Corteza, Cortez amarillo	A		X	X		X		
Tabebuia rosea	(Bertol) DC.	Bignoniaceae	Roble sabana, Roble de sabana	Rs	X	X	X	X		X	
Tecota stan		Bignoniaceae	Vainillo	A	X		X	X			
Thevetia Ahovai			Cafecillo	B	X		X	X			
Trema micrantha	(L.) Blume	Ulmaceae	Capulín, Juco	AV	X		X	X			
Trichilia havanensis	Jacq.	Meliaceae	Uruca	BV	X		X	X			
Ulmus mexicana	(Liebm.) Planch	Ulmaceae	Tirrá	B		X	X	X			X
Ziziphus arborescens		Rhamnaceae	Guinda	B	X		X				
Zygia longifolia		Fabaceae-Mim.	Sotacaballo	B	X		X	X			

Fuente: *Elaborado a partir de Johnson, H. Sistema de Información de Especies Forestales: base de datos en formato Excel, para la selección de especies en diferentes áreas geográficas de Costa Rica. Setiembre de 2000*

Anexo 3. Lista preliminar de especies arbóreas nativas de Costa Rica a ser utilizadas en la recuperación de espacios degradados en el Cantón de Santa Ana.

Nomenclatura

CF	Color de la flor	CF	Color de la flor	U	USOS	CA	Condición Actual
A	Amarilla	Cr	Crema	A	Alimento para fauna	MA	Muy abundante
B	Blanca	M	Morada	M	Maderable	A	Abundante
L	Lila	R	Roja	O	Ornamental	E	Endémica
P	Pardas	V	Verde	R	Recuperación de áreas degradadas	R	Rara
Rs	Rosada					ES	Escasa
An	Anaranjada					P	Peligro de extinción

NOMBRE				USO		CONDICIÓN						
<i>Científico</i>	<i>Autor</i>	<i>Familia</i>	<i>Común</i>	CF	A	M	O	R	MA	A	E	R E S P
Acosmium panamense	(Benth) Yakovl.	Fabaceae-Pap.	Carbonsillo, Guayacán	-	X					X		
Albizzia carbonaria		Fabaceae-Cae.	Carboncillo	B	X			X				
Anacardium excelsum		Anacardiaceae	Espavel, Rabito	-	X	X		X		X		
Andira inermis	(W.Wright) D.C.	Fabaceae-Pap.	Almendo de montaña, Carne asada, Areno, Arenillo	-	X					X		
Annona cherimolia	Mill.	Annonaceae	Anona, Cherimoya	An	X							
Annona Muricata	L.	Annonaceae	Guanábana, Tsa, Tsa-uo(bribrí), Gsos-krá(brunca), Shos- ri(térraba)	A	X							
Astronium graveolens	Jacq.	Anacardiaceae	Ron Ron, Jovillo, Jocote de fraile	B	X	X	X	X			X	X
Bombacopsis quinata	(Jacq.) Dugand	Bombacaceae	Pochote	-	X						X	
Brosimum alicastrum	Swartz	Moraceae	Ojoche	B	X	X		X		X		

NOMBRE				USO				CONDICIÓN						
Científico	Autor	Familia	Común	CF	A	M	O	R	MA	A	E	R	ES	P
Calophyllum brasiliense	Cambess	Clusiaceae	Cedro maría, María	-		X				X				
Calyptranthes pittieri	Standl.	Myrtaceae	Murta	B	X	X								
Capparis frondosa	Jacq.	Capparidaceae	Talcacao	B		X								
Capparis indica	(L.) Fawc.& Rendle	Capparidaceae		-										
Caryocar costaricense	Donn.Sm.	Caryocaraceae	Ajo, Ahillo, Manú, Plomillo	-		X								
Casearia aculeata	Jacq.	Flacourtiaceae	Peipute	BV	X									
Cecropia polyphlebia	Donn.Sm.	Cecropiaceae	Guarumo	-	X									
Cederla odorata	L.	Meliaceae	Cedro amargo	-		X						X	X	
Cederla tonduzii	C.DC.	Meliaceae	Cedro dulce	VA		X						X	X	
Cinnamomum cinnamomifolium	(Kunth) Kosterm.	Lauraceae	Aguacatillo	-		X				X				
Clethra mexicana	A.DC.	Clethraceae	Nance macho, Nance	B		X		X		X				
Cordia lucidula	I.M.Johnston	Boraginaceae		B										
Cordia megalantha	Blake	Boraginaceae	Laurel mastate, Laurel amarillo	B		X							X	
Cordia panamensis	Riley	Boraginaceae	Guacalmanono (Guanacaste)	B					X					
Cupania sp			Manteco	-										
Dendropanax arboreus	(L.) Decne & Planch.	Araliaceae	Fosforillo, Plomo	-		X				X				
Desmopsis bibracteata	(Rob.) Safford	Annonaceae	Flor de guinea	A										
Diospyros nicaraguensis	Standl.	Ebenaceae	Nancigüite	P						X				
Diphysa Americana	(Mill.) M.Sousa	Fabaceae-Pap.	Guachipeín	-		X							X	
Ehretia latifolia	DC.	Boraginaceae	Raspa guacal, Laurel	B	X	X			X					

NOMBRE				USO				CONDICIÓN						
Científico	Autor	Familia	Común	CF	A	M	O	R	MA	A	E	R	ES	P
Enterolobium cyclocarpum	(Jacq.) Griseb.	Fabaceae-Mim.	Guanacaste, Choreja	-		X					X			
Picus yoponensis	Desv.	Moraceae	Chillamate, Higerón	-		X					X			
Genipa americana	Linnaeus.	Rubiaceae	Guaitil, Tapaculo	-		X					X			
Guarea glabra	Sw.	Meliaceae	Ocora, Pocora	B	X									
Guatteria chiriquiensis	R.E.Fries	Annonaceae	Burío, Burillo, Bananito	An										
Guatteria oliviformis	Donn.Sm.	Annonaceae		VA								X		
Hamelia patens	Jacq.	Rubiaceae	Azulillo, pisí	R	X									
Hampea appendiculata		Malvaceae	Buriogle	B	X				X					
Hampea platinifolia		Malvaceae	Majagua	B	X				X					
Heliocarpus appendiculatus	Turcz	Tiliaceae	Burío, Burillo	-		X					X			
Hura crepitans	L.	Euphorbiaceae	Javillo	-		X					X			
Hymenaea courbaril	L.	Fabaceae-Pap.	Guapinol	-		X					X			
Inga oerstediana	Benth.ex Seem.	Mimosaceae.	Guabo	B	X	X								
Inga punctata	Willd.	Mimosaceae.	Guabo	B	X	X								
Leucaena leucocephala	(Lam.) de Wit	Fabaceae-Mim.	Ipíl-Ipíl	B	X	X			X					
Maclura tinctoria	(L.) G.Don	Moraceae	Mora, Palo de mora	-		X							X	
Manilkara chicle	(Pittier) Gilly	Sapotaceae	Níspero, Níspero chicle	-		X					X			
Mauria heterophylla	Kunth.	Anacardiaceae	Cirrí	BA										
Nectandra nitida	Mez	Lauraceae	Quizarrá, Aguacatillo, Sigua amarillo	-		X							X	
Nectandra ramonensis	Standl.	Lauraceae	-	-		X							X	

NOMBRE				USO			CONDICIÓN								
Científico	Autor	Familia	Común	CF	A	M	O	R	M	A	E	R	E	S	P
Nectandra sinuata	Mez	Lauraceae	Quizarrá caca, Quizarrá hediondo, Quizarrá tora	Rs	X	X								X	
Nectandra turbacensis	(Kunth) Nees	Lauraceae	-	-		X								X	
Ochroma pyramidale	(Cav.ex Lam.) Urb.	Bombacaceae	Balsa, Balso	-		X			X						
Ocotea brenesii	Standl.	Lauraceae	-	-		X								X	
Ocotea veraguensis	(Meissn.) Mez	Lauraceae	Canelo, Canelillo, Quina, Sigua canela	-		X				X					
Parinari excelsa	Sabine	Chrysobalanaceae	Turrú(Turrubares), Pejiballe	B		X								X	
Persea americana	Mill.	Lauraceae	Aguacate	-		X				X					
Persea caerulea	(Ruiz & Pav.) Mez	Lauraceae	Aguacatillo	B		X	X		X		X				
Psidium friedrinis		Myrtaceae	Cas	B		X			X						
Psidium guajaba															
Psidium sartorianum	(O.Berg) Nied.	Myrtaceae	Cacique	-		X								X	
Quercus corrugata	Hooker	Fagaceae	Roble encino	-		M					X		X	X	X
Quercus oocarpa	Lieb.	Fagaceae	Roble, Roble blanco	-		X								X	
Rollinia jimenezii?	Safford	Annonaceae	Anonillo	VR		X									
Roupala montana	Aubl.	Proteaceae	Danto, Danto hediondo, Danto ratón	-		X				X					
Sapium glandulosum	(L.) Morong	Euphorbiaceae	Yos	-											
Sapium telocarpum		Euphorbiaceae	Yos	B		X			X						
Sapranthus palanga	R.E.Fries	Annonaceae	Palanco, Guineo, Plátano, Turrú	PRM		X									
Sideroxylon capiri	(A.DC.) Pittier	Sapotaceae	Tempisque, Danto amarillo	-		X								X	X
Sorocea trophoides	W.C.Burger	Moraceae	Ojochillo	-		X				X					

NOMBRE				USO			CONDICIÓN
<i>Científico</i>	<i>Autor</i>	<i>Familia</i>	<i>Común</i>	CF	A	M	O R M A A E R E S P
Symphonia globulifera	L.F.	Bignoniaceae	Cerillo	-	X		X
Tapirira mexicana	Marchand	Anacardiaceae	Cirrí, Cirrí colorado	-	X		X
Turpinia occidentalis	(Sw.) G.Don.	Staphyleaceae		B			
Urera caracasana	(Jacq.) Griseb.	Urticaceae	Ortiga	Rs			
Vernonia patens	Kunth	Asteraceae	Tuete	VL			
Vernonia triflosculosa	HBK	Asteraceae		-			
Vismia ferruginea		Clusiaceae	Achiotillo	B	X		X
Zanthoxylon limoncello	Planch. & Oerst.	Rutaceae	Limoncillo	V			

Fuente: *Elaborado a partir de Johnson, H. Sistema de Información de Especies Forestales: base de datos en formato Excel, para la selección de especies en diferentes áreas geográficas de Costa Rica. Setiembre de 2000*

Anexo 4. Lista de especies arbóreas nativas de los cantones de Santa Ana, Escazú, Mora y Belén, Costa Rica para ingresar a un programa *ex situ*.

<i>FAMILIA</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIE</i>	<i>NOMBRE COMÚN</i>
Anacardiaceae		Anacardium excelsum	Espavel, jacobillo, espavé, rabito
Anacardiaceae		Astronium graveo lens	Ron ron, jobillo, masicarán
Anacardiaceae		Mauria heterophylla	Cirrí amarillo, lantisco, cirrí, dantisco
Anacardiaceae		Spondias mombin	Jobo, jocote jobo
Anacardiaceae		Spondias purpurea	Jobo, jocote jobo
Anacardiaceae		Tapirira mexicana	Cirrí, cirrí blanco
Annonaceae		Annona purpurea	Soncoya, toreta
Annonaceae		Annona reticulata	Anona, anón, anonillo, uisiro
Annonaceae		Desmopsis bibracteata	Guineo
Annonaceae		Sapranthus palanga	Palano, palanco, plátano, turrú
Apocynaceae		Plumeria rubra	Flor blanca, cacalojoche, juche, torito, cacalajuche
Apocynaceae		Stemmadenia littoralis	Huevos de caballo
Araliaceae		Oreopanax xalapensis	Papayillo
Araliaceae		Schefflera morototoni	Papayillo
Araliaceae		Sciadodendron excelsum	Jobo lagarto, chile, espíritu, palo de chile

<i>FAMILIA</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIE</i>	<i>NOMBRE COMÚN</i>
Asteraceae		Lasianthaea fruticosa	Quitirrisí
Asteraceae		Podachaenium eminens	Tora de agua, tora blanca
Asteraceae		Vernonia triflosculosa	Quitirrí, tubú negro, tuete
Bignoniaceae		Crescentia alata	Jícara, raspa guacal, jícara sabanero, sacaguacal
Bignoniaceae		Crescentia cujete	Jícara, raspa guacal, sacaguacal, guacal, calabacero
Bignoniaceae		Tabebuia impetiginosa	Cortez negro
Bignoniaceae		Tabebuia ochracea	Corteza, cortés amarillo, corteza amarillo
Bignoniaceae		Tabebuia rosea	Roble sabana, roble
Bignoniaceae		Tecoma stans	Candelillo, vainillo, vainilla
Boraginaceae		Cordia alliodora	Muñeco, Laurel, laurel negro
Boraginaceae		Cordia eriostigma	Buriogre, niguito
Burseraceae		Bursera simaruba	Indio chingo, jiñocuabe, caraño, caraña, almacigo
Cecropiaceae		Cecropia obtusifolia	Guáramo
Cecropiaceae		Cecropia peltata	Guarumo
Cecropiaceae		Pouroma bicolor	Chumico
Celastraceae		Crossopetalum tonduzii	Guayabillo, guití
Chrysobalanaceae		Licania platypus	Zonzapote, zapote mechudo, zapote
Clusiaceae		Calophyllum brasiliense	Cedro maría, María colorado, Palo María
Clusiaceae		Clusia rosea	Copey
Clusiaceae		Garcinia intermedia	Jorco, cerillo, madroño
Clusiaceae		Garcinia madruno	Jorco
Clusiaceae		Symphonia globulifera	Botoncillo, cerillo, marillo, caraño
Clusiaceae		Vismia baccifera	Achiotillo, mayo, palo de mayo
Cochlospermaceae		Cochlospermum vitifolium	Poro-poro
Combretaceae		Terminalia oblonga	Guayabo de monte, guayabo, surá
Ebenaceae		Diospyros digyna	
Euphorbiaceae		Cnidoscolus aconitifolius subsp. aconitifolius	Chicasquil
Euphorbiaceae		Crotón draco	Targuá
Euphorbiaceae		Crotón schiedeana	Copalchí, colpachí
Euphorbiaceae		Hura crepitans	Jabillo, javillo
Euphorbiaceae		Phyllanthus acuminatus	Chilillo
Euphorbiaceae		Sapium glandulosum	Yos
Fabaceae	Caesapinioideae	Cassia grandis	Carao, sándalo, santal, saragundí, sandal
Fabaceae	Caesapinioideae	Cassia moschata	Caflafístula
Fabaceae	Caesapinioideae	Cassia reticulata	Saragundí
Fabaceae	Caesapinioideae	Hymenaea courbaril	Guapinol, algarrobo,
Fabaceae	Caesapinioideae	Schizolobium parahyba	Gavilán, gallinazo, zorra, cañafistol
Fabaceae	Caesapinioideae	Senna papulosa	Candelillo
Fabaceae	Caesapinioideae	Senna spectabilis	Candelillo, vainillo
Fabaceae	Mimosoideae	Cojoba arborea	Lorito, loro, ardilla, ardimlo, garrobo
Fabaceae	Mimosoideae	Acacia collinsi	Cornezuelo

