

PROCESO DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000009-01

Contratación de servicios de seguridad y vigilancia física y electrónica para la sede central del INA, La Uruca

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en la sesión ordinaria 4767, celebrada el día 24 de octubre del 2016, artículo IV, tomó el siguiente acuerdo:

- Adjudicar la línea N° 1 de la Licitación Pública N° 2015LN-000009-01, para la "Contratación de servicios de seguridad y vigilancia física y electrónica para sede central del INA, La Uruca" a la oferta N° 4 **Servicio de Monitoreo Electrónico Alfa S. A.-Seguridad Alfa S. A.- Consorcio de Seguridad Alfa S. A.**, por un monto anual de €588.156.991,63 y con un plazo contractual de un año prorrogable año a año por tres años más, para un total de cuatro años, todo de conformidad con lo indicado en el Dictamen Técnico URMA-PSG-978-2016, Dictamen Legal ALCA-688-2015 e informe de recomendación UCI-PA-2560-2016, así como en los elementos de adjudicación consignados en el punto 8 del cartel y el pronunciamiento de la Contraloría General de la República en la Resolución R-DCA-624-2016.

Unidad de Compras Institucionales.—Lic. Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O.C. N° 24626.—Solicitud N° 69147.—(IN2016078911).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE FERROCARRILES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2016LA-000003-01

Compra de traviesas de madera tratada para cambiavías y puentes

A los interesados en la licitación indicada, se les comunica que, por resolución de la junta directiva, tomada en sesión ordinaria 2221-2016, acuerdo 4603-2016, celebrada el 24 de octubre del 2016, dispuso: "Se aprueba la adjudicación de la Licitación Abreviada 2016LA-000003-01, compra de traviesas de madera tratada para cambiavías y puentes, de la siguiente forma: Línea 1: 963 traviesas para puentes a la oferta N° 1 de **Proyectos de Ingeniería y Suministros de Equipos S. A.**, por un monto de \$109.907,19; Línea 2: 14 juegos de traviesas para cambiavías a la oferta N° 3 de **Samer Equipos RSC S. A.**, por un monto de \$48.144,80.

Lo anterior según la recomendación emitida en Minuta de la Comisión de Contratación Administrativa de INCOFER N° 002-2016 del 20 de octubre del 2016.

Aprobado por unanimidad. En firme.

San José, 27 de octubre del 2016.—Licda. Elizabeth Briceño J., Gerente Administrativa.—Marta E. Navarro S., Depto. de Proveduría.—1 vez.—O. C. N° 12972.—Solicitud N° 69140.—(IN2016078913).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000001-MA

Construcción y Equipamiento de Edificio del Centro de Desarrollo y Cuido Infantil en Alajuelita Centro en la Urbanización Juan Pablo II Distrito Central del cantón de Alajuelita-CECUDI

Se comunica a los interesados en el concurso arriba indicado, que según acuerdo del Concejo Municipal SM-OF-080-2016 tomado en la Sesión N° 43 Ordinaria celebrada el 25 de Octubre del 2016, se procede a reconocer el acto de adjudicación a favor de la empresa **Grupo Condeco VAC S. A.**, por el monto total de €173.035.568,90.

San José, 27 de octubre del 2016.—Licda. Karen Redondo Bermúdez.—1 vez.—(IN2016078787).

FE DE ERRATAS

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2016LN-000014-PROV

(Prórroga N° 2)

Servicio de lavado, esterilización, secado y planchado de prendas según demanda

El Departamento de Proveduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que se proroga la fecha de apertura para el 11 de noviembre del 2016, a las 10:00 horas. Los demás términos y condiciones permanecen inalterables.

San José, 27 de octubre del 2016.—Proceso de Adquisiciones.—MBA Yurli Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—(IN2016078825).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2016LN-000003-2399

(Modificación N° 1)

Contratación de servicios profesionales farmacéuticos y despacho de recetas de medicamentos, Área de Salud Cartago

Se comunica a los interesados en participar en el concurso en referencia, que se realizó modificación al cartel, en el apartado HORARIO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS. La fecha de apertura y recepción de ofertas, así como las demás condiciones se mantienen invariables.

