

[Handwritten signature]

General () Aud. Finanz. () Sist. Cont. ()
SECRETARIA GENERAL

Prop. () (Trot. Int. y Ex. ()
Ejec. ()

Original () Preparo: **JUNTA DIRECTIVA**

Busca: Acreditados
SESION ORDINARIA No. 1720

Probabilidad () Resolvo: e. ()
() **01 DE FEBRERO DE 1994**

Reunirse y/o comentar con **16:00 HORAS**

Auditor General **02 FEB 1994**

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Revisión y aprobación Actas Sesiones Junta Directiva Nos. 1716 y 1717.
- 2.- Asuntos Informativos:
 - a) Certificado de Participación del CNP en Seminario Taller referente Plan Desarrollo Agropecuario Forestal.
- 3.- Proyecto Reglamento Viáticos elaborado por la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta No. 16. Para análisis y observaciones del CNP.
- 4.- Modificación Interna No. 1-94 Presupuesto CNP.
- 5.- Recomendación Junta Administrativa para tramitar venta de materiales en desuso mediante procedimiento idóneo.
- 6.- Mociones señores Directores.

FAS/rdr.-



Consejo Nacional de Producción
EJECUTIVA San José, Costa Rica

1720
Apartado: 2205
Teléfono: 23-6033
Fax: 33-9660
Cable: Consenac
Telex: 2278 Cona
0061

SECC. PUBLICO. C.N.P. FORM. 128

1994 JAN 26 PM 2 17

4

OK

26 de enero de 1994
DEF.35-94

Señor
Ing. Constantino González Maroto
Presidente Ejecutivo
S.O.

Estimado señor:

Para que sea del conocimiento de la Junta Directiva, adjunto a la presente le remito la Modificación Interna No.1-94 al Presupuesto Ordinario de la Institución.-

Dicha modificación contempla la adquisición de activos para la Bolsa de Productos Agropecuarios y un ajuste solicitado por la Región Chorotega.-

Sin otro particular, se suscribe:



DIVISION DE FINANZAS

Joaquín B. Solís Q.

Lic. Joaquín B. Solís Q.
DIRECTOR

Cc: Secretaría General
Auditoría General
Archivos

J.D # 1720
01/02/94

MODIFICACION INTERNA No. 1-94
 PRESUPUESTO DE CAJA
 -en miles de colones-

0060

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNAC. PRESUPUESTARIA
ORIGEN		
	DISMINUIR EGRESOS	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	640.0
0210	Servicios de energia eléctrica	240.0
0226	Mantenim. y reparac. maq. y equipo	400.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina	627.5
1009	Maquinaria y equipos varios	289.5
	TOTAL ORIGEN	1,857.0
APLICACION		
	AUMENTAR EGRESOS	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0
0201	Otros alquileres	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0
0427	Útiles y materiales de oficina	45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,217.0
1012	Equipo de laboratorio	14.0
1013	Equipo para comunicaciones	905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	297.5
	TOTAL APLICACION	1,857.0

SESION _____ ARTICULO _____ INCISO _____ FECHA _____

Juanita Ramirez A.
 P/ DIVISION FINANZAS

 PRESIDENTE EJECUTIVO

 AUDITOR

0059

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 PRESUPUESTO DE OPERACIONES
 -en miles de columnas-

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNAC. PRESUPUESTARIA
DISMINUIR GASTOS		540.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	540.0
0210	Servicio de energía eléctrica	240.0
0226	Manten. y repar. maq. y equipo	400.0
TOTAL DISMINUCION		540.0
AUMENTAR GASTOS		540.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	370.0
0201	Otros alquileres	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0
TOTAL AUMENTO		540.0

SESION _____ ARTICULO _____ INCISO _____ FECHA _____


 P. DIVISION FINANZAS

 PRESIDENTE EJECUTIVO

 AUDITOR

001 0058

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 PRESUPUESTO DE INVERSIONES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNACION PRESUPUESTARIA
	DISMINUIR GASTOS	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina	740.0
1007	Maquinaria y equipos varios	389.5
	AUMENTAR GASTOS	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5
1005	Mobiliario y equipo de oficina	112.5
1012	Equipo de laboratorio	14.0
1013	Equipo para comunicaciones	305.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	397.5

SESION _____ ARTICULO _____ INCISO _____ FECHA _____

José María Barrantes
 P/ DIVISION FINANZAS

PRESIDENTE EJECUTIVO

AUDITOR

000 0057

MODIFICACION INTERNA No.1-94
RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTO DE OPERACIONES
-en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	PRDG.1	PRDG.3	TOTAL
	DISMINUIR GASTOS	400.0	240.0	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	400.0	240.0	640.0
0210	Servicios de energia eléctrica		240.0	240.0
0226	Manten. y repar. maq. y equipo	400.0		400.0
	TOTAL DISMINUCION	400.0	240.0	640.0
	AUMENTAR GASTOS	640.0	0.0	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0	0.0	570.0
0201	Otros alquileres	400.0		400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0		170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0	0.0	70.0
0427	Útiles y materiales de oficina	45.0		45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0		25.0
	TOTAL AUMENTO	640.0	0.0	640.0

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTO DE INVERSIONES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	PROG.1	PROG.2	PROG.5	TOTAL
	DISMINUIR GASTOS	339.5	740.0	200.0	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	339.5	740.0	200.0	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina		740.0	200.0	940.0
1009	Maquinaria y equipos varios	339.5			389.5
	TOTAL DISMINUCION	339.5	740.0	200.0	1,329.5
	AUMENTAR GASTOS	1,329.5	0.0	0.0	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5	0.0	0.0	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina	112.5			112.5
1012	Equipo de laboratorio	14.0			14.0
1013	Equipo para comunicaciones	905.5			905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	297.5			297.5

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 CUADRO DE AJUSTES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	PRES.OPER.	PRES.INV.	AJUSTES	PRES.CAJA
	DISMINUIR	640.0	1,329.5	(112.5)	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	640.0	0.0	0.0	640.0
0210	Servicios de energía eléctrica	240.0		0.0	240
0226	Mantenim. y reparac. maq. y equipo	400.0		0.0	400.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	0.0	1,329.5	(112.5)	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina 1/	0.0	940.0	(112.5)	827.5
1009	Maquinaria y equipos varios	0.0	389.5	0.0	389.5
	AUMENTAR	440.0	1,329.5	(112.5)	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0	0.0	0.0	570.0
0201	Otros alquileres	400.0		0.0	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0		0.0	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0	0.0	0.0	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0		0.0	45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0		0.0	25.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	0.0	1,329.5	(112.5)	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina 1/		112.5	(112.5)	0
1012	Equipo de laboratorio		14.0	0.0	14.0
1013	Equipo para comunicaciones		905.5	0.0	905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación		297.5	0.0	297.5

NOTAS:

1/ La diferencia entre la columna de caja e inversiones obedece a que en el Presupuesto de Caja se reflejan autos y en el Presupuesto de Inversiones no se netan entre los diferentes programas.

lo establecido, cuando a criterio de la Administración activa éstos sean necesarios. En todo caso, conforme lo señala el artículo 10, deberá presentarse un detalle de todos los gastos de liquidación respectiva.

Artículo 23.—Gastos de transporte. Cuando un funcionario necesite utilizar los servicios de transporte público o colectivo, el pago se hará de acuerdo con la tarifa que para tales fines las rutas de autobuses ha establecido el Ministerio de Obras Públicas y Transportación. La utilización de servicios de taxi, en cada caso, debe ser autorizada previamente por la Administración activa, de lo contrario no procede su pago.

Artículo 23.—Reconocimiento de gastos de mantenimiento y reparación de vehículos de la institución. Los funcionarios que viajen, en misión oficial, en vehículos de la institución para la que laboran, podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por repuestos, aceites, combustible y lubricantes, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos, el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de las respectivas facturas.

Artículo 24.—Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino coincide con el de su residencia o de su trabajo. Cuando el funcionario o empleado deba trabajar eventualmente en el mismo lugar donde está su residencia, no se cubrirá gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier lugar cercano a su residencia o al lugar en que normalmente trabaja y, en ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el gasto de traslado.

La Administración activa, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 16 y por el párrafo anterior, será la que defina la distancia a partir de la cual se pagan viáticos, definición que debe ser hecha en forma previa, genérica y formalmente por el órgano superior.

Artículo 25.—Gastos en lugar distinto del destino. Cuando cualquiera de los gastos por servicios a los que se refiere el artículo 13 deba realizarse durante el traslado al lugar de destino, se cubrirá la suma correspondiente, autorizada por la tabla, para el lugar de tránsito donde esos gastos fueren realizados.

Artículo 26.—Carencia de servicios en el lugar de destino. Cuando alguno o algunos de los servicios previstos en el artículo 18 no existan en el lugar de destino, el servidor podrá trasladarse al lugar más cercano en que se proporcionen, sujeto a la suma que para este último lugar aparece en la tabla. Además, en este último caso deberá cubrirse al funcionario el costo del transporte correspondiente o prestarse este servicio.

En casos excepcionales, en que los servicios a que se refiere el artículo 18 sean de baja calidad o cuando convenga a los intereses de la Administración, esta última podrá autorizar previamente su contratación en otro lugar.

Artículo 27.—Reconocimiento de gastos de lavado y planchado. Cuando la permanencia en una región del país sea por un lapso mayor de cinco días continuos, los funcionarios tendrán derecho a que se les reconozca el importe de lavado y planchado de ropa, mediante una tarifa fija que determine la Administración para la que el funcionario labora; o bien, mediante la presentación de facturas debidamente firmadas por quien suministró el servicio.

