

ALCANCE DIGITAL N° 201

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXIV

San José, Costa Rica, martes 11 de diciembre del 2012

N° 239

PODER LEGISLATIVO

LEYES

Nos. 9102, 9104

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 37426-H

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA GENERAL
DE ENTIDADES FINANCIERAS

2012
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER LEGISLATIVO**LEYES****9102**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN**ARTÍCULO 1.- Obligatoriedad y hecho generador del impuesto**

Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de actividades lucrativas de cualquier tipo, en el cantón de Belén, estarán obligadas a pagar a la Municipalidad un impuesto de patentes conforme a esta ley.

ARTÍCULO 2.- Potestad de Administración Tributaria de la Municipalidad

Queda facultada la Municipalidad de Belén para ejercer las potestades determinativas, fiscalizadoras, recaudatorias y sancionatorias que corresponden a su carácter de Administración Tributaria, de acuerdo con lo dispuesto por esta ley.

ARTÍCULO 3.- Licencia e impuesto

El ejercicio de cualquier actividad lucrativa en el cantón de Belén obliga al interesado a obtener, de parte de la Municipalidad, un permiso, autorización o licencia, la cual a su vez origina la obligación de pagar el impuesto respectivo. La licencia se cancela o llega a su fin a solicitud razonada del interesado, o cuando haya evidencia de que la actividad no está siendo ejercida, lo cual será decidido por la Municipalidad mediante la respectiva resolución.

ARTÍCULO 4.- Requisito para la licencia municipal

En toda solicitud de otorgamiento, traslado o traspaso de licencia municipal será requisito indispensable que los interesados estén al día en el pago de tributos y de otras obligaciones incluidas en el reglamento de esta ley.

ARTÍCULO 5.- Base imponible o factor determinante de la imposición

Salvo cuando en esta ley se determine un procedimiento diferente para fijar el monto del impuesto de patentes, se establecen como base imponible o factor determinante de la imposición los ingresos brutos anuales que perciban las personas físicas o jurídicas afectas al impuesto, durante el período fiscal anterior al año que se grava. En el caso de los establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se considerarán ingresos brutos los percibidos por concepto de comisiones e intereses. Los ingresos brutos no incluyen lo recaudado por concepto del impuesto sobre las ventas.

ARTÍCULO 6.- Tarifa aplicable a los ingresos brutos

Se aplicarán dos como cinco colones por cada mil colones (¢2,5 x ¢1.000) sobre los ingresos brutos anuales para calcular el impuesto. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

En ningún caso, el impuesto a pagar por el contribuyente podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del salario base establecido por la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.

En el caso de los contribuyentes acogidos al Régimen de Tributación Simplificada pagarán el impuesto de patentes de acuerdo con los elementos indicados en la tabla 1:

Tabla 1: Cálculo del impuesto de negocios del Régimen de Tributación Simplificada

Número de empleados	Tarifa calculada sobre el salario base		
	En zona comercial de control especial	En zona urbana	En zona rural
De cero a dos	20%	15%	10%
De tres a cinco	50%	25%	15%
De seis en adelante	100%	50%	25%

Las anteriores zonas se definen de la siguiente manera:

Zona comercial de control especial: localizada en los centros de los distritos, según se define en el Plan regulador del cantón de Belén, incluyendo los centros comerciales en cualquier otra zona.

Zona urbana: definida en el Plan regulador como zona residencial de alta, media y baja densidad, y la zona mixta comercial residencial.

Zona rural: comprende aquellos sectores de la zona urbana que por su ubicación geográfica, accesos, tipología constructiva y servicios públicos se consideran de menor impacto económico, según se especifica en la Plataforma de Valores de Terreno por Zona Homogénea utilizada por la Municipalidad de Belén. En esta zona quedan incluidos la urbanización La Amistad, Nuevo San Vicente, la calle El Chompipe, la calle Los Tilianos, la calle Linda Vista, la calle La Gruta, el barrio Cristo Rey y Bajo la Chácara.

ARTÍCULO 7.- Determinación del impuesto anual al inicio de actividades

Aquellas empresas o sujetos pasivos recientemente establecidos, a los que no se les pueda aplicar el procedimiento señalado en los artículos 5 y 6, pagarán el impuesto de patentes como se detalla a continuación.

Aquellas empresas ya establecidas en el mercado, ya sea en otros países o en cantones de Costa Rica, que deseen iniciar en Belén su actividad, deberán adjuntar las proyecciones y los estudios para establecerse en el mercado, que ayuden a determinar el impuesto correspondiente.

Para el resto de empresas que no sean las antes mencionadas, se faculta a la Municipalidad de Belén para que aplique los criterios de la tabla 2.

Tabla 2: Cálculo del impuesto para empresas que inician actividades

Número de empleados	Tarifa calculada sobre el salario base, Ley N.º 7337		
	En zona comercial	En zona urbana	En zona rural
De cero a dos	15%	12%	10%
De tres a cinco	25%	15%	12%
De seis en adelante	60%	40%	20%

Las anteriores zonas se definen de la siguiente manera:

Zona comercial de control especial: localizada en los centros de los distritos, según se define en el Plan regulador del cantón de Belén, incluyendo los centros comerciales comprendidos en zona residencial.

Zona urbana: definida en el Plan regulador como zona residencial de alta, media y baja densidad y la zona mixta comercial residencial.

Zona rural: comprende aquellos sectores de la zona urbana que por su ubicación geográfica, accesos, tipología constructiva y servicios públicos se consideran de menor impacto económico, según se especifica en la Plataforma de Valores de Terreno por Zona Homogénea utilizada por la Municipalidad de Belén. En esta zona quedan incluidas la urbanización La Amistad, Nuevo San Vicente, la calle El Chompipe, la calle Los Tilianos, la calle Linda Vista, la calle La Gruta, el barrio Cristo Rey y Bajo la Chácara.

ARTÍCULO 8.- Normas generales para distribuir los ingresos brutos, cuando la actividad lucrativa se realice en varios cantones

Cuando el contribuyente o sujeto pasivo realice sus actividades en varios cantones, debe acompañar a su declaración jurada un informe donde se realice la distribución del ingreso bruto entre esos cantones, lo cual será fiscalizado por la Municipalidad. Además, el patentado debe acreditar ese hecho fehacientemente ante la Municipalidad de Belén, adjuntando la copia de la declaración jurada del impuesto, recibida y sellada por las otras municipalidades.

Si el patentado realiza su actividad en varios cantones, por medio de locales propios o alquilados, la distribución del ingreso bruto entre ellos queda sujeta a que considere principios elementales de la ciencia o la técnica contable, la lógica, la razonabilidad y la proporcionalidad.

Para realizar la distribución del ingreso bruto entre cantones, el contribuyente debe utilizar dichos principios y parámetros para comparar las capacidades, las instalaciones, el personal, la maquinaria y las funciones que posea o realice en Belén, contra las que se tengan o se realicen en otro u otros cantones, y presentar la distribución en consecuencia.

Las funciones o capacidades a las que se refiere el presente artículo son las productivas, administrativas, financieras, contables, almacenamiento, distribución, comercialización o ventas.

Mediante la respectiva actuación fiscalizadora, así como la aplicación del principio de realidad económica, indicado en el artículo 8 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Municipalidad de Belén podrá rechazar, razonadamente, aquella distribución de ingresos brutos en la que el contribuyente diga realizar su actividad, cuando sea evidente que va contra los citados principios y lo único que se persigue es obtener un ahorro fiscal, por encima de cualquier otra razón empresarial.

ARTÍCULO 9.- Normas específicas para distribuir los ingresos brutos, cuando la actividad lucrativa se realice en varios cantones

Para distribuir los ingresos brutos entre los cantones beneficiados se utilizarán alguno o varios de los siguientes parámetros:

- a) En caso de que las instalaciones de producción, fabricación o manufactura se encuentren en Belén, el contribuyente distribuirá el ingreso en su declaración jurada de acuerdo con el porcentaje que el costo de ventas o el costo de la mercadería vendida representa del ingreso bruto total reportado a la Dirección General de Tributación. Los ingresos brutos no incluyen el impuesto de ventas.
- b) En caso de que la actividad de dirección, administración y gerencia de la empresa se encuentre ubicada físicamente en el cantón de Belén, se utilizará el porcentaje que el costo de tal actividad representa del ingreso bruto, para distribuir este último.
- c) Cuando la empresa sea propietaria o alquile uno o varios locales en otros cantones, para realizar las ventas desde allí, las administraciones tributarias de dichos cantones podrán convenir con la Administración de Belén para utilizar, como regla de distribución del ingreso, el esfuerzo de ventas realizado en cada cantón, medido o representado por el porcentaje que los gastos de ventas tienen respecto del ingreso bruto, sin incluir el impuesto de ventas. Como parámetro de distribución del esfuerzo de ventas se podrá utilizar también el número de vendedores en cada local, respecto del total de estos. En el evento de que surja un conflicto para la distribución, se podrá dividir por igual entre todos los cantones beneficiados el monto equivalente del ingreso bruto o, lo que es lo mismo, el monto del esfuerzo o gasto de ventas.
- d) Aquellas empresas que ubiquen bodegas en el cantón de Belén y realicen la totalidad de sus ventas en otros cantones deberán distribuir y declarar en Belén parte del ingreso bruto, de conformidad con la proporción equivalente al costo del mantenimiento y operación de dichas bodegas.

- e) Cuando dos o más de las anteriores situaciones sucedan en el cantón de Belén, se sumarán las proporciones correspondientes.

ARTÍCULO 10.- Declaración jurada municipal

Cada año, a más tardar el 15 de enero, las personas a quienes se refiere el artículo 1 de esta ley presentarán a la Municipalidad una declaración jurada de sus ingresos brutos y calcularán el impuesto respectivo. Con base en esta información, la Municipalidad verificará o fiscalizará el impuesto por pagar. Para tales efectos, la Municipalidad facilitará a los contribuyentes, por los medios adecuados, el acceso a los formularios de declaración jurada municipal del impuesto.

En casos especiales, cuando las empresas hayan sido autorizadas por la Dirección General de Tributación, para presentar su declaración del impuesto sobre la renta en fecha posterior a la establecida en la ley, podrán presentar su declaración jurada municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha autorizada por esa Dirección.

ARTÍCULO 11.- Requisitos a adjuntar con la declaración anual

Los contribuyentes deben adjuntar obligatoriamente los siguientes requisitos con su declaración jurada del impuesto de patentes:

- a) Los patentados declarantes del impuesto sobre la renta del régimen ordinario deberán presentar una copia de la declaración jurada, presentada ante la Dirección General de Tributación o ante los entes recaudadores por ella autorizados.
- b) Los patentados declarantes del impuesto sobre la renta del régimen ordinario deben presentar una copia del formulario de proveedores y clientes, presentado ante la Dirección General de Tributación, como un insumo necesario para verificar la obligación tributaria, realizar actuaciones fiscalizadoras de tasación o recalificación de oficio, realizar cruces de información entre patentados e identificar a los no declarantes.
- c) Copia del último recibo de pago o una constancia de las cuotas obrero-patronales exigida por la ley de la Caja Costarricense de Seguro Social; esto sin perjuicio de que la Municipalidad, para sus propios fines tributarios, solicite la copia de la planilla como insumo para sus actuaciones fiscalizadoras.
- d) Los contribuyentes del Régimen de Tributación Simplificada deben presentar las copias de las declaraciones trimestrales presentadas a la Dirección General de Tributación.
- e) Los patentados que realicen actividad lucrativa en varios cantones deben adjuntar el informe de distribución del ingreso bruto y la copia de la declaración jurada del impuesto de patentes presentada a las otras municipalidades en que realizan la actividad.

ARTÍCULO 12.- Requerimiento de información y documentos para actuaciones fiscalizadoras

La información es un insumo fundamental para determinar la obligación tributaria, por lo que los contribuyentes del impuesto de patentes están obligados a facilitarla cuando la Administración Tributaria Municipal se la solicite en el proceso de declaración o para realizar actuaciones fiscalizadoras. La negación por segunda vez de información trascendente hará acreedor al sujeto pasivo rebelde a la sanción respectiva que adelante se señala.

En casos especiales de actuaciones fiscalizadoras del impuesto de patentes, la Municipalidad de Belén podrá solicitar los elementos o indicios que permitan realizar la determinación de la obligación tributaria, entre ellos los siguientes:

- a) Certificación literal de la propiedad donde se ubica el local de la empresa fiscalizada.
- b) Personería jurídica con detalle de la representación legal, composición de la Junta Directiva y distribución de la propiedad de las acciones, se trate o no de empresas vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo económico de interés.
- c) Copia de una o más planillas presentadas a la Caja Costarricense de Seguro Social, que permitan la verificación y determinación de la obligación tributaria.
- d) Copias certificadas de los contratos y los recibos por concepto de alquiler de local.
- e) Copias de los recibos del consumo de servicios públicos, que puedan ser utilizadas como indicios o parámetros de comparación en las actuaciones fiscalizadoras.
- f) Cualquier otro documento o información que constituya un indicio o elemento de prueba de relevancia tributaria para la actuación fiscalizadora.

Cuando lo considere necesario, la Administración Tributaria Municipal podrá citar a los sujetos pasivos para que comparezcan en sus oficinas, con el fin de que contesten las preguntas necesarias para verificar la obligación. Si la comparecencia es oral, se deberá levantar un acta dejando constancia de las preguntas, respuestas y otra manifestación que cualquiera de las partes desee que se incluya. El acta debe contar con las formalidades señaladas por el artículo 270 de la Ley General de la Administración Pública. En caso de que la comparecencia sea escrita, bastará con que los documentos de solicitud de información y respuesta se agreguen al respectivo expediente.

ARTÍCULO 13.- Uso, confidencialidad de la información y colaboración entre administraciones tributarias

La información suministrada por los contribuyentes a la Municipalidad tiene carácter confidencial, de acuerdo con el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, por lo que solo podrá ser usada con fines tributarios. No obstante, la Municipalidad de Belén queda facultada para suscribir convenios y establecer relaciones de colaboración mutua, dar y recibir información con relevancia tributaria a y de otras administraciones tributarias municipales, de la Caja Costarricense de Seguro Social y de cualquier otra similar.

ARTÍCULO 14.- Actuaciones fiscalizadoras

De conformidad con las potestades de Administración Tributaria concedidas a la Municipalidad de Belén, se le faculta para realizar acciones de verificación de las declaraciones juradas y otros hechos, tareas de comprobación, investigación, inspección, valoración, solicitudes y cruce de información con otras administraciones tributarias, orientadas a determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos, o a realizar determinaciones de oficio y recalificaciones del impuesto.

Las actuaciones fiscalizadoras irán precedidas de la respectiva solicitud de información, en la cual la Administración Tributaria Municipal comunica al contribuyente el inicio de esa actuación, el impuesto de patentes y el período a fiscalizar, así como el plazo en que se debe brindar dicha información. En todo caso, se respetará el derecho de defensa y el debido proceso del contribuyente.

ARTÍCULO 15.- Revisión, verificación y recalificación

Toda declaración queda sujeta a revisión y verificación por los medios establecidos en esta ley, así como de forma supletoria por los artículos 103, 104, 116, 123 y 124 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos o inexactos, por cuya circunstancia se determina una variación en el tributo, se procederá a la recalificación correspondiente.