El pliego cartelario actualizado se encuentra disponible en la página de la CCSS en la siguiente dirección: http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=2399&tipo=LN para mayor facilidad de ubicación de las modificaciones efectuadas, también se encuentra documento Modificación N° 1, donde se observan puntualmente los cambios realizados.

San José, 28 de octubre del 2016.—Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional.—1 vez.—(IN2016078830).

REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE TELÉFONOS CELULARES A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente reglamento, tiene por objeto regular la asignación, el uso y control de teléfonos celulares, sus respectivos accesorios y línea telefónica que la institución asigne a sus funcionarios y/o funcionarias, para la realización y cumplimiento de sus tareas.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Reglamento: El presente Reglamento para la asignación, uso y control de teléfonos celulares en el Patronato Nacional de la Infancia.

Sujetos beneficiarios: Aquellos funcionarios y funcionarias a las que la institución les asigna un teléfono y línea celular para el cumplimiento de sus tareas de conformidad con las normas del presente Reglamento.

Servicio Celular: servicio de telefonía e internet provisto por un operador de servicio.

Tarifa Básica: monto mínimo que cobra el operador de servicio telefónico según sea el caso o sistema post pago u otro, según planes telefónicos V ofrecidos en el mercado por los diferentes operadores de servicio.

Artículo 3°—**De los sujetos beneficiarios.** Los beneficiarios del uso de línea, teléfono celular y sus accesorios serán:

- Presidente Ejecutivo
- Gerente de Administración
- Gerente Técnico
- Auditor Interno
- Asesor Jurídico

Los funcionarios y las funcionarias que la Presidencia Ejecutiva considere convenientes según la justificación que se aporte para ello. Esta disposición deberá tomarla el Presidente Ejecutivo previo análisis de la conveniencia institucional y de la disponibilidad presupuestarla al efecto y prevaleciendo la importancia de que la asignación será para facilitar la labor en el quehacer institucional así como la atención de emergencias y consultas prioritarias.

Artículo 4°—**De la asignación de teléfonos.** La Presidencia Ejecutiva comunicará a la Gerencia de Administración la aprobación de la asignación de línea y aparato telefónico para que se realicen las coordinaciones pertinentes con el Departamento Suministro de Bienes.

Artículo 5°—**Del Contrato y recibo de aparatos celulares.** El dispositivo o teléfono celular será adquirido por medio de un contrato con alguna de las empresas telefónicas que brinde el servicio, que más se apegue a las necesidades de la Institución, debidamente solicitada por el departamento de Suministros Bienes y servicios. La entrega del aparato telefónico y la línea celular estará a cargo del Departamento de Suministros de Bienes y Servicios, el cual realizará la entrega mediante documento formal que indicará al menos las características del aparato telefónico, los accesorios que posee y el número de patrimonio institucional (placa), dicho documento deberá estar debidamente firmado por el funcionario(a) que hace la entrega como del que recibe la línea celular, aparato y accesorios del mismo para el control del activo.

Artículo 6°—**Naturaleza de la asignación.** La asignación de los teléfonos celulares se hace a los beneficiarios (as) para su uso exclusivo y solo para realizar tareas propias de su cargo en la institución.

Por ningún motivo puede o debe entenderse esta asignación como un derecho adquirido del funcionario o funcionaria; ni tampoco puede o debe entenderse que este beneficio implique parte de su salario o salario en especie. Los funcionarios (as) acogidos (as) al reglamento de disponibilidad mientras estén en dicha condición deberán tener disponibles los teléfonos celulares las 24 horas del día. La línea y el teléfono celular, se asigna al funcionario (a) en función del puesto que ocupa en la institución, así que en caso del cese de funciones en el puesto, por cualquier causa, deberá hacer inmediata devolución del aparato en condiciones de funcionamiento idénticas a las exhibidas por éste en el momento en que le fue entregado. La devolución se hará al Departamento Suministro de Bienes y Servicios.