Artículo 28.—Prestación de los servicios por parte de los entes públicos. Los servicios de transporte, alimentación, hospedaje, lavado u otro que los funcionarios de los entes públicos reciban gratuitamente, durante las giras o viajes que realicen en cumplimiento de sus funciones, no podrán ser cobrados por éstos, ya sea que el servicio lo hayan recibido directamente del ente para el que el funcionario labora, a través de contrataciones de éste con terceros, o bien a través de otros entes públicos o privados.

CAPITULO IV

DE LOS VIAJES AL EXTERIOR

Artículo 29.—Marco normativo. Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos que deban viajar fuera del país, en cumplimiento de misiones oficiales, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y a las disposiciones generales contenidas en los Capítulos I y II de este Reglamento.

Artículo 30.—Becarios o estudiantes. Los gastos que realicen los funcionarios de los entes públicos en calidad de estudiantes o becarios, en cursos con una duración mayor de treinta días, se regulan en el respectivo contrato de beca y en las disposiciones legales vigentes. Estos no podrán recibir monto alguno por concepto de viático; sin embargo, la Administración queda facultada para otorgar un subsidio, el cual, con excepción de la beca que recibe, no podrá exceder del 75% del monto de las tarifas que señala el artículo 34.

En los casos en que la Administración lo estime conveniente podrá solicitar al estudiante que justifique el gasto realizado con el subsidio asignado. Los efectos de este artículo no se consideran becarios o estudiantes a los funcionarios que viajen a seminarios, congresos o congresos cuyo período de duración sea menor de treinta y un días. En todos los demás casos se aplicarán las disposiciones de este artículo.

Artículo 31.—Necesidad de acuerdo previo del órgano superior. Cuando un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a un viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo del órgano superior del ente respectivo, en que se autorice el viaje y en donde se señale como mínimo: el nombre del funcionario

- c) Países a visitar
- ch) Período del viaje
- d) Objetivos del viaje
- e) Monto del adelanto

Artículo 32.—Reconocimiento de gastos de traslado. Se podrá reconocer el costo de traslado desde la residencia de los funcionarios hasta la terminal de transporte de traslado y viceversa; desde la terminal de transporte hasta el destino del viaje hasta el sitio de hospedaje y viceversa, así como el transporte entre las ciudades o localidades, deberán emplearse los medios de transporte más económicos.

Artículo 33.—Tributos o cánones. Adicionalmente a las sumas que se reconocen de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 32 y 39, se reconocerán los tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte (aéreas, marítimas o terrestres). Estos gastos deberán ser debidamente justificados para que sean reconocidos.

Artículo 34.—Tarifas en el exterior del país. La suma diaria por concepto de viáticos en el exterior para sufragar gastos de hospedaje, alimentación y otros menores tales como: lavado y planchado de ropa, traslados dentro de la ciudad, etc., se regirá por las tarifas de la siguiente tabla:

Destino	Miembros de los Supremos Poderes	Funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores	Otros funcionarios
	(1) U.S. \$	(2) U.S. \$	(3) U.S. \$
AMERICA DEL NORTE			
Estados Unidos	260,00	220,00	200,00
Canadá	230,00	210,00	190,00
México	210,00	180,00	160,00
AMERICA CENTRAL			
Guatemala	190,00	170,00	150,00
Belize	190,00	170,00	150,00
Panamá	190,00	170,00	150,00
Nicaragua	180,00	160,00	140,00
El Salvador	180,00	160,00	140,00
Honduras	180,00	160,00	140,00
AMERICA DEL SUR			
Surinam	260,00	235,00	215,00
Argentina	260,00	205,00	180,00
Brasil	220,00	200,00	180,00
Chile	210,00	190,00	170,00
Perú	200,00	180,00	160,00
Colombia	200,00	180,00	160,00
Venezuela	200,00	160,00	130,00
Paraguay	195,00	140,00	120,00
Uruguay	185,00	155,00	120,00
Ecuador	180,00	160,00	140,00
Bolivia	145,00	130,00	100,00
AMERICA INSULAR			
Antillas Holandesas		250,00	195,00
Aruba	325,00	200,00	180,00
Bonaire	250,00	200,00	180,00
Curaçao	230,00	200,00	180,00
Jamaica	260,00	160,00	140,00
Puerto Rico	225,00	175,00	150,00
República Dominicana	200,00	180,00	160,00
Barbados	170,00	140,00	120,00
Cuba	160,00	120,00	100,00
Haití	140,00	120,00	100,00
EUROPA			
Rusia	400,00	300,00	250,00
Bélgica	355,00	320,00	280,00
Suecia	340,00	290,00	250,00
Países Bajos	330,00	270,00	230,00
Reino Unido	320,00	270,00	230,00
Alemania	310,00	255,00	220,00
Francia	310,00	255,00	220,00
Finlandia	300,00	280,00	240,00

el cargo que desempeña el servidor.

- b) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- c) En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular al órgano superior correspondiente, para que aplique las medidas que señala el artículo anterior.

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará incurso en las sanciones disciplinarias que la Administración activa ha previsto en tal caso.

Artículo 14.—Arreglos de pago. Son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a) b) y c) del artículo 11.

CAPÍTULO III

DE LOS VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 15.—Marco normativo. Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos, cuando deban salir de viaje o gira dentro del país, en funciones de su cargo, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y demás regulaciones generales contenidas en los capítulos I y II de este Reglamento.

Artículo 16.—Limitación territorial del gasto de viaje. No podrá cubrirse gasos de viaje a los funcionarios de los entes públicos, cuya sede de trabajo esté ubicada dentro de la jurisdicción del Área Metropolitana de San José, área que corresponde a la de los cantones que señala el artículo 65 de la Ley N° 4240 del 30 de noviembre de 1968, cuando, en funciones de su cargo, deban desplazarse dentro de dicha jurisdicción territorial. Similar limitación se aplica en aquellos casos en que el ente público tiene oficinas regionales, en cuyo caso tampoco cabe el reconocimiento de viáticos a los funcionarios destacados en dichas oficinas, cuando éstos deban desplazarse a cumplir funciones del cargo, dentro de la jurisdicción territorial administrativa en que se encuentra ubicada esa sede regional.

Artículo 17.—Excepciones. Constituyen excepciones al artículo anterior, aquellas situaciones especiales en que, a criterio razonado de la Administración que aplica este Reglamento, se justifique el reconocimiento y pago de viáticos. Para calificar cada situación pueden utilizarse criterios como la distancia respecto del centro de trabajo, facilidades de traslado existentes, acceso a diferentes servicios, importancia de la actividad a desarrollar y otros que a misma Administración fija.

En estos casos el gasto debe ser debidamente justificado por el funcionario.

Artículo 18.—Tarifas en el interior del país. Las sumas a cobrar por los diferentes conceptos, serán las siguientes:

- a) Desayuno \$ 400,00
- b) Almuerzo \$ 700,00
- c) Cena \$ 700,00
- ch) Hospedaje, según el cantón y localidad de que se trate, de acuerdo con la siguiente tabla:

Provincia/Cantón	Hospedaje Localidad	Tarifa hospedaje	
SAN JOSE	San José	1.500,00	
	Puriscal	650,00	
	Tarrazá	1.000,00	
	Dista	1.000,00	
	Pérez Zeledón	1.200,00	
	León Cortés	500,00	
	ALAJUELA	Alajuela	500,00
		San Ramón	1.050,00
		Grecia	800,00
		San Mateo	850,00
Ortina		850,00	
SAN CARLOS	Ciudad Quetzada	1.400,00	
	La Fortuna	1.200,00	
UPALA	Upala	700,00	
	Les Chiles	700,00	
CHIRIQUÍ	San Rafael	500,00	
CARTAGO	Cartago	500,00	
	Turrialba	1.200,00	
GUANACASTE	Liberia	2.500,00	
	Nicoya	1.500,00	
	Santa Cruz	2.000,00	
	Bugaces	700,00	
	Carillo	1.200,00	
	Cañas	1.600,00	
	Abangares	1.500,00	

Provincia/Cantón	Hospedaje Localidad	Tarifa hospedaje	
TILARÁN	Tilarán	2.000,00	
	Nandayure	600,00	
	La Cruz	1.450,00	
	Hojancha	800,00	
	PUNTARENAS	Puntarenas	2.300,00
		Jicaral	1.250,00
		Paquera	800,00
		Cóbano	1.150,00
		Esparza	1.500,00
	BUENOS AIRES	Buenos Aires	1.000,00
Potrero Grande		700,00	
Miramar		700,00	
Palmar Norte		1.000,00	
Quepos		1.500,00	
Golfito		1.700,00	
Puerto Jiménez		1.000,00	
Río Claro		700,00	
San Vito		1.300,00	
Purrita		1.150,00	
CORREDORES	Ciudad Neilly	1.000,00	
	Paso Canoas	800,00	
	Jacó	2.800,00	
GARABITO			
	LIMÓN	Limón	3.200,00
		Guápiles	1.500,00
		Cariari	1.050,00
		Barra del Colorado	1.750,00
		Barra del Tortuguero	2.950,00
	SQUIRRÉS	Siquirres	1.000,00
		Bribri	1.600,00
		Cañita	1.900,00
		Puerto Viejo	1.500,00
Matina		500,00	
GUÁCIMO	Batán	600,00	
	Guácimo	1.200,00	
	Parismina	950,00	
	Pocora	1.500,00	

Nota: Para las localidades no incluidas en la tabla, debe solicitarse por escrito la tarifa correspondiente a la Dirección General de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 19.—Tarifas en cantones nuevos. Cuando se creare un nuevo cantón o concejo de distrito, en éste se aplicará la tarifa asignada al cantón del cual fue segregado, hasta tanto no sea modificadas, en lo pertinente, las tarifas fijadas en el artículo 18.