<i>FAMILIA</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIE</i>	<i>NOMBRE COMÚN</i>
Fabaceae	Mimosoideae	Acacia farnesiana	Aromo, espino blanco
Fabaceae	Mimosoideae	Albizia adinocephala	Chaperno blanco, gavlán, gavilana, gavlancillo, chipillón
Fabaceae	Mimosoideae	Calliandra calothyrsus	Carboncillo rojo, carboncillo, pompón, cabello de ángel, caliandra, canilla
Fabaceae	Mimosoideae	Enterolobium cyclocarpum	Guanacaste, soró
Fabaceae	Mimosoideae	Inga punctata	Cuajiniquil colorado
Fabaceae	Mimosoideae	Inga spectabilis	Guabo machete, guabo de Castilla, guabo real, cuajiniquil, guaba
Fabaceae	Mimosoideae	Leucaena leucocephala	Ipil-ipil
Fabaceae	Mimosoideae	Lysiloma divaricatum	Quebracho
Fabaceae	Mimosoideae	Samanea saman	Cenízaro, cenicero, genízaro, gen
Fabaceae	Mimosoideae	Swartzia simplex	Naranjito
Fabaceae	Mimosoideae	Zygia longifolia	Sotacaballo
Fabaceae	Papilionoideae	Acosmium panamense	Carboncillo, guayacán carboncillo, chichipate, comenegro
Fabaceae	Papilionoideae	Andira inermis	Almendro, arenillo, carne asada, harinillo, almendro
Fabaceae	Papilionoideae	Diphysa americana	Guachipelín
Fabaceae	Papilionoideae	Erythrina berteroana	Poro colorado, poro de espinas, elequema
Fabaceae	Papilionoideae	Gliricidia sepium	Madero negro, madre de cacao, sangre de dragón
Fabaceae	Papilionoideae	Lonchocarpus costaricensis	Chaperno, siete cueros
Fabaceae	Papilionoideae	Lonchocarpus salvadorensis	Chaperno
Fabaceae	Papilionoideae	Machaerium biovulatum	Siete cueros, palo bejuco, jarro caliente
Fabaceae	Papilionoideae	Myroxylon balsamum	Chirracá, bálsamo, bálsamo del Perú, sándalo
Fabaceae	Papilionoideae	Platymiscium parviflorum	Cristóbal, cachimbo, ñambar
Fabaceae	Papilionoideae	Platymiscium pinnatum	Cristóbal, cachimbo, ñambar
Fagaceae		Quercus seemannii	Roble
Flacourtiaceae		Casearia corymbosa	Cerito
Flacourtiaceae		Casearia sylvestris	Corta lengua, güesillo, huesillo, plomillo, quiubra
Hernandiaceae		Gyrocarpus jatrophiifolius	Danto, volador, zorrillo, bailarina
Hippocastanaceae		Billia colombiana	Cucaracho, ira zapotillo, cócora, ocora, resina, guatusa, ratón colorado
Lacistemaceae		Lacistema aggregatum	Copalchí
Lauraceae		Cinnamomum brenesii	Irá
Lauraceae		Cinnamomum triplinerve	Aguacatillo, irá, canela, aguacatillo blanco
Lauraceae		Licaria excelsa	Aguacatillo
Lauraceae		Nectandra membranacea	Aguacatillo
Lauraceae		Nectandra sinuata	Aguacatillo
Lauraceae		Ocotea veraguensis	Canelo
Lauraceae		Persea caerulea	Aguacatillo, aguacatillo ascá, asea, ira café, irá
Lythraceae		Lafoensia puniceifolia	Cascarillo
Malpighiaceae		Bunchosia macrophylla	Ciruela, nancigüiste
Malpighiaceae		Byrsonima crassifolia	Nance, nancite

<i>FAMILIA</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIE</i>	<i>NOMBRE COMÚN</i>
Malvaceae	Bo mbacaceae	Spirotheca rosea	Ceiba rosada
Malvaceae	Bombacaceae	Bernoullia flammea	Flama
Malvaceae	Bombacaceae	Ceiba pentandra	Ceiba, ceibo, kapok
Malvaceae	Bombacaceae	Ochroma pyramidale	Balsa, enea, balso,
Malvaceae	Bombacaceae	Pachira aquatica	Poponjoche, lirio de montaña
Malvaceae	Bombacaceae	Pachira quinata	Pochote, cedro espinoso, cedro pochote
Malvaceae	Bombacaceae	Pachira sessilis	Pochote, cedro espinoso, cedro pochote
Malvaceae	Bombacaceae	Pseudobombax septenatum	Ceibo barrigón, ceibo macho, barrigón, ceibo verde
Malvaceae	Sterculiaceae	Guazuma ulmifolia	Guácimo, guácimo macho, guácimo hembra, guácimo ternero
Malvaceae	Tiliaceae	Apeiba tibourbou	Peine de mico, burío
Malvaceae	Tiliaceae	Goethalsia meiantha	Juanilama, guácimo blanco, chanco blanco,
Malvaceae	Tiliaceae	Heliocarpus appendiculatus	Burío, burío blanco, corteza blanca
Malvaceae	Tiliaceae	Luehea seemannii	Guácimo colorado, molenillo
Malvaceae	Tiliaceae	Luehea speciosa	Guácimo blanco, molenillo, guácimo colorado
Malvaceae	Tiliaceae	Trichospermum galeottii	Capulín sabanero
Malvaceae	Tiliaceae	Triumfetta lappula	Mozote
Malvaceae		Hampea appendiculata	Burío, burío ratón, buriogre, buriola
Melastomataceae		Conostegia xalapensis	Lengua de vaca, lengua de gato
Melastomataceae		Miconia argéntea	Lengua de vaca, uña de gato, oreja de muía, María, María colorado, Santa María
Meliaceae		Cedrela odorata	Cedro, c. blanco, c. amargo, c. colorado, c. cebolla, c. maría, c. pacífico c. cóbano; Cóbano
Meliaceae		Cedrela salvadorensis	Cedro, c. bateo, c. colorado, c. dulce
Meliaceae		Swietenia macrophylla	Caoba, cahoba
Meliaceae		Trichilia americana	Manteco, cedro macho, cedro dulce
Meliaceae		Trichilia havanensis	Uruca, caracolillo, cedro cóbano, ocora, manteco
Meliaceae		Trichilia martiana	Mantequillo, cedrillo
Moraceae		Brosimum alicastrum	Ojoche, mora
Moraceae		Brosimum costaricanum	Ojoche
Moraceae		Castilla elástica	Caucho, hule
Moraceae		Clarisia biflora	Ojoche
Moraceae		Ficus costaricana	Higuerón colorado, higuerón, matapalo
Moraceae		Ficus jimenezii	Higuerón
Moraceae		Ficus morazaniana	Higuito, higuerón, matapalo
Moraceae		Ficus pertusa	Higuerón, higuito
Moraceae		Ficus yoponensis	
Moraceae		Madura tinctoria	Mora brasil, palo de mora, mora, brasil
Moraceae		Trophis racemosa	Lechillo, lechosa, ojoche macho, leche maría, ojoche negro, ojochillo colorado
Muntingiaceae		Muntingia calabura	Capulín, capulín de comer,
Myrsinaceae		Ardisia revoluta	Tucuico, huesillo, madurillo, guastomate
Myrsinaceae		Myrsine pellucido-punctata	Ratoncillo, sierra

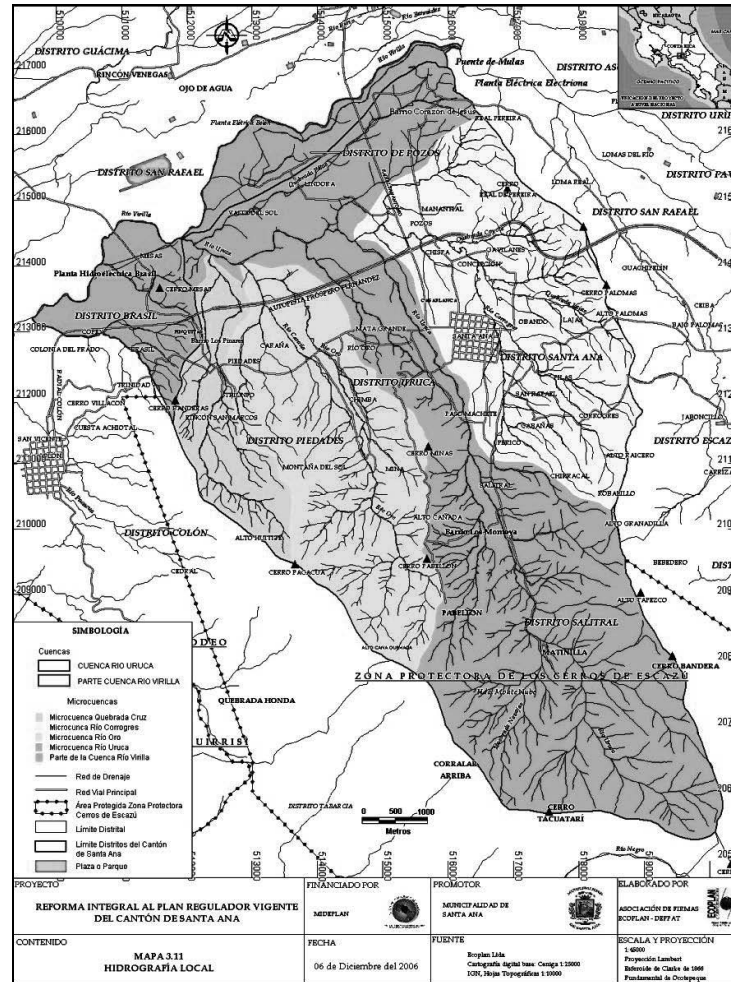
<i>FAMILIA</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIE</i>	<i>NOMBRE COMÚN</i>
Myrtaceae		<i>Eugenia salamensis</i>	Güísaro, moridero
Myrtaceae		<i>Myrcia splendens</i>	Murta
Onagraceae		<i>Hauya lucida</i>	S upara, surá guayabo
Piperaceae		<i>Piper auritum</i>	Cordoncillo, anisillo, candelillo, alcotán, estrellón
Polygonaceae		<i>Coccoloba acapulcensis</i>	Trompillo, Carro caliente
Polygonaceae		<i>Triplaris melaenodendron</i>	Barrabás, hormigo, palo de santo, tabaco, tabaco de montaña, tabacón
Proteaceae		<i>Roupala montana</i>	Danto amarillo, danto, danto carne, ratón, zorrillo
Rubiaceae		<i>Calycophyllum candidissimum</i>	Madroño, colorado, conejo, sálamo, surrá, pie paloma
Rubiaceae		<i>Genipa americana</i>	Guaitil
Rubiaceae		<i>Hamelia patens</i>	Pisí, coralillo, zorrillo colorado
Rubiaceae		<i>Hamelia patens</i>	Pisí, coralillo, zorrillo colorado
Rubiaceae		<i>Macrocnemum glabrescens</i>	Palo cuadrado
Rubiaceae		<i>Pogonopus speciosus</i>	
Rubiaceae		<i>Posoqueria latifolia</i>	Fruta de mono, guayabo de mico, guayaba mica, boca de vieja, trompillo
Rubiaceae		<i>Randia karstenii</i>	Crucillo
Rutaceae		<i>Amyris pinnata</i>	Manzana
Rutaceae		<i>Amyris sylvatica</i>	
Rutaceae		<i>Casimiroa edulis</i>	Matasano
Sapindaceae		<i>Cupania glabra</i>	Tres huevos, cascuá
Sapindaceae		<i>Cupania guatemalensis</i>	Carne asada, cantarillo, coterrera, güesillo, huesillo, pozo Hilo, tarzana, c
Sapindaceae		<i>Dilodendron costaricense</i>	Comenegro, quiebrahacha, iguano, testarudo
Sapindaceae		<i>Sapindus saponaria</i>	Chumico, jaboncillo,
Sapindaceae		<i>Thouinidium decandrum</i>	Matapulgas, escobillo, sardino
Sapotaceae		<i>Chrysophyllum brenesii</i>	Caimito
Sapotaceae		<i>Manilkara chicle</i>	Chicle, níspero
Sapotaceae		<i>Pouteria fossicola</i>	Zapote
Sapotaceae		<i>Pouteria reticulata</i>	Caimitillo, sapotillo
Simaroubaceae		<i>Picramnia antidesma</i>	Caregre
Simaroubaceae		<i>Quassia amara</i>	Hombre grande
Simaroubaceae		<i>Simarouba glauca</i>	Aceituno negro, aceituno, olivo, zapatero, aceituno, olivo, zapatero
Solanaceae		<i>Acnistus arborescens</i>	Güitite, huitite
Solanaceae		<i>Cestrum racemosum</i>	Zorrillo
Solanaceae		<i>Cestrum racemosum</i>	Zorrillo
Staphyleaceae		<i>Turpinia occidentalis</i>	Dama real
Styracaceae		<i>Styrax argenteus</i>	Resina
Ulmaceae		<i>Trema micrantha</i>	Juco
Verbenaceae		<i>Citharexylum donnell-smithii</i>	Dama
Vochysiaceae		<i>Vochysia guatemalensis</i>	Chanco, palo de mayo

Fuente: Cabezas, F., J. E. Rodríguez & Y. Matamoros (Eds.). 2009. Proceso de priorización e implementación para la conservación ex situ de especies arbóreas nativas de los cantones de Santa Ana, Escazú, Mora y Belén, Costa Rica. 27-28 de marzo, 2008. San José, Costa Rica. PDF. Disponible en <http://cbsgmesoamerica.org/leer.php/3750995> ó http://www.cbsg.org/cbsg/workshopreports/26/ex_situ_plant_%282008%29.pdf

Anexo 5

Red Hidrografía de la Cuenca del Río Uruca

R. Corrogres	{	Q. Lajas	Q. Palomas
		Q. Chirracal	Q. Perico
		Q. Pilas (Sur)	
		Q. Cabañas	
		Q. Rodríguez	
R. Oro	{	Q. Coyote	
		Q. Cañas	
		Q. Cabañas	
		Q. Guapinol	
		Q. Güitite	
R. Uruca	{	Q. Cedral	
		Q. Cruz	
		Q. San Marcos	
Q. Azul	{	Q. Cubillo	



Mapa de la Red Hidrografía de la Cuenca del Río Uruca.

Q. Pozón

Q. Pilas (Norte)

Q. Canos

Q. Cañón

Q. Navajas

Q. Pitier

Q. Quebradilla

Q. Tapezco

Q. Oro

Q. Brasil

Q. Muerte

Q. Copey

Cantón de Santa Ana, CR.



Tomado de:

ECOPLAN-DEPPAT. 2006. MAPA 3.11 HIDROGRAFÍA LOCAL
Reforma Integral al Plan Regulador Vigente del Cantón de
Santa Ana. Capítulo III Diagnóstico Físico-Ambiental. p.
66



Donde: R. = Río

Q. = Quebrada

Anexo 6

Municipalidad de Santa Ana / Área de Riesgo Ambiental (ARA) Unidad de Gestión Ambiental			
FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL			
Nombre del árbol:			
Nombre Completo:			
Teléfonos: Hab.		Cel.:	Fax:
Correo Electrónico:			
Lugar de residencia			
Posible lugar donde será plantado el árbol:			
Altura inicial del árbol:			
<i>"! Por que los recursos se acaban... luchemos por nuestro cantón, CON EL EJEMPLO BASTA !"</i> Jóvenes Ecologistas, cantón de Santa Ana			
Firma de quien se hará responsable del árbol		Firma de responsable que dará seguimiento	Fecha y Hora

Anexo 7

TABLA DE CONTROL DE CRECIMIENTO DEL ÁRBOL  											
Nombre completo: _____ Teléfono: Habitación: _____											
Cél.:		Ofic.:		Años de seguimiento: 20____ - 20____							
	S.1		S.2		S.3		S.4		S.5		crecimiento mensual
	Fecha	Altura	Fecha	Altura	Fecha	Altura	Fecha	Altura	Fecha	Altura	
ENE											
FEB											
MAR											
ABR											
MAY											
JUN											
JUL											
AGO											
SET											
OCT											
NOV											
...											

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Santa Ana, 4 de enero del 2013.—Ana Virginia Guzmán Sibaja, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2013011508).

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria N° 134 celebrada el 27 de noviembre del 2012, aprobó la publicación para consulta del siguiente proyecto de reglamento que dice así:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE SANTA ANA

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SANTA ANA

Con fundamento en las facultades conferidas en el inciso c del artículo 13 del Código Municipal.

CONSIDERANDO

I.- Que el Poder Ejecutivo, mediante el REGLAMENTO SOBRE EL MANEJO, NORMALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA RED VIAL CANTONAL. Decreto Ejecutivo No. 34624-MOPT, creó un órgano colegiado de consulta obligatoria en la planificación y evaluación en materia de obra pública vial en el cantón y de servicio vial municipal, indistintamente del origen de los recursos; al cual denominó Junta Vial Cantonal.

II.- Que corresponde al Concejo Municipal establecer las pautas y procedimientos bajo los cuales esta Junta deberá desempeñar las funciones que el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT le asignó.

Decreta el siguiente:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Santa Ana

Ámbito de competencia y naturaleza jurídica

Artículo 1. —El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Junta Vial del cantón de Santa Ana, que en adelante se identificará indistintamente como “la Junta Vial” o “JVC”.

Artículo 2.—La Junta Vial es un órgano público nombrado por el Concejo Municipal de Santa Ana, ante quien responde por su gestión, la cual será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de la obra pública vial cantonal y de servicio vial municipal, indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a esos efectos.

Definiciones

Artículo 3. —Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Concejos de Distrito: Concejos de Distrito del cantón de Santa Ana.

Concejo Municipal: Concejo Municipal del cantón de Santa Ana.

Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas: Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal.

Junta Vial: Junta Vial Cantonal del cantón de Santa Ana.

La Administración: Alcaldía Municipal y todos los demás órganos adscritos a dicho administrador general del ayuntamiento.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

SIGVI: Sistema Integrado de Gestión Vial, implementado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Unidad Técnica: Unidad Técnica de Gestión Vial Cantonal.

COLOSEVI: Consejo Local de Seguridad Vial.

COSEVI: Consejo de Seguridad Vial.

UTGVM: Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal

De la integración, carácter y representación

Artículo 4.—La Junta Vial estará integrada por 6 miembros quienes fungirán de forma ad honorem. Indistintamente de ese carácter, tendrán la condición de funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LGAP. No obstante su desempeño honorífico, tendrán derecho a percibir los gastos de viaje y transporte que sean necesarios para el estricto desempeño de sus cargos.