Artículo 7°—**Prohibiciones.** Queda prohibido a los beneficiarios de teléfonos celulares:

- a) Ceder el derecho de uso a terceros de cualquier forma y de cualquier momento, sea temporal o permanente.
- b) Modificar sin la debida autorización la configuración del servicio en cuanto a número telefónico, servicios o cualquiera otra forma que dificulte o impida mantener control adecuado sobre su uso.
- c) Utilizar dicho servicio para trámites personales.

Artículo 8°—**Supervisión de cumplimiento.** El Departamento Suministro de Bienes y Servicios deberá llevar un registro actualizado de los teléfonos celulares asignados, consignando los siguientes datos:

- a) El número de línea asignada
- b) Identificar el tipo de servicio (post pago u otro)
- c) Datos relativos al aparato telefónico, marca, serie, modelo, patrimonio (placa), precio de mercado, estado, cualquier otro de interés.

d) La información el funcionario a quien se le otorga, nombre completo, firma, número de cédula, cargo, lugar de trabajo, fecha de asignación, recibido, tiempo de otorgamiento y cualquier otro de interés.

e) La Presidencia Ejecutiva o quien en ella delegue, para efectos de control, podrá solicitar periódicamente al operador de servicios telefónicos correspondiente los reportes de llamadas telefónicas, mensajería, historial de visitas en internet, entre otros que proporcione el contrato de servicio adquirido por el PANI.

Artículo 9°—**De los límites de consumo de los servicios telefónicos.** De los servicios telefónicos otorgados de conformidad con el presente reglamento, la Institución reconocerá a (la) los beneficiarios (as) los siguientes montos por consumo:

- a) De los teléfonos asignados se establecerán los siguientes límites de pago por parte del PANI: Presidente (a). Ejecutivo (a): no tendrá límite alguno para realizar llamadas nacionales.
- b) En los casos del Gerente Técnico, Gerente de Administración, Asesor Jurídico y Auditor Interno un monto total y mensual de €36.000.00 (treinta y seis mil colones).
- c) En caso de llamadas internacionales, sólo se autoriza para (al) el Presidente (a) Ejecutivo(a) quien se limitará el uso a un máximo de cien dólares estadounidenses (\$100.00) al mes.
- d) En caso de que la Presidencia Ejecutiva asigne servicio de celular a funcionarios(as) que ostenten los puestos de: Asesores(as) de la Presidencia Ejecutiva, Directores(as) Regionales, Coordinadores(as) de Departamentos, se establece como límite de pago por parte del PANI, hasta un monto total y mensual de 016.000.00 (dieciséis mil colones).
- e) Para los demás funcionarios (as) se establece como límite de su uso para llamadas nacionales, hasta por un monto total y mensual de 016.000.00 (dieciséis mil colones). Estos montos podrán corresponder a servicios por tarifa básica o planes post pago con servicios incluidos de telefonía, internet, mensajería y aparato telefónico entre otros.
- f) El Departamento Administración de Presupuesto velará por el control de los límites de pagos señalados y para lo cual cuando detecte excesos en los recibos conforme al monto mensual máximo autorizado procederá a informar al beneficiario(a) el reintegro del monto por exceso dado, el cual deberá ser depositado en las cajas o cuentas corrientes que este departamento señale en un plazo de 10 días hábiles a partir de su notificación. Esta labor será mensual.
- g) La Presidencia Ejecutiva podrá autorizar la adquisición de tarjetas prepago conforme a los límites establecidos en cada categoría señalada anteriormente.
- h) El uso del teléfono celular fuera del país será únicamente en casos excepcionales cuando se requiera en razón de la atención de reuniones o de situaciones en el marco de las competencias institucionales en que sea indispensable y sujeto a una autorización previa de la Presidencia Ejecutiva o en su caso de la Junta Directiva.

Artículo 10.—**Del Pago del excedente de llamadas telefónicas.** Si el monto del recibo telefónico excede los límites indicados en el artículo precedente, el beneficiario de la línea, deberá reembolsar al PANI el monto equivalente a la diferencia, de conformidad con los límites de consumo dispuestos en este Reglamento. El control sobre el excedente y la comunicación al beneficiario será responsabilidad del Departamento Administración de Presupuesto.