Artículo 20.—Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua. En aquellos casos en que la permanencia en el lugar de destino no sea continua, la tarifa que se aplica será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, así como para el día en que se inicie o el día en que concluya una gira, se observarán las siguientes normas:

- a) Desayuno: se reconocerá cuando el viaje se inicie antes de o a las seis horas;
- b) Almuerzo: se cubrirá cuando la partida se realice antes de las diez horas y el regreso después de las catorce horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las once horas, siempre y cuando el regreso se haya producido después de las quince horas y el funcionario hubiese laborado en forma continua antes de dicha partida. También se pagará si la salida ocurrió antes de las diez horas y el regreso se realizó entre las trece y las catorce horas, siempre y cuando el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada de trabajo.
- c) Cena: se pagará cuando la partida se realice antes de las dieciséis horas y el regreso después de las diecinueve horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las dieciocho horas, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas y el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua antes de su partida.
- ch) Hospedaje: se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, o en razón del viaje.

Artículo 21.—Gastos que no requieren justificantes. Los gastos de alimentación, hospedaje y pasajes de transporte terrestre no requerirán la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento así

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Contraloría General de la República. — San José, a las once horas del día doce de enero de mil novecientos setenta y cuatro.

La Contraloría General de la República con fundamento en lo que dispone el artículo 3° de la Ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964, ha procedido a revisar el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para los Funcionarios Públicos.

Conforme con el artículo 4° de la citada Ley, se publica el presente Proyecto de Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte, para atender las observaciones y objeciones que estimen pertinente formular los sujetos sometidos a su regulación, a cuyo efecto se les concede un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de esta publicación.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°—Ambito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos de viaje y de transporte (viáticos), deban realizar los funcionarios o empleados del Estado y de las instituciones y empresas públicas o estatales, en adelante entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de éstas, según lo dispone la Ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Decreto Ejecutivo

N° 2711 del 12 de enero de 1978, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 2°—Concepto. Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la cancelación de gastos concretos de hospedaje, alimentación, traslado y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Artículo 3°—Sujetos beneficiarios. Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los funcionarios que presten sus servicios a algún ente público, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

Artículo 4°—Sujetos beneficiarios. excepciones. También pueden ser cubiertos estos gastos a:

- Los asesores de organismos internacionales que presten sus servicios a algún ente público, siempre que así esté establecido en los convenios internacionales y programas de asistencia técnica vigentes.
 - Las comitivas del señor Presidente de la República, constituidas mediante Acuerdo Ejecutivo.
 - Los miembros de las misiones oficiales nombrados por Acuerdo Ejecutivo.
 - Los funcionarios que presten sus servicios en beneficio de un ente público distinto del que paga su salario. Esta situación es procedente en el tanto en que medie un acuerdo o convenio entre los entes públicos involucrados, el cual, entre otros aspectos, estipule que el ente beneficiario asume los gastos de viaje y de transporte que se deriven del caso.
 - Los funcionarios o empleados del sector privado que presten temporalmente y en forma gratuita sus servicios en algún ente público, siempre y cuando dicha situación se ampare en algún convenio suscrito por ambas partes y dicho convenio establezca el reconocimiento del pago de viáticos.
- En cualquier otro caso se requiere solicitar la autorización que indica el artículo 51.

Artículo 5°—Oportunidad del gasto. Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los artículos 3° y 4°. Asimismo, en el caso de las misiones oficiales nombradas por acuerdo ejecutivo, además del evidente interés público que las debe caracterizar, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de éstas y el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona(s) designada(s).

Artículo 6°—Asignaciones máximas. Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas; en consecuencia, los entes públicos pueden aplicar tarifas menores en casos debidamente regulados por la propia Administración.

CAPITULO II**DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES**

Artículo 7°—Competencia para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, al respectivo jefe de división, de dirección general, de departamento, o en su defecto al funcionario que designe el órgano competente de la entidad de que se trate.

Por su parte, corresponde al órgano superior del ente público respectivo, dictar el acuerdo de autorización de los viajes al exterior así como del adelanto correspondiente, en la forma que señala el artículo 31.

Artículo 8°—Adelanto. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido

presupuestario para los gastos respectivos. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje y de transporte que corresponda al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento.

La solicitud de adelanto debe ser hecha por cada funcionario que vaya a salir de viaje, en el formulario que para tal efecto establezca la Administración, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa al funcionario, los lugares a visitar, el periodo estimado del viaje, el gasto estimado y las firmas del funcionario que autoriza el viaje y de quien lo realiza.

Artículo 9°—Reconocimiento de gastos. Gastos diferentes de los que aluden los artículos 18, primer caso del 27, 32, y 34, podrán reconocerse únicamente contra la presentación de las respectivas facturas, al momento de entregar el formulario de liquidación.

Además, cuando se trate de viajes al exterior, el funcionario deberá presentar, junto con el formulario de liquidación, el talón del billete emitido por cada una de las empresas de transporte internacional que empleara en el viaje, donde conste la fecha y hora local de salida y de ingreso a Costa Rica y las de las escalas efectuadas en otros países. Asimismo, deberá presentar el pasaporte y fotocopia del mismo, u otro documento personal de viaje donde conste, según la autoridad competente, la salida de y el regreso a Costa Rica, por el respectivo puerto de embarque y desembarque.

Artículo 10.—Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y 3). En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- Fecha de presentación de la liquidación.
- Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.
- División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.
- Motivo de la gira.
- Suma adelantada.
- Valor en letras de la suma gastada.
- Lugares o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso de los países visitados.
- Firmas del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público que recibe y revisa la liquidación.

Además, en la fórmula de liquidación de los gastos de viaje en el interior del país (anexo N° 1) debe desglosarse el importe que corresponde a desayuno, almuerzo, cena y hospedaje. Asimismo, en la liquidación de gastos de transporte en el país y otros gastos conexos (anexo N° 2) deberá desglosarse como mínimo la suma imputable a transportes, combustibles y lubricantes, lavado y planchado de ropa y otras erogaciones contempladas en este Reglamento, debidamente justificadas.

Por otra parte, el formulario utilizado en la liquidación de gastos de viaje en el exterior del país (anexo N° 3) también deberá indicar el tiempo que permaneció la persona en cada una de las ciudades y países incluidos en el viaje y la tarifa diaria correspondiente.

Artículo 11.—Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:

- Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.
- Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que este no haya retirado el respectivo adelanto.
- Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, en aquellos casos en que la suma devuelta por éste no haya sido suficiente para cubrir el monto que efectivamente le corresponde reintegrar.

Bajo ningún concepto se aceptará, al regreso de una gira, gastos de viaje y de transporte, si éstos no están debidamente autorizados por el funcionario que indica el artículo 7° o por el acuerdo que exige el artículo 31.

La cancelación o reposición de una gira da lugar al reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto.

Artículo 12.—No presentación de cuentas. En ningún caso se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno al funcionario que tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior. La Administración deberá exigir el reintegro de la totalidad de la suma que se haya adelantado si no se hace la liquidación dentro del plazo indicado en el artículo 11. Tal exigencia de reintegro no inhibe a la Administración para aplicar las sanciones que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del mismo órgano o ente público.

Artículo 13.—Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones. Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

- Gestionar la presentación del formulario de liquidación, ante el funcionario que hizo el viaje, en forma previa al vencimiento del plazo establecido en el artículo 11.

Destino	Miembros de los Supremos Poderes	Funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores	Otros funcionarios
	(1) U.S. \$	(2) U.S. \$	(3) U.S. \$
Italia	300,00	280,00	260,00
Dinamarca	295,00	270,00	250,00
Noruega	290,00	270,00	250,00
España	290,00	270,00	250,00
Polonia	290,00	255,00	170,00
Portugal	270,00	230,00	205,00
Islandia	255,00	235,00	210,00
República Eslovaca	255,00	170,00	155,00
Turquía	250,00	230,00	210,00
Suiza	250,00	220,00	200,00
República Checa	250,00	210,00	165,00
Bulgaria	250,00	195,00	135,00
Luxemburgo	245,00	220,00	200,00
Hungría	240,00	220,00	200,00
Irlanda	240,00	220,00	200,00
Austria	230,00	210,00	190,00
Rumanía	200,00	165,00	135,00
Serbia	190,00	170,00	150,00
Grecia	160,00	140,00	120,00
AFRICA			
Marruecos	250,00	205,00	165,00
Egipto	215,00	180,00	160,00
ASIA			
Japón	480,00	395,00	335,00
Hong Kong	320,00	270,00	225,00
Taiwán	305,00	260,00	240,00
Corea del Sur	280,00	260,00	240,00
Filipinas	240,00	220,00	200,00
Israel	240,00	220,00	200,00
China	220,00	200,00	180,00
Líbano	205,00	170,00	105,00
India	185,00	150,00	130,00
OCEANIA			
Australia	240,00	220,00	200,00

La tarifa correspondiente a países no considerados en la tabla anterior debe ser solicitada, en forma escrita, a la Dirección General de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio del viaje.

Artículo 35.—Desglose de la tarifa. Cuando fuese necesario hacer un desglose de las tarifas incluidas en la tabla del artículo anterior, se asignará a cada servicio o concepto de gasto los siguientes porcentajes, a hospedaje hasta un cincuenta por ciento, a desayuno hasta un diez por ciento, a almuerzo y cena hasta un quince por ciento cada uno y a otros gastos menores hasta un diez por ciento.

Artículo 36.—Funcionarios del nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores. Para efectos de la tabla del artículo 34, se consideran "funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores", los siguientes:

En el Poder Legislativo: Director y Subdirector Ejecutivos, Auditor y Subauditor Internos de la Asamblea Legislativa, directores generales de la Contraloría General de la República y Defensor y Defensor Adjunto de los Habitantes de la República.