En cualquier caso, la declaración jurada que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, su contenido, veracidad o exactitud, así como las mencionadas distribuciones de ingresos brutos entre cantones, quedan sujetos a las disposiciones especiales del régimen sancionatorio por infracciones administrativas e ilícitos tributarios tipificados en la presente ley.

ARTÍCULO 16.- Impuesto determinado de oficio

La Municipalidad está facultada para determinar, de oficio, el impuesto de patentes municipales que debe pagar el contribuyente o el responsable cuando:

- a) Revisada su declaración municipal, permita comprobar la existencia de intenciones evasivas o defraudatorias.
- b) No haya presentado la declaración jurada municipal.
- c) Aunque haya adjuntado la declaración jurada municipal, no haya aportado la copia de la declaración presentada a la Dirección General de Tributación o, en su defecto, la copia solicitada del recibo de pago de planillas de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- d) También, será causal o motivo de la determinación de oficio, cuando a solicitud expresa de la Municipalidad, con el fin de realizar una actuación fiscalizadora, el contribuyente se niegue o no presente alguno de los documentos o la información solicitada en los artículos 10 y 11 de esta ley, después de que se le prevenga en una segunda vez.

- e) Aunque haya presentado la declaración jurada municipal, aporte una copia alterada de la que presentó a la Dirección General de Tributación o, en su defecto, de la copia del recibo de pago de planillas de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- f) Se trate de una actividad recientemente establecida.
- g) El patentado alegue realizar actividad lucrativa en varios cantones y no adjunte o se niegue a adjuntar el informe de distribución del ingreso bruto o la copia de las declaraciones juradas de las otras municipalidades en que realiza la actividad.
- h) Se trate de otras situaciones consideradas en la presente ley.

ARTÍCULO 17.- Notificación del traslado de cargos

La determinación de oficio o la recalificación de la obligación tributaria efectuada por la Municipalidad deberán ser notificadas al contribuyente, por medio de la Unidad Tributaria; para ello, se aplicará lo señalado en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Previo a la notificación de cargos, ya sea de forma escrita o mediante audiencia oral, la Unidad Tributaria propondrá al contribuyente la regularización o el pago de la obligación determinada y, en caso positivo, emitirá una breve resolución con los elementos más importantes que originaron la actuación y su resultado. Esta regularización o pago, en caso de que exista una sanción, será causa para que dicha sanción pueda ser reducida por la Municipalidad.

De no ser aceptada la regularización o el pago por parte del contribuyente, la Unidad Tributaria emitirá una resolución más detallada que contenga los antecedentes que motivaron la actuación, el período del impuesto fiscalizado, las observaciones o los cargos que se formulen, las infracciones que se estime se han cometido, los recursos y el plazo en que se pueden interponer.

ARTÍCULO 18.- Recursos

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del traslado de cargos, el contribuyente o el responsable puede interponer recurso de revocatoria ante la Unidad Tributaria, con apelación para ante la persona responsable de la Alcaldía, indicando las normas legales en que funda su reclamo, estableciendo las defensas y ofreciendo las pruebas que considere necesarias.

La persona responsable de la Alcaldía emitirá la resolución determinativa, confirmando o rechazando el recurso. Esta resolución determinativa debe contener: la enunciación del órgano emisor, el lugar y la fecha; indicar el tributo y el período fiscal; la apreciación de las pruebas; los elementos y fundamentos de la decisión; el monto determinado y exigible del impuesto; señalar el derecho del contribuyente a acceder al expediente para su defensa y hacerse representar por un abogado, y la firma de la persona responsable.

La denegación del recurso, por la persona responsable de la Alcaldía, agota la vía administrativa, debiendo cancelar el contribuyente la obligación tributaria, las multas y los intereses, de haberlos, si desea acudir a la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ARTÍCULO 19.- Sanción por declaración tardía

Una vez constatada la falta, a los contribuyentes que no presenten la declaración jurada municipal, dentro del plazo establecido en esta ley, se les impondrá una sanción según las siguientes situaciones:

- a) Un dos por ciento (2%) sobre el total a pagar del impuesto del período anual anterior, cuando se exceda el plazo para la respectiva declaración, en uno a cinco días hábiles.
- b) Un diez por ciento (10%) sobre el total a pagar del impuesto del período anual anterior, cuando se exceda el plazo para la respectiva declaración, en seis a veinte días hábiles.
- c) Los contribuyentes que presenten la declaración jurada, del 1º al 15 de mayo, pagarán una sanción del quince por ciento (15%) sobre el monto del impuesto que correspondía cancelar el año anterior.
- d) A partir del 15 de mayo de cada año no se recibirán declaraciones juradas y se autoriza a la Municipalidad para que realice la tasación de oficio, salvo que exista el requerimiento expreso de la declaración, hecho por la Municipalidad, como parte de una actuación fiscalizadora.
- e) Cualquiera de las sanciones anteriores deberá ser pagada en el trimestre inmediato a su determinación.

ARTÍCULO 20.- Sanciones por incumplimiento de obligaciones o violaciones sustanciales

Serán sancionados, como se indica y de conformidad con el procedimiento establecido en esta ley, los contribuyentes cuya conducta, violaciones legales o negligencia sean de tal gravedad que pretendan evadir el tributo y su deber de contribuir, y traten de dificultar o impedir a la Administración Tributaria cumplir sus potestades de determinación y recaudación del impuesto de patentes.

- a) Por no acudir a las oficinas de la Municipalidad ante solicitud expresa o negarse a entregar la información de relevancia tributaria que se les solicite, para realizar la verificación y determinación de la obligación tributaria correspondiente, después de ser prevenido en una segunda vez, se aplicará al contribuyente rebelde una sanción equivalente a dos salarios base.
- b) Por la destrucción, alteración de sellos y reinicio de la actividad clausurada, se le impondrá al sujeto pasivo una sanción equivalente a dos salarios base.

c) Se aplicará una sanción a los sujetos pasivos de un veinte por ciento (20%) sobre la diferencia entre el monto del impuesto declarado y el que les correspondía declarar realmente, según sea liquidado por la Administración Tributaria, mediante determinación de oficio o fiscalización, correspondiente al período anual vigente.

d) Serán sancionados los sujetos pasivos con un veinticinco por ciento (25%) por cada uno de los años que hayan dejado de declarar, durante dos o más períodos vencidos, calculada la sanción sobre la cifra anual determinada por la Administración Tributaria, mediante la respectiva liquidación o actuación fiscalizadora.

e) A los contribuyentes que digan realizar una mayor proporción de su actividad lucrativa en otro cantón, cuya ley de patentes fije una tarifa de impuesto de patentes menor a la de Belén y se les compruebe que se trata de una maniobra para obtener un ahorro fiscal, mediante la exportación del ingreso hacia el cantón de tarifa más baja, a pesar de que la mayoría de sus instalaciones y operaciones se encuentran en Belén, se les aplicará una multa de treinta y cinco por ciento (35%) sobre la diferencia entre el monto del ingreso bruto reportado a la Municipalidad de Belén y lo que por razonabilidad y proporcionalidad le debería corresponder al otro cantón.

Las multas anteriores deben ser canceladas dentro de los cinco días posteriores a la firmeza de la resolución.

ARTÍCULO 21.- Cierre del negocio por suspensión de la licencia

La licencia que se requiere para el ejercicio de la actividad lucrativa en el cantón de Belén se podrá suspender por falta de pago de dos o más trimestres, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al vencimiento del segundo trimestre; también, por el incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad o por contravenir el orden público, la moral y las buenas costumbres. El plazo de la suspensión será de cinco días naturales.

El cierre se podrá realizar incluso mediante cumplimiento forzoso; para ello, la Municipalidad podrá solicitar el concurso de la Policía, según señala el inciso 2 del artículo 149 de la Ley General de la Administración Pública.

La sanción de cierre se hará constar por medio de sellos oficiales colocados en puertas, ventanas u otros lugares del negocio, cuando sea procedente. Se considerará violación a la clausura, cuando el interesado reinicie su actividad comercial y así sea constatado por la Municipalidad.

ARTÍCULO 22.- Procedimiento para aplicar sanciones

En la aplicación de sanciones y cierre de negocios, se seguirá el siguiente procedimiento.

Se inicia con una resolución motivada, firmada por el responsable de la Unidad Tributaria, en la cual consten las acciones u omisiones constitutivas de la infracción tributaria. La Unidad Tributaria previene al contribuyente para que, si lo desea, regularice la situación. Esta resolución debe ser notificada de conformidad con lo señalado en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Si el contribuyente regulariza su situación, la Unidad Tributaria emitirá una resolución resumida, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 147 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

De negarse el contribuyente a regularizar su situación, se procederá a poner en su conocimiento los cargos que se le imputan y se le concederá un plazo de diez días hábiles para realizar su defensa. La Unidad Tributaria emitirá la resolución respectiva dentro de los quince días hábiles siguientes. Esta resolución tendrá recurso de revocatoria ante la Unidad Tributaria y de apelación en subsidio para ante la Alcaldía. Ambos recursos se interpondrán dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación. El contribuyente podrá acudir, si lo desea, a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a impugnar la sanción.

ARTÍCULO 23.- Concurrencia de hechos y sanciones

Cuando un hecho configure más de una infracción, se debe aplicar la sanción más severa.

ARTÍCULO 24.- Reducción de sanciones

Se faculta a la Municipalidad de Belén para reducir las sanciones estipuladas en el artículo 19, cuando concurren las condiciones siguientes:

- a) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento y realice el pago, antes de que la Administración realice cualquier actuación de verificación, liquidación, o traslado de cargos, la sanción será rebajada en un cincuenta por ciento (50%).
- b) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento, antes de que la Alcaldía dicte la resolución determinativa final, la sanción será rebajada en un cuarenta por ciento (40%).

ARTÍCULO 25.- Plazo para la determinación y prescripción del impuesto de patentes y sus accesorios

El impuesto de patentes prescribe en cinco años e igual plazo tendrá la Administración Tributaria de Belén para determinar la obligación y los accesorios de intereses y sanciones. Los funcionarios que los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.

El plazo para la prescripción se contará a partir del 1º de enero del año siguiente a aquel en que el tributo y su accesorio deban pagarse.

ARTÍCULO 26.- Causas interruptoras de la prescripción

El curso de la prescripción se interrumpe por lo siguiente:

- a) La notificación del inicio de actuaciones fiscalizadoras del período vigente o de períodos vencidos.
- b) La determinación del tributo efectuada por el sujeto pasivo.
- c) El reconocimiento expreso de la obligación, por parte del deudor.

- d) El pedido de arreglos de pago.
- e) La notificación de los actos administrativos o jurisdiccionales tendentes a ejecutar el cobro de la deuda.
- f) La interposición de toda petición o reclamos.
- g) La interposición de recursos contra resoluciones de la Administración Tributaria. En este último caso, el plazo se cuenta a partir del 1º de enero siguiente al año calendario en que la resolución quede firme.

ARTÍCULO 27.- Desglose de recursos

Las partidas que a continuación se indican serán destinadas específicamente y calculadas sobre dos colones por cada mil colones (¢2,00 x ¢1.000) del ingreso. El restante cero coma cinco colones por cada mil colones (¢0,5 x ¢1.000) se dedicará a obras de inversión, según la programación que se realice entre la Administración y el Concejo Municipal. Estos destinos no se podrán variar.

La contabilidad municipal tomará nota de que con los recursos del impuesto de patentes se financiarán específicamente las siguientes actividades:

Porcentaje imponible destino calculado sobre dos colones por cada mil colones (¢2,00 x ¢1.000).

65,0 %	De forma libre
7,5 %	Aporte a deportes y recreación
2,5 %	Mantenimiento de instalaciones deportivas
5,0 %	Aporte a la cultura
5,0 %	Aporte a la salud
5,0 %	Aporte a la educación
5,0 %	Aporte a la seguridad
2,5 %	Administración de la biblioteca municipal
2,5 %	Aporte para el medio ambiente

La administración municipal velará por que se cumpla el desglose anterior y porque cada uno de los beneficiarios de los recursos le dé el destino correcto, en la aplicación de sus actividades. La Municipalidad podrá destinar hasta un diez por ciento (10%) de los recursos asignados a cada partida, para contratar asesoramiento en la formulación de proyectos.

Asimismo, se incluirán medios para ejercer el control adecuado y la evaluación de proyectos, a fin de que los recursos asignados tengan una ejecución más eficiente y eficaz.

ARTÍCULO 28.- Rótulos, anuncios y vallas publicitarias

Todo lo referente a la publicidad exterior de los locales comerciales e industriales, ubicados en la vía pública, centros comerciales en propiedad horizontal, o bien, en propiedad privada pero con proyección al espacio público en el cantón de Belén deberán ser rótulos de una cara adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente.

Se autoriza a la Municipalidad de Belén para que regule y controle todo lo referente a la instalación, las dimensiones y la exhibición exterior de anuncios, rótulos, letreros, avisos, mantas publicitarias o vallas, pantallas luminosas, mupis y similares, por medio del Plan regulador o el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 29.- Obligatoriedad de contar con licencia para la instalación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias

Los propietarios de bienes inmuebles o patentados de negocios comerciales donde se instalen rótulos o anuncios, y las empresas que vendan o alquilen espacios para publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas, deberán contar con una licencia municipal adicional a la licencia e impuesto establecido en el artículo 1 de este ley. Para tal fin, pagarán un impuesto anual dividido en cuatro tractos trimestrales.

ARTÍCULO 30.- Cálculo del impuesto

El impuesto por rótulos, anuncios y vallas publicitarias se calculará tomando como base el salario base establecido en la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, de forma anual, según el tipo de anuncio o rótulo instalado, de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) **Tipo 1:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión no sobrepase los cincuenta centímetros cuadrados, diez por ciento (10%) del salario base.
- b) **Tipo 2:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión no sobrepase un metro cuadrado, veinte por ciento (20%) del salario base.
- c) **Tipo 3:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión no sobrepase dos metros cuadrados, treinta por ciento (30%) del salario base.
- d) **Tipo 4:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión no sobrepase cinco metros cuadrados, cuarenta por ciento (40%) del salario base.
- e) **Tipo 5:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión no sobrepase diez metros cuadrados, cincuenta por ciento (50%) del salario base.

f) **Tipo 6:** de una cara, adosados de forma paralela a la fachada del edificio y no podrán proyectarse perpendicularmente, cuya dimensión sobrepase los diez metros cuadrados, un salario base.

ARTÍCULO 31.- Autorización

Se autoriza a la Municipalidad para que adopte las medidas administrativas necesarias para aplicar esta ley.

ARTÍCULO 32.- Derogación

Se deroga la Ley de Tarifas Impuestos Municipales del Cantón de Belén, N.º 7565, de 18 de diciembre de 1995, publicada en el diario oficial La Gaceta N.º 9, de 12 de enero de 1996.

TRANSITORIO I.-

Los propietarios de los establecimientos comerciales e industriales que tengan publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas que no se ajusten a lo dispuesto en esta ley, contarán con un plazo de noventa días naturales siguientes a la publicación de esta ley para su eliminación; en caso de no cumplir con esta disposición, la Municipalidad quedará facultada para proceder a remover los rótulos, anuncios o vallas, y deberá cobrar el costo efectivo del trabajo. Los propietarios de establecimientos comerciales e industriales deberán reembolsar, dentro de ocho días hábiles, el costo efectivo del trabajo; de lo contrario deberán cancelar por concepto de multa un cincuenta por ciento (50%) del valor del servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios que establece el artículo 69 del Código Municipal.