Artículo 5.—De conformidad con el artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas, estará integrada por los siguientes miembros:

1. El (la) Alcalde (sa) Municipal, quien la presidirá. En su(s) ausencia(s) temporal (es) será sustituido por el (la) vice- alcalde (sa) quien debe encontrarse debidamente investido para el ejercicio del cargo.
2. Un miembro del Concejo Municipal, con voz pero sin voto para evitar eventuales conflictos de intereses. Dicho(a) representante será designado(a) mediante acuerdo firme adoptado al efecto por el Concejo Municipal.
3. El (La) Director(a) de la Región o de la Macro Región del MOPT o un(a) representante designado por éste(a). La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.
4. Un(a) representante de los Concejos de Distritos, nombrado(a) en Asamblea convocada al efecto. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.
5. Un(a) representante de las Asociaciones de Desarrollo Integral del cantón, que será seleccionado(a) en Asamblea de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal, o, en su ausencia, de las asociaciones vigentes en el cantón. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.
6. El (la) Director(a) de la Unidad Técnica. La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.

Artículo 6. —Dichos integrantes, para resultar legitimados como tales, deben ostentar el carácter de miembros o agentes del órgano, institución o sector que representan, de tal forma que extinguida esa condición igualmente fenecerá la representación dicha.

Artículo 7.—El Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, podrá valorar la conveniencia de solicitar a la Administración o a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal el apoyo necesario para la realización de los actos previos que se requieran para obtener la debida conformación de la Junta Vial Cantonal.

Del nombramiento, investidura y sustitución

Artículo 8. —Los postulados para integrar la Junta Vial; una vez acreditados, designados o electos, según sea el caso, serán nombrados por el Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, por un período improrrogable de cuatro años.

Artículo 9.—Será requisito para la existencia legal de la Junta Vial, así como para el inicio del ejercicio colegiado de sus competencias, que todos los miembros hayan sido nombrados e investidos previamente, mediante el solemne juramento de rigor realizado en sesión formal del Concejo Municipal.

Artículo 10.—Si por cualquier circunstancia o motivo (vencimiento del período; renuncia; abandono; muerte; pérdida de la representación del órgano, institución o sector; destitución, etcétera) fuere necesaria la sustitución de algún integrante, el Concejo Municipal lo acordará en un plazo no mayor a un mes, computado a partir del conocimiento del hecho generador que le hará saber la Junta Vial. En estas eventualidades el (la) sustituto(a) ejercerá en el cargo por el resto del período dispuesto inicialmente para el sustituido.

De la destitución de los miembros

Artículo 11.—Será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de las funciones del cargo, la inobservancia de los deberes como funcionario(a) público, o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario, previa comunicación que al efecto hará la Junta Vial al Concejo Municipal.

Artículo 12. —El Concejo Municipal, otorgando al encausado el derecho de audiencia, pero bajo el principio sumario de mera constatación, procederá a efectuar la sustitución correspondiente en el plazo de un mes calendario, computado a partir del acuerdo en firme de la destitución.

Del directorio

Artículo 13.—Para organizar su función deliberativa y parlamentaria, la Junta Vial tendrá un Directorio compuesto por un(a) Presidente(a), que siempre recaerá en el (la) titular de la Alcaldía, un(a) Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a). Para esos efectos, en la primera o segunda sesión, elegirá dichos cargos.

Artículo 14.—Corresponderán al (a la) Presidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa que regulen la Junta Vial y la gestión vial cantonal;
- c) Dirigir el debate parlamentario y vigilar y ordenar el buen desarrollo de las sesiones;
- d) Convocar a las sesiones extraordinarias;
- e) Elaborar la agenda u orden del día de las sesiones, para lo cual deberá atender las peticiones que le presenten los (as) demás miembros, con al menos 3 días de antelación a la sesión;
- f) Ejecutar los acuerdos.

Artículo 15.—Corresponderán al (a la) Vicepresidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Sustituir al (a la) Presidente(a) en sus ausencias temporales o definitivas;
- b) Las que le asigne expresamente el (la) Presidente(a) o el Directorio.

Artículo 16.—Corresponderán al (a la) Secretario(a) las siguientes atribuciones:

- a) Levantar y confeccionar las actas de la sesiones;
- b) Comunicar las resoluciones o acuerdos;
- c) Recolectar las firmas de las actas así como velar por la existencia, actualización y custodia del Libro de Actas.

De las funciones y atribuciones

Artículo 17.—Considerando su naturaleza primordialmente consultiva o asesora para las decisiones del Concejo Municipal, así como su participación en la evaluación, vigilancia y rendición de cuentas de la gestión vial del cantón, la Junta Vial carece de las competencias propias de la administración activa, por lo que está inhibida de ejercer funciones o actuaciones reservadas a los órganos formales de la estructura municipal. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; no obstante; deberá coordinar lo pertinente a través de la jerarquía institucional dispuesta al efecto. Sin detrimento de lo anterior, la Junta Vial contará con una Secretaría Técnica a cargo de la Unidad Técnica, la cual brindará todo el apoyo logístico y administrativo para su cabal funcionamiento y desempeño.

Artículo 18.—Son funciones y atribuciones de la Junta Vial las siguientes:

- a. Procurar la eficiencia de la gestión vial cantonal definida en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- b. Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal.
- c. Proponer al Concejo Municipal el destino de los recursos destinados a la gestión vial cantonal, de conformidad con Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial Cantonal, así como los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, todos los cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- d. Subsanan los defectos u omisiones que, por solicitud debidamente razonada técnica y legalmente por parte del Concejo Municipal, se requieran sobre los Planes de Conservación y Desarrollo Vial, así como sobre los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles computados a partir de la comunicación respectiva.
- e. Conocer y avalar los Proyectos de Presupuesto Anual de la Gestión Vial Cantonal propuestos por la Unidad Técnica.
- f. Evaluar y dar seguimiento a los Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial apoyándose en el SIGVI o similar.
- g. Hacerse asistir -cuando fuese necesario- del (de la) Promotor (a) Social de la Unidad Técnica para tratar temas relacionados con la gestión vial participativa.

- h. Conocer los Informes Mensuales de Evaluación de la Gestión Vial Cantonal, elaborados y presentados en forma escrita por el Director(a) de la Unidad Técnica.
- i. Velar porque la ejecución de los recursos sea preferiblemente bajo la “Modalidad Participativa en la Ejecución de Obras”, definido en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- j. Conocer las propuestas o solicitudes de inversión vial presentadas por los Comités de Caminos, Asociaciones de Desarrollo, Concejos de Distrito y demás organizaciones sociales e instituciones o entidades del cantón.
- k. Presentar en el mes de enero de cada año un informe anual de rendición de cuentas, en primera instancia, ante el Concejo Municipal en sesión formal y, posteriormente, ante una Asamblea Pública convocada al efecto, para el mes de febrero siguiente, mediante una publicación efectuada en un medio de comunicación colectiva local o nacional en la cual, además de la convocatoria, se insertará el informe anual en forma íntegra o resumida, según sean las posibilidades del caso.
- l. Fiscalizar la eficiencia de los proyectos de obras viales, mediante solicitud al Concejo Municipal para la aprobación de realización de auditorías técnicas o financieras, evaluación de la idoneidad de profesionales, evaluaciones de control de calidad de las obras, entre otros aspectos que resulten de mérito.
- m. Proponer la actualización o realización del inventario de la red vial cantonal.
- n. Evaluar la utilización de los mecanismos para la realización de seguimiento y evaluación de los Planes de Conservación y de Desarrollo de la Red Vial Cantonal con base en el SIGVI, o sistema similar, emitido al efecto por el MOPT.
- o. Procurar la implementación de los componentes de Seguridad Vial en los Planes de Conservación y Desarrollo Vial del cantón, con la asesoría del COLOSEVI, el COSEVI, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y otras instancias competentes.
- p. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de gestión vial emitidos por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, el MOPT, la Contraloría General de la República u otra autoridad competente.
- q. Conocer las alternativas propuestas por la Unidad Técnica para la obtención de recursos adicionales orientados a la gestión vial cantonal.
- r. Incorporar dentro de las propuestas de planificación y Presupuestación de recursos, las necesidades de capacitación para el Concejo Municipal, Alcaldía, Junta Vial, Unidad Técnica, Concejos de Distrito, organizaciones de la sociedad civil y los demás actores involucrados con la gestión vial cantonal.
- s. Todas las demás que le asigne o encomiende el Concejo Municipal o autoridad competente.

De las sesiones ordinarias y extraordinarias

Artículo 19.—La Junta Vial sesionará ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que lo acuerde la Junta Vial Cantonal o sea convocada por el Presidente (a) del Directorio. En ambos casos habrá quórum con mayoría absoluta (la mitad más uno) de los integrantes, indistintamente de que tengan o no derecho a voto.

Artículo 20.—Las fechas, hora y lugar para la celebración de las sesiones ordinarias serán dispuestas por la Junta Vial en la primera sesión de inicio de sus cargos, no siendo necesaria, en lo sucesivo, las convocatorias escritas en virtud de esa decisión; no obstante ello la Unidad Técnica procurará, por los medios que resulten idóneos, comunicar a sus integrantes con antelación las fechas de sesión.

Artículo 21.—En las sesiones ordinarias se tratarán únicamente los asuntos que están incluidos en el orden del día; para tratar asuntos no incluidos, y que sean declarados de urgencia, será necesaria la votación de 2 terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 22.—Las sesiones extraordinarias deberán convocarse, por parte del (de la) Presidente(a), por medio escrito con, al menos, 24 horas de antelación, acompañando a la convocatoria el orden del día de la sesión, con excepción de los casos de urgencia extrema en que se puede prescindir de esas formalidades, o cuando se encuentren presentes todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad. En estas sesiones se conocerán únicamente los asuntos para las que fueron expresamente convocadas, salvo alteración en el orden del día, previamente acordada por unanimidad por la totalidad de los integrantes de la Junta Vial.

Artículo 23.—La Junta Vial sesionará dentro de los quince minutos siguientes, como máximo, a la hora señalada, en la sede de la municipalidad y en el local facilitado por la administración a esos efectos. No obstante, por razones de necesidad, mérito o conveniencia, podrían celebrarse las sesiones en cualquier otro lugar, siempre y cuando sea dentro de la jurisdicción del cantón. Será procedente igualmente sesionar en comunidades o distritos cuando sea necesario para tratar asuntos relacionados con esas localidades.

Artículo 24.—Las sesiones serán privadas, permitiéndose la asistencia de los (as) funcionarios (as) de la Unidad Técnica que, como Secretaría Técnica de la Junta, se requieran para prestar asistencia o para algún requerimiento en particular. No obstante lo anterior, por unanimidad de los miembros presentes, se puede acordar la presencia de público en general o de personas determinadas.

Artículo 25.—Para el cumplimiento de sus propósitos, durante el desarrollo de las sesiones los miembros deberán observar, bajo la vigilancia de la Presidencia del Directorio, las correctas prácticas en materia del ejercicio deliberativo y del debate parlamentario, para lo cual deberán asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones, fomentar el modelo democrático acatando la decisión de la mayoría pero respetando la posición de la minoría, hacer uso de la palabra de manera pertinente y respetuosa, concretar las intervenciones al asunto tratado, votar los asuntos que sean sometidos a decisión, ejercer bajo los principios de buena fe los medios de impugnación de los acuerdos, desempeñar las funciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.

De los acuerdos

Artículo 26.—Los acuerdos ordinarios serán tomados por mayoría simple de los (as) presentes, salvo el caso del (de la) representante del Concejo quien no tiene derecho a voto. En caso de empate, el voto del (de la) Presidente(a) se contabilizará doble.

Artículo 27.—Se requerirá de votación calificada para los siguientes acuerdos:

a) Por unanimidad de todos (as) los (as) integrantes de la Junta Vial para acordar sesionar extraordinariamente, sin necesidad de convocatoria previa ni orden del día;

- b) Por unanimidad de los miembros presentes en una sesión ordinaria, para acordar la participación de público o ciertas personas con derecho o no de intervenir en las deliberaciones;
- c) Por unanimidad, cuando concurran a la sesión ordinaria al menos dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial, para acordar asuntos urgentes no incluidos en el orden del día y;
- d) Con el voto de al menos, dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial para declarar la firmeza de los acuerdos adoptados en la misma sesión que se está celebrando.

De las actas de las sesiones

Artículo 28.—Dada su trascendencia, las actas deberán reflejar sucintamente, y de manera clara y precisa, lo acontecido durante el desarrollo de las sesiones, para lo cual deberán, en la medida de lo posible, respaldarse en las grabaciones correspondientes. Para esos propósitos se dejará constancia, al menos, del lugar, fecha y hora de inicio y finalización de las sesiones; asistencia de miembros; agenda u orden del día; desarrollo de las deliberaciones y discusiones con el resumen de las intervenciones; acuerdos adoptados con la mención de la votación de cada uno(a) de los integrantes, entre otros asuntos que resulten de importancia. Únicamente deben constar las intervenciones en forma íntegra, fiel o total cuando el miembro lo solicita expresamente, para eximir su responsabilidad, o cuando se trate de asuntos de importancia a criterio del (de la) proponente.

Artículo 29.—Las actas pueden ser transcritas en forma manuscrita, mecanografiada o mediante procesador informático; no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones y deben ser de lectura corrida, es decir no deben dejarse espacios o renglones en blanco. Los errores deben ser corregidos mediante nota al final del acta, antes de las firmas correspondientes.

Artículo 30.—Para la elaboración de las actas el (la) Secretario(a) podrá ser asistido por algún(a) servidor(a) de la Unidad Técnica, en su condición de Secretaría Técnica.

Artículo 31.—Las actas de la Junta Vial deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, estando habilitados para deliberar y aprobarlas únicamente quienes estuvieron presentes en la sesión objeto de discusión y votación. Serán firmadas por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a), así como por los miembros que en la sesión respectiva mostrarán su voto disidente respecto de algún acuerdo adoptado.

Artículo 32.—Las actas deberán constar en un “Libro de Actas”, compuesto de hojas removibles o encuadernadas, con folios numerados consecutivamente tanto en el frente como en el reverso. Dicho libro de actas será debidamente autorizado por la Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno N° 8292 vigente, y sus reformas.

Artículo 33.—Una vez concluidos, mediante la razón de cierre consignado por la Auditoría Interna, los libros de actas deberán ser empastadas en tomos o volúmenes separados, para su posterior archivo definitivo conforme a las disposiciones internas relativas al manejo de los sistemas de información y del acervo documental.

Artículo 34.—El libro de actas deberá reponerse, según corresponda, por finalización, pérdida o deterioro. Para el primer caso, será suficiente la gestión del (de la) Secretario(a) de la Junta Vial; para los dos últimos deberá solicitarse la autorización de reposición ante el Concejo Municipal, acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

De la impugnación de acuerdos

Artículo 35.—Contra los acuerdos que adopte la Junta Vial, cabrán los recursos que indica el Código Municipal en su artículo 153 siguiendo el procedimiento establecido en los artículos siguientes de dicho cuerpo normativo.

De las reformas al reglamento

Artículo 36.—Para reformar el presente reglamento, será necesario observar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta de reforma será conocida por la Junta Vial en sesión, ordinaria o extraordinaria, mediante iniciativa de cualquiera de sus integrantes.
- b) Dicha reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta, sea por al menos dos terceras partes de sus integrantes.
- c) Una vez avalado el Proyecto de Reforma por la Junta Vial, su conocimiento se trasladará al Concejo Municipal para la resolución definitiva.
- d) La reforma aprobada por el Concejo Municipal deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Disposiciones finales

Artículo 37.—Se derogan todas las disposiciones anteriores, de igual o menor jerarquía, que contradigan o se contrapongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 36.—En lo no dispuesto por el presente reglamento, y observando al efecto la jerarquía de normas, se aplicarán supletoria y complementariamente las disposiciones contenidas en el Código Municipal y sus reformas; el artículo 5.b de la Ley N° 8114 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública y el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.

Rige a partir de su publicación.

Debe publicarse para consulta, siguiendo el procedimiento del artículo 43 del Código Municipal.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE SANTA ANA

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SANTA ANA

Con fundamento en las facultades conferidas en el inciso c del artículo 13 del Código Municipal.

CONSIDERANDO

I.- Que el Poder Ejecutivo, mediante el REGLAMENTO SOBRE EL MANEJO, NORMALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA RED VIAL CANTONAL. Decreto Ejecutivo No. 34624-MOPT, creó un órgano colegiado de consulta obligatoria en la planificación y evaluación en materia de obra pública vial en el cantón y de servicio vial municipal, indistintamente del origen de los recursos; al cual denominó Junta Vial Cantonal.