En el Poder Ejecutivo: viceministros, oficiales mayores de los ministerios, Director General de Aduanas, Director General de Hacienda, Director General de la Tributación Directa, Director General de Presupuesto Nacional, Cortador Nacional, Tesorero Nacional, Subtesorero Nacional, Proveedor Nacional, así como los auditores y subauditores internos. También podrán devengar la tarifa de este nivel, los embajadores en misión extraordinaria (especial) y los jefes de las misiones diplomáticas.

En el Poder Judicial: Director y Subdirector Administrativos, Auditor Judicial, Jefe y Subjefe del Ministerio Público, Director y Subdirector Generales del Organismo de Investigación Judicial, Jefe y Subjefe del Departamento de Defensores Públicos, Director y Subdirector de la Escuela Judicial, Presidente del Tribunal de Inspección Judicial, el Secretario General de la Corte Suprema de Justicia y el Director del Despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

En el Registro Civil: Director General, Oficial Mayor Civil y Oficial Mayor Electoral.

En el resto del Sector Público: Rector y vicerrectores de los centros públicos de Educación Superior; miembros de juntas directivas, presidentes ejecutivos, gerentes y subgerentes generales y auditores y subauditores internos señalados por ley de los entes públicos.

Artículo 37.—Escalamiento tarifario para otros funcionarios con rango asesor. Se podrá reconocer la tarifa de la columna 2 de la tabla del artículo 34, a aquellos funcionarios ubicados en la columna 3 de esa misma tabla, cuando coincidan en el desarrollo de una determinada misión oficial con un funcionario de cualquiera de las categorías correspondientes a las otras dos columnas, siempre que aquellos concurren al mismo evento, en calidad de asesores directos de éstos, según acuerdo expreso, en ese sentido, del órgano superior del ente público a que pertenecen; o bien, por acuerdo ejecutivo en el caso de delegaciones de composición institucional heterogénea.

Artículo 38.—Deducción de la tarifa por extensión del plazo de la misión. Cuando una misión se extienda por más de treinta días en una misma ciudad, se deducirá, a partir de la fecha de llegada a ella, un 10% a la suma diaria, en cada una de las tres categorías de la tabla.

Artículo 39.—Gastos financiados por órgano auspiciador. Ningún ente del sector público podrá girar suma alguna por concepto de gastos de viaje y de transporte, si éstos son financiados por el organismo auspiciador de un conclave, seminario o congreso, al funcionario que asistiere en representación de este ente. Si se determina que la asignación otorgada resultare inferior a la tarifa autorizada para el lugar a visitar, la autoridad superior del ente público respectivo, podrá conceder una suma complementaria de forma que, conjuntamente con la asignación financiada o dada, no exceda el monto de la tarifa del artículo 34 ni la limitación indicada en el artículo anterior.

Artículo 40.—Determinación de la suma adicional a asignar. Cuando, para determinar la suma complementaria a otorgar a que se refiere el artículo anterior, fuese necesario la utilización de porcentajes, la Administración aplicará los parámetros dados en el artículo 35.

Artículo 41.—Reconocimiento de diferencias especiales. Los miembros de los Supremos Poderes y los viceministros, cuando, en razón del evento al que asistieren, deban cubrir por concepto de hospedaje una suma superior al 50% de la tarifa diaria autorizada para el lugar de que se trate, tendrán derecho al reconocimiento de esa diferencia.

Asimismo, para eventos muy especiales que así lo justifiquen, los presidentes ejecutivos, los miembros de las juntas directivas y los gerentes generales de los entes públicos, tendrán derecho a que se les reconozca el exceso en el costo de hospedaje sobre el 50% de la tarifa diaria autorizada para el lugar de que se trate, hasta por un monto máximo de U.S. \$ 40,00.

En los dos casos anteriores, para el reconocimiento de las diferencias señaladas, los funcionarios tendrán que presentar la correspondiente factura del hotel, por habitación individual, sin alimentación.

Artículo 42.—Fecha de reconocimiento del gasto. Las sumas señaladas en el artículo 34 se reconocerán a partir de la fecha y hora de llegada al lugar de destino, para cuyos efectos se aplicarán los porcentajes establecidos en el artículo 35 de este Reglamento.

Cuando por motivo de itinerario el funcionario tenga que permanecer en algún lugar en tránsito, por más de cuatro horas, se reconocerá a este la tarifa que corresponda a ese país de acuerdo con la tabla, para lo cual se aplicarán también los porcentajes correspondientes que establece el artículo 35. Quedan excluidas de este reconocimiento las estadías por escalas técnicas.

Si el regreso a nuestro país ocurriere antes de o a las doce horas, se cubrirá para ese día un 25% de la tarifa diaria autorizada o de la suma asignada para el país de procedencia o tránsito, según sea el caso, de acuerdo con el artículo 35. Ese porcentaje se incrementará a un 50% si el regreso se realiza con posterioridad al medio día.

Artículo 43.—Regreso con posterioridad a la finalización del evento en que participó el funcionario. Cuando el funcionario viaje al exterior y no regrese al país inmediatamente después de finalizado el evento en el que participaba, por disfrutar de sus vacaciones o de un permiso especial, deberá presentar la liquidación respectiva, dentro del término del artículo 11, acompañada de los documentos indicados en el artículo 9° y copia del itinerario del viaje.

Para los efectos del artículo anterior, las sumas que se reconozcan se determinarán tomando como base el itinerario que el funcionario hubiese seguido bajo el supuesto de que hubiere regresado al país inmediatamente después de concluida la misión.

Artículo 44.—Gastos por transporte marítimo. En caso de utilizar transporte marítimo, cuando el viaje requiera más de un día y la empresa que suministra el servicio de transporte incluye en el precio los servicios de alimentación y de hospedaje, no se pagarán viáticos durante ese o esos días.

Artículo 45.—Gastos por transporte aéreo. En todo viaje al exterior en que deba usarse transporte aéreo, deberá emplearse, conforme lo indica el artículo 3° de la Ley 3462, la línea o líneas aéreas nacionales que cubran la totalidad o parte de la ruta del viajero. Si no pudieran utilizarse esas empresas se dará preferencia a la línea que ofrezca el mayor descuento en el precio de los pasajes o el menor precio de éstas. En aquellos casos en que haya rutas alternativas para viajar a determinado país se escogerá la que resulte más económica. Para tales efectos, los entes públicos deberán consultar sobre descuentos a las diversas empresas aéreas.

Ningún ente público podrá cubrir el valor de pasajes aéreos en primera clase salvo que...

Artículo 30. Tipo de cambio de adelantos y reintegros. La suma que se giro en calidad de adelanto...

El reembolso que se derive de la liquidación deberá hacerse en colones o en dólares, según lo estime más conveniente la Administración.

El tipo de cambio que se utilizará para calcular el reintegro en colones será el de la fecha del adelanto.

CAPITULO V

DISPOSICIONES DE REPRESENTACION OCASIONALES

Artículo 31. Concepto. Por gastos de representación ocasionales se entiende aquellas erogaciones en que incurren ciertos funcionarios...

Artículo 32. Casos en los que corresponde su pago. Aparte de las sumas que en cada caso se asigna, según tarifas autorizadas...

Las sumas que se autoricen de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, no podrán destinarse a la atención de funcionarios...

Por delegación se entenderá, el funcionario bajo cuya dirección actúan los demás miembros del grupo, siempre y cuando todos ellos hayan sido nombrados...

Artículo 33. Fijación del monto. Corresponde al órgano superior de cada ente público, autorizar y fijar, en cada caso, el monto del gasto de representación...

Las sumas giradas por concepto de gastos de representación, están sujetas a las mismas disposiciones del artículo 46 de este Reglamento.

Artículo 34. Autorización previa y presentación de facturas. Para el reconocimiento de los gastos de representación ocasionales será indispensable...

- a) Nombre y número de los funcionarios atendidos y de la entidad a que pertenecen,
b) Nombre y firma del funcionario responsable del pago, y
c) Lugar de la atención

El cumplimiento de este requisito obligará a reintegrar la suma que se hubiere girado con cargo a este concepto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35. Autorizaciones especiales. Las situaciones excepcionales que se presenten deberán someterse a consideración del Contralor o Subcontralor Generales de la República...

- a) Que la necesidad se haga previamente a la realización del viaje
b) Que la necesidad sujeta a autorización no contravenga el orden jurídico vigente.
c) Que la realización de la actividad sea conveniente al interés público.
d) Que la necesidad sea de una situación que ocurre en forma esporádica o imprevista.
e) Que la necesidad sea hecha a instancia de la autoridad superior del ente público correspondiente.

Artículo 36. Situaciones transitorias. Los viajes no concluidos a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento deberán liquidarse, sin excepción alguna, con las tarifas vigentes al inicio de éstos.

Artículo 37. Derogatorias. Conforme con las previsiones de la ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964, quedan derogadas todas las regulaciones existentes sobre gastos de viaje en el sector público, que se opongan a este Reglamento.

Publicado en: Lic. Aracelly Pacheco Salazar, Subcontralora General de la República. N° 73600.-(1583)

Formulario de liquidación de gastos de transporte y otros gastos de los viajeros del país. Incluye campos para datos personales, detalles del viaje, cargo desempeñado, y una tabla de desglose de gastos (transporte terrestre, aéreo, fluvial, gasolina, etc.) con totales y firmas.



órm. C.N.P. Nº 128

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

Apartado: 2205
Teléfono: 23-60-33
Cable: Consenacio
Télex: 2273 Conapro

0047

1720

'94 JAN 27 AM 10 13

D.R.C. #037/94

26 de Enero de 1994

SE TOMA NOTA.
(2a)

Ingeniero
Constantino González M.
Presidente Ejecutivo
Su Oficina

Estimado señor:

Adjunto encontrará certificado de participación que le confiere al C.N.P. por su aporte, participación y colaboración en el Seminario Taller Sobre "Establecimiento de los Lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo Agropecuario Forestal sostenible de la Región Central".