TRANSITORIO II.-

Los propietarios de los establecimientos comerciales e industriales que tengan publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas que se ajusten a lo dispuesto en esta ley, contarán con un plazo de ciento veinte días naturales siguientes a la publicación de esta ley y deberán presentarse a la Municipalidad a registrar la cantidad de rótulos, anuncios o vallas que tengan en su establecimiento; caso contrario, la Municipalidad mediante inspección de campo, determinará las calidades del rótulo, el anuncio o la valla y asignará la categoría para su respectivo cobro, más una multa equivalente al monto anual determinado por la Municipalidad por concepto de la publicidad exterior de los locales comerciales.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil doce.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Víctor Emilio Granados Calvo
PRESIDENTE

Rita Chaves Casanova
PRIMERA SECRETARIA

Xinia Espinoza Espinoza
SEGUNDA SECRETARIA

Fru.-

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil doce.

Ejecútese y publíquese.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Gobernación y Policía, y Seguridad Pública, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—O. C. N° 28375.—Solicitud N° 257-00004.—(L9102-IN2012111997).

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFORMA DEL ARTÍCULO 70 Y DEROGATORIA DEL ARTÍCULO 116, AMBOS
DE LA LEY N.º 7531, REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA DE PENSIONES
Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL, Y DEROGACIÓN
DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY N.º 7092, LEY DEL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ARTÍCULO 1.- Se reforma el artículo 70 de la Ley N.º 7531, Reforma Integral del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de 10 de julio de 1995, y sus reformas. El texto deberá leerse de la siguiente forma:

“Artículo 70.- Cotizaciones básicas de los funcionarios activos y de los pensionados

1.- Todos los funcionarios activos cubiertos por este régimen cotizarán según lo siguiente:

- a) Hasta dos veces la base cotizable, con el ocho punto setenta y cinco por ciento (8.75%) de su salario.
- b) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta cuatro veces la base cotizable, con el doce por ciento (12%) de ese exceso.
- c) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta seis veces la base cotizable, con un catorce por ciento (14%) de ese exceso.
- d) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta el monto establecido en el artículo 44 de esta ley, con un dieciséis por ciento (16%) de ese exceso.

2.- Todos los pensionados cubiertos por este régimen, sea que hayan adquirido su derecho al amparo de esta ley o de cualquiera de las anteriores, sean estas la Ley N.º 2248, de 5 de setiembre de 1958, y sus reformas, o la Ley N.º 7268, de 14 de noviembre de 1991, y sus reformas, cotizarán según lo siguiente:

- a) Hasta tres veces la base cotizable, exento.
- b) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta cuatro veces la base cotizable, con un doce por ciento (12%) de ese exceso.

- c) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta seis veces la base cotizable, con un catorce por ciento (14%) de ese exceso.
- d) Sobre el exceso de lo establecido en el inciso anterior y hasta el monto establecido en el artículo 44 de esta ley, con un dieciséis por ciento (16%) de ese exceso.

Para los efectos de este artículo, debe entenderse por base cotizable el salario base más bajo pagado por la Administración Pública.”

ARTÍCULO 2.- Derogaciones

Se derogan el artículo 116 de la Ley N.º 7531, Ley de Reforma Integral del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de 10 de julio de 1995, y sus reformas, así como el artículo 61 de la Ley N.º 7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988, y sus reformas.

TRANSITORIO ÚNICO.- El monto de la pensión exento de contribución al régimen, previsto en el inciso a) del numeral 2 del artículo 70 de la Ley N.º 7531, Ley de Reforma Integral del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de 10 de julio de 1995, y sus reformas, deberá ser de dos punto ochenta veces la base cotizable durante los primeros dos años de aplicación de esta ley, al final de los cuales se ajustará según se indica en el párrafo siguiente.

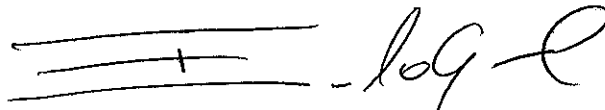
Posteriormente, y cada dos años, el Ministerio de Hacienda deberá ajustar el número de veces la base cotizable establecida en el párrafo anterior. Esto se hará de forma que el total de cotizaciones de los pensionados sobre el tramo de pensión en exceso del tramo exento y hasta tres veces la base cotizable sea igual al uno punto veinticinco por ciento (1.25%) de las primeras dos bases cotizables de salario de todos los funcionarios activos en este régimen, en el momento de realizarse el ajuste. Una vez pensionado el último funcionario activo de este régimen, se deberá aplicar la escala dispuesta en el artículo 70 de dicha ley respecto al inciso a) del numeral 2, de forma tal que el monto exento sea tres veces la base cotizable.

Todos los pensionados cubiertos por este régimen cotizarán de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Reforma Integral del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional sobre el exceso del monto de pensión exento establecido en este transitorio y hasta llegar a tres veces la base cotizable, un doce por ciento (12%).

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil doce.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Víctor Emilio Granados Calvo
PRESIDENTE



Rita Chaves Casanova
PRIMERA SECRETARIA



Ximía Espinoza Espinoza
SEGUNDA SECRETARIA

dr.-

Dado en la Provincia de San José, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil doce.

Ejecútese y publíquese.




LAURA CHINCHILLA MIRANDA



LEONARDO GARNIER RÍMOLO
Ministro de educación Pública



EDGAR AYALES ESNA
Ministro de Hacienda



OLMAN SEGURA BONILLA
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

1 vez.—(IN2012113432).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 37426-H

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LOS MINISTROS DE LA PRESIDENCIA; DE HACIENDA,
Y DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

En uso de las facultades conferidas en los incisos 3) y 18) del artículo 140 y el artículo 146 de la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949; inciso 2.b) del artículo 28 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; inciso c) del artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley N° 7052 del 13 de noviembre de 1986 y sus reformas.

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda señala en su artículo 116 lo siguiente:
“Artículo 116.- El Banco, con la garantía subsidiaria e ilimitada del Estado, estará autorizado para otorgar las garantías que se señalan a continuación para las asociaciones mutualistas, en los términos y condiciones que se dispongan en el Reglamento, a saber:
 - a) *Asegurar el pago de los títulos valores emitidos por las entidades autorizadas, incluidos el principal, los intereses, los gastos judiciales y las obligaciones complementarias.*
 - b) *Asegurar la devolución oportuna de los depósitos de ahorro que reciban las mutuales, así como sus respectivos intereses.*
 - c) *Garantizar las demás operaciones de las entidades autorizadas que el Banco determine.**Las garantías del Banco y del Estado a las que se refiere esta ley, son subsidiarias con las específicas de cada operación, con las de la propia entidad autorizada y con las adicionales a ellas.*
Para cubrir las contingencias de esta garantía, el Banco deberá crear una provisión formada, por un porcentaje de sus utilidades y, por las primas o comisiones que paguen por esta garantía, las entidades autorizadas que se acojan a ella.”
- II. Que entre los factores que limitan la capacidad de las familias costarricenses de clase media para la obtención de una solución de vivienda, se ha identificado la imposibilidad de aportar la prima que regularmente solicitan las Entidades Financieras del país para el otorgamiento de un crédito con ese objetivo.
- III. Que el otorgamiento de una garantía subsidiaria por parte del BANHVI y el Estado sobre operaciones de crédito para vivienda, reduciría el riesgo que asumen las Entidades Financieras al otorgar los financiamientos aceptando la aportación de una prima inferior a la que generalmente solicitan, haciendo factible la generación de operaciones de crédito para vivienda que de otra forma no serían originadas.

IV. Que mediante oficio FOE-FEC-306 del 17 de abril de 2002, la Contraloría General de la República comunicó al BANHVI su criterio respecto de que el Reglamento que regule la disposición del artículo 116 de la Ley 7052 corresponde a un “Reglamento Ejecutivo”, que debe ser emitido por Decreto Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda a efecto de involucrar al Estado en el procedimiento que debe aplicarse para ostentar y ejecutar la garantía estatal establecida en el citado artículo 116 de la Ley 7052.

POR TANTO:

DECRETAN:

**REGLAMENTO SOBRE GARANTÍAS DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO
PARA VIVIENDA**

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1: Objetivo del reglamento. Siendo el objetivo principal del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda la solución del problema habitacional existente en el país, al amparo del Artículo 116 de la Ley 7052 del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, se emite el presente Reglamento con el fin de dotar de seguridad y respaldo a las Entidades Autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que otorguen créditos para vivienda, a familias que no cuentan con capacidad para aportar la prima regularmente requerida por tales Entidades Autorizadas.

Artículo 2: Garantía sobre operaciones de crédito. Con base en lo que establece el inciso c) del artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, el BANHVI implementará el Programa de Operaciones Garantizadas. A través de este Programa, el BANHVI otorgará a las Entidades Autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda una garantía por incumplimiento de pago del deudor, que estará vinculada a operaciones de crédito para vivienda formalizadas con un requerimiento de aportación de prima por parte del deudor de entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor de la solución habitacional.

Artículo 3: Ámbito de aplicación del programa de operaciones garantizadas. El Programa de Operaciones Garantizadas, regulado en el presente Reglamento, será puesto a disposición de aquellas Entidades Autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que se encuentran sujetas a la supervisión de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Artículo 4: Cobertura de la garantía. La garantía que será otorgada por el BANHVI a través del Programa de Operaciones Garantizadas, cubrirá a la Entidad Autorizada la pérdida generada por el incumplimiento de pago del deudor del crédito para vivienda, hasta en un quince por ciento (15%) del saldo de capital e intereses, otorgando una cobertura individual a cada crédito con base en el porcentaje de prima aportado por el deudor para la formalización de la operación, según el siguiente detalle:

Prima aportada por deudor	Porcentaje garantizado del saldo adeudado
5.0%	15.0%
7.5%	12.5%
10.0%	10.0%
12.5%	7.5%
15.0%	5.0%

CAPÍTULO II

Elegibilidad de deudores

Artículo 5: Población objetivo. Los créditos hipotecarios garantizados por el BANHVI estarán dirigidos a personas individuales o familias que cuentan con capacidad para atender el pago de un crédito de vivienda bajo las condiciones aplicadas por las Entidades Autorizadas y cumpliendo a cabalidad con los requisitos por ellas establecidos, pero sin posibilidad de aportar como prima un porcentaje superior al quince por ciento (15%) del monto de la solución habitacional.

Artículo 6: Requisitos mínimos asociados con el perfil del deudor y codeudor. En adición a los requisitos establecidos por las Entidades Autorizadas para el otorgamiento de créditos para vivienda, los deudores y codeudores que requieran la garantía que se establece en este Reglamento deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ser costarricenses o extranjeros admitidos legalmente en el país como residentes permanentes.
- b) No tener vivienda propia.
- c) Aportar una prima equivalente al menos al cinco por ciento (5%) del valor de la solución habitacional que será financiada.
- d) Ser asalariados o trabajadores independientes, siempre que se demuestre, por los medios que el BANHVI determine, que han mantenido un trabajo estable durante los tres años previos a la fecha de otorgamiento del crédito.
- e) Presentar un Comportamiento de Pago Histórico calificado en Nivel 1 según la información derivada del Centro de Información Crediticia (CIC), de la Superintendencia General de Entidades Financieras. En caso de que no exista información en el CIC respecto de los solicitantes del crédito, se verificará la conducta de atención de sus obligaciones por los medios que a criterio del BANHVI resulten idóneos.
- f) Los demás que sean establecidos por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 7: Aportación de las primas por parte de los deudores y codeudores. Las Entidades Autorizadas deberán identificar y documentar en el expediente de crédito, el origen de la prima aportada por el deudor y codeudor para el otorgamiento del crédito para vivienda garantizado; la documentación requerida para tales efectos será la que determine el BANHVI a través de las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

CAPÍTULO III

De las operaciones garantizadas

Artículo 8: Criterios generales para la originación de operaciones objeto de la garantía. El BANHVI garantizará créditos hipotecarios individuales de primer grado destinados a la adquisición de la primera vivienda, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) El plan de inversión de los recursos del crédito deberá señalar si es compra de vivienda nueva o usada, individual o en proyectos o condominios; en propiedad horizontal o vertical.

- b) El inmueble únicamente podrá soportar el gravamen hipotecario que será objeto de la garantía prevista en este Reglamento. Tampoco podrá soportar litigios, embargos o ser objeto de contenciones o litigios de cualquier tipo.
- c) No pueden corresponder a operaciones de crédito formalizadas como complemento del Bono Familiar de Vivienda, a operaciones del programa de bono diferido contemplado en el artículo 54 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o a créditos que la Entidad Autorizada ceda o llegue a ceder al BANHVI como garantía por el otorgamiento de créditos de todo tipo, en los cuales figure el BANHVI como acreedor.
- d) La Entidad Autorizada acreedora, que desee acogerse a los beneficios de esta garantía no podrá autorizar novaciones de deudor o nuevos gravámenes hipotecarios en los cuales figure como acreedor. Lo anterior salvo que cuente con la autorización previa y expresa del BANHVI.
- e) La Entidad Autorizada no podrá, bajo ningún procedimiento, vender, donar, ceder o gravar los créditos hipotecarios objeto de la garantía regulada por este Reglamento, salvo que cuente con la autorización previa y expresa del BANHVI.
- f) Las demás que sean establecidas por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 9: Características específicas de las operaciones objeto de la garantía. Las características específicas de las operaciones de crédito que podrán contar con la garantía otorgada por el BANHVI, serán establecidas por la Junta Directiva de esa Entidad a través de las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 10: Propiedades que podrán ser financiadas mediante créditos garantizados. Para determinar que un crédito para vivienda es objeto de la garantía de que trata este Reglamento, la propiedad que se pretende financiar deberá corresponder a la vivienda en la que habitará el deudor una vez que se formalice la compra. El valor máximo de la solución habitacional financiada, será equivalente al 75% del valor definido por el BANHVI para el otorgamiento de crédito con recursos del Fondo Nacional para Vivienda (FONAVI), el cual está referido al monto exento para efectos de la aplicación del impuesto solidario. Para estos efectos, se utilizará como valor de la solución habitacional, el menor entre el valor de venta y el valor del avalúo.

CAPÍTULO IV

Del otorgamiento de la garantía

Artículo 11: Establecimiento de subprogramas de operaciones garantizadas. Con fundamento en el presente Reglamento y en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas, mediante acuerdo de la Junta Directiva del BANHVI serán instaurados Subprogramas de Operaciones Garantizadas en los que podrán restringirse aspectos relacionados con las Entidades Autorizadas participantes, porcentajes máximos de garantía otorgados, cobertura geográfica u otros.

Artículo 12: Autorización para la originación de operaciones con garantía. La Junta Directiva del BANHVI podrá autorizar a las Entidades Autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda la originación de operaciones de crédito hipotecario que podrán ser objeto de la garantía a que se refiere el presente Reglamento; para estos efectos las Entidades Autorizadas facultadas a participar en el Programa de Operaciones Garantizadas y en sus Subprogramas, solicitarán al BANHVI autorización para su incorporación. Las condiciones y requerimientos para la autorización de incorporación de las Entidades Autorizadas al Programa de Operaciones Garantizadas y a sus Subprogramas, serán establecidos por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 13: Solicitud de la garantía. La solicitud de la garantía es un procedimiento discrecional de las Entidades Autorizadas, pues serán ellas las que determinarán en primera instancia si los deudores, las propiedades y las operaciones crediticias se adaptan a los requisitos establecidos en este Reglamento, así como a aquellos adicionales establecidos por el BANHVI y por la propia Entidad. Habiendo determinado la Entidad Autorizada el cumplimiento de los requisitos correspondientes, someterá a aprobación del BANHVI el otorgamiento de la garantía sobre cada operación crediticia que desea incluir dentro del marco de aplicación del Programa de Operaciones Garantizadas y sus Subprogramas.