Los reembolsos indicados se podrán realizar de las siguientes maneras:

- a) Via depósito en la Caja Central de la Oficina de Tesorería del Patronato Nacional de la Infancia. El beneficiario deberá comunicar sobre este depósito al Departamento Administración de Presupuesto ya su jefatura inmediata.
- b) De no mediar depósito directo el reembolso deberá realizarse mediante el procedimiento de cobro administrativo.

Artículo 11.—**Del procedimiento en caso de robo, hurto, pérdida, daño total o parcial del celular asignado.** En caso de extravío, robo, hurto, daño total o parcial, u otra situación similar, el funcionario (a) responsable del aparato, deberá reembolsar

inmediatamente y en un solo tracto, ante la Caja Central en la Tesorería del Departamento Financiero Contable, el monto correspondiente al costo de la reparación o a la restitución del aparato. Esto en caso de que la pérdida o daño sufrido por el activo institucional, sea imputable al beneficiario, mediando dolo o culpa de éste. El órgano encargado de determinar esta responsabilidad será la Presidencia Ejecutiva, quien podrá solicitar los informes que estime necesarios.

También, de requerirlo, podrá el beneficiario optar por realizar un acuerdo de pago, que formalizara ante la Asesoría Jurídica. Este acuerdo no podrá exceder los cinco tratos mensuales y consecutivos, debiéndose remitir copia del acuerdo al área de Planillas del Departamento de Recursos para que descuente el monto acordado.

Artículo 12.—Otras Regulaciones Pertinentes. Los sujetos beneficiarios conforme al presente Reglamento, también deberán observar las siguientes normas:

- a) Para realizar llamadas internacionales, deberá el beneficiario contar con autorización previa de la Presidencia Ejecutiva.
- b) Queda exceptuado de la norma anterior la Presidencia Ejecutiva, que estará sujeta a la disposición del artículo 9 inciso a) del presente reglamento.
- c) Cuando se asigne un teléfono celular, el beneficiario está en la obligación de mantenerlo encendido y de atender las llamadas cuando se le requiera.

El teléfono asignado es un instrumento de trabajo que les confiere la institución a los beneficiarios, para facilitar el mejor desempeño en su cargo, por lo que son responsables directos del estado de conservación, utilidad y del uso racional y proporcionado de la línea, del equipo telefónico y los accesorios responderán en los términos de este reglamento. Publíquese.

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia en sesión ordinaria 2016-030, artículo 007), parte 01) de fecha 31 de agosto de 2016.

Junta Directiva.—Ana Teresa León Sáenz, Presidenta.—1 vez.—O. C. N° 39442.—Solicitud N° 16000054.—(IN2016074530).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

Por medio del acuerdo N° 18 de la sesión ordinaria N° 07, celebrada el día 06 de junio del año 2016, por unanimidad el Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento de Donaciones y Ayudas Sociales, mismo que se detalla a continuación. Se somete consulta pública no vinculante de este reglamento por espacio de diez días, a partir de la publicación del mismo, y podrán los administrados hacer llegar a la Secretaría del Concejo Municipal, sus observaciones o sugerencias.

REGLAMENTO DE DONACIONES Y AYUDAS SOCIALES

Artículo 1°—Se procede a reglamentar lo referente a donaciones y ayudas conforme lo establece la Constitución Política artículos 169 y 170, el artículo 4 inciso a), 13 inciso c), 43, 62 párrafo primero y tercero del Código Municipal que se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

De las ayudas por situaciones de desgracia e infortunio

Artículo 2°—Del ámbito de aplicación: Para los efectos de este Reglamento, se define desgracia e infortunio, como un acontecimiento inesperado que amenaza gravemente la integridad física y emocional de una persona o una familia. Por lo que de acuerdo con ese concepto, se tienen como situaciones de desgracia e infortunio, aquellos casos motivados por hechos de la naturaleza como: terremotos, huracanes, derrumbes, inundaciones, derrumbes o incendios no ocasionados en forma premeditada ni dolosa, sino por circunstancias accidentales e inevitables que deben ser debidamente demostradas, por la persona o la familia solicitante y comprobadas por la Municipalidad, a través de los estudios técnicos que se realicen en cada caso y siempre y cuando no reciba ayuda de otras instituciones.