A dicho Seminario asistieron los compañeros ingenieros: Lilliam Vega Chaves, Mario Zamora Murillo y Roberto Guerrero Araya .

Atentamente,

REGION CENTRAL

Luis Fdo. Rodríguez Saenz
Ing. Luis Fdo. Rodríguez Saenz
DIRECTOR



cc: Dirección Recursos Humanos
Archivos

J.D. #1720
01/02/94

Comité Sectorial Agropecuario

REGION CENTRAL

Confiere el presente Certificado de participación a:

Consejo Nacional de Producción

Por haber asistido al SEMINARIO TALLER:

ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO AGROPECUARIO FORESTAL SOSTENIBLE REGION CENTRAL.

Desarrollado del 10 al 14 de enero de 1994 (47.5 horas), en el ICAES, Coronado.

Es dado en el ICAES, Coronado a las 17.5 horas del 14 de enero de 1994.

COORDINADOR COMITE SECTORIAL AGROPECUARIO
REGION CENTRAL

PURISCAL

43-60-13

SEMINARIO - TALLER

COORDINADOR

Gerardo Estrada

Que el JEFE Dpto Ingenieros
lo ESTUDIE Y LE ponga Vº Bº
y presentarlo al ALMOHO A S.D.

5

Recomendación de Junta Administrativa. Sesión No. 229 del 17-01-93.

4.- Oficio DIV.ADM.-018-93 referente a materiales en desuso que se encuentran en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento. Se recomendó someter a conocimiento de la Junta Directiva esta solicitud a fin de que autorice efectuar los trámites correspondientes para vender, mediante el procedimiento idóneo, estos materiales en desuso.

J.D.
#1720
01/02/94

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

05 de enero de 1994
DIV. ADM. Nº 018-94

4

GERENCIA
DIVISION ADMINISTRATIVA

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

GERENCIA GENERAL

Recibido por: Ma. Virginia S...

Fecha: 4-1-94 Hora: 9:15

Atendido con oficio: _____

Fecha: _____

Licenciada
Virginia Valverde de Molina
GERENTE GENERAL
Presente

Estimada señora:

Mediante oficio D.M. # 465-93 del 14-12-93 (copia adjunta), el Ing. Edwin Córdoba Pérez me informa que existen en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento gran cantidad de motores eléctricos y otros artículos que en su gran mayoría tienen aproximadamente 20 años o más de pertenecer a la Institución, los cuales desde hace unos 15 años no se utilizan por las razones que se ennumeran en dicho oficio.

Dichos artículos se encuentran identificados en el Listado de Activos y Materiales para Remate que se adjunta a la presente, el cual ha sido dividido en lotes con la finalidad de que los mismos sean atractivos para su venta como lotes y no en forma individual, lo que garantizaría la venta de la mayoría.

Según se desprende del oficio en mención se ha verificado la posible utilización de estos en nuestras Plantas, pero no se adecuan a las potencias instaladas por ser motores y componentes muy viejos de tecnología obsoleta, por lo que el Departamento de Mantenimiento considerando que no tendrán utilidad en mediano ni corto plazo, está recomendando la venta de los mismos.

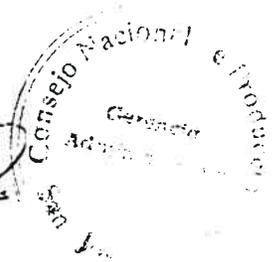
De acuerdo con lo anterior, solicito, salvo su mejor criterio, se incluya este oficio en la próxima Sesión de la Junta Administrativa para su respectivo análisis y fines consiguientes.

Sin otro particular.

Atentamente,

DIVISION ADMINISTRATIVA

Jorge Orozco Alvarado
Jorge Orozco Alvarado
Director a.i.



sycl
CC: Ing. Edwin Córdoba P. - Archivo



FORM. C.N.P. No. 128

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

0043
Apartado: 2205
Teléfono: 23-6033
Cable: Consenancio
Télex: 2273 Conapro
Fax: 33-96-60

14 de diciembre de 1993
D.M. No 465-93

Recibida
15-12-93

Dir. Adm. # 018-94
del 6-1-97.

Señor:
Jorge Orozco Alvarado. Gerente a.i.
División Administrativa
Su Oficina

Estimado Señor:

Adjunto listado de motores eléctricos y otros artículos, que se encuentran en existencias, en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento, con el fin de que evalúe la recomendación de proceder a la posible venta mediante el mecanismo que se determine más conveniente.

El listado va dividido en lotes, con diferentes cantidades cada uno. Estos activos en su gran mayoría son motores, que tienen aproximadamente veinte años, o más, de pertenecer a la Institución y desde hace unos quince años, quizá más, no se utilizan. Las principales razones de no utilización se enumeran a continuación:

- 1) Son motores con estructuras muy grandes y pesadas y su capacidad o potencia es muy poca, por lo tanto de tecnología obsoleta.
- 2) Se ha verificado la posible utilización en las Plantas, a través de los Ingenieros del Departamento, pero no se adecúan a las potencias instaladas por ser motores muy viejos.
- 3) No todos los activos numerados son componentes completos, en algunos casos son partes casi sin ningún valor de uso ni comercial.
- 4) En su mayoría son motores o artículos o partes en regular estado.
- 5) En todas las plantas existen motores de reemplazo para sus equipos de proceso. Además el Departamento de Mantenimiento cuenta con un taller de reparación de motores eléctricos.
- 6) La mayoría de estos activos provienen de otras instalaciones del C.N.P. que han sido cerradas por distintos motivos, tales como el programa de Nutrición Animal, La Harinera, planta Guácimo, planta Liberia, planta la Managua.



FORM. C.N.P. No. 128

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

0042
Apartado: 2205
Teléfono: 23-6033
Cable: Consenancio
Télex: 2273 Conupro
Fax: 33-96-60

El objeto de agrupar estos activos en lotes es con la finalidad de que los mismos sean atractivos como lotes no en forma individual, lo anterior garantizaría la venta de la mayoría.

Para efectos de valorar los lotes se analizaron en forma separada cada unidad tomando como criterios los siguientes: estado, fecha de adquisición, depreciación, precios actuales de mercado para productos semejantes, rotación, utilidad para la institución, costo de seguir manteniendo en existencias los mismos.

Dadas estas razones el Departamento de Mantenimiento considera necesario deshacerse de estos activos ya que los mismos no tienen ninguna utilización dentro de la institución, y el seguir manteniéndolos en existencias es cada vez más costoso para la misma. Por lo tanto se recomienda y si la División Administrativa lo considera oportuno; hacer las gestiones correspondientes para proceder a realizar el trámite que sea necesario para ver factibilidad de venta de estos activos.

Atentamente

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Ing Edwin Córdoba Pérez

Jefe

cc:

Almacén Materiales
Archivo.

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMITE

TARJ.	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 1			¢17,800.00						
1	71	23-A-2 MOTOR	3	1735	230/460	B-1402	192142-3	PAGEAKER	40769
2	72	23-A-2 MOTOR	3	3600	220	11640-1			09956
3	73	23-A-2 MOTOR	1	1725	230/460	101555	91914	BALDOR	03088
4	92	23-A-3 MOTOR MONOFASICO	1/4	3390	110		665860834507	MARILIN	40765
5	93	23-A-3 MOTOR	0.665W	1900	220	1032288	111/8	AND. SAN GIORGIO	15015
6	94	23-A-3 MOTOR	3.6	1720	220/380	427699	TQU-100LAB	BROWN BOEHL	18377
7	104	23-A-1 MOTOR TRIFASICO	3	3420	220/440	M816104001		ELICTT	03184
8	109	23-B-1 MOTOR MONOFASICO	1	1725	115	721126		GENERAL ELECTRIC	40757
9	177	23-A-1 FICLA	90/115 LBS			21884-E			24954
LOTE # 2			¢21,300.00						
1	74	23-B-2 MOTOR	2	1720	220-380	AZ-2613/4	110492	SHORCH	04127
2	75	23-B-2 MOTOR	1.2	1130	220	1293974		AND. SAN GIORGIO	10349
3	77	23-B-2 MOTOR	1.5 HP	1130	220	1307245	111/6	AND. SAN GIORGIO	10326
4	95	23-B-3 MOTOR MONOFASICO	3/4	1750	110/220			WESTING HOUSE	40776
5	97	23-B-3 ABANICO C/MOTOR ACOPLADO	1/2	160	230		51C833R1275B	GENERAL ELECTRIC	40790
6	98	23-B-3 MOTOR	1/4	1725	220/380		6460114A18863CT	DAYTON	04094
7	100	23-B-3 MOTOR TRIFASICO	1/2	1120	220	1333211	111/6	AND. SAN GIORGIO	40756
8	101	23-B-1 MOTOR	1/2	1200	220-440	PA-199335		USS ELECTRICAL	38032
9	109	23-B-1 MOTOR	1/3	3450	115/130	151484		MARATHON	24960
10	110	23-B-1 MOTOR	1/2	1200	220-440	PA-109334	56C	USS ELECTRICAL	38031
11	111	23-B-1 MOTOR	1/3	1725	115-220		1179175-R	HOOPER	06424
12	112	23-B-1 MOTOR	1/3	1705	115-220	8679MCO7908	1202-B	HOOPER	06491