II.- Que corresponde al Concejo Municipal establecer las pautas y procedimientos bajo los cuales esta Junta deberá desempeñar las funciones que el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT le asignó.

Decreta el siguiente:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de Santa Ana

Ámbito de competencia y naturaleza jurídica

Artículo 1.—El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Junta Vial del cantón de Santa Ana, que en adelante se identificará indistintamente como “la Junta Vial” o “JVC”.

Artículo 2.—La Junta Vial es un órgano público nombrado por el Concejo Municipal de Santa Ana, ante quien responde por su gestión, la cual será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de la obra pública vial cantonal y de servicio vial municipal, indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a esos efectos.

Definiciones

Artículo 3.—Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Concejos de Distrito: Concejos de Distrito del cantón de Santa Ana.

Concejo Municipal: Concejo Municipal del cantón de Santa Ana.

Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas: Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal.

Junta Vial: Junta Vial Cantonal del cantón de Santa Ana.

La Administración: Alcaldía Municipal y todos los demás órganos adscritos a dicho administrador general del ayuntamiento.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

SIGVI: Sistema Integrado de Gestión Vial, implementado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Unidad Técnica: Unidad Técnica de Gestión Vial Cantonal.

COLOSEVI: Consejo Local de Seguridad Vial.

COSEVI: Consejo de Seguridad Vial.

UTGVM: Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal

De la integración, carácter y representación

Artículo 4.—La Junta Vial estará integrada por 6 miembros quienes fungirán de forma ad honorem. Indistintamente de ese carácter, tendrán la condición de funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LGAP. No obstante su desempeño honorífico, tendrán derecho a percibir los gastos de viaje y transporte que sean necesarios para el estricto desempeño de sus cargos.

Artículo 5. —De conformidad con el artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas, estará integrada por los siguientes miembros:

1. El (la) Alcalde (sa) Municipal, quien la presidirá. En su(s) ausencia(s) temporal (es) será sustituido por el (la) vice- alcalde (sa) quien debe encontrarse debidamente investido para el ejercicio del cargo.

2. Un miembro del Concejo Municipal, con voz pero sin voto para evitar eventuales conflictos de intereses. Dicho(a) representante será designado(a) mediante acuerdo firme adoptado al efecto por el Concejo Municipal.

3. El (La) Director(a) de la Región o de la Macro Región del MOPT o un(a) representante designado por éste(a). La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.

4. Un(a) representante de los Concejos de Distritos, nombrado(a) en Asamblea convocada al efecto. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.

5. Un(a) representante de las Asociaciones de Desarrollo Integral del cantón, que será seleccionado(a) en Asamblea de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal, o, en su ausencia, de las asociaciones vigentes en el cantón. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.

6. El (la) Director(a) de la Unidad Técnica. La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.

Artículo 6.—Dichos integrantes, para resultar legitimados como tales, deben ostentar el carácter de miembros o agentes del órgano, institución o sector que representan, de tal forma que extinguida esa condición igualmente fenecerá la representación dicha.

Artículo 7.—El Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, podrá valorar la conveniencia de solicitar a la Administración o a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal el apoyo necesario para la realización de los actos previos que se requieran para obtener la debida conformación de la Junta Vial Cantonal.

Del nombramiento, investidura y sustitución

Artículo 8.—Los postulados para integrar la Junta Vial; una vez acreditados, designados o electos, según sea el caso, serán nombrados por el Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, por un período improrrogable de cuatro años.

Artículo 9.—Será requisito para la existencia legal de la Junta Vial, así como para el inicio del ejercicio colegiado de sus competencias, que todos los miembros hayan sido nombrados e investidos previamente, mediante el solemne juramento de rigor realizado en sesión formal del Concejo Municipal.

Artículo 10.—Si por cualquier circunstancia o motivo (vencimiento del período; renuncia; abandono; muerte; pérdida de la representación del órgano, institución o sector; destitución, etcétera) fuere necesaria la sustitución de algún integrante, el Concejo Municipal lo acordará en un plazo no mayor a un mes, computado a partir del conocimiento del hecho generador que le hará saber la Junta Vial. En estas eventualidades el (la) sustituto(a) ejercerá en el cargo por el resto del período dispuesto inicialmente para el sustituido.

De la destitución de los miembros

Artículo 11.—Será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de las funciones del cargo, la inobservancia de los deberes como funcionario(a) público, o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario, previa comunicación que al efecto hará la Junta Vial al Concejo Municipal.

Artículo 12.—El Concejo Municipal, otorgando al encausado el derecho de audiencia, pero bajo el principio sumario de mera constatación, procederá a efectuar la sustitución correspondiente en el plazo de un mes calendario, computado a partir del acuerdo en firme de la destitución.

Del directorio

Artículo 13.—Para organizar su función deliberativa y parlamentaria, la Junta Vial tendrá un Directorio compuesto por un(a) Presidente(a), que siempre recaerá en el (la) titular de la Alcaldía, un(a) Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a). Para esos efectos, en la primera o segunda sesión, elegirá dichos cargos.

Artículo 14. —Corresponderán al (a la) Presidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa que regulen la Junta Vial y la gestión vial cantonal;
- c) Dirigir el debate parlamentario y vigilar y ordenar el buen desarrollo de las sesiones;
- d) Convocar a las sesiones extraordinarias;
- e) Elaborar la agenda u orden del día de las sesiones, para lo cual deberá atender las peticiones que le presenten los (as) demás miembros, con al menos 3 días de antelación a la sesión;
- f) Ejecutar los acuerdos.

Artículo 15.—Corresponderán al (a la) Vicepresidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Sustituir al (a la) Presidente(a) en sus ausencias temporales o definitivas;
- b) Las que le asigne expresamente el (la) Presidente(a) o el Directorio.

Artículo 16.—Corresponderán al (a la) Secretario(a) las siguientes atribuciones:

- a) Levantar y confeccionar las actas de la sesiones;
- b) Comunicar las resoluciones o acuerdos;
- c) Recolectar las firmas de las actas así como velar por la existencia, actualización y custodia del Libro de Actas.

De las funciones y atribuciones

Artículo 17.—Considerando su naturaleza primordialmente consultiva o asesora para las decisiones del Concejo Municipal, así como su participación en la evaluación, vigilancia y rendición de cuentas de la gestión vial del cantón, la Junta Vial carece de las competencias propias de la administración activa, por lo que está inhibida de ejercer funciones o actuaciones reservadas a los órganos formales de la estructura municipal. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; no obstante; deberá coordinar lo pertinente a través de la jerarquía institucional dispuesta al efecto. Sin detrimento de lo anterior, la Junta Vial contará con una Secretaría Técnica a cargo de la Unidad Técnica, la cual brindará todo el apoyo logístico y administrativo para su cabal funcionamiento y desempeño.

Artículo 18. —Son funciones y atribuciones de la Junta Vial las siguientes:

- a. Procurar la eficiencia de la gestión vial cantonal definida en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- b. Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal.

- c. Proponer al Concejo Municipal el destino de los recursos destinados a la gestión vial cantonal, de conformidad con Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial Cantonal, así como los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, todos los cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- d. Subsanan los defectos u omisiones que, por solicitud debidamente razonada técnica y legalmente por parte del Concejo Municipal, se requieran sobre los Planes de Conservación y Desarrollo Vial, así como sobre los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles computados a partir de la comunicación respectiva.
- e. Conocer y avalar los Proyectos de Presupuesto Anual de la Gestión Vial Cantonal propuestos por la Unidad Técnica.
- f. Evaluar y dar seguimiento a los Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial apoyándose en el SIGVI o similar.
- g. Hacerse asistir -cuando fuese necesario- del (de la) Promotor (a) Social de la Unidad Técnica para tratar temas relacionados con la gestión vial participativa.
- h. Conocer los Informes Mensuales de Evaluación de la Gestión Vial Cantonal, elaborados y presentados en forma escrita por el Director(a) de la Unidad Técnica.
- i. Velar porque la ejecución de los recursos sea preferiblemente bajo la “Modalidad Participativa en la Ejecución de Obras”, definido en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- j. Conocer las propuestas o solicitudes de inversión vial presentadas por los Comités de Caminos, Asociaciones de Desarrollo, Concejos de Distrito y demás organizaciones sociales e instituciones o entidades del cantón.
- k. Presentar en el mes de enero de cada año un informe anual de rendición de cuentas, en primera instancia, ante el Concejo Municipal en sesión formal y, posteriormente, ante una Asamblea Pública convocada al efecto, para el mes de febrero siguiente, mediante una publicación efectuada en un medio de comunicación colectiva local o nacional en la cual, además de la convocatoria, se insertará el informe anual en forma íntegra o resumida, según sean las posibilidades del caso.
- l. Fiscalizar la eficiencia de los proyectos de obras viales, mediante solicitud al Concejo Municipal para la aprobación de realización de auditorías técnicas o financieras, evaluación de la idoneidad de profesionales, evaluaciones de control de calidad de las obras, entre otros aspectos que resulten de mérito.
- m. Proponer la actualización o realización del inventario de la red vial cantonal.
- n. Evaluar la utilización de los mecanismos para la realización de seguimiento y evaluación de los Planes de Conservación y de Desarrollo de la Red Vial Cantonal con base en el SIGVI, o sistema similar, emitido al efecto por el MOPT.
- o. Procurar la implementación de los componentes de Seguridad Vial en los Planes de Conservación y Desarrollo Vial del cantón, con la asesoría del COLOSEVI, el COSEVI, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y otras instancias competentes.

p. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de gestión vial emitidos por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, el MOPT, la Contraloría General de la República u otra autoridad competente.

q. Conocer las alternativas propuestas por la Unidad Técnica para la obtención de recursos adicionales orientados a la gestión vial cantonal.

r. Incorporar dentro de las propuestas de planificación y Presupuestación de recursos, las necesidades de capacitación para el Concejo Municipal, Alcaldía, Junta Vial, Unidad Técnica, Concejos de Distrito, organizaciones de la sociedad civil y los demás actores involucrados con la gestión vial cantonal.

s. Todas las demás que le asigne o encomiende el Concejo Municipal o autoridad competente.

De las sesiones ordinarias y extraordinarias

Artículo 19.—La Junta Vial sesionará ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que lo acuerde la Junta Vial Cantonal o sea convocada por el Presidente (a) del Directorio. En ambos casos habrá quórum con mayoría absoluta (la mitad más uno) de los integrantes, indistintamente de que tengan o no derecho a voto.

Artículo 20.—Las fechas, hora y lugar para la celebración de las sesiones ordinarias serán dispuestas por la Junta Vial en la primera sesión de inicio de sus cargos, no siendo necesaria, en lo sucesivo, las convocatorias escritas en virtud de esa decisión; no obstante ello la Unidad Técnica procurará, por los medios que resulten idóneos, comunicar a sus integrantes con antelación las fechas de sesión.

Artículo 21.—En las sesiones ordinarias se tratarán únicamente los asuntos que están incluidos en el orden del día; para tratar asuntos no incluidos, y que sean declarados de urgencia, será necesaria la votación de 2 terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 22.—Las sesiones extraordinarias deberán convocarse, por parte del (de la) Presidente(a), por medio escrito con, al menos, 24 horas de antelación, acompañando a la convocatoria el orden del día de la sesión, con excepción de los casos de urgencia extrema en que se puede prescindir de esas formalidades, o cuando se encuentren presentes todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad. En estas sesiones se conocerán únicamente los asuntos para las que fueron expresamente convocadas, salvo alteración en el orden del día, previamente acordada por unanimidad por la totalidad de los integrantes de la Junta Vial.

Artículo 23.—La Junta Vial sesionará dentro de los quince minutos siguientes, como máximo, a la hora señalada, en la sede de la municipalidad y en el local facilitado por la administración a esos efectos. No obstante, por razones de necesidad, mérito o conveniencia, podrían celebrarse las sesiones en cualquier otro lugar, siempre y cuando sea dentro de la jurisdicción del cantón. Será procedente igualmente sesionar en comunidades o distritos cuando sea necesario para tratar asuntos relacionados con esas localidades.

Artículo 24.—Las sesiones serán privadas, permitiéndose la asistencia de los (as) funcionarios (as) de la Unidad Técnica que, como Secretaría Técnica de la Junta, se requieran para prestar asistencia o para algún requerimiento en particular. No obstante lo anterior, por unanimidad de los miembros presentes, se puede acordar la presencia de público en general o de personas determinadas.

Artículo 25.—Para el cumplimiento de sus propósitos, durante el desarrollo de las sesiones los miembros deberán observar, bajo la vigilancia de la Presidencia del Directorio, las correctas prácticas en materia del ejercicio deliberativo y del debate parlamentario, para lo cual deberán asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones, fomentar el modelo democrático acatando la decisión de la mayoría pero respetando la posición de la minoría, hacer uso de la palabra de manera pertinente y respetuosa, concretar las intervenciones al asunto tratado, votar los asuntos que sean sometidos a decisión, ejercer bajo los principios de buena fe los medios de impugnación de los acuerdos, desempeñar las funciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.

De los acuerdos

Artículo 26.—Los acuerdos ordinarios serán tomados por mayoría simple de los (as) presentes, salvo el caso del (de la) representante del Concejo quien no tiene derecho a voto. En caso de empate, el voto del (de la) Presidente(a) se contabilizará doble.

Artículo 27. —Se requerirá de votación calificada para los siguientes acuerdos:

- a) Por unanimidad de todos (as) los (as) integrantes de la Junta Vial para acordar sesionar extraordinariamente, sin necesidad de convocatoria previa ni orden del día;
- b) Por unanimidad de los miembros presentes en una sesión ordinaria, para acordar la participación de público o ciertas personas con derecho o no de intervenir en las deliberaciones;
- c) Por unanimidad, cuando concurren a la sesión ordinaria al menos dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial, para acordar asuntos urgentes no incluidos en el orden del día y;
- d) Con el voto de al menos, dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial para declarar la firmeza de los acuerdos adoptados en la misma sesión que se está celebrando.

De las actas de las sesiones

Artículo 28.—Dada su trascendencia, las actas deberán reflejar sucintamente, y de manera clara y precisa, lo acontecido durante el desarrollo de las sesiones, para lo cual deberán, en la medida de lo posible, respaldarse en las grabaciones correspondientes. Para esos propósitos se dejará constancia, al menos, del lugar, fecha y hora de inicio y finalización de las sesiones; asistencia de miembros; agenda u orden del día; desarrollo de las deliberaciones y discusiones con el resumen de las intervenciones; acuerdos adoptados con la mención de la votación de cada uno(a) de los integrantes, entre otros asuntos que resulten de importancia. Únicamente deben constar las intervenciones en forma íntegra, fiel o total cuando el miembro lo solicita expresamente, para eximir su responsabilidad, o cuando se trate de asuntos de importancia a criterio del (de la) proponente.

Artículo 29.—Las actas pueden ser transcritas en forma manuscrita, mecanografiada o mediante procesador informático; no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones y deben ser de lectura corrida, es decir no deben dejarse espacios o renglones en blanco. Los errores deben ser corregidos mediante nota al final del acta, antes de las firmas correspondientes.

Artículo 30.—Para la elaboración de las actas el (la) Secretario(a) podrá ser asistido por algún(a) servidor(a) de la Unidad Técnica, en su condición de Secretaría Técnica.

Artículo 31.—Las actas de la Junta Vial deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, estando habilitados para deliberar y aprobarlas únicamente quienes estuvieron presentes en la sesión objeto de discusión y votación. Serán firmadas por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a), así como por los miembros que en la sesión respectiva mostrarán su voto disidente respecto de algún acuerdo adoptado.

Artículo 32.—Las actas deberán constar en un “Libro de Actas”, compuesto de hojas removibles o encuadernadas, con folios numerados consecutivamente tanto en el frente como en el reverso. Dicho libro de actas será debidamente autorizado por la Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno N° 8292 vigente, y sus reformas.

Artículo 33.—Una vez concluidos, mediante la razón de cierre consignado por la Auditoría Interna, los libros de actas deberán ser empastadas en tomos o volúmenes separados, para su posterior archivo definitivo conforme a las disposiciones internas relativas al manejo de los sistemas de información y del acervo documental.

Artículo 34.—El libro de actas deberá reponerse, según corresponda, por finalización, pérdida o deterioro. Para el primer caso, será suficiente la gestión del (de la) Secretario(a) de la Junta Vial; para los dos últimos deberá solicitarse la autorización de reposición ante el Concejo Municipal, acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

De la impugnación de acuerdos

Artículo 35.—Contra los acuerdos que adopte la Junta Vial, cabrán los recursos que indica el Código Municipal en su artículo 153 siguiendo el procedimiento establecido en los artículos siguientes de dicho cuerpo normativo.