De igual forma aquellas personas que se encuentran en estado de extrema pobreza, entendida ésta como aquella en la cual la persona no pueda satisfacer varias de sus necesidades básicas

para vivir, como la disponibilidad de alimento, agua potable, techo, sanidad, educación, saneamiento o acceso a la información, lo cual será establecido por la Comisión de Asuntos Sociales en conjunto con la persona trabajadora social de la Municipalidad.

Artículo 3°—De los requisitos para acceder a la ayuda: Para ser beneficiario de ayudas por este concepto, los interesados deben cumplir con los siguientes requisitos:

Ser vecino del cantón.

Encontrarse en una situación de infortunio o desgracia, según lo dispuesto en el artículo anterior.

Plantear ante el Concejo Municipal una solicitud escrita de ayuda la que será trasladada a la Comisión de Asistencia Social para su estudio y dictamen, y realización del estudio socio económico pertinente.

Aportar con su solicitud, los documentos que demuestren la situación de desgracia e infortunio que motivan la solicitud, así como aquella otra información o documentación que requiera el funcionario o el Trabajador Social de la Municipalidad.

Someterse al estudio socio-económico que elaborará la Comisión Sociales, quien verificará en primer término la situación socio económica del solicitante y en segundo término, y en relación con la situación de desgracia e infortunio que valorará, rendirá el informe pertinente de conformidad con el expediente que se levante al efecto, presentará el dictamen ante el Concejo Municipal, para la aprobación o importación de la ayuda requerida.

Artículo 4°—En caso de pérdida de la casa de habitación por causa de incendio, huracán u otra causa derivada de fuerza mayor, el damnificado deberá probar ante la municipalidad, en forma idónea, la veracidad del acontecimiento, la titularidad del bien inmueble destruido, la situación económica desfavorable que le impide hacer frente a la eventualidad y la circunstancia de que el bien no se encontraba protegido por ningún seguro que cubra por esos motivos.

Artículo 5°—La Municipalidad se reserva en todo caso y para determinar la situación de desgracia o infortunio, como lo indica el Código Municipal, en su artículo 62, párrafo tercero, el derecho de solicitar y realizar toda clase de pruebas que coadyuven a determinar la necesidad real del vecino que solicita la ayuda, incluyendo la visita al hogar y la entrevista con miembros de la familia del solicitante, así como la aplicación de otras técnicas de investigación social del ordinario uso de la materia.

Artículo 6°—En ningún caso las ayudas a otorgar serán en dinero en efectivo.

Artículo 7°—Cuando la situación de desgracia o infortunio requiera de la inmediata prestación de la ayuda, queda autorizado el alcalde junto con el Presidente del Concejo Municipal o el vicepresidente en su caso, a autorizar bajo su responsabilidad la ayuda hasta por un monto equivalente a un salario base de un oficinista uno del poder judicial según la ley del presupuesto nacional para el año correspondiente, Previa resolución motivada e información sumaria. Esto deberá ser informado al Concejo Municipal en la sesión inmediata siguiente.

Artículo 8°—La municipalidad debe de disponer de recursos asignados anualmente en su presupuesto ordinario a través de una partida específica para estos efectos, pues si no cuenta con dichos recursos, la entidad está inhibida para conferir ayudas de esa naturaleza, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 9°—En caso de que un acontecimiento de grandes proporciones afecte a varios vecinos del cantón, la municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos establecidos anualmente en su presupuesto ordinario destinado para tales fines.

Artículo 10.—Del monto de la ayuda: El monto de la ayuda no será en ningún caso mayor al equivalente a dos salarios mínimos legal de un oficinista uno del Poder Judicial según la Ley del Presupuesto Nacional para el año correspondiente.

Artículo 11.—De los plazos: La ayuda que señala el artículo 62 del Código Municipal, deberá solicitarla el propio vecino damnificado, en el transcurso de treinta días naturales posteriores al día en que ocurrió el evento, posterior a la fecha, la solicitud que presente un vecino, la recibirá la Municipalidad, pero se le contestará en forma inmediata, que la misma se rechaza por resultar extemporánea.