Artículo 14: Otorgamiento de la garantía. Las operaciones que se deseen incorporar al Programa de Operaciones Garantizadas y a sus Subprogramas, deberán ser postuladas ante el BANHVI de manera individual por parte de la Entidad Autorizada en forma previa al otorgamiento del crédito. El detalle de la información que deberá presentarse al BANHVI para tales efectos, los medios de remisión de esa información, los mecanismos de verificación de los requisitos correspondientes para el otorgamiento de garantías y los plazos asociados a cada proceso, serán establecidos por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 15: Plazo de la garantía otorgada. La garantía otorgada a cada operación crediticia estará vigente hasta que el principal y los intereses del crédito hayan sido cancelados en su totalidad.

CAPÍTULO V

Obligaciones de la entidad autorizada

Artículo 16: Administración de las operaciones garantizadas. Cada una de las operaciones de crédito garantizadas deberán ser administradas por las Entidades Autorizadas de forma razonable y prudencial, congruente con los mejores estándares de administración crediticia y mediante la oportuna aplicación de los procesos regulares de cobro empleados por cada Entidad Autorizada.

Tanto durante el proceso de análisis y otorgamiento de créditos, como durante la administración de las operaciones garantizadas, incluyendo la instauración y seguimiento de los procesos judiciales correspondientes, la Entidad Autorizada llevará a cabo todos los actos y ejercerá todos los derechos y las acciones que sean necesarias o convenientes para obtener el pago de las operaciones garantizadas según sus términos. La Junta Directiva del BANHVI podrá establecer criterios mínimos para la administración y cobro de estas carteras, a través de las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 17: Comunicación de morosidad en operaciones garantizadas, gestión de cobro e inicio de procesos de cobro judicial. En forma mensual las Entidades Autorizadas informarán al BANHVI, por los medios que éste determine, el estado de morosidad de las operaciones garantizadas y sobre las gestiones de cobro realizadas, incluyendo el detalle del inicio de los procesos de cobro judicial asociados a esas operaciones.

CAPÍTULO VI

Comisiones

Artículo 18: Comisiones por otorgamiento de la garantía. Por el servicio de la garantía otorgada, las Entidades Autorizadas pagarán al BANHVI una comisión que será establecida como porcentaje del saldo de cada crédito garantizado. El cobro que se realizará a las Entidades Autorizadas por las garantías otorgadas comprende dos comisiones independientes: a) Comisión por Garantía, vinculada con el riesgo de aplicación de la garantía y que se destinará a la constitución del Fondo de Operaciones Garantizadas y b) Comisión por Administración, relacionada con la labor de administración de las garantías, que será ejecutada por el BANHVI. Ambas comisiones se integran en un único porcentaje - Comisión Global - que se aplicará sobre el saldo de principal de las operaciones garantizadas, para determinar el monto del pago mensual correspondiente.

La estructura de comisiones según el porcentaje de prima aportado por los deudores y la distribución de la Comisión Global en sus componentes de Comisión por Garantía y Comisión por Administración será establecida por la Junta Directiva de BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas, de acuerdo con los estudios técnicos pertinentes.

En todos los casos el porcentaje de la Comisión Global será expresado como un porcentaje de la tasa básica pasiva (TB) calculada por el Banco Central de Costa Rica, de manera que ante escenarios de aumento en las tasas de interés de mercado, la Comisión Global de referencia también se incrementa. En presencia de reducciones en el nivel de TB, el porcentaje de Comisión Global disminuirá en función de esa variable, aunque solo hasta el valor correspondiente a una TB del 7%; reducciones de la TB por debajo del nivel del 7% no generarán ajustes en el porcentaje de Comisión Global.

Artículo 19: Pago de comisiones. El pago de la comisión asociada a cada operación crediticia se realizará por mes vencido, iniciando en el mes inmediato posterior al otorgamiento de la garantía por parte del BANHVI. Para la verificación de los montos mensuales de las comisiones pagadas por las Entidades Autorizadas, el BANHVI recibirá mensualmente por los medios que sean establecidos al efecto, información sobre el saldo actualizado de las operaciones de crédito garantizadas, incluyendo el detalle de pagos efectuados, tasas de interés, plazos restantes, días de atraso, etc.

Artículo 20: Constitución del fondo de operaciones garantizadas. Con base en lo que establece el artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, a partir de las Comisiones por Garantía que paguen las Entidades Autorizadas, el BANHVI constituirá un Fondo de Operaciones Garantizadas (FOG) que será utilizado para atender las eventuales contingencias derivadas de las garantías otorgadas, el cual se complementará con un porcentaje de las utilidades del BANHVI, según lo determine su Junta Directiva. Los recursos de la Comisión por Garantía ingresarán al FOG en forma mensual.

CAPÍTULO VII

Aplicación de la garantía

Artículo 21: Proceso de ejecución de la garantía. La garantía otorgada por el BANHVI podrá hacerse efectiva cuando la Entidad Autorizada cuente con evidencia de adjudicación mediante sentencia en firme o ante la dación en pago del inmueble hipotecado por parte del deudor y se determine el monto de la pérdida vinculada con la operación crediticia. Para la determinación de los montos que deberá cancelar el BANHVI por concepto de ejecución de garantías, se considerará la información aportada por la Entidad Autorizada y la derivada del avalúo actualizado de la propiedad adjudicada, a partir de lo cual se determinará si la Entidad Autorizada ha incurrido en una pérdida debido al incumplimiento de pago del deudor de la operación garantizada. El cálculo de la pérdida se establece como la diferencia entre la sumatoria de: a) El principal vencido y no pagado, b) Los intereses corrientes y moratorios acumulados y c) Los gastos legales del proceso judicial; y el valor de la propiedad adjudicada. En relación con estos rubros, la Junta Directiva del BANHVI podrá establecer los límites máximos que estime convenientes a través de las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas, con el objeto de mitigar los riesgos asociados al Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 22: Comunicación de adjudicación de inmuebles mediante proceso judicial o por dación de pago. La Entidad Autorizada deberá comunicar al BANHVI la adjudicación de inmuebles vinculados con las operaciones garantizadas, producto de un proceso judicial o por dación de pago del deudor y su intención de ejecutar la garantía otorgada. La información que deberá aportar la Entidad Autorizada como respaldo de su solicitud de ejecución de garantías, así como los medios de remisión y el plazo máximo otorgado para esta gestión, serán determinados por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

Artículo 23: Ejecución de avalúos. La labor de ejecución de avalúos, tanto los que se realizan como parte del proceso de originación de las operaciones de crédito, como los ejecutados para determinar la existencia de pérdida en los casos en los que se hace el requerimiento de ejecución de la garantía, estarán sujetos a las disposiciones establecidas por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas, contemplando al menos los siguientes aspectos: a) La definición de los métodos para la ejecución de los avalúos y el formato de avalúo que será utilizado, señalando el detalle de la información mínima requerida y b) El establecimiento de un sistema de calificación de la labor de valuación, mediante el cual podrá determinarse la necesidad de exclusión de valuadores, en caso de que se detecten deficiencias significativas y reiterativas en la elaboración de los avalúos.

Artículo 24: Determinación de la existencia de pérdida y aplicación de la garantía. Con base en la información aportada por la Entidad Autorizada y la derivada del avalúo practicado a la propiedad adjudicada, el BANHVI determinará si la Entidad Autorizada ha incurrido en una pérdida debido al incumplimiento de pago del deudor de la operación garantizada y, si de ser así, procederá a cancelar a la Entidad Autorizada el monto de la pérdida, hasta por el monto equivalente al porcentaje del saldo adeudado, contemplando principal vencido y no pagado e intereses corrientes y moratorios, según la cobertura otorgada a la respectiva operación crediticia.

Artículo 25: Plazo para el pago en aplicación de la garantía otorgada. El plazo para el pago a la Entidad Autorizada será establecido por Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas, contemplando un máximo de sesenta (60) días hábiles desde la fecha de comunicación al BANHVI de la intención de ejecutar la garantía otorgada, aportando la totalidad de la información requerida al efecto.

En caso de que a juicio del BANHVI el pago de la garantía no proceda, la Entidad Autorizada cuenta con un periodo de sesenta (60) días naturales a partir de la recepción de la notificación por escrito de no procedencia, para presentar una solicitud para posible reconsideración. La solicitud será resuelta por la Gerencia General del BANHVI y contra ella procederán los recursos de revocatoria y de apelación en subsidio ante la Junta Directiva de esa Entidad.

Artículo 26: Terminación de los derechos y obligaciones de las partes. Una vez que el BANHVI haya realizado el pago a la Entidad Autorizada en aplicación de la garantía otorgada a una operación crediticia, las obligaciones y derechos del BANHVI y de la Entidad Autorizada por este concepto y en relación con la operación específica se darán por terminadas automáticamente, sin necesidad de declaración o notificación alguna. Cualquier pérdida posterior de la Entidad Autorizada vinculada con el crédito garantizado, quedará bajo su entera responsabilidad. Lo anterior con la única excepción que surja a favor del BANHVI, con motivo de la aplicación del Reglamento sobre la Distribución de Utilidades por la Venta de Bienes Adjudicados (Artículo 1 de la Ley 4631), de acuerdo con lo indicado en el artículo siguiente.

Artículo 27: Distribución de utilidades. A partir de la venta de bienes adjudicados vinculados con operaciones de crédito garantizadas, la Entidad Autorizada procederá a aplicar el Reglamento sobre la Distribución de Utilidades por la Venta de Bienes Adjudicados (Artículo 1 de la Ley 4631) y reintegrará al BANHVI la suma pagada por concepto de garantía antes de realizar cualquier devolución al ex deudor. En caso de daciones en pago, si bien no se aplica el Reglamento sobre la Distribución de Utilidades por la venta de Bienes Adjudicados, igualmente deberá reintegrarse al BANHVI el pago de la garantía si se genera una utilidad a partir de la venta del inmueble. Para efectos de la aplicación de este artículo, el deudor crediticio habrá otorgado su consentimiento por medio del respectivo contrato de crédito hipotecario, a efecto de que el BANHVI sea considerado como acreedor.

CAPÍTULO VIII

Rescisión y resolución contractual y supervisión del BANHVI

Artículo 28: Terminación anticipada. El BANHVI podrá rescindir o resolver, según fuere el caso, las obligaciones vinculadas con la garantía otorgada respecto de uno, varios o la totalidad de los créditos garantizados mediante simple aviso por escrito a la Entidad Autorizada en cualquier momento, en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Falta de pago de las comisiones a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento.
- b) Falta de pago de las primas de seguros de saldos deudores y pólizas de incendios, en donde el beneficiario de los mismos sea la Entidad Autorizada.
- c) Verificación de que el deudor o la solución habitacional financiada no cumplen con las condiciones mínimas requeridas por el BANHVI para la originación de las operaciones garantizadas, según lo establecido en este Reglamento y en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas.

- d) Cualquier modificación de las características, términos, condiciones o vigencia de los créditos garantizados, no autorizada por el BANHVI.
- e) Las demás que sean establecidas por la Junta Directiva del BANHVI en las Disposiciones Normativas para la Ejecución del Programa de Operaciones Garantizadas

En caso de que la garantía se dé por terminada anticipadamente por cualquiera de las razones citadas, el BANHVI no estará en la obligación de rembolsar a la Entidad Autorizada las comisiones recibidas conforme el artículo 18 de este Reglamento y los efectos de la garantía quedarán extinguidos respecto de los créditos de que se trate.

La rescisión o la resolución contractual parcial serán dictadas por la Gerencia General del BANHVI. Contra lo resuelto por ese órgano procederá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la Junta Directiva del BANHVI. No obstante, cuando la rescisión o la resolución contractual, sea total y ponga fin a la aplicación total de la garantía prevista en estas normas, será dictada por la Junta Directiva del BANHVI, previo procedimiento administrativo para garantizar el debido proceso.

Artículo 29: Supervisión del BANHVI. El BANHVI tendrá la facultad de realizar en el momento que lo estime conveniente, supervisiones o auditorías respecto de los procesos de originación y administración de las operaciones garantizadas en las Entidades Autorizadas, para lo cual éstas se comprometen a proporcionar las facilidades correspondientes, así como toda la información física y electrónica requerida al efecto.

Artículo 30: Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los trece días del mes de noviembre de dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez; el Ministro de Hacienda a. í., José Luis Araya A., y la Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos Irene Campos Gómez.—1 vez.—O. C. N° 00021194.—Solicitud N° 62001.—C-483740.—(D37426-IN2012112580).

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

Reglamento de Procedimientos Administrativos del Banco de Costa Rica

I. Propósito

El propósito de este reglamento es regular el procedimiento a seguir en el Banco de Costa Rica, para determinar la verdad real de los hechos e investigar las actuaciones de las servidoras y los servidores que eventualmente pudieran generar responsabilidad disciplinaria o civil, de acuerdo con los principios y normas establecidos en los artículos 39 y 41 de la *Constitución Política*, la *Ley general de la administración pública*, *Código de trabajo* y *Ley general de control interno*, *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública*, y la *Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia*, así como la normativa interna y externa del Banco que resulte aplicable.

II. Alcance

El presente reglamento será de aplicación para todas las servidoras y todos los servidores del Banco de Costa Rica.

III. Documentos de referencia

Código de trabajo, n.º 2

Ley general de la administración pública, n.º 6227

Ley sobre el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, n.º 7476

Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, n.º 8204

Ley general de control interno, Ley n.º 8292

Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, n.º 8422

Código procesal contencioso administrativo, n.º 8508

Normas de control interno para el sector público emitidas por la Contraloría General de la República

Convención colectiva de trabajo del Banco de Costa Rica y el sindicato Unión de empleados del Banco de Costa Rica, POL-PSO-ACH-119-05-11

IV. Definiciones

Para mejor comprensión e interpretación del presente Reglamento se establecen los siguientes conceptos de carácter general.

Hecho irregular: será hecho irregular toda aquella acción u omisión de una servidora o un servidor que en el desempeño de sus deberes o con ocasión de ese desempeño, vaya en contra de la normativa interna o externa aplicable al Banco.

Plazo ordenatorio: los plazos establecidos en este reglamento son ordenatorios, por lo que la Administración siempre estará obligada a resolver aún vencidos tales plazos.

Responsabilidad laboral: la responsabilidad disciplinaria que se deriva de la acción u omisión de la servidora o del servidor contraria a lo dispuesto en las normas y procedimientos previamente establecidos y aplicables en el Banco de Costa Rica.

Responsabilidad civil: la reparación de orden económico que se deriva de la conducta de la servidora o del servidor en el desempeño de sus deberes o con ocasión de ese desempeño, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, al generarse un perjuicio económico debidamente acreditado e individualizado, sea para el Banco o para un tercero.