De las reformas al reglamento

Artículo 36.—Para reformar el presente reglamento, será necesario observar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta de reforma será conocida por la Junta Vial en sesión, ordinaria o extraordinaria, mediante iniciativa de cualquiera de sus integrantes.
- b) Dicha reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta, sea por al menos dos terceras partes de sus integrantes.
- c) Una vez avalado el Proyecto de Reforma por la Junta Vial, su conocimiento se trasladará al Concejo Municipal para la resolución definitiva.
- d) La reforma aprobada por el Concejo Municipal deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Disposiciones finales

Artículo 37.—Se derogan todas las disposiciones anteriores, de igual o menor jerarquía, que contradigan o se contrapongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 36.—En lo no dispuesto por el presente reglamento, y observando al efecto la jerarquía de normas, se aplicarán supletoria y complementariamente las disposiciones contenidas en el Código Municipal y sus reformas; el artículo 5.b de la Ley N° 8114 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública y el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.

Rige a partir de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Santa Ana, 4 de enero del 2013.—Ana Virginia Guzmán Sibaja, Secretaria Municipal.—(IN2013011512).

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria N° 138 celebrada el 20 de diciembre del 2012, aprobó la publicación para consulta del siguiente proyecto de reglamento que dice así:

REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE ACCESIBILIDAD DEL CANTÓN DE SANTA ANA

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo. La presente normativa contiene los lineamientos que la Municipalidad de Santa Ana utilizará para la certificación del compromiso de accesibilidad tanto en organizaciones públicas como privadas del Cantón de Santa Ana; tendiente a que dichos lugares cuenten con entornos, procesos, productos, servicios, instrumentos y dispositivos que puedan ser utilizables y practicables en condiciones de seguridad, comodidad e igualdad de la forma más autónoma y natural posible por todas las personas, y en particular, por aquellas que tienen alguna discapacidad.

Artículo 2. Definiciones. Para efectos de la aplicación de la presente normativa, deberán considerarse las siguientes definiciones:

Acción correctiva: solución tomada por la organización para eliminar la causa de una no conformidad con respecto a los requisitos de accesibilidad regulados en el presente reglamento.

Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial o potencialmente indeseable.

Certificado de accesibilidad: certificado que otorga la Municipalidad de Santa Ana a aquellas organizaciones o entidades que cumplan con una serie de requisitos que garantizan a todas las personas, con independencia de su edad o discapacidad, las mismas posibilidades de acceso a cualquier parte del entorno construido y al uso y disfrute de los productos y servicios en ellos prestados, con la mayor autonomía posible.

Mejora continua: desempeño universal de la organización, como objetivo permanente, para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de certificación.

No conformidad: incumplimiento de un requisito

Artículo 3.- Factores. Para efectos de aplicación de la presente normativa deberán considerarse los siguientes factores que interactúan entre sí:

Aprehensión: Se refiere a la capacidad de aprehender, alcanzar y agarrar, y engloba no sólo el alcance manual, sino también el alcance auditivo y el visual, definiendo cada uno de ellos de la siguiente forma:

Alcance manual: alcance de botoneras e interruptores, colocación de mecanismos, manillas y herrajes, grifos, pasamanos, asas, barras de apoyo, entre otros.

Alcance visual: elección de colores, tamaño de texto y afines.

Alcance auditivo: avisos por magafonía, señales de alarma, mostradores de atención al público dispuestos para este requisito y afines.

Comunicación: implica los procesos de emitir, recibir e intercambiar información a través de distintos canales: oral, escrito, visual y auditivo. Se incluye todo lo referente a señales y cartelería, así como todos los sistemas de aviso, alarmas, megafonía, señalización táctil, folletos, planos, interfaces, entre otros.

Deambulación: se refiere a la movilidad, tanto horizontal como vertical, esta movilidad puede ser a través de los medios propios del individuo, como a través de ayudas técnicas (silla de ruedas, muletas, entre otros) o mediante el uso de medios de transporte.

Este requisito afecta los siguientes entornos y situaciones: accesos, anchos de paso, anchos de giro, obstáculos, desniveles verticales, rampas, escaleras, ascensores y afines.

Localización: se refiere a que el usuario debe conocer en cada momento en dónde se encuentra y dónde encontrar información para encontrar algo o a alguien. Este concepto engloba y hace referencia a muchos otros como orientación y señalización.

Sección II

De la Comisión Municipal de Accesibilidad

Artículo 4. Valoración de las normas. La Comisión Municipal de Accesibilidad será la encargada de atender las solicitudes de certificación de accesibilidad, así como de interpretar y aplicar el presente reglamento.

Artículo 5. Conformación de la Comisión. La Comisión será nombrada por el Concejo Municipal conforme a lo que establece el artículo 13 inciso h) del Código Municipal

Artículo 6. Competencias de la comisión. Serán competencias de la Comisión:

1. Atender y contestar cualquier gestión relacionada con los procesos de certificación de accesibilidad que se tramiten ante la Municipalidad de Santa Ana.
2. Aprobar o improbar, previo dictamen técnico emitido por la Dirección de Ordenamiento Territorial de la Municipalidad de Santa Ana, las solicitudes de certificación de accesibilidad.
3. Las demás que indica el inciso h) del artículo 13 del Código Municipal.

Artículo 7. Recursos contra lo resuelto por la comisión de accesibilidad. Contra lo resuelto por la Comisión Municipal de Accesibilidad cabrán los recursos que establece el Código Municipal para los acuerdos del Concejo Municipal.

Sección III

Requisitos de forma para optar por la certificación de accesibilidad

Artículo 8. Requisitos generales. Para el trámite de certificación de accesibilidad el interesado deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a. Estar al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.
- b. Llenar y aportar el formulario de “solicitud de certificación de accesibilidad” debidamente lleno.
- c. Cuando aplique, encontrarse al día con el pago de impuestos municipales.
- d. Cuando aplique, tener vigente y al día la licencia comercial respectiva.

- e. Cuando aplique, tener vigente y al día el permiso sanitario de funcionamiento.
- f. Si el solicitante es propietario del inmueble donde se solicita la certificación de accesibilidad, debe aportar:
 - a. Copia de la cédula de identidad.
 - b. Certificación literal de la propiedad.
- g. Si el solicitante no es el propietario del inmueble, además de lo indicado en el inciso anterior, deberá aportar:
 - a. Autorización del propietario debidamente autenticada para que el solicitante realice la gestión.
 - b. Copia de la cédula del arrendante y del arrendatario.
- h. Si el solicitante es persona jurídica deberá aportar
 - a. Copia de la cédula, nombre completo y domicilio del representante legal de la entidad.
 - b. Certificación de personería jurídica con un plazo máximo de un mes de extendida.

Sección IV

Requisitos técnicos para optar por la certificación de accesibilidad

Artículo 9. Requisitos técnicos de accesibilidad: Como parámetros generales, la Comisión Municipal de Accesibilidad valorará la interacción de los siguientes factores:

- a) Deambulación
- b) Apreensión
- c) Localización
- d) Comunicación

Artículo 10. Sobre los requisitos de DEAMBULACIÓN. Los requisitos para la certificación de accesibilidad en materia de deambulación comprenden los siguientes aspectos:

Espacios de maniobra

- a) Señales y salientes: conforme al artículo 127 del Reglamento a la Ley 7600.
- b) Aleros: conforme al artículo 132 del Reglamento a la Ley 7600.
- c) Servicios sanitarios: deberán ajustarse al artículo 143 y 144 del Reglamento a la Ley 7600.
- d) Dimensiones apropiadas al uso del lugar, permitiendo el acceso tanto al mobiliario como a interruptores, tomas de corriente, etc.
- e) Ausencia de obstáculos (elementos suspendidos y adosados a paredes)
- f) Mesas, mostradores y afines que requieren aproximación frontal, libres de obstáculos en la parte inferior para conseguir máxima aproximación de una silla de ruedas.
- g) Mobiliario debidamente anclado y estable como para servir de apoyo.

- h) Cuando sea necesario, prever la instalación de elementos como barras, asas u otro tipo de apoyos que faciliten el movimiento o la maniobra, pero que no dificulten el movimiento a otros usuarios.

Pavimentos

- a) Pisos antiderrapantes: Deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 135 del Reglamento a la Ley 7600.
- b) Deberán utilizarse materiales que respondan de forma eficiente a la climatología a la que estarán sometidos.
- c) Sin deslumbramiento y de fácil limpieza, evitar deslizamientos especialmente en rampas y escaleras.
- d) Superficie uniforme y sin irregularidades (sin escalones aislados) elementos como alfombras y moquetas deberán permanecer fijos al suelo.
- e) Los terrenos blandos deberán estar bien compactados.
- f) Deberán eliminarse las aberturas o huecos que puedan existir en las superficies de desplazamiento.

Iluminación

- a) Iluminación artificial: deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 137 del Reglamento a la Ley 7600.
- b) Distribución uniforme, sin cambios bruscos, deslumbramientos directos o indirectos.
- c) Sistemas o fuentes de luz que no perjudiquen la percepción de los contrastes, de la profundidad o la distancia entre objetos.

Zonas de circulación

- A. Contraste en la coloración: Deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 136 del Reglamento a la ley 7600.
- B. Entrada a edificios: deberá respetar lo establecido en el artículo 150 del Reglamento a la Ley 7600.
- C. Aceras: conforme al artículo 125 del Reglamento a la Ley 7600.
- D. Ancho de pasillos: deberá cumplirse con lo que establece el artículo 141 del Reglamento a la Ley 7600. Se recomienda que el ancho sea de 150 cm.
- E. Ausencia de cambios de plano en los espacios de maniobra.
- F. Elementos urbanos: conforme al artículo 130 y 131 del Reglamento a la ley 7600.
- G. Espacios para estacionamiento reservados: deberán respetar los criterios técnicos establecidos en los artículos 154 y 155; así como cumplir con las disposiciones de uno contenidas en los artículos 156 a 159, todos del Reglamento a la Ley 7600.
- H. Libre de obstáculos (en suelo o suspendidos del techo), aunque se permiten en pasillos, corredores o zonas de paso, papeleas, asientos, siempre que no reduzcan las dimensiones de paso por debajo de lo mínimo permitido.
- I. Pasos peatonales: conforme al artículo 123 del Reglamento a la Ley 7600.

- J. Postes, parquímetros e hidrantes: cumplir con el artículo 129 del Reglamento a la Ley 7600.
- K. Barandas de seguridad: deberán cumplir con el artículo 138 del Reglamento a la ley 7600.
- L. Puertas: deben ajustarse al artículo 140 del Reglamento a la Ley 7600. Si son de vidrio, éste ha de ser de seguridad o protegido con rodapiés y la zona acristalada debe ser señalizada con una banda.
- M. Umbrales: conforme al artículo 142 del Reglamento a la Ley 7600.

Cambios de plano

- a) Escaleras: Deberán ajustarse al artículo 134 del Reglamento a la Ley 7600. Además deberán tener una inclinación constante, escalones equidistantes, construcción uniforme, deberán permitir maniobras de giro. La colocación de las barandillas o pasamanos a ser posible serán dobles, deberá existir una correcta señalización (uso de texturas y colores diferentes del pavimento adyacente tanto inferior como superior).
- b) Rampas: deberán ajustarse especificaciones de pendientes establecidas en el artículo 124 del Reglamento a la ley 7600; así como ajustarse al artículo 126 de dicho cuerpo normativo. Se deberían prever áreas de descanso cada 9 m (1,50 m long) cuando requiere esfuerzo excesivo, colocación de pasamanos o barandillas, rodapiés de 10 cm de altura a lo largo de la rampa, zona libre de obstáculos en ambos extremos.
- c) Ascensores: deberán ajustarse al artículo 151 y 152 del Reglamento a la Ley 7600. El pavimento de las inmediaciones y las puertas del ascensor con textura diferenciada, dispositivos luminosos y acústicos de aviso de llegada, salida y sentido de desplazamiento (interior y exterior). Las cabinas deberán contar con pasamanos su interior.
- d) Sótanos: deberán cumplir con el artículo 139 del Reglamento a la Ley de Construcciones.

Artículo 11. Sobre los requisitos de APREHENSIÓN. Su objetivo es facilitar al usuario la manipulación de mecanismos, objetos y productos con los que interfiera a lo largo del proceso.

Alcances: todos los mecanismos, objetos y productos que intervengan a lo largo del proceso deben estar al alcance de los usuarios, tanto en altura como en profundidad.

1. **Dispositivos:** Deberá cumplirse con el artículo 145 del Reglamento a la Ley 7600.
2. **Teléfonos públicos:** Deberán cumplir con el artículo 146 del Reglamento a la Ley 7600.
3. **Cerraduras:** Deberá cumplir con el artículo 147 del Reglamento a la Ley 7600.
4. **Mesas, mostradores y ventanillas:** Deberá cumplir con el artículo 148 del Reglamento a la ley 7600.
5. **Estantes y anaqueles:** Deberán cumplir con el artículo 149 del Reglamento a la Ley 7600.
6. **Semáforos peatonales:** cumplir con el artículo 128 del Reglamento a la Ley 7600.

Elementos de accionamiento: además de los criterios de “alcance”, los picaportes, grifos, botones, interruptores, pomos y demás elementos y mecanismos de acción manual deben ser fácilmente manipulables por personas con movilidad reducida.

Facilidad en su manipulación que eviten giros, eviten aplicar fuerza excesiva o gran presión. Debe considerarse el espacio adecuado en zona de aproximación para maniobrar sillas, para lo cual se tomará en cuenta la altura, profundidad en pies y en rodillas.

Agarre: pasamanos, asas, barras de apoyo. Los pasamanos deberán ajustarse al artículo 133 del Reglamento a la Ley 7600. Además, deberán ser de superficie no deslizante y que no produzca rozaduras o peligro al usuario, deberán estar fijados por su parte inferior, resistentes al esfuerzo previsto y no deben obstaculizar el movimiento y la maniobra.

Transporte: carros, cestos, bolsas. Se debe prever la disposición al usuario, cuando así se requiera, de carros, cestos, bolsas, etc. Si las circunstancias lo requieren se debe disponer atención especializada que ayude al transporte de los elementos u objetos.

En el caso de instituciones públicas o privadas que brindan servicio de rehabilitación o que transporten personas con discapacidad, deberán cumplir con el artículo 160 y 161 del Reglamento a la Ley 7600.

Artículo 12. Sobre los requisitos de LOCALIZACIÓN. Aquellos tendientes a facilitar la orientación y localización de lugares y objetos que intervienen en el proceso; para lo cual se deberán considerar criterios de iluminación, señalización (visual, acústica y táctil), así como la disposición de personas encargadas de brindar información a los usuarios cuando sea requerido por éstos.

Artículo 13. Sobre los requisitos de COMUNICACIÓN.

En general, deberán cumplirse con los siguientes criterios en materia de comunicación:

Comunicación interactiva:

- a) Comunicación interpersonal: deberán contar con el servicio de atención al cliente, tanto en comunicación verbal como en lenguaje de signos.
- b) Comunicación unidireccional: deberán existir pulsadores, teclados, paneles, pantallas táctiles, pulsadores, folletos, planos, catálogos, avisos sonoros y braille.

Comunicación no interactiva:

Señales en forma de panel, otros medios de comunicación gráficos y escritos, señales luminosas, señales acústicas, señales táctiles.

Sección V

Beneficios que otorga la certificación de accesibilidad y niveles de accesibilidad

Artículo 14. Beneficios que otorga la certificación de accesibilidad.

1. Al aumentar la accesibilidad global al entorno, aumenta la satisfacción del cliente en general.
2. La certificación de accesibilidad no tiene ningún costo para el interesado.
3. La Municipalidad de Santa Ana le otorgará un documento que lo acredita como entidad certificada.
4. La Municipalidad de Santa Ana otorgará un distintivo a la empresa para que lo coloque en un lugar visible, conforme a su grado de calificación.
5. La Municipalidad de Santa Ana a través de convenios de cooperación promocionará en medios de comunicación locales y/o nacionales a aquellas empresas que han obtenido el certificado de accesibilidad.

Artículo 15. Sobre los grados de calificación:

CALIFICACIÓN A: se otorgará a aquellos que cumplan con todos los requisitos de deambulaci3n, aprehensi3n, localizaci3n y comunicaci3n.

CALIFICACIÓN B: se otorgará a aquellos que cumplan con todos los requisitos de deambulaci3n, aprehensi3n y alguno de los dos restantes criterios de calificación.

CALIFICACIÓN C: se otorgará a aquellos que cumplan con todos los requisitos de deambulaci3n y aprehensi3n.

CALIFICACIÓN D: se otorgará a aquellos que cumplan con todos los requisitos de deambulaci3n.

Los grados de calificación que otorgará la Municipalidad de Santa Ana se otorgarán únicamente bajo las combinaciones de criterios de calificación antes señalados.

Secci3n VI

Disposiciones finales

Artículo 16. Modificaciones. Las presentes disposiciones modifican cualquier disposici3n en contrario.