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

ITEM	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 3 \$ 12,800.00									
1	78	23-C-2 MOTOR TRIFASICO	2	3450	220/440	10A-P14894	--	CENTURY	40760
2	82	23-C-2 REDUCTOR	--	--	--	--	50	CROFTS	17956
3	85	23-C-3 MOTOR	1/4	1725	110	P3237709	C190K1873-1	FAIRBANKS MORSE	40964
4	102	23-C-3 MOTOREDUCTOR	2.40	1700	220-440	315914A20	47DV1-150L	BIMBEL	22417
5	103	23-C-3 MOTOR	1/4	1725	115	--	--	CENTURY	38636
6	113	23-C-1 MOTOR	1.5 KW	1110	230-380	114746	D-280/6	HEINZ	40766
7	114	23-C-1 MOTOR	1/3	1725	115-230	--	--	DUTY MASTER	38539
8	115	23-C-1 MOTOR	2	1200	110-220	114680	HP2	HOWELLS	06316
9	116	23-C-1 MOTOR	3	1760	220/380	26455	17662-2	BJ-ALZMAN	40767

LOTE # 4 \$ 6,200.00									
1	25	T-03 ESMERIL (INCOMP)	--	--	--	78510	--	--	06494
2	83	23-D-2 REDUCTOR	--	--	--	KXP4218-6817	22	CROFTS	17930
3	106	23-D-3 REDUCTOR	--	--	--	--	--	--	40758
4	107	23-D-3 MOTOR	1	1600	220-380	05446	D-150/4	HEINZ	40759
5	107	23-D-3 MOTOR	1/3	1600	115	1143492977	--	GENERAL ELECTRIC	24961
6	117	23-D-1 MOTOR	1/4	1725	115	10758	341159-872	BAIDOR	40747
7	117	23-D-1 REDUCTOR	--	--	--	A37-678	2CVD	--	2191
8	119	23-D-1 REDUCTOR	1.1	1700/30	--	H47751H	WE30-RH	LINE BELT	06324
9	132	23-D-2 MOTOREDUCTOR	1/150	1000	115	4665869	--	ROBINE ELECTRIC	40961

FILE: REMAT.MOTORES.1

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REPARE

TARJ	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	E.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PEACA C.T.P. NUMERO
LOTE # 5			¢15,700.00						
1	86	23-E-2 GENERADOR	--	2500	100	60NS1001	BF-9701	CATERPILLAR	07079
2	87	23-E-2 TUNGAR	--	--	--	--	--	CHARGING KIT	06562
3	89	23-E-2 MOTOR	1	1725	115-230	25BC02XF	5K182AG2011X	GENERAL ELECTRIC	05752
4	121	23-E-1 MOTOR	2 1/2	1690	220-440	1175/2	536/4	SCHORCE	03260
5	122	23-E-1 MOTOR	1/3	1725	230-460	--	5K42FG-2566	GENERAL-ELECTRIC	40748
6	123	23-E-1 MOTOR MONOFASICO	1/4	1200	115	5AH36-MG354T	--	GENERAL ELECTRIC	40750
7	124	23-E-1 MOTOR	1/2	1700	220/380	--	--	MARELLI	40749
8	125	23-E-1 MOTOR MONOFASICO	1/4	3450	115	C56505-83	DMS161612	REYNOLDS	06470
9	126	23-E-1 MOTOR MONOFASICO	1/4	3450	115	C49000-70	DMS161612	REYNOLDS	09067
10	129	23-F-1 MOTOR MONOFASICO	1/4	1725	115	E689(A567)	S60AAN-356	EMERSON	09877
11	133	23-F-1 MOTOR	1/4	1725	115	12811-CV9969	EA-2850	LEYLAND	06489
12	174	23-E-3 REDUCTOR	13.9 A	1115	115	--	1115-JMS	FALK	48946
13	190	23-E-3 REDUCTOR	--	--	--	--	--	--	48959
LOTE # 6			¢10,500.00						
1	79	23-F-3 MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	18145
2	80	23-F-3 MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	CROFT	33643
3	90	23-F-2 MOTOR	1.8 KW	1130	220	1352038	193/5	IND. SAN GIORGIO	15038
4	91	23-F-2 MOTOR TRIFASICO	1.5	1800	220-440	7014637	DWG-1 1/4	IWO-HELE	17999
5	105	23-F-3 MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	18512
6	110	23-F-3 MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	22307
7	128	23-F-3 MOTOR TRIFASICO	1/4	1725	220-440	2N863CL	MM60144A	DAYTON	04101
8	134	23-B-2 MOTOR ABANICO	--	--	110	--	--	FELLY	18544
9	140	23-B-2 MOTOR ABANICO	--	--	110	--	--	CROWN	22795
10	197	23-F-3 MAQUINA COSER C/MOTOR	1/4	1725	110	--	--	--	31657
11	198	23-C-1 CATA REGULADOR	--	--	110	--	--	HUGLE	40746

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMIETE

TARJ	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 7 C32,000.00									
1	8	T-01 MOTOR	5 HP	1160	220			AND. SAN GIORGIO	7407
2	9	T-01 MOTOR	10	1750	220/440	R-077-065	A3M072	DAYTON	23763
3	10	T-01 MOTOR	8 HP	1800	220-440	70311866	DMG-7/ 5/4	FPD WEIN	17967
4	36	T-01 MOTOR MONOFASICO	5	1160	110/220				4374
5	37	T-01 MOTOR	10.5	850	220	1103430		AND. SAN GIORGIO	10330
6	38	T-01 MOTOR	3	1800	220/440	8934001		FPD-WEIN	40768
LOTE # 8 C14,500.00									
1	46	T-10 MOTOR	18	1750	220	1558746	18/73	AND. SAN GIORGIO	10369
2	52	T-02 MOTOR	2.2 KW	1140	220	1333835	121/6	AND. SAN GIORGIO	40770
3	53	T-02 MOTOR COMPRESOR	3	1800	220	4D-5708173	6024C1150396266	CARRIER	40786
4	55	T-02 MOTORREDUCTOR	1.1/2	1200	220/440	41435	204	TRELING SYSTEMS	6233
5	56	T-02 MOTOR	2	1140	220	1147920	121/6	AND. SAN GIORGIO	10332
6	57	T-02 MOTOR	0.5 KW	1130	220	234700	132M4	MARELLI	15140
LOTE # 9 C32,500.00									
1	33	T-03 MOTOR TRIFASICO	7.5	1700	220/440	4897663	ER-1325/4	FPD-WEIN	40774
2	34	T-03 MOTOR		1750	220		76-14	GENERAL ELECTRIC	30334
3	54	T-03 MOTOR	5.5 KW	1720	220/380	780-132	FO530	ATTON PILLAR	24947
4	53	T-3 MOTOR TRIFASICO	2	1200	220/440	97319700	DMG-1.5-6	FPD-WEIN	18000
5	64	T-3 MOTOR	1.5	1750	220	2186441			06465
6	65	T-7 MOTOR	1.75 KW	1140	220	1337469	12166	AND. SAN GIORGIO	15031
7	127	23-E-1 MOTOR	1/2	3450	115-230	DM56.00	60038-DVD	DOBER	38633
8	84	23-D-2 MOTOR	1.8 KW	1115	220/380	5136	111/6	AND. SAN GIORGIO	15009

COMANDO EN JEFE
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
SECCION AUXILIO DE MATERIALES

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

ITEM	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 10			C\$14,900.00						
1	76 T-4	MOTOR	5	1100	220-380	5445147	--	FED-WEIN	24927
2	160 T-04	MOTOR ASPIRADOR	--	--	110	6783	76	CLARCKE	30614
3	173 T-04	MOTOR	0,55 KW	1700	220/440	--	--	FED-WEIN	40973
4	176 T-04	REDUCTOR	--	1125	--	--	1115-JCS-C11A	FALK	48949
5	182 T-04	MOTOR	1/8	1725	115	--	56617756	MARATHON	48955
6	185 T-04	MOTOR	1/8	1725	115	--	--	VARIDRIVE	48954
7	189 T-04	MOTOR	1/2	3500	115	--	--	--	48958
8	192 T-04	BOMBA COMBUSTIB.	1/8	1725	115	--	--	--	6334
LOTE # 11			C\$34,000.00						
1	96 23-B-3	MOTOR	.5	1125	220	51350	101/6	AND. SAN GIORGIO	40755
2	143 T-06	MOTOR	1/4	1750	220/380	6464	--	ASTER	17764
3	144 T-06	MOTOR	2.00	1725	220/440	--	--	--	38502
4	145 T-06	MOTOR	2.4	1700	220/380	116402	--	AND. SAN GIORGIO	10367
5	147 T-06	MOTOR	1.25	3500	220/380	--	2183	AND. SAN GIORGIO	38491
6	148 T-06	MOTOR	2	1725	230/460	--	--	AND. SAN GIORGIO	38496
7	149 T-6	MOTOR	1.5	1500	220	--	--	AND. SAN GIORGIO	23518
8	150 T-06	MOTOR	1/2	1725	220/440	34-1169-372	--	AND. SAN GIORGIO	43931
9	151 T-06	MOTOR	1	1725	220/380	--	--	--	17743
10	152 T-06	MOTOR	1.8	1750	230/460	--	--	WESTINGHOUSE	25764
11	169 23-B-1	MOTOR EVAPORADOR	1 1/2	1750	230/460	--	F4420-01-015	--	40745
12	199 23-B-1	MOTOR EVAPORADOR	1 1/2	1725	230/460	185178	58452G1577X	GENERAL ELECTRIC	40744