Capítulo I Sección I Disposiciones generales

Artículo 1. La Unidad de Procedimientos Administrativos

- a. La Unidad de Procedimientos Administrativos será la encargada, una vez recibido el informe que respalda la investigación preliminar, de realizar aquellos trámites previos a la apertura del procedimiento y aquellos posteriores al dictado del acto final, en cualquier caso que eventualmente pudiere corresponder la aplicación de la responsabilidad disciplinaria o civil, así como en los casos relacionados con la *Ley sobre el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia*, *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública*, *Ley general de control interno* o los que establezcan las regulaciones internas del Banco de Costa Rica.

- b. Esta Unidad estará a cargo de una abogada o un abogado quien será la coordinadora o el coordinador de la Unidad de Procedimientos Administrativos, y contará con los recursos humanos y materiales necesarios.
- c. La Unidad pertenece a la Gerencia General, administrativa y funcionalmente.
- d. La Unidad de Procedimientos emitirá dentro de los primeros dos meses del periodo siguiente y con corte del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, un informe de labores sobre los casos tramitados por esa Unidad y por el Órgano Director de Procedimientos Administrativos, durante el respectivo periodo, el cual será dirigido a la Gerencia General, con copia a la División Capital Humano y Optimización de Procesos y a UNEBANCO. También podrá emitir informes parciales cuando así se le solicite.

Artículo 2.

- a. El Órgano Director de Procedimientos Administrativos tendrá a cargo la instrucción de los procedimientos administrativos para la verificación de la verdad real de los hechos que servirán de motivo al acto final que dicte la Gerencia General, todo con estricto apego al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, imparcialidad, responsabilidad, proporcionalidad y de legitimidad de los procedimientos.

El Órgano depende de la Gerencia General administrativa y funcionalmente. En el cumplimiento de su labor sustantiva, la unidad es un órgano de desconcentración máxima supeditada, únicamente, en la conducción del proceso y el dictado de sus recomendaciones a la Gerencia General, al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y sana crítica. Estos mismos principios deben ser norma de conducta de los miembros del órgano en el descargo de sus deberes y ejercicio de sus atribuciones.

- b. Las y los integrantes del Órgano Director estarán sujetos a los motivos de impedimento, inhibición, recusaciones y excusas, según las causales previstas para los jueces en los artículos 49, 51, 53 y 79 y 80 *Código procesal civil*.

La tramitación y resolución de tales causas se hará, en lo que fuere razonablemente aplicable, por lo previsto en el Capítulo V del mismo Código.

- c. Si una o un integrante del Órgano Director sujeto a alguno de los motivos y causales referidos, participare en el desarrollo del procedimiento, generará las consecuencias procesales que prevé el *Código procesal civil*, según la naturaleza del incumplimiento, sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria.
- d. El Órgano estará compuesto por dos integrantes propietarios con carácter de permanentes y dos integrantes suplentes no permanentes, todas nombradas o

todos nombrados por la Gerencia General y deberán ser abogadas o abogados. Una o uno de las o los integrantes propietarios y un suplente serán escogidos de la lista propuesta por la Unión de Empleados del Banco de Costa Rica. En la eventualidad de que alguna o alguno de las o los integrantes propuestos por UNEBANCO presente su renuncia, esta organización le propondrá a la Gerencia General la correspondiente sustitución.

- e. Ambos integrantes serán competentes para instruir cada procedimiento que se le asigne.
- f. Para cada caso concreto, el órgano director podrá estar conformado por uno o dos integrantes, según la integración que realice la coordinadora o el coordinador de la Unidad. Al momento de la designación, cuando fueren dos los integrantes, se indicará cuál de ellos presidirá.
- g. Las o los integrantes una vez designadas o designados instruirán el expediente hasta el dictado de la recomendación a la Gerencia General, salvo que concurra alguna causal de impedimento o recusación de las previstas en la ley que obligue a su separación, caso en el cual será sustituido inmediatamente.

Artículo 3.

La Gerencia General podrá nombrar un órgano director ad hoc, mediante resolución debidamente motivada, integrado por otras servidoras u otros servidores del Banco o por profesionales externos, éstos últimos contratados vía contratación administrativa, para la tramitación de un procedimiento cuando:

- a. Surja impedimento legal para las o los integrantes del Órgano Director creado en este Reglamento, para conocer del caso.
- b. Se trate de casos en los que se tenga como investigadas o investigados a servidoras o servidores que ocupan puestos de directora o director de división, gerentes de división, subauditora o subauditor.

La Junta Directiva podrá nombrar un órgano ad hoc integrado por profesionales externos, vía contratación administrativa, en los casos en que el procedimiento administrativo se lleve contra la o el gerente general, subgerentes o la auditora o el auditor general.

Artículo 4.

- a. La Gerencia General o el Órgano Director podrán contar con las o los asesores internos o externos que se consideren pertinentes para la buena marcha y correcta resolución del procedimiento.
- b. Las asesoras y los asesores asistirán, cuando así se les requiera, a las comparencias y podrán apoyar al Órgano Instructor en los actos propios de su

función, pudiendo incluso interrogar directamente a la parte investigada, las y los testigos y peritos, siempre bajo la dirección y reglas que establezca el órgano instructor del procedimiento.

- c. Las asesoras y los asesores deberán guardar absoluta confidencialidad respecto de los casos en los que participen.

Artículo 5.

La Gerencia General designará a la o al representante de la Administración, con carácter permanente, quien deberá ser abogada o abogado, para que se apersona como parte en los procedimientos de conformidad con los intereses institucionales y la búsqueda de la verdad real de los hechos que se investigan.

En esa condición estará facultada o facultado para contradecir los alegatos de las partes, solicitar prueba, asistir a la comparecencia oral y privada, interrogar y repreguntar a testigos, solicitar peritajes y formular las observaciones o aclaraciones que estime necesarias, emitir conclusiones de hecho y de derecho y presentar los recursos que procedan.

La o el Gerente General designará a una o a un representante suplente, quien no tendrá carácter permanente, para la atención de aquellos casos en que la o el titular no pueda participar en el procedimiento.

No obstante lo anterior, la o el representante de la Administración o su suplente, tendrán prohibición para brindar asesoría legal a la Gerencia General respecto de cualquiera de los casos que se reciban en la Unidad Coordinadora de Procedimientos Administrativos o se tramiten ante el Órgano Director, haya o no participado en el procedimiento respectivo, so pena de responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de esta prohibición, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad.

Artículo 6.

A quien actué en esta condición la Unidad Coordinadora le notificará el auto de inicio y citación a comparecencia oral, para que ejerza dentro del procedimiento todas las actuaciones necesarias que como parte le corresponden.

Artículo 7.

La ausencia de la o del representante de la Administración en la comparecencia no impedirá que esta se lleve a cabo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren surgir por su ausencia en caso de afectación de los intereses del Banco.

Artículo 8.

La actuación de la o del representante de la Administración deberá darse dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 9.

La o el representante de la Administración deberá guardar la debida confidencialidad respecto de todos los casos en los que participe.

**Sección II
Fase preliminar****Artículo 10.**

- a. Toda servidora y todo servidor que tuviere conocimiento de un hecho presuntamente irregular atribuible a otra servidora u otro servidor, que pudiere implicar el surgimiento de alguna responsabilidad, deberá hacerlo de conocimiento de la o del superior en grado quien deberá solicitar la investigación correspondiente a la Unidad de Investigaciones.
- b. En caso de que sea la o el superior jerárquico el eventual responsable de la comisión del presuntamente hecho irregular, cualquier otra servidora o cualquier otro servidor del área que tenga conocimiento de tal hecho, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de tal circunstancia, deberá hacerlo de conocimiento de la o del superior en grado quien deberá solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, la investigación correspondiente a la Unidad de Investigaciones.
- c. En aquellos casos en que la o el superior respectivo, teniendo conocimiento de un hecho presuntamente irregular, no lo eleve a la Unidad Coordinadora o no solicite la investigación preliminar según corresponda, asumirá responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de sus deberes. Tal incumplimiento podrá constituirse en falta grave generadora del despido sin responsabilidad patronal, dependiendo de las circunstancias en que se ha producido, todo previo cumplimiento del debido proceso.
- d. El expediente administrativo que se levante durante la investigación preliminar tiene carácter confidencial y por tanto sus contenidos deberán tratarse de manera reservada por todas aquellas servidoras y todos aquellos servidores que por la índole de sus funciones tengan acceso a éste.

Artículo 11.

- a. La o el superior jerárquico que tenga conocimiento de un hecho presuntamente irregular, deberá informarlo a la Unidad de Investigaciones, solicitando se proceda con la investigación pertinente que tendrá carácter de preliminar. La solicitud deberá hacerla dentro del plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a dicho conocimiento.

Cuando corresponda, la o el superior jerárquico remitirá el informe haciendo una descripción del hecho y de los elementos probatorios de que tuviere conocimiento.

- b. La investigación preliminar que culminará con la emisión de un informe, deberá realizarse dentro del plazo de tres meses para efectos de que el Banco ejerza oportunamente su potestad disciplinaria.

Cuando se trate de un caso que por su complejidad o por situaciones calificadas, se requiera extender la investigación, el plazo podrá ampliarse, por uno o dos periodos iguales, previa autorización, en cada oportunidad, otorgada por la o el superior jerárquico de la Gerencia de Seguridad. En el informe deberá quedar debidamente justificada tal ampliación.

Si al vencimiento del plazo o de sus prórrogas no se ha remitido el correspondiente informe a la Unidad de Procedimientos Administrativos, generará responsabilidad de las servidoras y los servidores incumplientes, previo debido proceso, salvo razones debidamente acreditadas que pudieren autorizar una prórroga que no podrá superar tres meses más, la que será también excepcional.

- c. Una vez iniciada la investigación preliminar, ésta no deberá detenerse hasta su finalización, salvo causa justificada.
- d. La Junta Directiva General o la o el Gerente General, según el caso, podrán conformar una comisión ad hoc para llevar a cabo la investigación de un asunto en particular, en el cual se considere pertinente tal conformación. Para efectos de la investigación preliminar y la emisión del informe correspondiente, la comisión se regirá por las reglas previstas en este Reglamento.

Artículo 12.

La encargada o el encargado de la investigación preliminar recabará la información y documentos necesarios para el análisis de los hechos y que sustenten el informe correspondiente, conformando un expediente que conservará en original bajo su custodia, mientras se realiza la investigación preliminar.

- a. Se entrevistará a las y los presuntos involucrados y a quienes pudieran conocer sobre lo sucedido. La encargada o el encargado de la investigación respetará la integridad física y moral de las entrevistadas o los entrevistados y sus derechos fundamentales. Quedan totalmente prohibidos los interrogatorios que se valgan de mecanismos de presión, promesas, coacción o engaños. Cualquier declaración que se obtenga valiéndose de estos medios espurios, será absolutamente nula. Las servidoras y los servidores que incurran en estas prácticas estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad penal de sus actuaciones.
- b. Las y los presuntos involucrados serán citados con una antelación mínima de dos días, en cuya citación se le informará que tienen derecho de ser asistidas o asistidos por una o un profesional en derecho y/o una o un representante, delegada o delegado de UNEBANCO y que tienen el derecho de abstenerse o

declarar en cualquier otro momento, sin que su abstención implique alguna presunción de culpabilidad.

- c. La citación con dos días de anticipación no aplicará cuando se trate de casos de flagrancia, no obstante, siempre será necesaria la asistencia de una o un profesional en derecho y/o una o un representante, delegada o delegado de UNEBANCO. La infracción de esta disposición dará lugar a la nulidad de la actuación.
- d. Si en el transcurso de la entrevista se evidencia que a la entrevistada o al entrevistado, por su participación en los hechos, le podría generar algún tipo de responsabilidad, quien esté a cargo suspenderá la diligencia y se lo hará saber en salvaguarda de su derecho de defensa, salvo que la o el entrevistado haya asistido acompañado de un abogado o de un delegado de UNEBANCO
- e. De lo expresado en estas entrevistas la investigadora o el investigador levantará un acta en la que deberá consignarse fecha, hora, lugar, nombre y firma de todas y todos los presentes; se le dará la oportunidad a la entrevistada o al entrevistado de aclarar cualquier detalle de lo manifestado lo que también se incluirá en el acta. Si la entrevistada o el entrevistado no quisiera firmar, se dejará constancia de ello y el motivo. A la entrevistada o al entrevistado se le brindará copia de su manifestación.
- f. Cuando la documentación original de esta fase sea requerida por un Tribunal, con motivo de un proceso relacionado con el caso, será responsabilidad de la oficina que tiene a cargo la investigación, remitirla completa y oportunamente mediante copia certificada. En caso de requerirse el expediente original, se deberá mantener una copia certificada de dicho expediente para la tramitación procedimiento o lo que corresponda.
- g. Una vez recopilada toda la información pertinente para el caso, las encargadas o los encargados de la investigación preliminar rendirán un informe escrito dirigido a quien solicitó la investigación, remitiendo una copia a la o al superior en grado, el cual deberá contemplar lo siguiente:
 - I. Identificación de la oficina o superior jerárquico que emite el informe.
 - II. Referencia sucinta del caso indicando nombre de las investigadas o los investigados y lugar en que ocurrieron los hechos.
 - III. Relación de hechos que contendrá:
 - a. Nombre y calidades del o los investigados así como el lugar donde puedan ser localizados.
 - b. Individualización de los hechos investigados.

- c. Descripción detallada de los hechos investigados.
- d. Concordancia de la prueba documental con los hechos investigados y la documentación que conforma el expediente.
- e. Posibles incumplimientos legales o reglamentarios, señalando las disposiciones específicas y los artículos que pudieren estar violentados. Si se tratare de normativa interna del Banco se deberá indicar la versión aplicable al caso en concreto, la cual se deberá incorporar como anexo al informe.
- f. Los daños o perjuicios que se hubieren causado al Banco debiendo establecerse su cuantía y origen, lo que se hará constar en la respectiva certificación que contenga el monto exacto del daño o perjuicio, más el monto exacto de intereses legales la que debe ser emitida por la o el superior del área donde se suscitaron los hechos, siempre que sea la servidora o el servidor competente para su emisión.
- g. De no contarse con la cuantificación del daño o perjuicio al momento de la emisión del informe así se hará constar e indicará las razones para ello. En este caso, no se abrirá el procedimiento por la eventual responsabilidad civil hasta tanto, se logre cuantificar. Una vez cuantificado deberá confeccionarse el informe respectivo que será remitido a la Unidad Coordinadora para su trámite de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- h. Si hubo reintegro del monto reclamado deberá aportarse los asientos contables correspondiente o cualquier otra documentación que lo respalde.
- i. El informe de la investigación o sus ampliaciones deberán ser suscritos por la encargada o el encargado de la investigación y su superior jerárquico.
- j. De dicho informe se remitirá, en todos los casos, copia a la Unidad de Procedimientos Administrativos, junto con el expediente original o copia certificada donde consten todos los documentos generados durante la investigación preliminar.
- k. El informe de la investigación deberá ser suscrito por la encargada o el encargado de la investigación y su superior jerárquico.

Artículo 13.

Cuando la Auditoría Interna lleve a cabo una investigación, se regirá por los procedimientos de Auditoría usualmente aplicables en el ejercicio de su competencia. Esta investigación tendrá carácter de preliminar.