Artículo 17. Vigencia. Rige a partir de su publicaci3n en el Diario Oficial La Gaceta, luego de ser sometido al trámite de consulta popular establecido en el artículo 43 del C3digo Municipal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del C3digo Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta p3blica por un lapso de diez d3as hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Santa Ana, 4 de enero del 2013.—Ana Virginia Guzmán Sibaja, Secretaria Municipal.—
(IN2013011515).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RESOLUCIÓN RIE-024-2013
DEL 25 DE FEBRERO DE 2013

SOLICITUD DE FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE LOS PRECIOS DE LOS
COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS PRESENTADA POR
RECOPE

EXPEDIENTE ET-009-2013

RESULTANDO:

- I. Que el 11 de noviembre del 2008, mediante resolución RRG-9233-2008 de las diez horas con veinte minutos, publicada en el diario oficial *La Gaceta* N°227 del 24 de noviembre del 2008; se estableció el modelo ordinario y extraordinario para la fijación de precios para los combustibles en plantel y al consumidor final, vigente a la fecha.
- II. Que el 8 de febrero del 2013, mediante oficio GAF-0162-2013, la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., solicitó la fijación extraordinaria de precios de los combustibles correspondiente al mes de febrero del 2013. (Folios 01 al 46).
- III. Que el 11 de febrero del 2013, mediante oficio 120-IE-2013 la Intendencia de Energía admitió la solicitud tarifaria y solicitó proceder con la consulta pública de ley. (Folios del 47 al 52).
- IV. Que el 13 de febrero del 2013, se publicó en los diarios de circulación nacional: Diario Extra, Prensa Libre y La República, la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones hasta el día 21 de febrero del 2013. (Folios 64 a 66).
- V. Que el 14 de febrero del 2013, se publicó en el Alcance digital N° 31 a La Gaceta N° 32, la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones hasta el día 21 de febrero del 2013. (Folios 54 y 55).
- VI. Que de acuerdo con el informe de oposiciones y coadyuvancias de la Dirección General de Participación del Usuario, oficio 0471-DGPU-2013 del 22 de febrero del 2013, se presentaron nueve oposiciones de las cuales ocho no fueron admitidas por falta de requisitos formales. Únicamente se admitió oposición del señor Wilberth Vargas.
- VII. Que del oficio 179-IE-2013 del 25 de febrero de 2013, se extrae el análisis tarifario realizado por esta Intendencia, en el cual se recomienda ajustar los precios de todos los productos que expende RECOPE en plantel sin considerar el impuesto único a los combustibles.
- VIII. Que en los plazos y procedimientos se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio 179-IE-2013, que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“ (...)

I. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA

*De conformidad con la metodología tarifaria vigente y aplicable al presente asunto, el cálculo del precio de cada uno de los combustibles se debe realizar a la fecha de corte del segundo viernes de febrero de 2013. Los nuevos precios están sustentados en el promedio de los últimos 11 días hábiles de los precios FOB internacionales de cada uno de los productos derivados del petróleo, tomados de la bolsa de materias primas de Nueva York (NYMEX), correspondiente al período de cálculo comprendido entre el 24 de enero al 7 de febrero del 2013. De este rango de precios se obtiene un precio promedio. Dicho precio promedio a la fecha de corte, se traduce a litros y a colones por el tipo de cambio de referencia correspondiente al día en que se está haciendo el corte. También se sustentan en el precio del colón con respecto al dólar a la fecha de corte citada y sobre el resultado de este valor se suman los costos internos (factor **K**).*

El monto único del impuesto que se aplica, tiene fundamento en lo señalado en la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, Ley 8114 del 4 de julio de 2001 y el Decreto Ejecutivo 37 519-H, publicado en Alcance digital N°30 a La Gaceta N°31 del 13 de febrero de 2013.

I. Margen de operación.

En La Gaceta 227 del 24 de noviembre del 2008, se publicó la resolución RRG-9233-2008, en la que se estableció la metodología para calcular margen de operación de RECOPE y los ingresos. El margen que se fijó en asocio con los precios internacionales considerados en el estudio, fue de 26,46% e incluye un ingreso anual de ¢139,4 mil millones, los cuales fueron establecidos en la resolución RRG-9785-2009 del 14 de mayo de 2009.

La metodología aprobada por la ARESEP, establece que ante cambios en el precio internacional del combustible, se debe modificar el porcentaje del margen de operación de RECOPE para mantener los ingresos de operación aprobados en el estudio ordinario de precios.

Así las cosas, con el precio internacional del combustible reconocido en el presente estudio extraordinario, RECOPE requiere de un margen de 13,780% para mantener sus ingresos de ¢139,4 mil millones tal como se muestra en el siguiente cuadro:

PRODUCTOS	VENTAS	K = 13,780% Margen absoluto	INGRESOS
	en litros	¢ / litro	¢
Gasolina Súper	326 652 806	54,68	17 862 828 769
Gasolina Plus 91	570 836 686	51,94	29 649 870 201
Diesel	1 119 801 554	57,42	64 303 872 059
Keroseno	3 166 434	58,40	184 911 839
Búnker	141 962 426	42,98	6 101 728 557
Asfalto	59 726 868	36,37	2 172 035 856
Diesel pesado o gasóleo	7 725 817	50,48	390 033 052
Emulsión Asfáltica	7 619 156	24,24	184 687 532
LPG	189 551 908	21,72	4 116 164 940
Av-gas	2 908 299	90,77	263 979 073
Jet Fuel general	185 757 195	58,40	10 847 757 169
Nafta Pesada	273 437	54,51	14 904 006
IFO-380-nacional	74 047 087	44,18	3 271 410 183
TOTAL	2 690 029 674		139 364 183 237

2. Rezago tarifario

De acuerdo con la metodología vigente, el rezago tarifario Di, que se debe incorporar a los precios de los combustibles de enero a junio del 2013, aprobado mediante resolución 1032-RCR-2012, es el siguiente:

REZAGO TARIFARIO A APLICAR DE ENERO A JUNIO 2013 (colones por litro)	
PRODUCTO	Rezago tarifario
Gasolina Súper	10,61
Gasolina Plus 91	1,44
Diesel 50	5,56
Diesel Térmico	1,89
Bunker	2,54
Asfalto	4,76
L.P.G.	-7,90
L.P.G. (rico en propano)	-7,90
Av – Gas	-24,63
Jet A-1 General	8,18

3. Variables consideradas y resultados

Las variables consideradas en el ajuste de precios y los resultados producto de los ajustes en los precios, son los siguientes:

PRODUCTO	Precio FOB Actual (*)	Precio FOB Actual	Margen K=13,780%	Rezago Tarifario Di (**)	Precio Plantel (sin imp.)
	\$ / bbl	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro
Gasolina súper *	125,759	396,830	54,683	10,61	462,123
Gasolina Plus 91 *	119,450	376,922	51,940	1,44	430,301
Diésel 0,005% S *	132,060	416,711	57,423	5,56	479,694
Diésel 0,50% S *	130,087	410,487	56,565	1,89	468,942
Keroseno *	134,298	423,773	58,396	-	482,169
Búnker *	98,845	311,902	42,980	2,54	357,422
IFO 380	101,602	320,601	44,179	-	364,780
Asfaltos	83,632	263,900	36,365	4,76	305,025
Diesel pesado o gasóleo *	116,100	366,350	50,483	-	416,833
Emulsión Asfáltica	55,745	175,903	24,239	-	200,142
L.P.G. *	49,939	157,581	21,715	-7,90	171,395
L.P.G. (rico en propano) *	36,040	113,723	15,671	-7,90	121,494
Av-Gas	208,740	658,675	90,765	-24,63	724,810
Jet A-1 general *	134,298	423,773	58,396	8,18	490,349
Nafta Liviana *	125,349	395,536	54,505	-	450,041
Nafta Pesada *	125,349	395,536	54,505	-	450,041

(*) Fuente: Platts.

(**) Rezago tarifario a aplicar hasta junio del 2013.

Tipo de cambio: ¢501,68/US\$

4. Banda de precios para los combustibles que vende RECOPE en puertos y aeropuertos

La fijación del precio plantel de RECOPE en puertos y aeropuertos, está dada por una banda. El rango está limitado por el cálculo de una desviación estándar que se debe sumar o restar al precio internacional (PRi) establecido el segundo viernes de cada mes, para establecer así el rango de variación del PRi. Una vez publicado en La Gaceta el PRi que se aplica a cada precio del combustible de venta en mercado nacional y que corresponde al de una fecha de corte (el segundo viernes de cada mes), RECOPE diariamente puede obtener un nuevo PRi dentro del rango establecido y posteriormente, adicionar los restantes factores determinados por ARESEP que componen el precio (entre ellos el K) y así determinar el precio final de los combustibles en puertos y aeropuertos, siempre y cuando, el PRi determinado por RECOPE, según la fuente de información utilizada, no esté fuera de la banda establecida.

En el cuadro siguiente se muestran las desviaciones estándar para cada combustible, así como los demás valores que permiten determinar la banda de precio, calculada con base en los últimos 300 datos de precios FOB en dólares por barril tomados de Platts e información suministrada por RECOPE para el caso del IFO- 380 y el AV-GAS.

RANGOS DE VARIACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA PARA IFO-380, AV-GAS Y JET FUEL								
PRODUCTO	Desviación estándar	Desviación estándar	PRI	TCV	Ki	Di	Precio al consumidor	
							Límite Inferior	Límite Superior
	\$ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / \$	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.
IFO-380	0,046	23,17	320,60	501,68	44,18	0,00	341,62	387,95
AV – GAS	0,039	19,63	658,67	501,68	90,78	-24,63	705,19	744,45
JET FUEL	0,045	22,83	423,77	501,68	58,40	8,18	467,53	513,18

II. OPOSICIÓN A LA SOLICITUD TARIFARIA

Según el informe 0471-DGPU-2013 del 22 de febrero del 2013 de la Dirección General de Participación del Usuario, se presentaron nueve oposiciones de las cuales ocho no fueron admitidas por falta de requisitos formales.

Se admitió la oposición del señor Wilberth Vargas Tenorio, cédula de identidad 1-568-154, cuyos argumentos son los siguientes: (folios 73 al 75).

- *Los ajustes en los precios son desproporcionados tomando en consideración el precio del barril en el mercado internacional, los salarios que se perciben en nuestro país y el alto costo de la vida.*
- *Costa Rica es el país de Centroamérica con el precio más alto por combustibles.*
- *La divisa estadounidense, que es la moneda en que se cotiza el crudo a nivel internacional, está más baja que meses atrás.*
- *La liquidación del presupuesto de RECOPE es contraria al espíritu del inciso b del artículo 3 de la ley 7593.*

Sobre los planteamientos expuestos, debe indicársele al opositor lo siguiente:

La Autoridad Reguladora estableció el modelo tarifario ordinario y extraordinario para fijar el precio de los combustibles derivado de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final, aprobado mediante resolución RRG-9233-2008, publicado en La Gaceta N°227 del 24 de noviembre del 2008, para la fijación del precio del combustible en el país. Dicho modelo se sometió al proceso de audiencia pública; el cual, en materia de fijación del precio contempla: el precio internacional de los derivados del petróleo (producto terminado), el tipo de cambio establecido por el Banco Central para el sector público no bancario, el margen de operación de RECOPE, los impuestos y los márgenes de transporte y distribución para poner el combustible en manos del consumidor, no contempla el precio del crudo.

Esta Autoridad Reguladora, para cada ajuste en los precios de los combustibles siempre ha tomado el tipo de cambio de referencia para el día en que se cumple la fecha de corte, de manera que la revalorización del colón con respecto al dólar ya se incorporó en el precio del combustible. El tipo de cambio se ha mantenido relativamente estable desde julio del 2012, manteniéndose en un rango entre ¢500,25/\$ en julio del 2012 y ¢501,68 en febrero del 2013, de hecho ha amortiguado los ajustes ocasionados por el incremento de los derivados del petróleo a nivel internacional.

En cuanto al precio de los combustibles en Centro América, puede verse el comparativo de estos en la página web www.autoridaddelconsumidor.gob.pa/ (ACODECO), en el link Precio de Combustible en Centroamérica donde se puede observar el precio de los combustibles al consumidor final antes y después de la aplicación de los diferentes rubros que le afectan, en el caso de Costa Rica, el efecto del precio final está influenciado principalmente por la carga de impuestos que pesan sobre los combustibles.

Por otra parte, La Autoridad Reguladora mediante el mecanismo denominado fiscalización que le otorga la Ley 7593, será vigilante de que los excedentes tarifarios que se produzcan sean devueltos a los usuarios si no son utilizados en el mejoramiento del suministro de combustible.

Con respecto a las fijaciones de precios, los costos totales de RECOPE se revisan mediante el procedimiento ordinario, en este caso se puede valorar la razonabilidad de un incremento de precios en los combustibles, ocasionado por aquellos factores de costos que son controlados por RECOPE. En las fijaciones extraordinarias la situación es diferente, según la metodología vigente el ajuste se hace por variaciones en costos que no son controlables por la administración, como lo son el precio internacional del combustible derivado, el tipo de cambio, impuestos, entre otros; por tal motivo, los ajustes no se pueden suspender, en tanto las metodologías aplicables estén vigentes.

Con base en lo señalado en la oposición, no es posible desestimar o modificar el ajuste en el precio de los combustibles, que como se indicó tienen su sustento en una metodología tarifaria extraordinaria, ya establecida.

III. CONCLUSIONES

Con base en la metodología aplicable, los valores y cálculos indicados en apartado “ANALISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA” del presente informe, se concluye que deben ajustarse los precios de todos los productos que expende RECOPE en plantel sin considerar el impuesto único a los combustibles. El detalle de esos precios se indica en el apartado siguiente: “RECOMENDACIONES”.

(...)”

- II. Que de conformidad con los resultandos y considerandos precedentes y el mérito de los autos, lo procedente es ajustar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos que vende la Refinadora Costarricense de Petróleo, S. A., en sus planteles; los que vende al consumidor final en estaciones de servicio; los que vende a consumidores finales exonerados del impuesto único a los combustibles (Flota Pesquera Nacional no Deportiva y otros); los que vende a las estaciones sin punto fijo de venta que venden al consumidor final y; los que vende para el gas licuado del petróleo (GLP) en su cadena de distribución, tal y como se dispone.

POR TANTO:
EL INTENDENTE DE ENERGÍA
RESUELVE:

1. Fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos que vende la Refinadora Costarricense de Petróleo, S. A., según el siguiente detalle:

a) Precios en planteles de abasto:

PRECIOS PLANTEL RECOPE (colones por litro)		
PRODUCTOS	Precio sin impuesto	Precio con impuesto
Gasolina súper (1)	462,123	684,623
Gasolina Plus 91 (1)	430,301	642,801
Diésel 50 (0,005% S) (1)	479,694	605,194
Diésel Térmico (0,50% S) (1)	468,942	594,442
Keroseno (1)	482,169	543,419
Búnker (2)	357,422	378,172
IFO 380 (2) (3)	364,780	364,780
Asfalto AC-20, AC-30, AC-40, PG-70 (2)	305,025	347,525
Diesel pesado (2)	416,833	457,833

Emulsión asfáltica AC-RL y AC-RR (2)	200,142	231,892
L.P.G.	171,395	213,895
L.P.G. (rico en propano)	121,494	163,994
Av-Gas (1) (3)	724,810	937,310
Jet A-1 general (1) (3)	490,349	617,349
Nafta Liviana (1)	450,041	480,291
Nafta Pesada (1)	450,041	480,291
<p>(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución 696-RCR-2011 de 2 de diciembre de 2011.</p> <p>(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución 598-RCR-2011 del 18 de agosto del 2011.</p> <p>(3) Ver rangos de variación de precios de venta.</p>		

b) Precios en estación de servicio con punto fijo (consumidor final):

PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO (colones por litro)	
PRODUCTOS	Precio con impuesto (3)
Gasolina súper (1)	735,00
Gasolina Plus 91 (1)	693,00
Diésel 50 (0,005% S) (1)	656,00
Keroseno (1)	594,00
Av-Gas (2)	952,00
Jet A-1 general (2)	632,00
<p>(1) El precio final contempla un margen de comercialización de ¢43,4455 / litro y flete promedio de ¢7,1093/litro, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones 698-RCR-2011 de 2 de diciembre de 2011 y 696- RCR-2011 de 2 de diciembre de 2011, respectivamente.</p> <p>(2) El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio (con transporte incluido) de ¢14,8552 / litro, establecidos mediante resolución 698-RCR-2011 de 2 de diciembre de 2011.</p> <p>(3) Redondeado al colón más próximo.</p>	

c) Precios a la Flota Pesquera Nacional no Deportiva exonerado del impuesto único a los combustibles:

PRECIOS A LA FLOTA PESQUERA NACIONAL NO DEPORTIVA (1) (colones por litro)	
PRODUCTOS	Precio Plantel sin impuesto
Gasolina Plus 91	430,301
Diesel 50 (0,005% S)	479,694
<i>(1) Según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 7384 de INCOPECA y la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributarias.</i>	

d) Precios en estación de servicio sin punto fijo (consumidor final):

PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO A CONSUMIDOR FINAL (colones por litro)	
PRODUCTOS	Precio con impuesto
Gasolina súper (1)	688,369
Gasolina Plus 91 (1)	646,547
Diésel 50 (0,005% S) (1)	608,940
Keroseno (1)	547,165
Búnker (1)	381,918
Asfaltos AC-20, AC-30, AC-40, PG-70 (1)	351,271
Diesel pesado (1)	461,579
Emulsión asfáltica AC-RL y AC-RR (1)	235,638
Nafta Liviana (1)	484,037
Nafta Pesada (1)	484,037
<i>(1) Incluye un margen total de ₡3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996. Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-Gas y Jet A-1 General de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 de 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo del 2005.</i>	

e) Precios del Gas Licuado del Petróleo (LPG) al consumidor final:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y POR CADENA DE DISTRIBUCION (en colones por litro y cilindros) incluye impuesto único (1)			
TIPOS DE ENVASE	PRECIO A FACTURAR POR EL ENVASADOR (2)	PRECIO A FACTURAR POR DISTRIBUIDOR Y AGENCIAS (3)	PRECIO A FACTURAR POR DETALLISTAS (4)
TANQUES FIJOS (por litro)	270,920	(*)	(*)
CILINDRO DE 8,598 Litros	2 329,00	2 723,00	3 175,00
CILINDRO DE 17,195 Litros	4 658,00	5 445,00	6 349,00
CILINDRO DE 21,495 Litros	5 823,00	6 807,00	7 937,00
CILINDRO DE 34,392 Litros	9 318,00	10 891,00	12 699,00
CILINDRO DE 85,981 Litros	23 294,00	27 227,00	31 749,00
ESTACION DE SERVICIO (por litro)	270,920	(*)	314,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N°65 del 2 de abril del 2001.