FILE: REMATE MOTORES 1

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE #16 \$20,500.00									
1	41	T-10 MOTOR TRIFASICO MEDIDOR	1/3	1120/27.5	220/380	305955 90049	FD-060-89 107056	BAUER SCHULE	06261 06260
2	48	T-10 BOMBA P/AGUA MOTOR TRIFASICO	3	—	220/440	—	SS120MANNC705	JACUCCI	6033 6034
3	49	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	1120	220	1032390	123/8	AND. SAN GIORGIO	22549
4	50	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	770	220	1241375	183/6	AND. SAN GIORGIO	10346
5	51	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	1165	220	29716	181/6	AND. SAN GIORGIO	38627
LOTE #17 \$17,300.00									
1	39	T-10 MOTOR GASOLINA PARA MOTOCAR	—	—	—	93A6017	—	FORD	R-105
2	43	T-10 MOTOR	14.4	1740	220	1277837	—	AND. SAN GIORGIO	15029
3	44	T-10 MOTOR	14.4	1740	220	1334239	183/4	AND. SAN GIORGIO	15042
4	45	T-10 MOTOR	8.2 KW	1140	220/380	1032385	—	AND. SAN GIORGIO	40777
LOTE #18 \$11,000.00									
1	31	T-10 MOTOR TRIFASICO	22	1740	220/380	924254	—	BAURMICH	4202
2	32	T-10 MOTOR TRIFASICO	5	1160	220	CAK-1122/1	B-254	ENGLISH ELECTRIC	34327
3	35	T-10 MOTOR TRIFASICO	10	1730	220	H1329693	183/4	AND. SAN GIORGIO	10360
4	40	T-10 MOTOR MEDIDOR	1/3	1120/27.5	—	305956 90048	DF060/89 107056	BAUER SCHULE	40778 06272

FILE: REMAT.MOTORES1

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ		DESCRIPCION	CAP.		R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA	
#	LOC.		H.P.							C.N.F.	NUMERO
LOTE # 19			¢22,500.00								
1	27	T-10 MOTOR REDUCTOR	2	1740 1740/155	220/440				ALLIS CHALMERS	06075 06076	
2	28	T-10 MOTOR	5	1750	220/440	254	SK254E74		GENERAL ELECTRIC	09945	
3	29	T-10 MOTOR MEDIDOR	1/3	1120/27.5	220/440	305954 90050	DF0607-8 107056		BAUER SCHULE	06265	
4	30	T-10 MOTOR	12 HP	1160	220	1088795	183/6		AND. SAN GIORGIO	10358	
LOTE # 20			¢16,800.00								
1	18	T-10 MOTOR TRIFASICO	10	1720	220/440	93332	D61-S		KREFFELD	02980	
2	19	T-10 MOTOR	6	1160	220	13922	161/6		AND. SAN GIORGIO	07480	
3	20	T-10 MOTOR	10	1735	220/440				GENERAL ELECTRIC	09941	
4	21	T-10 MOTOR	7.5	1760	300/220	6661	1RG-2625M		SHINKO	17997	
5	26	T-10 MOTOR	10	1740	220					04147	
LOTE # 21			¢23,000.00								
1	11	T-10 MOTOR	20	1450	220/440	3AG1-3033	SC-3C-7		CENTURY	8036	
2	14	T-10 MOTOR TRIFASICO	25	1150	220/240	1308237	225/6		AND. SAN GIORGIO	07502	
3	16	T-10 MOTOR	15	1165	220/440	1307672	201/6		AND. SAN GIORGIO	24822	
4	17	T-10 MOTOR	12	1160	220	1329730	183/6		AND. SAN GIORGIO	07517	
5	202	TURBINA				598951	PW-B2		G - E	6329	

FILE: REMAT.MOTORES1

LISTADO DE ACEITOS Y MATERIALES PARA REMATE

FAZ	#	LOC.	DESCRIPCION	CAP.		VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA	
				H.P.	R.P.M.					C.N.P.	
										NUMERO	
LOTE # 22				C 33,000.00							
1	1	T-10	MOTOR QUEMADOR	1/2	1750	220/380			MARELLI BOANMER	15040 15030	
2	3	T-10	MOTOR	10	1750	220/440			ALLIS CHALMERS	04260	
3	4	T-10	MOTOR	12	1750	220-380	103484			04259	
4	5	T-10	MOTOR REDUCTOR	7.5 KW 41	1550	220	95496 59131	ADRG-10-4 5-56-4	BOZ GETRIEBE	05501 40785	
5	6	T-10	MOTOR	4	1700		1099524	D-44	BAUKRECHT	40779	
6	7	T-10	MOTOR	8	1700	220-380		7-P-4	ELEKTROBAU	21650	
7	70	T-10	BOMBA MIELES					P-23-10		42396	
8	195	T-10	QUEMADOR							10420	
9	203		TURBINA							6331	

LOTE # 23				C 7,000.00							
1	141	T-10	MAQUINA COSER				1912785	113-K MESA	SINGER	40783 40784	
2	142	T-10	MAQUINA COSER CON MOTOR MONOFASICO ACOE	1/3	1740	108/125	1912770	113-K	SINGER	29924	

FILE: REMAT.MOTOPES1

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

Apartado 2205
Teléfono 23-60-33
Telex 2273 Conaproc
Fax: 23-68-29

Gerencia General

12 de enero de 1994
GG-0057-94

Carta Circular

Señores
Administradores Regionales
Presentes

Estimados señores:

Solicito la colaboración de todos ustedes, en el sentido de que ordenen a los funcionarios que corresponda en cada caso, revisar si hay activos que se encuentran deteriorados y sin ningún uso en la Región y levanten un inventario con la explicación de desuso de cada activo, para que sea enviado a la División Administrativa, con el fin de que ésta indique si conviene sacarlos a la venta y haga los trámites a tal efecto.

Atentamente,

Virginia Valverde de Mora
Virginia Valverde de Mora
Gerente General



/Syl

Cc: División Administrativa
Dpto de Mantenimiento
Sección Inversiones Fijas

SECRETARIA GENERAL

JUNTA DIRECTIVA

SESION ORDINARIA No. 1720

01 DE FEBREO DE 1994

16:00 HORAS

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Revisión y aprobación Actas Sesiones Junta Directiva Nos. 1716 y 1717.
- 2.- Asuntos Informativos:
 - a) Certificado de Participación del CNP en Seminario Taller referente Plan Desarrollo Agropecuario Forestal.
- 3.- Proyecto Reglamento Viáticos elaborado por la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta No. 16. Para análisis y observaciones del CNP.
- 4.- Modificación Interna No. 1-94 Presupuesto CNP. *Modificación alterna para salarios de FANAL.*
- 5.- Recomendación Junta Administrativa para tramitar venta de materiales en desuso mediante procedimiento idóneo.
- 6.- Mociones señores Directores.

***** CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION *****

GERENCIA GENERAL

Recibido por: Ma. Virginia Segura Menes

Fecha: 31-1-94 Hora: 8-45

Atendido con oficio: _____

De fecha: _____

FAS/rdr.-



Fórm. C.N.P. Nº 128

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

1720
0030
Apartado: 2205
Teléfono: 23-60-33
Cable: Consenacio
Télex: 2273 Conapro

'94 JAN 27 AM 10 13

D.R.C.#037/94

26 de Enero de 1994

2a

Ingeniero
Constantino González M.
Presidente Ejecutivo
Su Oficina

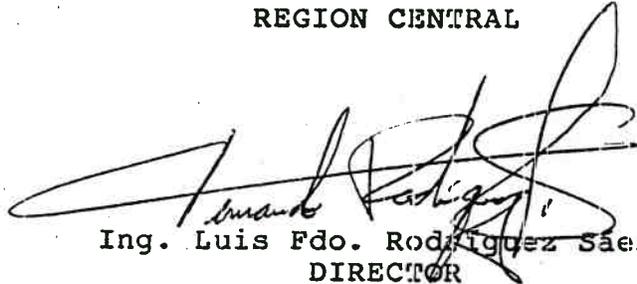
Estimado señor:

Adjunto encontrará certificado de participación que le confiere al C.N.P. por su aporte, participación y colaboración en el Seminario Taller Sobre "Establecimiento de los Lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo Agropecuario Forestal sostenible de la Región Central".

A dicho Seminario asistieron los compañeros ingenieros: Lilliam Vega Chaves, Mario Zamora Murillo y Roberto Guerrero Araya .

Atentamente,

REGION CENTRAL


Ing. Luis Fdo. Rodríguez Sáenz
DIRECTOR



cc: Dirección Recursos Humanos
Archivos

Comité Sectorial Agropecuario REGION CENTRAL

Confiere el presente Certificado de
participación a:

Consejo Nacional de Producción

Por haber asistido al SEMINARIO TALLER:
ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELA-
BORACION DEL PLAN DE DESARROLLO AGROPECUARIO
FORESTAL SOSTENIBLE REGION CENTRAL.
Desarrollado del 10 al 14 de enero de 1994 (47.5 horas),
en el ICAES, Coronado.

Es dado en el ICAES, Coronado a las 17:55 horas del 14 de enero de 1994.

COORDINADOR COMITÉ SECTORIAL AGROPECUARIO
REGION CENTRAL

COORDINADOR
SEMINARIO - TALLER
REGION CENTRAL

Fernando García

47-69-13

15 3042 300

1994



CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

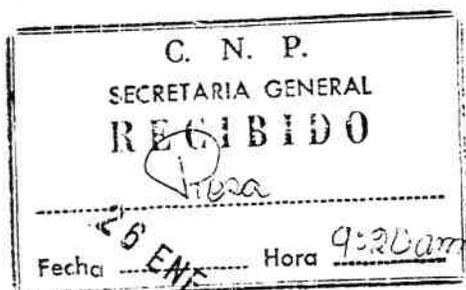
SAN JOSE, COSTA RICA
AMERICA CENTRAL

DIRECCION ASUNTOS JURIDICOS

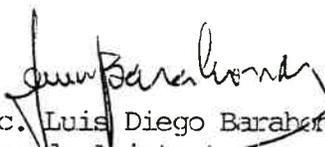
1780 0028
Apartado: 2205
Teléfono : 23-6033
Fax : 33-9660
Cable : Consenacio
Telex : 2273 Conapro

A:

Junta Directiva
Presidencia Ejecutiva
Gerencia General
Subgerencia General
Directores de División
Directores de Dirección
Departamento Proveduría
Auditoría General
Administradores Regionales



DE:


Lic. Luis Diego Barahona Briceno
Abogado Asistente



ASUNTO:

Proyecto "Reglamento de Viáticos"

FECHA:

25 de enero de 1994
DAJ#035-94

Ruégoles enviar sus observaciones y comentarios a más tardar el día 4 de febrero del año en curso, directamente a la Contraloría General de la República, con copia a esta Dirección, del Proyecto de Reglamento arriba indicado, publicado en La Gaceta #16, del 24 de enero de 1994.