- a. Si el informe se dirige a la Gerencia General, el plazo para ordenar la apertura del procedimiento prescribe en un mes.
- b. Si el informe se dirige a la Junta Directiva, la Gerencia General tendrá un mes de plazo para ordenar la apertura del procedimiento disciplinario, el cual empezará a correr una vez que se le comuniquen el acuerdo en firme y se le ponga en conocimiento del informe de relación de hechos por parte de dicho órgano colegiado. Este plazo no aplicará cuando se trate de servidoras o servidores de la Hacienda Pública, cuya prescripción se regirá por lo establecido en el 71 de la *Ley orgánica de la Contraloría General de la República*, n.º 7428 del 26 de agosto de 1994 y sus reformas.
- c. Este plazo se tendrá por interrumpido cuando se requiera la contratación de un órgano director externo, por todo el tiempo en que dure la tramitación del proceso de contratación, hasta su adjudicación en firme.

Artículo 14.

Si del informe de la Auditoría Interna se evidencian eventuales infracciones al Régimen de la Hacienda Pública, sean estas de tipo laboral o civil resarcitorio, la responsabilidad administrativa del funcionario público de conformidad con lo estipulado en el artículo 71 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, n.º 7428 del 26 de agosto de 1994 y sus reformas, prescribirá en cinco años, de acuerdo con los siguientes presupuestos:

- a. Si el hecho irregular es notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.
- b. Si el hecho irregular no es notorio –entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento de la o del jerarca o la servidora o el servidor competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

En ambos casos la prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

Si fuese la o el jerarca la autora o el autor de la falta, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.

En todo caso, se reputará como falta grave de la servidora o del servidor competente para iniciar el procedimiento administrativo, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

Artículo 15.

Si de los hechos investigados se desprende la probable existencia de un delito, se procederá de la siguiente manera:

- a. En caso de presunción de existencia de un delito, la o el superior jerárquico consultará a la Gerencia Jurídica Penal de la División Jurídica, para que previo análisis de la gravedad de los hechos, y con el fin de tutelar los intereses del Banco, emita las recomendaciones jurídicas sobre las acciones judiciales inmediatas a seguir.
- b. Si del análisis que realice la Gerencia Jurídica Penal se confirma la presencia de elementos que hagan presumir fundadamente la existencia de un delito, esta gerencia asesorará al área respectiva en la interposición de la denuncia correspondiente, contribuyendo directamente con su redacción cuando proceda, a efectos de que ésta sea interpuesta por el superior de la oficina donde se dieron los hechos; en caso de haber varias oficinas involucradas, corresponderá al superior de la oficina donde se realizó el primer evento, o en su defecto, por la persona que la Administración designe.
- c. Cuando de los hechos no se cuente con elementos para interponer una denuncia formal, los hechos serán remitidos al Ministerio Público para su valoración.
- d. En los casos donde existe un informe preparado por la Gerencia de Seguridad o la Auditoría Interna, que eventualmente pueda servir para sustentar la denuncia, se adjuntará copia certificada de éste.
- e. El expediente y toda la documentación relacionada con el hecho, deberá ser remitida inmediatamente a la Gerencia Jurídica Penal, a efectos de que se proceda con la respectiva cadena de custodia, y de esta forma resguardarla para los eventuales requerimientos de las autoridades judiciales.
- f. Una vez interpuesta la denuncia, deberá remitirse su copia con el recibido del Poder Judicial a la Gerencia Jurídica Penal, para el debido seguimiento y atención de los requerimientos judiciales correspondientes.
- g. Las servidoras o los servidores que no acaten el procedimiento antes señalado y no remitiere la documentación correspondiente a la Gerencia Jurídica Penal y más aún si extraviare parte o la totalidad de ésta, poniendo en una situación precaria los intereses de la Institución, quedará sujeto al régimen disciplinario y a las sanciones que en su caso correspondan.
- h. Sin perjuicio de lo anterior, se continuará con el trámite previsto para la eventual apertura del procedimiento administrativo.

- i. Sin demérito de las acciones propias que impulse el Banco, la Gerencia Jurídico Penal deberá proceder en cada caso concreto donde se tramite un proceso penal de interés:
 - I. Al planteamiento de la acción civil resarcitoria para obtener la reparación patrimonial al daño sufrido. Mientras no se haya resuelto mediante sentencia firme esta pretensión, no se le podrá endilgar a la servidora o al servidor ninguna responsabilidad civil de esta especie.
 - II. Analizar si para efectos de reforzar la acusación penal en aras de obtener la reparación civil, resulta conveniente que el Banco se apersona como querellante.

Sección III

De la tramitación del expediente por la Unidad de Procedimientos Administrativos

Artículo 16.

En el momento que la Unidad de Procedimientos Administrativos reciba un expediente donde conste el informe resultado de una investigación preliminar y la documentación de respaldo, revisará el expediente para:

- a. Determinar si cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en este Reglamento, caso contrario; devolverá el expediente a la oficina de origen.
- b. Cumplida la admisibilidad, la Unidad procederá de inmediato a levantar un expediente para el examen de la documentación que lo acompaña y solicitará, de ser necesario, a las unidades que correspondan, toda la información o elementos que se estime convenientes para completarlo, de tal forma que se tenga un panorama lo más claro posible de lo acontecido, requerimientos que la servidora o el servidor deberá atender en un plazo de cinco días hábiles. En caso de no atención del requerimiento se le hará una prevención adicional hasta por un plazo igual.
- c. La comunicación se hará vía correo electrónico institucional o por cualquier otro medio dispuesto por el Banco para este fin.
- d. Cumplido lo anterior determinará si el expediente cuenta con los elementos suficientes, que de ser así, le corresponderá a esa unidad valorar si procede la apertura de un procedimiento ordinario y como consecuencia, lo informará a la Gerencia General a fin de que ésta establezca si con tales elementos se ordena la apertura o no del procedimiento, sea de índole disciplinario, civil o ambos.
- e. Si la unidad considera que el asunto es susceptible de un procedimiento abreviado, cuyas reglas están previstas en este reglamento, procederá a

remitir el expediente con la recomendación respectiva para la apertura del procedimiento.

- f. Cuando del expediente se evidencia que no se cuenta con elementos que generen una responsabilidad disciplinaria ni civil resarcitoria, la Unidad de Procedimientos Administrativos procederá a levantar un informe de archivo del caso, el cual deberá ser avalado por la o el Gerente del Área Jurídica Laboral para que se proceda al archivo.
- g. Una vez archivado el expediente, la Unidad comunicará a la servidora investigada o al servidor investigado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles sobre tal archivo.

Artículo 17.

Una vez que la Gerencia General ordene la apertura del procedimiento la Unidad de Procedimientos Administrativos trasladará el expediente al Órgano Director de Procedimientos Administrativos, para que se inicie e instruya el procedimiento hasta el dictado del informe de recomendación a la Gerencia General.

Artículo 18.

En un solo procedimiento se determinarán tanto la responsabilidad laboral como civil resarcitoria, salvo en aquellos casos en que no existan elementos suficientes para ello, debiéndose tramitar en forma independiente.

Artículo 19.

En aquellos casos en los que quedará pendiente la tramitación de un procedimiento de responsabilidad civil, la Unidad de Procedimientos Administrativos le dará seguimiento para su posterior tramitación.

Artículo 20.

Cuando se trate de una queja o denuncia por acoso u hostigamiento sexual, o acoso laboral, se procederá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Capítulo II Medidas cautelares

Artículo 21.

La Administración podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes, cuando sean absolutamente necesarias para garantizar la imparcialidad de la investigación, cuando a la servidora o al servidor se le impute una presunta falta relacionada con el desempeño de su función, corrupción y tráfico de influencias o cualquier otra que por su particular gravedad, la jerarquía del puesto que desempeña la servidora o el servidor, comprometa seriamente los intereses o la imagen institucional.

Las medidas cautelares se dictarán en resolución motivada, en cualquier momento de la investigación preliminar o procedimiento, incluso antes (ante causam). La resolución se notificará personalmente a la servidora o al servidor afectado, la cual deberá indicar los recursos ordinarios que correspondan y plazo para interponerlos. Las medidas cautelares podrán ordenarse de oficio o a solicitud de parte.

Artículo 22.

Las medidas cautelares pueden ser las siguientes:

- a. Separación temporal de la servidora o del servidor con goce de salario.
- b. Traslado temporal de la servidora o del servidor, que no podrá ser reubicada o reubicado a más de diez kilómetros de su respectivo centro de trabajo, manteniéndosele las mismas condiciones laborales (perfil, categoría, jornada, etc.), salvo aquellas que sean incompatibles con el motivo por el cual se adoptó la medida cautelar.

Artículo 23.

Cualquiera de las medidas se pueden adoptar hasta por un plazo de tres meses, prorrogables hasta por dos períodos iguales, mediante solicitud, en cada periodo, debidamente justificada realizada por la respectiva jefatura a la Administración.

Capítulo III

Sección I

Del procedimiento administrativo ordinario

Artículo 24.

Los procedimientos administrativos se regirán por los siguientes principios:

- a. Debido proceso y derecho de defensa
- b. Tutela efectiva de los derechos de la investigada o del investigado
- c. Presunción de inocencia
- d. Oficiosidad, eficiencia y economía procesal
- e. Motivación y comunicación de los actos
- f. Non bis idem
- g. Recurribilidad de los actos
- h. Participación de la investigada o del investigado en la producción de la prueba, derecho de ofrecer prueba

- i. Contradictorio
- j. Cualquier otro principio que este contenido en el debido proceso y derecho de defensa

Artículo 25.

Corresponderá la aplicación de este procedimiento, en todos aquellos casos en que la falta que se le impute a la servidora o al servidor, se estime, preliminarmente, que por su gravedad puede ser susceptible de un despido o de una suspensión disciplinaria superior a los tres días. Asimismo, se aplicará en todos los casos relacionados con la infracción de la *Ley de control interno*, *Ley contra la corrupción e enriquecimiento ilícito*, *Ley contra el hostigamiento sexual*, denuncias por acoso laboral y en todos los casos que se pretenda establecer alguna responsabilidad civil.

Artículo 26.

Recibido el expediente el titular de la Unidad Coordinadora de Procedimientos Administrativos procederá, mediante resolución interlocutoria, a designar por rol previamente establecido, a la o al presidente del Órgano Director y a las y los demás integrantes para cada caso en concreto, cuando así corresponda.

- a. El expediente original o la copia certificada se deberá mantener en custodia en la sede de la Unidad de Procedimientos Administrativos.
- b. Cuando se realice la comparecencia la custodia la tendrá el Órgano Director.
- c. Finalizada la etapa de comparecencia, el expediente se devolverá a la Unidad de Procedimientos Administrativos para su custodia.

Artículo 27.

Corresponderá a la o al presidente del Órgano Director:

- a. Dictar la resolución de traslado de cargos.
- b. Dirigir la comparecencia.
- c. Gestionar los documentos del procedimiento dirigidos a instrumentar las convocatorias de testigos, peritos y asesores, por cualquiera de los medios de comunicación usuales del Banco.
- d. Solicitar la información necesaria a otras oficinas para resolver los asuntos que se ventilan dentro del Órgano, la que una vez recibida deberá incorporarse al expediente para los efectos pertinentes.
- e. Resolver, conjuntamente con las y los demás integrantes del Órgano Director, las gestiones, incidentes y recursos que se presenten dentro del

procedimiento o en su defecto, trasladarlas al órgano administrativo competente.

- f. Elaborar, una vez concluida la comparecencia oral, previa deliberación, el informe de recomendación que hará del conocimiento de la Gerencia General, la cual deberá ser debidamente fundamentada.
- g. Coordinar la recolección de las firmas de las y los restantes integrantes del Órgano Director.

Artículo 28.

- a. El Órgano Director tendrá un plazo de cuatro meses para tramitar el procedimiento y emitir el informe de recomendación ante la Gerencia General, plazo que corre a partir del día siguiente de la notificación de la resolución inicial de traslado de cargos al o los investigados.
- b. En el procedimiento se citará a las investigadas o los investigados a una comparecencia oral y privada en la cual se admitirá y recibirá toda prueba y alegatos de las partes que fueren pertinentes. La notificación del acto de inicio se realizará de forma personal.
- c. La servidora o el servidor tendrá derecho a que su jefatura autorice un permiso por máximo un día para reunirse con su abogado o asesor, con el fin de preparar su defensa. La servidora o el servidor estará obligada u obligado a presentar, al día hábil siguiente, el correspondiente comprobante de asistencia, que para los efectos le extenderá la o el profesional o asesor consultado.

Artículo 29.

En la resolución que da inicio al procedimiento el Órgano Director deberá establecer:

- 1. El carácter y fines del procedimiento, con indicación específica de los cargos que se le atribuyen, especificando debida y circunstanciadamente los que correspondan a faltas disciplinarias y a responsabilidades civiles, así como la normativa eventualmente violentada.
- 2. El derecho que tiene de ser oída u oído y de presentar los argumentos y pruebas que estime pertinentes o necesarios.
- 3. Que estará a su disposición y debido acceso el expediente administrativo.
- 4. El derecho de ser representada o representado y asesorada o asesorado por abogados, técnicos, asesores o dirigentes sindicales.

5. El derecho que tiene de usar los recursos ordinarios que la ley contempla, con indicación del plazo para su interposición y ante el órgano que se plantearse.
6. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la comparecencia oral y privada, salvo cuando se trate de un procedimiento por corrupción o enriquecimiento ilícito, en cuyo caso la comparecencia será oral y pública.
7. Indicación de la prueba que consta en el expediente.

Artículo 30.

- a. La resolución inicial de traslado de cargos deberá ser notificada a las investigadas o los investigados con al menos quince días hábiles de anticipación a la celebración de la comparecencia.
- b. Cuando no conste en el expediente la residencia, lugar de trabajo o cualquier otra dirección exacta de las investigadas o los investigados, la notificación se hará por publicación en el Diario Oficial La Gaceta, la que deberá hacerse por tres veces consecutivas y se tendrá por hecha cinco días después de la última publicación.
- c. La comparecencia podrá ser grabada en cuyo caso el Órgano Director levantará un acta que se incorporará al expediente con la sola firma de la o del presidente, pero en todo caso deberá serlo antes de la decisión final.
- d. La Unidad de Procedimientos Administrativos custodiará las grabaciones originales hasta la conclusión del expediente.
- e. La comparecencia se realizará a la hora, fecha y lugar indicados en la resolución.
- f. Todas las incidencias relativas a la integración del Órgano Director y a la continuación del procedimiento o a la recepción y rechazo de pruebas, deberán ser resueltas por el Órgano Director en el acto mismo de la comparecencia.
- g. La comparecencia podrá llevarse a cabo aún sin la presencia de las investigadas o los investigados, siempre y cuando hayan sido notificadas o notificados oportunamente y no conste en el expediente causa legítima alguna para su inasistencia. Si la investigada o el investigado se encuentra incapacitada o incapacitado, se suspenderá la tramitación del procedimiento, hasta que ésta o éste se reintegre a sus funciones.
- h. Una vez concluida la comparecencia, en un plazo no mayor de treinta días naturales el Órgano Director emitirá un informe de recomendación, que pondrá al conocimiento de la Gerencia General para el dictado del acto final.

- i. Si en la tramitación del expediente el Órgano Director determina la existencia de una eventual responsabilidad penal, en el informe recomendará a la Gerencia General el traslado de los hechos, sin calificación jurídica alguna, al Ministerio Público para que sea este órgano el que analice el caso y califique los hechos conforme con su competencia.