(2) Incluye un margen de comercialización de ¢57,025/litro, establecido mediante resolución 500-RCR-2011 de 1 de junio de 2011.

(3) Incluye un margen de comercialización de ¢45,738/litro establecido mediante resolución 804-RCR-2012 de 26 de marzo de 2012.

(4) Incluye un margen de comercialización de ¢52,595/litro para detallista, establecido mediante resolución 804-RCR-2012 de 26 de marzo de 2012 y de ¢42,929/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución 755-RCR-2012 de 16 de enero de 2012.

NOTA: Los cilindros deben indicar expresamente el tipo de LPG que contiene.

f) Precios del Gas Licuado del Petróleo (LPG) rico en propano al consumidor final:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO POR TIPO DE ENVASE Y POR CADENA DE DISTRIBUCION (en colones por litro y cilindros) incluye impuesto único (1)			
TIPOS DE ENVASE	PRECIO A FACTURAR POR EL ENVASADOR (2)	PRECIO A FACTURAR POR DISTRIBUIDOR Y AGENCIAS (3)	PRECIO A FACTURAR POR DETALLISTAS (4)
TANQUES FIJOS (por litro)	221,019	(*)	(*)
CILINDRO DE 8,598 Litros	1 900,00	2 294,00	2 746,00
CILINDRO DE 17,195 Litros	3 800,00	4 587,00	5 491,00
CILINDRO DE 21,495 Litros	4 751,00	5 734,00	6 864,00
CILINDRO DE 34,392 Litros	7 601,00	9 174,00	10 983,00
CILINDRO DE 85,981 Litros	19 003,00	22 936,00	27 458,00
ESTACION DE SERVICIO (por litro)	221,019	(*)	264,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N°65 del 2 de abril del 2001.

(2) Incluye un margen de comercialización de ¢57,025/litro, establecido mediante resolución 500-RCR-2011 de 1 de junio de 2011.

(3) Incluye un margen de comercialización de ¢45,738/litro establecido mediante resolución 804-RCR-2012 de 26 de marzo de 2012.

(4) Incluye un margen de comercialización de ¢52,595/litro para detallista, establecido mediante resolución 804-RCR-2012 de 26 de marzo de 2012 y de ¢42,929/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución 755-RCR-2012 de 16 de enero de 2012.

NOTA: Los cilindros deben indicar expresamente el tipo de LPG que contiene.

2. Fijar para los productos IFO-380, AV-GAS Y JET FUEL que expende RECOPE en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

RANGOS DE VARIACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA PARA IFO-380, AV-GAS Y JET FUEL								
PRODUCTO	Desviación estándar	Desviación estándar	PRi	TCV	Ki	Di	Precio al consumidor	
							Límite Inferior	Límite Superior
	\$ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / \$	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.	¢ / lit.
IFO-380	0,046	23,17	320,60	501,68	44,18	0,00	341,62	387,95
AV - GAS	0,039	19,63	658,67	501,68	90,78	-24,63	705,19	744,45
JET FUEL	0,045	22,83	423,77	501,68	58,40	8,18	467,53	513,18

3. Indicar a RECOPE que debe presentar mensualmente la información utilizada para el cálculo de la banda de precios para la venta de los productos IFO-380, Av-Gas y Jet Fuel, de acuerdo con las fijaciones extraordinarias de precios.
4. Indicar a RECOPE que dentro de los primeros quince días de cada mes debe enviar en forma digital (disco compacto), la información del último mes con el cálculo del diferencial tarifario (Di) por producto.
5. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente a la publicación en La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (L. G. A. P.) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, al que corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil inmediato siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

Notifíquese y publíquese.—Juan Manuel Quesada, Intendente de Energía.—1 vez.—O. C. N° 7170-2013.—Solicitud N° 775-220.—(IN2013013602).

RESOLUCIÓN 032-RIT-2013

San José, a las quince horas del catorce de febrero del dos mil trece
CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE LA SOLICITUD
DE AJUSTE TARIFARIO PRESENTADA POR LA EMPRESA
DELDU S.A. PARA LA RUTA 505

EXPEDIENTE ET-150-2012

RESULTANDO:

- I.** Que la empresa Transportes Deldu S.A. cuenta con el respectivo título que la habilita como concesionaria para prestar el servicio del transporte remunerado de personas en la ruta 505 descrita como: San José-Peñas Blancas, según el artículo 6.8 de la Sesión Ordinaria 71-2007 de fecha 25 de setiembre del 2007 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP). Que el respectivo contrato de concesión fue refrendado por esta Autoridad Reguladora mediante resolución RRG-8229-2008 (OT-058-2008).
- II.** Que la Autoridad Reguladora mediante la resolución 1015-RCR-2012 del 14 de diciembre del 2012, publicada en el Alcance 207 de La Gaceta 245 del 19 de diciembre del 2012, fijó la tarifa vigente para la ruta 505.
- III.** Que el 21 de setiembre del 2012 el señor Clifton Tate Gordon, en calidad de apoderado especial de la empresa Transportes Deldu S.A., presentó ante esta Autoridad Reguladora solicitud de ajuste tarifario para la ruta 505 descrita como: San José-Peñas Blancas y viceversa (folios 1 al 118).
- IV.** Que mediante oficio 1037-DITRA-2012/109708 del 28 de setiembre del 2012, se le solicitó a la empresa concesionaria información faltante para resolver el análisis de la solicitud (folios 261 a 262). Que el 19 de octubre del 2012, la empresa aportó la información solicitada mediante oficio 1037-DITRA-2012 (folios 121 al 232).
- V.** Que por oficio 1180-DITRA-2012/112732 del 24 de octubre del 2012 se solicita a la empresa aclaración sobre el pliego tarifario propuesto, por cuanto el mismo no se ajusta al acuerdo del CTP sobre fraccionamientos (folio 280). Que el 9 de noviembre del 2012 la empresa remite la información requerida (folios 233 al 260).
- VI.** Que mediante oficio 1313-DITRA-2012/115589 del 14 de noviembre del 2012, se otorgó admisibilidad a la solicitud tarifaria (folio 281).

VII. Que la convocatoria a audiencia pública se publicó en los diarios: La Teja y Diario Extra del 7 de diciembre del 2012 (folios 294 al 295) y en el Alcance Digital 199 del 7 de diciembre del 2012 (folio 296).

VIII. Que las audiencias públicas para la ruta 505 se realizaron el 14 de enero del 2013 en el Salón Parroquial de La Cruz, ubicado contiguo al Hotel Amalia, La Cruz, Guanacaste; y en la Escuela Ascensión Esquivel Ibarra, ubicada al costado sur de la Iglesia Inmaculada Concepción, Liberia centro, Guanacaste; y el día 15 de enero del 2013 en el Salón y Restaurante Mimi, ubicado en el costado norte de la escuela Monseñor Luis Leipod, Cañas centro, Guanacaste; y Salón Parroquial de Esparza, ubicado al costado sur del Parque Pérez, Esparza, Puntarenas.

IX. Que según lo estipulado en el acta de las audiencias públicas N° 7-2013, se presentaron las siguientes posiciones:

1- Carmen Castillo Robles, con cédula de identidad 5-250-825; Miguel Ángel Martínez, con cédula de identidad 5-162-903; Jairo Ponce Chavarría, con cédula de identidad 8-074-383; y Mario Valdioseca, con cédula de identidad 5-160-455 manifiestan:

Se oponen a que se aplique una tarifa única para la ruta 505, sino más bien que se apruebe una tarifa fraccionada para el recorrido entre Peñas Blancas y San José, de forma tal que no se afecte a los usuarios del servicio que tiene que desplazarse desde Peñas Blancas a puntos intermedios del recorrido.

2- Virgilio Sánchez Romero, con cédula de identidad 4-113-379 manifiesta:

Que se establezca un procedimiento tarifario de fraccionamientos para el corredor central de la interamericana norte, en el caso particular que se logre fraccionar la tarifa del recorrido San José-Peñas Blancas.

3- José Alfredo Campos Salas, en calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Reina del Campo S.A., manifiesta:

a) Que el acuerdo mediante el cual el Consejo de Transporte Público (CTP) le autorizó a la empresa Deldu S.A. una tarifa fraccionada se encuentra recurrido ante este Órgano Rector, razón por la cual la ARESEP debe esperar la resolución definitiva antes de dar curso a la solicitud de fraccionamiento.

b) Que no consta en el expediente de marras, ninguna adenda al contrato de concesión de la ruta 505, donde jurídicamente se modifique la operatividad de la ruta 505, por lo que no puede la ARESEP tramitar la petición tarifaria.

c) Que la empresa Deldu S.A. cuenta con un procedimiento abierto en la ARESEP, bajo el expediente OT-132-2011 donde mediante la resolución RRG-222-2012 consta el cobro ilegal de tarifas, y la ARESEP no ha hecho nada al respecto.

d) Que de acuerdo con la resolución 063-RCR-2010 en el Por Tanto se le indicó a la empresa Deldu S.A. que se le rechaza la solicitud tarifaria con nuevos fraccionamientos, hasta que se presente el sustento técnico del cálculo de tarifas de esos fraccionamientos y los estudios completos con los cuales fueron autorizados por el CTP. Además no consta en el expediente ningún estudio de demanda de pasajeros reciente emitido por el ente rector para determinar las mismas.

4- Nelson Barahona Ramírez, en calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Transportes Liberianos del Norte S.A., manifiesta:

- a) Que a pesar de la solicitud expresa de la ARESEP, la empresa Transportes Deldu S.A. no ha sido capaz de presentar un verdadero estudio de demanda actualizado para poder justificar la aplicación de tarifa en los fraccionamientos pretendidos.
- b) Que la ARESEP no puede fijar fraccionamientos tarifarios en forma provisional.
- c) Que es evidente que los pasajeros que abordan en Peñas Blancas con destino a Bagaces, así como los posibles usuarios de Pijije y El Salto, dejarían de viajar en las rutas cortas 521 y 524 para trasladarse en la ruta larga 505 de la empresa Deldu que les saldría más barata.
- d) Que la ARESEP debe exigir el refrendo a la adenda del contrato de concesión de la ruta 505, ante el inminente cambio en el esquema operativo de la ruta.
- e) Que los datos ponderados de pasajeros aportados por Deldu en el modelo econométrico, no se ajustan a la realidad actual de la ruta 505, por lo que deben de desestimarse y en su lugar utilizar la tarifa autorizada como base para el modelo econométrico.
- f) Que al aplicar los datos correctos en el modelo econométrico, este arroja un resultado negativo por lo que se debe rechazar la solicitud tarifaria para la ruta 505.
- g) Que en caso de un posible fraccionamiento, este debe descartar las comunidades de Pijije y El Salto, las cuales claramente no exigen ninguna demanda de pasajeros desde Peñas Blancas.

X. Que la referida solicitud fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el oficio 156-IT-2013/4061 del 12 de febrero del 2013, que corre agregado al expediente.

XI. Que mediante la Resolución 913-RCR-2012 del Comité de Regulación del 17 de agosto de 2012, publicada en el Alcance Digital N°125 a La Gaceta N°172 del 06 de setiembre del 2012, se elimina la Resolución 761-RCR-2012 y se estableció como criterio de resolución que no se utilizarán más las “herramientas complementarias” ni ningún otro criterio de valoración de los resultados del modelo econométrico, para sustentar las tarifas en el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús.

XII. Que mediante oficio 535-DITRA-2012/96057 de 12 de junio de 2012 se estableció el lineamiento general para la anulación de las herramientas complementarias en la aplicación del modelo tarifario de buses y uso del procedimiento alternativo emitido por el Comité de Regulación; relacionado con la Resolución 761-RCR-2012 del Comité de Regulación del 31 de enero de 2012 anteriormente descrita.

XIII. Que en los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio 156-IT-2013/4061 del 12 de febrero del 2013, que sirve de fundamento a la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“B.-ANÁLISIS TARIFARIO

1. Variables operativas

VARIABLES	ARESEP	EMPRESA	Dif. absoluta	Dif. %
Demanda Neta	25.899	25.899	-	0,00%
Distancia (Km/carrera)	592,10	592,10	-	0,00%
Carreras	334,81	334,81	- 0,00	0,00%
Flota	17	17	-	0,00%
Tipo de Cambio	502,77	506,05	- 3,28	-0,65%
Precio combustible	632,00	604,00	28,00	4,64%
Tasa de Rentabilidad	20,44%	20,48%	- 0,0004	-0,20%
Valor del Bus \$	169.706	169.706	0	0,0%
Valor del Bus ¢	85.323.026	85.879.661	- 556.634	-0,6%
Edad promedio de flota (años)	9,71	9,71	-	0,00%

1.1. Demanda

La empresa utiliza en sus cálculos tarifarios, una demanda neta promedio mensual de **25.899 pasajeros**; por su parte, los últimos registros estadísticos presentados por la empresa ante esta Autoridad Reguladora y que constan en el expediente de Requisitos de Admisibilidad, RA-144, muestran una demanda neta promedio mensual de 24.877 pasajeros durante los últimos 12 meses de operación (octubre 2011 a setiembre 2012).

Adicionalmente, la demanda utilizada en la última fijación individual tramitada bajo el expediente ET-113-2008 en agosto del 2008, correspondió a una demanda neta de 24.921 pasajeros. Para el presente estudio se utilizará la demanda reportada por la empresa por ser el dato mayor.

1.2 Flota

Que mediante artículo 5.8.2 de la Sesión Ordinaria 79-2011 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), celebrada el 27 de octubre del 2011, se autorizó a la empresa Transportes Deldu S.A. una flota de **17 unidades** para brindar el servicio en la ruta 505 (folios del 105 al 110).

Para verificar la propiedad de las mismas, se consideró la información proporcionada por el Registro de la Propiedad mediante la dirección electrónica www.rnpdigital.com; de este análisis se determinó que todas las unidades autorizadas son propiedad de la empresa concesionaria. También se verificó el cumplimiento de la Revisión Técnica Vehicular (RTV) para la flota autorizada.

1.3 Carreras

La ruta tiene autorizadas 334,81 carreras promedio mes de conformidad con el artículo 1.3.10 de la Sesión Extraordinaria 03-2007 del 20 de abril del 2007 de la Junta Directiva del CTP (folio 89). La empresa utiliza en su solicitud tarifaria **334,81 carreras** mensuales, que es igual al dato autorizado; por lo que para el presente estudio se considerada este valor.

1.4 Distancia

Para el cálculo tarifario se empleó la distancia determinada por los técnicos de la Autoridad Reguladora, la cual consta en el RA-144. La distancia para la ruta 505 es de **592,10 kilómetros** por carrera.

1.5 Rentabilidad.

La tasa de rentabilidad que se utilizó para la corrida del modelo es de **20,44%** según dato de los indicadores económicos del Banco Central correspondiente al día de la audiencia pública (15 de enero del 2013).

1.6 Tipo de cambio

El tipo de cambio que se empleó es de **₡502,77** que corresponde al tipo de cambio de venta con respecto al dólar vigente al día 15 de enero del 2013, del Banco Central de Costa Rica.