Artículo 31.

- a. Cuando se trate de procedimientos por infracciones al Régimen de Hacienda Pública, de acuerdo con el artículo 10 de la *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública* n.º 8422 del 6 de octubre de 2004, las comparecencias serán orales y públicas, pero el Órgano Director, en resolución fundada, podrá declararlas privadas por razones de decoro y por derecho a la intimidad de las partes o terceros, cuando estime que se entorpece la recopilación de evidencia o peligra un secreto cuya revelación sea castigada penalmente.
- b. En caso de audiencia pública se seguirán en lo que resulte aplicable los principios de publicidad previstos para el proceso penal en el Título III, del *Código procesal penal*, artículos 330, 331 y 332 y concordantes.
- c. En todo caso se seguirán los principios generales previstos en el Capítulo Primero de la Ley n.º 8422.

Artículo 32.

El Órgano Director del Procedimiento Administrativo y cada uno de sus miembros, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

1. Mantener la más estricta confidencialidad sobre los asuntos relacionados con sus funciones.
2. Asistir puntualmente a todas las comparecencias para las que han sido convocados.
3. No ausentarse durante las sesiones.
4. Deliberar, redactar y firmar la recomendación para el dictado del acto final por la Gerencia General.
5. Coordinar con la abogada coordinadora o el abogado coordinador, al menos con tres días de anticipación, su sustitución, si por causa justificada no pudiese asistir a una comparecencia.
6. Abstenerse de participar en asuntos en que tengan relación directa o interés, o en caso de conflicto.

7. Recomendar adicionalmente a la Gerencia General la revisión de aquellos aspectos relevantes que surjan dentro del procedimiento que pudieron coadyuvar en la ocurrencia del hecho investigado.
8. Cumplir las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 33.

- a. Instruido el expediente, se remitirá junto con el informe de recomendación a la Gerencia General, para el dictado del acto final.
- b. La Gerencia General emitirá el acto final, dentro del plazo de un mes calendario contado a partir del día siguiente de recibido el informe de recomendación.
- c. Emitido el acto final, la Gerencia General remitirá de inmediato el expediente a la Unidad de Procedimientos Administrativos, a fin de que se notifique dicho acto en un plazo no mayor de tres días naturales.
- d. La Junta Directiva emitirá el acto final, cuando se trate de funcionarios designados por ésta, una vez cumplido el procedimiento aquí previsto.
- e. Tanto la Gerencia General como la Junta Directiva podrán solicitar asesoría a la División Jurídica, en los casos en que consideren pertinente el apartarse de la recomendación del Órgano Director.

Artículo 34.

Las partes podrán recurrir contra las resoluciones de mero trámite, o incidentales o finales, por motivos de legalidad o de oportunidad. Asimismo en el transcurso del procedimiento podrán presentarse incidentes de nulidad contra cualquier actuación procesal que haya omitido formalidades sustanciales o causado indefensión.

Artículo 35.

Los recursos contra las resoluciones que se dirán se deberán interponer en los siguientes plazos:

- a. Contra la resolución que ordena el acto inicial de procedimiento: Cabrá recurso de revocatoria que deberá plantearse ante el Órgano Director dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. Cabrá recurso de apelación ante la Gerencia General que deberá interponerse en el plazo de cinco días hábiles.
- b. Contra las resoluciones de mero trámite cabrá recurso de revocatoria que deberá interponerse ante el órgano que las dictó, en el acto mismo en que se dicten o dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes a su notificación.

- c. Contra el acto final: Cabrá recurso de reposición o reconsideración que deberá interponerse ante el Órgano que lo dictó dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación. En todo caso, el escrito de interposición del recurso deberá incorporarse en el expediente administrativo de forma inmediata a su recibo. De igual forma se procederá con la resolución que resuelva el recurso y con el acto de notificación.

Artículo 36.

Una vez finalizado el procedimiento administrativo, el expediente del caso quedará en custodia de la Unidad de Procedimientos Administrativos, por un período de:

- a. Dieciocho meses cuando se haya impuesto sanción de despido.
- b. Seis meses en los demás casos.

Vencidos tales plazos el expediente se remitirá a la División Capital Humano y Optimización de Procesos, a fin de que sea incorporado al expediente confidencial de la servidora o del servidor.

Artículo 37.

- a. En aquellos casos en los que en el procedimiento administrativo se haya logrado determinar responsabilidad civil resarcitoria, incluyendo, cuando así correspondiere, los intereses que el daño económico genere, una vez realizada la notificación del acto final a la investigada o al investigado, la Unidad de Procedimientos Administrativos remitirá el expediente administrativo al área de Ejecución de Garantías, la que tendrá a cargo la ejecución administrativa de cobro, conforme con lo que establece el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, otorgándole a la obligada o al obligado un plazo de hasta noventa días hábiles para que haga efectivo el pago de la obligación.
- b. Si la gestión de cobro administrativo no diere resultado, la Gerencia General deberá certificar la resolución final dictada en el respectivo procedimiento con el fin de darle el carácter de título ejecutivo.
- c. Corresponderá a la Unidad de Procedimientos, previa comunicación del área de Ejecución de Garantías, realizar las gestiones pertinentes para que la Gerencia General emita la certificación indicada. Emitida la certificación la Unidad la remitirá al área de Ejecución de Garantías para que se inicie el proceso de cobro judicial.
- d. Vencido el plazo mencionado en el párrafo anterior o constando la negativa de la servidora o el servidor para resarcir al Banco de conformidad con la responsabilidad establecida, el área de Ejecución de Garantías por si misma o por medio de abogado externo cuando ello estuviere autorizado, procederá a

tramitar, el cobro judicial respectivo conforme lo establece el artículo 210, inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 37 bis.

- a. Corresponderá a la Unidad de Procedimientos Administrativos dar seguimiento de las acciones realizadas por parte del área de Ejecución de Garantías, hasta el final del proceso cobratorio, con el fin de mantener actualizada la información sobre la gestión de cobro judicial que se realiza y su resultado procesal, la que deberá constar en el expediente administrativo donde se tramitó el caso.

Para esos efectos, cada seis meses contados a partir de la remisión del expediente, o bien, en plazos menores cuando así se considere pertinente, la Unidad de Procedimientos Administrativos solicitará al área de Ejecución de Garantías se le informe sobre el estado del proceso cobratorio, sea en sede administrativa o judicial, solicitud que deberá ser atendida por dicha Área dentro del plazo de quince días contados a partir del recibo de la solicitud.

- b. En todo caso, tanto de la gestión administrativa como de la judicial, cuando así se haya procedido, se dejará constancia en el expediente administrativo del respectivo caso. También se deberán incluir los asientos contables que verifiquen el pago realizado a favor del Banco y que permitan establecer que la obligación civil se haya saldado.

Artículo 37 Ter.

- a. En aquellos casos en los que no se haya podido establecer la cuantificación del daño, según lo previsto en el inciso g. del artículo 12 de este Reglamento, que impide la apertura del procedimiento administrativo por eventual responsabilidad civil resarcitoria, la Unidad de Procedimientos Administrativos deberá dar el seguimiento del caso y realizará las acciones pertinentes para que la oficina competente en cada caso, cuantifique el daño económico causado, que corresponderá al principal y, de corresponder, los intereses que el daño genere.
- b. Corresponderá al superior jerárquico de la oficina afectada por la comisión del hecho que generó tal daño, o al superior inmediato de la investigada o del investigado cuando se trate de un titular subordinado, efectuar las acciones necesarias y efectivas para la cuantificación del daño económico en el menor tiempo posible.
- c. Cuando el hecho que generó el daño económico lo hubiere cometido la o el superior jerárquico de la oficina, las acciones necesarias y efectivas para su cuantificación quedarán a cargo de su respectivo superior inmediato, según la escala jerárquica aplicable.

- d. Una vez cuantificado el daño, el superior jerárquico de la Oficina afectada, o su respectivo superior inmediato, según lo indicado en el párrafo anterior, mediante informe escrito, indicará la manera en que se llegó a tal cuantificación así como su resultado final, incluyendo, cuando así corresponda, la proyección de intereses vencidos o por vencer hasta el momento del pago efectivo que deban ser cobrados.

Tal informe deberá ser suscrito por la o el superior jerárquico responsable de su emisión, quien deberá remitirlo a la Unidad de Procedimientos Administrativos para su debida tramitación según lo previsto en este Reglamento.

- e. Si la Unidad de Procedimientos Administrativos considera que el informe no es claro en la cuantificación del daño económico, con el fin de contar con mejores elementos de análisis, podrá solicitar la asesoría de aquellas unidades administrativas que resulten competentes para la valoración del informe, las que deberán prestar su asesoría en un plazo no mayor a quince días a partir de la solicitud de asesoría.

De seguirse estimando que el informe no es claro, la Unidad de Procedimientos Administrativos lo devolverá a quien lo remitió, solicitándole que en el plazo no mayor a treinta días, realice los ajustes pertinentes y remita de nuevo a dicha Unidad.

- f. Una vez que se cuente con el informe, la Unidad de Procedimientos Administrativos procederá con el levantamiento del expediente administrativo que lleve a la apertura del procedimiento administrativo por responsabilidad civil según lo previsto en este Reglamento.

Sección II

Del procedimiento abreviado

Artículo 38.

En aquellos asuntos en que no corresponda la tramitación de un procedimiento ordinario, se sustanciará un procedimiento abreviado. Asimismo, se aplicará en todos aquellos, que por la levedad de la falta, se estime preliminarmente, que no darían lugar a una suspensión disciplinaria que sea superior a tres días hábiles.

Artículo 39.

De acuerdo con el mérito de los autos, el órgano director podrá optar por convertir en ordinario el procedimiento, por razones de complejidad o importancia de la materia.

A este efecto el órgano deberá dar audiencia a las partes.

El trámite de conversión no podrá demorar más de seis días hábiles.

Artículo 40.

La o el titular de la Unidad Coordinadora procederá a designar, de acuerdo con el rol, la o el integrante del Órgano Director que lo sustanciará.

Artículo 41.

El órgano director dictará la correspondiente resolución de traslado de cargos, que deberá ajustarse, en lo que resulte aplicable, al artículo 30 de este Reglamento, concediéndole a la servidora o al servidor una audiencia por el plazo de diez días, para que manifieste, por escrito, si acepta los hechos o los rechaza, con variantes o rectificaciones. En la misma resolución se le prevendrá que dentro del mismo plazo, deberá ofrecer o aportar la prueba de descargo correspondiente.

Artículo 42.

Si la servidora o el servidor no se opone a la gestión o aún oponiéndose, no ofrece prueba de descargo, el Órgano procederá a rendir el correspondiente informe a la Gerencia General, para que dicte el acto final.

Artículo 43.

Si la servidora o el servidor en su oposición ofrece prueba de descargo, se evacuará a la mayor brevedad y el Órgano rendirá el correspondiente informe para que la Gerencia General dicte el acto final.

Artículo 44.

El dictado del acto final en estos asuntos, la o el Gerente General lo podrá delegar en la Directora o el Director de Capital Humano y Optimización de Procesos.

Artículo 45.

En lo que resulte compatible con este procedimiento, de ser necesario, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del procedimiento ordinario.

Sección III**Procedimiento en caso de denuncias por hostigamiento laboral o acoso moral y psicológico en el trabajo (*mobbing*)****Artículo 46.**

Se entiende por acoso u hostigamiento laboral toda situación en la que una, uno, varias o varios servidoras o servidores, sean superiores jerárquicos o no, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra, otro, otras u otros servidoras o servidores en el lugar de trabajo, sea mediante gestos, comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y conseguir su desmotivación laboral, siendo una actitud que atenta contra la personalidad, la dignidad y la integridad física o psíquica de las servidoras o de los servidores además de poner en peligro su empleo o degradar el clima laboral.

Artículo 47.

El hostigamiento laboral puede ser de tres tipos: vertical, horizontal o mixto.

Tipo vertical: se da cuando la conducta hostigadora proviene de la o del jerarca, modalidad que se conoce como *bossing*.

Tipo horizontal: se da cuando el acoso es provocado por los propios compañeros.

Tipo mixto: se da por una combinación entre el acoso propiciado por la jefatura – por acción u omisión- y las compañeras o los compañeros.

Artículo 48.

El hostigamiento laboral puede presentar las siguientes características:

- a. La intencionalidad: tiene como fin minar la autoestima y la dignidad del acosado.
- b. La repetición de la agresión: se trata de un comportamiento constante y no aislado.
- c. La duración de la agresión: el acoso se suscita durante un período prolongado.
- d. La asimetría de poder: la agresión proviene de otra, otro, otras u otros quienes tienen la capacidad de causar daño.
- e. El fin: la agresión tiene como finalidad presionar a la servidora o al servidor para que abandone su puesto de trabajo.

Artículo 49.

El hostigamiento podría presentar, entre otros:

- a. Asignar trabajos sin valor o utilidad alguna.
- b. Rebajar a las servidoras o a los servidores asignándoles trabajos por debajo de su capacidad profesional o sus competencias habituales.
- c. Ejercer contra las servidoras o los servidores una presión indebida o arbitraria para realizar su trabajo.
- d. Evaluar su trabajo de manera desigual o de forma sesgada.
- e. Desvalorar sistemáticamente su esfuerzo o éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros.

- f. Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- g. Menospreciar o menoscabar personal o profesionalmente a la persona.
- h. Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
- i. Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con el superior.
- j. Ignorar, excluir o no tomar en cuenta a la servidora o al servidor sin justificación alguna.
- k. Discriminación en razón de sexo, raza, nacionalidad, religión o idioma.
- l. Rechazo de la víctima por razones estéticas, de posición social o económica, relegando su capacidad o potencial humano.
- m. Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- n. Difamar a la víctima, extendiendo rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalismo.

Artículo 50.

- a. Toda denuncia por hostigamiento laboral bajo los términos anteriores, será formulada por la servidora afectada o el servidor afectado, ante el superior inmediato y de tratarse la denuncia contra este último, ante la o el superior inmediato siguiente, quien procederá según lo normado en este reglamento, o bien, ante la o el superior de la División Capital Humano y Optimización de Procesos, un subgerente o la Gerencia General. El Banco garantiza la confidencialidad de toda denuncia por hostigamiento laboral.
- b. Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento laboral o que haya comparecido como testigo en un procedimiento administrativo, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.
- c. La o el superior jerárquico, o quien lo sustituya reglamentariamente, que reciba una denuncia, guardando en todo caso la debida confidencialidad, levantará un informe por escrito de la denuncia y lo remitirá a más tardar el día hábil siguiente a la Unidad de Procedimientos Administrativos, so pena de responsabilidad disciplinaria de la o del superior incumpliente.
- d. La Unidad de Procedimientos Administrativos, dentro de los tres días hábiles siguientes, al recibido del informe, elevará el caso a la Gerencia General para que se dicte el acto de apertura del procedimiento.