1.7 Precio combustible

El precio del combustible diesel que se utilizó para la corrida del modelo es de **₡632,00 por litro**, correspondiente al día 15 de enero del 2013 (fecha de la última audiencia pública programada).

1.9 Valor del autobús

El estudio técnico tomó en cuenta la actualización de los insumos requeridos para prestar este servicio público, según la resolución RRG-9767-2009 del 6 de mayo de 2009, publicada en La Gaceta 94 del 18 de mayo de 2009. Dadas las características de la ruta, para una distancia de 592,10 km por viaje, le corresponde un bus interurbano largo de US\$165.000 sin rampa y de US\$175.000 con rampa. Dado que 8 de las 17 unidades cuenta con rampa, el valor de la unidad para efectos del estudio tarifario es de **US\$169.705,88**.

1.10 Edad promedio de la flota.

La edad promedio de la flota que se consideró para el cálculo tarifario es de 9,71 años.

2. Análisis del Modelo Estructura General de Costos

Mediante la Resolución 913-RCR-2012 del Comité de Regulación del 17 de agosto del 2012, publicada en el Alcance Digital N° 125 de La Gaceta N° 172 del 6 de setiembre del 2012, se establece como criterio de resolución que no se utilizarán más las denominadas “herramientas complementarias” ni ningún otro criterio de valoración de los resultados del modelo econométrico, para sustentar las tarifas en el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús que se presenten en forma individual. Por lo tanto para el presente estudio el resultado de la aplicación del modelo estructura general de costos da como resultado una **rebaja del 14,84%** sobre la tarifa vigente.

3. Fraccionamientos tarifarios

La empresa Transportes Deldu S.A. solicita adicionalmente se fijen tarifas para los nuevos fraccionamientos de la ruta 505 autorizados por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), mediante artículo 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 del 27 de agosto del 2012, los cuales corresponden a:

Ruta	Descripción
505	Peñas Blancas-La Angostura y viceversa
	Peñas Blancas-Esparza y viceversa
	Peñas Blancas-Cruce a Barranca y viceversa
	Peñas Blancas-Cruce a Miramar y viceversa
	Peñas Blancas-Cruce a Sardinal y viceversa
	Peñas Blancas-Entrada de Chomes
	Peñas Blancas-Lagarto y viceversa
	Peñas Blancas-Rancho Hania y viceversa
	Peñas Blancas-La Irma y viceversa
	Peñas Blancas-Las Juntas de Abangares y viceversa
	Peñas Blancas-Cañas y viceversa
	Peñas Blancas-Montenegro y viceversa
	Peñas Blancas-Bagaces y viceversa
	Peñas Blancas-Pijije y viceversa
	Peñas Blancas-El Salto y viceversa
	San José-La Cruz

Que dicha segmentación de recorridos para efectos tarifarios se basa en la nueva política fraccionaria establecida por la Junta Directiva del CTP para las diferentes rutas a nivel nacional, la cual fue aprobada por artículo 5.6 de la Sesión Ordinaria 56-2012 del 27 de agosto del 2012.

4. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

De conformidad con la aplicación del modelo estructura general de costos se recomienda una rebaja del **14,84%** sobre la tarifa vigente.

Por su parte, con respecto a la solicitud de fijación de tarifas para los nuevos fraccionamientos autorizados, se utiliza el concepto de tarifa kilómetro para asignar la tarifa a cada nuevo segmento autorizado a la ruta 505, redondeando el mismo a los cinco colones más cercanos, según se detalla en la hoja “Tarifa-Kilometro” del modelo de cálculo tarifario. Con dicha tarifa kilómetro se establece de manera equitativa un costo para el usuario en función de la distancia recorrida.

II. Que en relación con las manifestaciones externadas por los usuarios del servicio, resumidas en el Resultando IX de esta resolución; y con el fin de orientar tanto a los usuarios como a los operadores del servicio, se indica lo siguiente:

1- A los señores Carmen Castillo Robles, Miguel Ángel Martínez, Jairo Ponce Chavarría, y Mario Valdiosesa se les indica:

Que efectivamente esta Autoridad Reguladora está considerando para el presente estudio la fijación de una tarifa fraccionada para la ruta 505, esto de conformidad con los fraccionamientos autorizados por el Consejo de Transporte Público (CTP). Que la tarifa vigente autorizada por esta Autoridad Reguladora a la ruta 505 opera en la actualidad como tarifa única, esto es que se paga el mismo monto sin importar la distancia recorrida.

2- Al señor José Alfredo Campos Salas, apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Reyna del Campo S.A., se le indica:

a) Que respecto al recurso interpuesto contra el acuerdo mediante el cual el Consejo de Transporte Público (CTP) le autorizó a la empresa Deldu S.A. los fraccionamientos a la ruta 505, hay que indicar que para efectos de esta Autoridad Reguladora el acuerdo de marras se encuentra vigente, ya que no existe acto administrativo que anule o revoque lo actuado por el CTP.

b) Que efectivamente no consta en el expediente ET-150-2012 ninguna adenda al contrato de concesión de la ruta 505, esto por cuanto el esquema operativo de la ruta 505 no sufre modificación respecto a lo consignado en el contrato de renovación de la concesión refrendado por esta Autoridad Reguladora y tramitado bajo el expediente OT-058-2008.

- c) Que en cuanto a la afirmación en la cual indica que mediante resolución RRG-222-2012 dictada a las 14:30 horas del 24 de julio de 2012 por el Regulador General, consta el cobro ilegal de tarifa por parte de la empresa Deldu S.A., le informó que dicha afirmación es incorrecta siendo que esa resolución corresponde a la apertura de procedimiento administrativo sancionatorio contra dicha empresa de conformidad con los artículos N° 38 y 41 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley N° 7593) para determinar la verdad real de los hechos denunciados, por lo que procesalmente hablando lo que corresponde en este momento, es esperar a que dicho procedimiento finalice por medio de resolución fundada dictada por el Regulador General, luego de lo cual dependiendo de lo indicado en la resolución se procedería como en derecho corresponde.
- d) Que sobre el cumplimiento del punto II del Por Tanto de la resolución 063-RCR-2010, hay que indicar que los fraccionamientos autorizados a la ruta 505 están motivados por los artículos 5.6 y 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 del 27 de agosto del 2012 de la Junta Directiva del CTP, los cuales fueron tomados con base en estudios técnicos efectuados por el ente competente en la materia, esto es el Consejo de Transporte Público.

Que en específico el artículo 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 se da en respuesta a las solicitudes planteadas por la empresa Deldu S.A. para la realización de un estudio y análisis de demanda para la justificación de los esquemas operativos que actualmente brinda dicha empresa, buscando como objetivo el desarrollo de una segmentación de recorridos para efectos tarifarios. Además el CTP indica en el citado acuerdo que los fraccionamientos autorizados son el primer paso en la promulgación de políticas de segmentación de recorridos y advierte a los operadores y usuarios que dichos fraccionamientos estarán sujetos a estudios y calibraciones que se darán una vez que estén operando con el respectivo nivel tarifario aprobado por el ente encargado; señala adicionalmente que el estudio en esta primera etapa, es de orden esencialmente geográfico y por ende los estudios de calibración que se lleven a cabo, deberán incluir otros aspectos técnicos, como estudios de movilización de pasajeros por tramos, perfiles de carga por horas y día y operadores que existan en la región.

Por tal razón, el acuerdo de fraccionamientos establecido por el CTP cumple con el objetivo de sustentar técnicamente los fraccionamientos de la ruta 505, en el entendido que esta aprobación corresponde a una primera etapa en la que los fraccionamientos se establecen por una razón esencialmente geográfica, pero posteriormente serán calibrados con estudio de campo.

- 3- Al señor Nelson Barahona Ramírez, en calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Transportes Liberianos del Norte S.A., se le indica:

- a) Que sobre el estudio de demanda, hay que indicar que los fraccionamientos autorizados a la ruta 505 están motivados por los artículos 5.6 y 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 del 27 de agosto del 2012 de la Junta Directiva del CTP, los cuales fueron tomados con base en estudios técnicos efectuados por el ente competente en la materia, esto es el Consejo de Transporte Público.

Que en específico el artículo 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 se da en respuesta a las solicitudes planteadas por la empresa Deldu S.A. para la realización de un estudio y análisis de demanda para la justificación de los esquemas operativos que actualmente brinda dicha empresa, buscando como objetivo el desarrollo de una segmentación de recorridos para efectos tarifarios. Además el CTP indica en el citado acuerdo que los fraccionamientos autorizados son el primer paso en la promulgación de políticas de segmentación de recorridos y advierte a los operadores y usuarios que dichos fraccionamientos estarán sujetos a estudios y calibraciones que se darán una vez que estén operando con el respectivo nivel tarifario aprobado por el ente encargado; señala adicionalmente que el estudio en esta primera etapa, es de orden esencialmente geográfico y por ende los estudios de calibración que se lleven a cabo, deberán incluir otros aspectos técnicos, como estudios de movilización de pasajeros por tramos, perfiles de carga por horas y día y operadores que existan en la región.

Por tal razón, el acuerdo de fraccionamientos establecido por el CTP cumple con el objetivo de sustentar técnicamente los fraccionamientos de la ruta 505, en el entendido que esta aprobación corresponde a una primera etapa en la que los fraccionamientos se establecen por una razón esencialmente geográfica, pero posteriormente serán calibrados con estudio de campo.

- b) Que efectivamente la Autoridad Reguladora no puede hacer fijaciones de tarifas provisionales, que lo procedente es fijar las tarifas de los nuevos fraccionamientos autorizados por el ente competente en la materia, que tal como se ha señalado es el Consejo de Transporte Público (CTP).
- c) Que el establecimiento de las tarifas a los nuevos fraccionamientos no afectarán el principio de protección a la ruta corta, es decir se protege a las rutas 521 y 524 en relación a la ruta 505, considerada como ruta larga en referencia a éstas; esto por cuanto las tarifas de los fraccionamientos Peñas Blancas-El Salto, Peñas Blancas-Pijije y Peñas Blancas-Bagaces, serán superiores a las tarifas de las rutas 521 y 524, ya que existen diferencias importantes en los kilometrajes de los tramos aludidos.
- d) Que efectivamente no consta en el expediente ET-150-2012 ninguna adenda al contrato de concesión de la ruta 505, esto por cuanto el esquema operativo de la ruta 505 no sufre modificación respecto a lo consignado en el contrato de renovación de la concesión refrendado por esta Autoridad Reguladora y tramitado bajo el expediente OT-058-2008.

- e) Que la demanda considerada para efectos tarifarios es una demanda consolidada para todo el trayecto, no existe en los registros estadísticos, ni ha sido utilizada por esta Autoridad Reguladora en anteriores fijaciones individuales, una demanda segregada para cada uno de los fraccionamientos autorizados.
- f) Que efectivamente el modelo econométrico establece como resultado una **rebaja del 14,84%** sobre la tarifa vigente.
- g) Que tal como se ha indicado líneas arriba, lo que corresponde por parte de esta Autoridad Reguladora es fijar tarifa a los nuevos fraccionamientos autorizados a la ruta 505 por el Consejo de Transporte Público mediante el artículo 6.2 de la Sesión Ordinaria 56-2012 del 27 de agosto del 2012.

III. Que en cumplimiento de los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de los Servicios Públicos se indica que en el expediente consta en formato digital y documental la información que sustenta esta resolución

IV. Que de conformidad con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es rebajar las tarifas para la ruta 505 descrita como: San José-Peñas Blancas y viceversa, tal y como se dispone.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública, en el Decreto Ejecutivo 29732-MP Reglamento a la Ley 7593 y el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados.

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE PÚBLICO

RESUELVE:

- I. Fijar las siguientes tarifas para la ruta 505 descrita como: San José-Peñas Blancas y viceversa, operada por la empresa Transportes Deldu S.A.:

Ruta	Descripción	Tarifa	Tarifa
		Regular	Adulto Mayor
505	San José-Peñas Blancas (Servicio Regular)		
	San José-Peñas Blancas	4.645	3.485
	San José-La Cruz	4.350	3.265
	Peñas Blancas-La Angostura y viceversa	3.330	2.500
	Peñas Blancas-Esparza y viceversa	3.230	2.425
	Peñas Blancas-Cruce a Barranca y viceversa	3.115	2.335
	Peñas Blancas-Cruce a Miramar y viceversa	2.960	2.220
	Peñas Blancas-Cruce a Sardinal y viceversa	2.835	2.125
	Peñas Blancas-Entrada de Chomes	2.710	2.035
	Peñas Blancas-Lagarto y viceversa	2.615	1.960
	Peñas Blancas-Rancho Hania y viceversa	2.445	1.835
	Peñas Blancas-La Irma y viceversa	2.380	1.785
	Peñas Blancas-Las Juntas de Abangares y viceversa	2.265	1.700
	Peñas Blancas-Cañas y viceversa	1.995	1.495
	Peñas Blancas-Montenegro y viceversa	1.755	1.315
	Peñas Blancas-Bagaces y viceversa	1.630	1.225
	Peñas Blancas-Pijije y viceversa	1.630	1.225
	Peñas Blancas-El Salto y viceversa	1.630	1.225
	San José-Peñas Blancas (Servicio Directo)		
	San José-Peñas Blancas	4.645	3.485
	Tarifa Mínima	4.645	3.485

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la ley 7593, las tarifas fijadas rigen a partir del día natural siguiente a su publicación.

- II. Disponer que el concesionario cumpla con lo siguiente:

En un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de este acto, dar respuesta a los opositores cuyo lugar o medio para notificar constan en este acto, con copia para el expediente ET-150-2012 y para el Consejo de Transporte Público, sobre todos los argumentos expuestos, relacionados con el cumplimiento de los términos y condiciones de la prestación del servicio, a que les obliga su condición de concesionario.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245, en concordancia con el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante este Comité de Regulación, a quien corresponde resolverlo; el de apelación y el de revisión, podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la Ley general de la administración pública, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

Publíquese y notifíquese.—Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte Público a. í.—1 vez.—O. C. N° 7165-2013.—Solicitud N° 126-795-00005.—C-4606000.—(IN2013012898).

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

ATENCIÓN VECINOS DE CARTAGO

Para exponer la siguiente propuesta planteada por el **Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)**, para que se fije la tarifa del servicio descrito como **Tren Urbano San José –Cartago y viceversa**, según se detalla:

DESCRIPCIÓN TREN URBANO SAN JOSÉ –CARTAGO Y VICEVERSA	Tarifas (en colones)				Incremento Regular	
	Vigentes		Propuestas			
	Regular	Adulto Mayor	Regular	Adulto Mayor	Absoluto (¢)	Porcentual
Estación del Atlántico – Cartago	Nueva Tarifa		570	0	Nueva Tarifa	
Cartago - Estación del Atlántico	Nueva Tarifa		570	0	Nueva Tarifa	

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día **22 de marzo del 2013 a las 17 horas (5:00 p.m.)**, en los siguientes lugares:

- **Salón de Sesiones de la Municipalidad de Cartago**, ubicada al costado norte de las Ruinas de Cartago, Cartago.
- **Casa de la Cultura de Tres Ríos**, ubicado de la panadería Musmani 200 metros al sur y 50 metros oeste, Tres Ríos, La Unión, Cartago.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en **forma oral** en la audiencia pública o **por escrito firmado**: ► en la audiencia pública, ► o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ► o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico⁽¹⁾: consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal),

para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que la propuesta se tramita en el expediente **ET-005-2013**, y se puede consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Expedientes).

Para información adicional, comunicarse con el Consejero del Usuario al teléfono 2506-3200 o al correo electrónico consejero@aresep.go.cr.

(¹) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

Para exponer, de conformidad con lo señalado en el artículo 36 inciso c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593, la siguiente propuesta de reglamento:

“REGLAMENTO DE ARMONIZACIÓN REGULATORIA ENTRE EL MERCADO NACIONAL Y EL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL”

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día **21 de marzo del 2013** a las 17 horas y 15 minutos por medio del sistema de video-conferencia^(*) en los siguientes lugares: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Tribunales de Justicia de: Limón Centro, Heredia Centro, Ciudad Quesada, Liberia Centro, Puntarenas Centro, Pérez Zeledón y Cartago Centro y; en forma presencial en el Salón Parroquial de Bribri, Limón.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en **forma oral** en la audiencia pública o **por escrito firmado**: ►en la audiencia pública, ►o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ►o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico^(**): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal), para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el

país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que la propuesta se tramita en el expediente **OT-013-2013**, y se puede consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Expedientes).

(*) Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito la Audiencia Pública no se puede realizar por el sistema de video-conferencia, ésta se celebrará en forma presencial en cada una de las sedes señaladas al efecto).

(**) *En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados*

Luis Fernando Chavarría Alfaro, Dirección General de Participación del Usuario.—1 vez.—
O. C. N° 7171-2013.—Solicitud N° 775-222.—C-Crédito.—(IN2013013570).