- e. Ordenada la apertura, la Unidad de Procedimientos Administrativos trasladará el expediente al Órgano Director de Procedimientos Administrativos para su respectivo trámite. Recibido el expediente, la abogada coordinadora o el abogado coordinador del Órgano Director de Procedimientos Administrativos, dará prioridad en el trámite del expediente, debiendo cumplir con el debido proceso y derecho de defensa, conforme el procedimiento previsto en este Reglamento.
- f. Cuando la servidora ofendida o el servidor ofendido así lo manifieste por escrito y mediante solicitud expresa, el Órgano Director de Procedimientos, podrá recomendar la posibilidad de reubicar a la servidora o al servidor denunciante a fin de que sea la División Capital Humano y Optimización de Procesos o la Gerencia General la que autorice el traslado a otra área de la institución en forma temporal, hasta tanto se resuelva en definitiva el procedimiento.
- g. De considerarse procedente para proteger a la servidora o al servidor ofendido en razón de la gravedad de la denuncia, la o el superior jerárquico de la denunciada o del denunciado, al conocer de la denuncia o bien, el Órgano Director del Procedimientos, al tramitar el caso, podrá recomendar a la Gerencia General, la reubicación temporal de la servidora denunciada o del servidor denunciado en otra área donde no tenga relación con la servidora ofendida o el servidor ofendido, hasta tanto se resuelva el procedimiento administrativo. De la misma manera se procederá cuando lo solicite la servidora o el servidor denunciante. De ser el caso, podrá gestionarse la suspensión temporal de la servidora denunciada o del servidor denunciado, si se considera que existen razones debidamente fundadas para aplicar esta medida cautelar.
- h. En el trámite del expediente la servidora o el servidor denunciante será tenida o tenido como parte en el procedimiento administrativo, a fin de posibilitarle el ejercicio de las acciones pertinentes. Para ello el Órgano Director del Procedimiento deberá notificarle la fecha, hora y lugar en que se celebrará la comparecencia oral y privada y todas las actuaciones pertinentes.
- i. La servidora o el servidor denunciante podrá hacerse acompañar de un asesor legal o representante sindical, si así lo considera conveniente.
- j. El procedimiento en ningún caso podrá exceder el plazo de cuatro meses, contados a partir de la interposición de la queja o denuncia.
- k. Toda servidora o todo servidor que por razones de su cargo tenga conocimiento en cualquier etapa del procedimiento o del trámite de una denuncia por hostigamiento laboral, está obligada u obligado a guardar absoluta confidencialidad, so pena de generarle responsabilidad disciplinaria

por su incumplimiento, salvo en lo que corresponde al trámite que por su cargo deba cumplir.

- l. El incumplimiento del plazo establecido para el trámite de la denuncia por hostigamiento laboral, generará responsabilidad administrativa de la servidora o del servidor o servidora incumpliente, la que se determinará siguiendo el procedimiento administrativo establecido en este Reglamento.
- m. La conciliación privada entre las partes, denunciante y denunciada, no impide la continuación del procedimiento administrativo, en lo que se refiere a la materia disciplinaria.

Capítulo IV Disposiciones finales

Artículo 51.

Emitido el acto final, la Gerencia General remitirá de inmediato el expediente a la Unidad de Procedimientos Administrativos, a fin de que notifique dicho acto en un plazo no mayor de tres días naturales. Una copia de esta resolución junto con el acta de notificación se incorporará al expediente administrativo del caso.

Dicho acto se pondrá en conocimiento de la División Capital Humano y Optimización de Procesos, por medio de una copia de la resolución para que:

- a. Realice los movimientos de personal que correspondan.
- b. Aplique las deducciones salariales cuando se trate de suspensiones sin goce de salario.
- c. De tales acciones la División Capital Humano y Optimización de Procesos deberá remitir copia a la Unidad de Procedimientos Administrativos, para que sean incorporados al expediente administrativo.
- d. Incorpore al prontuario la copia de la resolución final.

Artículo 52.

El procedimiento administrativo caducará si transcurren seis meses o más de inactividad en su tramitación.

Artículo 53.

El recurso extraordinario de revisión se regirá por lo establecido en el artículo 353 y siguientes de la *Ley general de la administración pública*.

Artículo 54.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 367, numerales 2 inciso e) y 3 de la *Ley general de la administración pública*, los procedimientos administrativos

especiales aquí regulados serán de aplicación en el Banco de Costa Rica, sin perjuicio de que en lo no regulado, se aplicará lo establecido en el Libro Segundo la *Ley general de la administración pública* y el *código procesal contencioso administrativo*, en lo que resulte razonable.

Artículo 55.

La inobservancia de lo establecido en el presente Reglamento podrá generar responsabilidad disciplinaria para las servidoras y los servidores incumplientes.

Artículo 56.

Todo procedimiento relacionado con materia de acoso u hostigamiento sexual se tramitará de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR*, aprobado por la Junta Directiva en la sesión n. °50-10 artículo VI, celebrada el 11 de octubre del 2010.

Dicha modificación rige a partir de su publicación en el diario Oficial La Gaceta.

San José, 30 de noviembre del 2012.—Oficina de Normativa Administrativa.—
Carlos Calderón Gutiérrez.—Rodrigo Aguilar Solórzano.—1 vez.—O. C. N°
62655.—Solicitud N° 920-00074-12.—(IN2012112520).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS

Publicación de la Superintendencia General de Entidades Financieras
con base en la información suministrada por los intermediarios financieros

BALANCES DE SITUACIÓN
31 DE AGOSTO DEL 2012
-miles de colones-

Cuentas	BANCO CREDITO AGRICOLA DE CARTAGO	BANCO DE COSTA RICA	BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	BANCO BAC SAN JOSE S.A.	BANCO GENERAL (COSTA RICA) S.A.	BANCO BCT S.A.	BANCO CATHAY DE COSTA RICA S.A.	BANCO CMB (COSTA RICA) S.A.	BANCO CITIBANK DE COSTA RICA S.A.	BANCO HSBC (COSTA RICA) S.A.	BANCO DE SOLUCIONES BANSOL DE COSTA RICA S.A.	BANCO IMPROSA S.A.	BANCO LAFISE S.A.	BANCO PROMERICA DE COSTA RICA S.A.	SCOTIABANK DE COSTA RICA S.A.	TOTAL
ACTIVOS																		
Disponibilidades	63.204.854	401.685.909	632.403.886	2.003.852	71.493.631	247.691.766	8.380.887	24.944.207	13.807.771	50.494.717	54.935.748	115.695.268	11.038.420	25.183.915	30.168.565	53.236.090	149.080.215	1.955.449.698
Inversiones en instrumentos financieros	315.528.259	379.671.047	511.653.749	5.387.493	286.240.900	97.780.580	4.631.351	22.159.722	13.513.655	69.431.911	39.551.813	101.680.841	13.714.393	21.548.563	32.957.234	22.852.271	65.411.220	2.003.715.002
Cuentas de Créditos	271.671.243	1.919.651.598	2.364.502.216	68.472.255	1.255.595.077	1.017.924.119	119.731.130	113.444.646	52.289.946	28.441.594	176.593.316	406.342.020	53.724.115	140.234.127	148.653.173	238.712.591	830.144.286	9.206.127.441
Cuentas y comisiones por cobrar	2.046.125	4.155.480	2.177.047	409.932	2.786.640	1.946.960	58.364	178.345	271.204	284.944	495.841	874.936	207.440	1.123.472	1.518.909	306.894	2.616.767	21.459.918
Bienes realizables	1.911.682	11.716.724	30.184.733	0	7.044.363	110.295	218.645	1.250.348	14.878	0	1.034.997	4.053.769	0	1.462.866	335.235	961.385	2.777.424	63.077.346
Participaciones en el capital de otras empresas (neto)	922.734	58.234.931	62.830.829	1.450.664	27.556.013	5.476	0	0	0	0	0	0	0	0	15.000	0	3.951	151.019.597
Inmuebles, mobiliario y equipo (neto)	13.313.264	72.997.740	140.315.454	1.398.143	34.608.186	8.170.546	520.672	790.003	239.388	8.112.351	2.414.690	1.791.771	6.549.580	1.930.920	1.930.920	3.103.742	11.213.318	310.378.307
Inversiones en propiedades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros activos	2.518.174	34.075.076	17.931.189	151.038	23.238.001	9.725.460	607.220	824.834	1.950.196	266.047	3.328.659	3.920.989	1.173.538	5.693.832	2.025.094	4.760.593	3.614.029	115.803.969
TOTAL DE ACTIVOS	671.116.334	2.882.188.494	3.761.999.104	79.273.377	1.708.562.811	1.383.355.203	136.536.753	163.322.774	82.637.653	149.158.601	284.052.725	634.982.513	81.649.676	201.796.357	217.604.130	323.933.565	1.064.861.209	13.827.031.279
PASIVOS Y PATRIMONIO																		
PASIVOS																		
Obligaciones con el público	338.357.975	2.209.114.558	2.951.967.511	3.067.109	1.133.947.061	903.676.630	28.723.368	115.285.100	53.611.616	117.432.898	158.976.456	417.735.691	54.126.227	105.345.856	145.132.435	210.556.785	701.488.509	9.648.545.794
Obligaciones con entidades	269.573.994	232.840.474	255.124.018	18.579.794	149.562.693	285.425.755	82.211.043	21.286.859	16.993.743	6.452.805	53.089.411	105.340.495	17.119.458	62.081.013	48.305.691	69.590.556	222.513.362	1.916.091.164
Cuentas por pagar y provisiones	10.428.289	84.092.159	113.281.507	893.615	55.573.290	19.586.847	888.845	887.530	1.621.532	1.836.515	7.653.634	13.126.832	413.696	1.334.635	1.683.749	3.607.165	14.123.520	331.033.358
Otros pasivos	536.791	20.091.512	23.341.409	139.576	9.826.940	7.328.731	699.057	2.753.224	535.402	132.965	8.795.803	15.558.857	156.685	825.939	628.877	3.824.482	1.905.734	97.081.985
Obligaciones subordinadas	0	14.947.617	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.606.373	6.785.820	6.208.388	0	35.548.197
Obligaciones convertibles en capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Obligaciones preferentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE PASIVOS	618.897.049	2.561.086.320	3.362.070.362	22.820.490	1.348.909.984	1.222.018.964	112.522.312	140.212.714	72.762.293	135.956.866	230.715.671	551.761.874	71.816.065	177.593.817	202.536.571	293.787.376	940.031.125	12.065.499.853
PATRIMONIO																		
Capital social	14.039.119	112.052.881	67.384.406	43.124.987	130.000.000	104.050.000	22.722.372	14.500.000	8.808.851	10.916.969	40.846.874	57.597.284	9.251.516	18.443.187	12.163.856	23.459.184	64.314.222	753.675.707
Aportes patrimoniales no capitalizados	9.400	0	0	18.355.917	140.398	6.001.000	0	1.000.000	403.286	0	0	182.884	0	1.600.000	248.085	0	0	37.199.365
Ajustes al patrimonio	5.124.798	25.261.096	45.445.253	1.157.809	11.348.871	1.039.362	-844	19.637	-62.610	-343.867	956.312	-261.407	117.611	1.073.975	-367.734	-678.779	6.336.487	93.465.969
Reservas patrimoniales	20.427.832	145.418.725	170.958.556	0	1.149.264	16.151.651	225.020	1.766.672	115.124	1.413.703	3.351.217	7.759.278	170.778	2.054.958	989.343	2.481.103	7.716.069	382.149.294
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	7.241.342	9.656.096	77.841.742	7.774.241	112.381.733	33.698.736	423.974	3.960.363	313.327	674.625	6.089.945	12.944.811	990	1.638.875	1.163.642	18.043.226	293.847.669	2.285.528.472
Resultado del período	4.131.890	22.037.561	29.548.676	3.395.850	26.610.908	4.330.489	643.919	1.863.388	297.382	540.306	2.092.704	4.997.790	292.717	1.130.420	395.133	3.721.039	1.339.043	107.369.217
Intereses minoritarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Patrimonio del Fondo de Financiamiento para el Desarrollo	1.244.904	6.675.813	8.750.108	0	6.070.755	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.741.581
TOTAL DEL PATRIMONIO	52.219.285	321.102.174	399.928.742	56.452.887	359.652.828	161.336.239	24.014.442	23.110.060	9.875.360	13.201.736	53.337.053	83.220.639	9.833.611	24.202.539	15.067.559	30.146.189	124.830.084	1.761.531.426
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	671.116.334	2.882.188.494	3.761.999.104	79.273.377	1.708.562.811	1.383.355.203	136.536.753	163.322.774	82.637.653	149.158.601	284.052.725	634.982.513	81.649.676	201.796.357	217.604.130	323.933.565	1.064.861.209	13.827.031.279
ACTIVOS DE LOS FIDEICOMISOS	944.769.380	540.060.515	797.811.939	0	12.096.782	4.027.785	0	31.854.472	7.603.190	0	109.441.188	1.585.903	227.992	1.972.963.536	3.864.064	650.619	241.279.900	4.668.237.267
PASIVOS DE LOS FIDEICOMISOS	-3.282.346	-265.173.380	-85.452.565	0	-3.364.078	-19.935	0	-425.142	-161.973	0	-1.378	-991.540	0	-2.696.612	0	-24.405	-9.464.069	-371.057.422
PATRIMONIO DE LOS FIDEICOMISOS	-940.108.840	-259.278.894	-714.237.998	0	-6.538.917	-3.925.207	0	-31.267.572	-7.442.475	0	-109.430.941	-603.220	-227.992	-1.974.496.397	-3.862.868	-657.182	-228.528.472	-4.263.706.765
RESULTADO DE LOS FIDEICOMISOS	-1.378.195	-15.608.441	1.878.614	0	-93.787	0	0	1.258	-161.758	0	8.869	0	0	4.229.473	-1.195	30.968	-2.287.359	-13.473.079
CUENTAS CONTINGENTES DEUDORAS	16.442.635	210.083.115	379.771.477	6.650.000	84.826.205	69.935.330	2.102.365	33.876.281	29.259.088	5.938.445	153.590.862	173.014.355	5.421.339	41.204.941	46.571.139	152.540.945	161.645.538	1.572.874.060
OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS																		
Por cuenta propia deudoras	1.982.856.664	990.176.950	4.475.478.056	755.912.082	2.116.970.499	4.336.168.016	189.663.536	472.889.920	666.929.991	84.821.042	808.258.105	2.723.978.186	152.408.709	1.385.101.978	2.655.432.440	1.609.305.422	4.980.342.471	30.386.694.066
Por cuenta terceros deudoras	7.265.698	148.192.746	645.084.315	0	50.945.892	41.465.306	0	1.517	0	0	2.716.534	5.052	2.782.389	312.618.824	50.104.264	0	83.900.277	1.345.082.813
Por cuenta propia por actividad de custodia	0	0	75.584.908	0	193.631.316	70.667.483	0	4.148.663	0	0	0	48.216.849	0	3.553.400	2.991.750	0	17.741.484	416.535.853
Por cuenta de terceros por actividad custodia	0	3.247.414.861	5.067.561.469	0	823.596.191	501.180.205	0	209.432.072	0	0	0	15.568.777	0	2.247.761	112.943.912	0	28.082.961	10.008.028.210

Notas:

1. Esta publicación se realiza en acatamiento de lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y se ha elaborado con base en la información suministrada por las entidades financieras, disponible en nuestras bases de datos al 12 de setiembre 2012.

2. Para consultar los estados financieros de períodos anteriores, así como de otras entidades supervisadas por la SUGEF, se recomienda visitar nuestro sitio web <http://www.sugef.fi.cr>

Alexander Arriola Cruz, Intendente General a. í.—1 vez.—O. C. N° 10587.—Solicitud N° 910-02-00001.—(IN2012112522).