Atentamente,

yadi

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Contraloría General de la República. San José, a las once horas del día doce de enero de mil novecientos noventa y cuatro.

La Contraloría General de la República, con fundamento en lo que dispone el artículo 5° de la Ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964, ha procedido a revisar el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para los Funcionarios Públicos.

Conforme con el artículo 1° de la citada Ley, se publica el presente Proyecto de Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte, para atender las observaciones y objeciones que estimen pertinente formular los sujetos sometidos a su regulación, a cuyo efecto se les concede un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de esta publicación.

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE
TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°—Ambito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos de viaje y de transporte (viáticos), deban realizar los funcionarios o empleados del Estado y de las instituciones y empresas públicas o estatales, en adelante entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de éstas, según lo dispone la Ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Decreto Ejecutivo

N° 7927 H del 12 de enero de 1978, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 2°—Concepto. Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos concretos de hospedaje, alimentación, traslado y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Artículo 3°—Sujetos beneficiarios. Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los funcionarios que prestan sus servicios a algún ente público, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

Artículo 4°—Sujetos beneficiarios, excepciones. También pueden ser cubiertos estos gastos a:

- Los asesores de organismos internacionales que prestan sus servicios a algún ente público, siempre que así esté establecido en los convenios internacionales y programas de asistencia técnica vigentes.
- Las comitivas del señor Presidente de la República, constituidas mediante Acuerdo Ejecutivo.
- Los miembros de las misiones oficiales nombrados por Acuerdo Ejecutivo.
- Los funcionarios que prestan sus servicios en beneficio de un ente público distinto del que paga su salario. Esta situación es procedente en el tanto en que medie un acuerdo o convenio entre los entes públicos involucrados, el cual, entre otros aspectos, estipule que el ente beneficiario asume los gastos de viaje y de transporte que se deriven del caso.
- Los funcionarios o empleados del sector privado que prestan temporalmente y en forma gratuita sus servicios en algún ente público, siempre y cuando dicha situación se ampare en algún convenio suscrito por ambas partes y dicho convenio establezca el reconocimiento del pago de viáticos.

En cualquier otro caso se requerirá solicitar la autorización que indica el artículo

51.

Artículo 5°—Oportunidad del gasto. Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los artículos 3° y 4°. Asimismo, en el caso de las misiones oficiales nombradas por acuerdo ejecutivo, además del evidente interés público que las debe caracterizar, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de éstas y el rango o especialidad profesional o técnica de la(s) persona(s) designada(s).

Artículo 6°—Asignaciones máximas. Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas; en consecuencia, los entes públicos pueden aplicar tarifas menores en casos debidamente regulados por la propia Administración.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

Artículo 7°—Competencia para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, al respectivo jefe de división, de dirección general, de departamento, o en su defecto al funcionario que designe el órgano competente de la entidad de que se trate.

Por su parte, corresponde al órgano superior del ente público respectivo, dictar el acuerdo de autorización de los viajes al exterior así como del adelanto correspondiente, en la forma que señala el artículo 31.

Artículo 8°—Adelanto. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido

presupuestario para los gastos respectivos. Por adelante debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje y de transporte que corresponda al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento.

La solicitud de adelanto debe ser hecha por cada funcionario que vaya a salir de viaje, en el formulario que para tal efecto establezca la Administración, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa al funcionario, los lugares a visitar, el periodo estimado del viaje, el gasto estimado y las firmas del funcionario que autoriza el viaje y de quien lo realiza.

Artículo 9°—Reconocimiento de gastos. Gastos diferentes de los que aluden los artículos 18, primer caso del 27, 32, y 34, podrán reconocerse únicamente contra la presentación de las respectivas facturas, al momento de entregar el formulario de liquidación.

Además, cuando se trate de viajes al exterior, el funcionario deberá presentar, junto con el formulario de liquidación, el talón del billete emitido por cada una de las empresas de transporte internacional que empleara en el viaje, donde conste la fecha y hora local de salida y de ingreso a Costa Rica y las de las escalas efectuadas en otros países. Asimismo, deberá presentar el pasaporte y fotocopia del mismo, u otro documento personal de viaje donde conste, según la autoridad competente, la salida de y el regreso a Costa Rica, por el respectivo puerto de embarque y desembarque.

Artículo 10°—Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y 3). En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- Fecha de presentación de la liquidación.
- Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.
- División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.
- Motivo de la gira.
- Suma adelantada.
- Valor en letras de la suma gastada.
- Lugares o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso de los países visitados.
- Firmas del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público que recibe y revisa la liquidación.

Además, en la fórmula de liquidación de los gastos de viaje en el interior del país (anexo N° 1) debe desglosarse el importe que corresponda a desayuno, almuerzo, cena y hospedaje. Asimismo, en la liquidación de gastos de transporte en el país y otros gastos conexos (anexo N° 2) deberá desglosarse como mínimo la suma imputable a transportes, combustible y lubricantes, lavado y planchado de ropa y otras erogaciones contempladas en este Reglamento, debidamente justificadas.

Por otra parte, el formulario utilizado en la liquidación de gastos de viaje en el exterior del país (anexo N° 3) también deberá indicar el tiempo que permaneció la persona en cada una de las ciudades y países incluidos en el viaje y la tarifa diaria correspondiente.

Artículo 11°—Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:

- Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.
- Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que este no haya retirado el respectivo adelanto.
- Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, en aquellos casos en que la suma devuelta por éste no haya sido suficiente para cubrir el monto que efectivamente le corresponde reintegrar.

Bajo ningún concepto se aceptará, al regreso de una gira, gastos de viaje y de transporte, si éstos no están debidamente autorizados por el funcionario que indica el artículo 7° o por el acuerdo que exige el artículo 31.

La cancelación o posposición de una gira da lugar al reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto.

Artículo 12°—No presentación de cuentas. En ningún caso se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno al funcionario que tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior. La Administración deberá exigir el reintegro de la totalidad de la suma que se haya adelantado si no se hace la liquidación dentro del plazo indicado en el artículo 11. Tal exigencia de reintegro no inhibe a la Administración para aplicar las sanciones que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del mismo órgano o ente público.

Artículo 13°—Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones. Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

- Gestionar la presentación del formulario de liquidación, ante el funcionario que hizo el viaje, en forma previa al vencimiento del plazo establecido en el artículo 11.

- b) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- c) En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular al órgano superior correspondiente, para que aplique las medidas que señala el artículo anterior.

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración activa ha previsto en tal caso.

Artículo 14.—Arreglos de pago. Son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a) b) y c) del artículo 11.

CAPITULO III

DE LOS VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAIS

Artículo 15.—Marco normativo. Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos, cuando deban salir de viaje o gira dentro del país, en funciones de su cargo, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y demás regulaciones generales contenidas en los capítulos I y II de este Reglamento.

Artículo 16.—Limitación territorial del gasto de viaje. No podrá cubrirse gastos de viaje a los funcionarios de los entes públicos cuya sede de trabajo esté ubicada dentro de la jurisdicción del Area Metropolitana de San José, área que corresponde a la de los cantones que señala el artículo 65 de la Ley N° 4240 del 30 de noviembre de 1968, cuando, en funciones de su cargo, deban desplazarse dentro de dicha jurisdicción territorial. Similar limitación se aplica en aquellos casos en que el ente público tiene oficinas regionales, en cuyo caso tampoco cabe el reconocimiento de viáticos a los funcionarios destacados en dichas oficinas, cuando éstos deban desplazarse a cumplir funciones del cargo, dentro de la jurisdicción territorial administrativa en que se encuentra ubicada esa sede regional.

Artículo 17.—Excepciones. Constituyen excepciones al artículo anterior, aquellas situaciones especiales en que, a criterio razonado de la Administración que aplica este Reglamento, se justifique el reconocimiento y pago de viáticos. Para calificar cada situación pueden utilizarse criterios como la distancia respecto del centro de trabajo, facilidades de traslado existentes, acceso a diferentes servicios, importancia de la actividad a desarrollar y otros que la misma Administración fije.

En estos casos el gasto debe ser debidamente justificado por el funcionario.

Artículo 18.—Tarifas en el interior del país. Las sumas a cobrar por los diferentes conceptos, serán las siguientes:

- a) Desayuno c 400,00
- b) Almuerzo c 700,00
- c) Cena c 700,00
- ch) Hospedaje, según el cantón y localidad de que se trate, de acuerdo con la siguiente tabla:

Provincia/Cantón	Hospedaje Localidad	Tarifa hospedaje c
SAN JOSE		
San José	San José	3.500,00
Puriscal	Santiago	650,00
Tarrazú	San Marcos	1.000,00
Dota	Santa María	1.000,00
Pérez Zeledón	San Isidro	1.200,00
León Cortés	San Pablo	500,00
ALAJUELA		
Alajuela	Alajuela	1.500,00
San Ramón	San Ramón	1.050,00
Grecia	Grecia	800,00
San Mateo	San Mateo	850,00
Orotina	Orotina	850,00
San Carlos	Ciudad Quesada	1.400,00
	La Fortuna	1.200,00
Upala	Upala	700,00
Los Chiles	Los Chiles	700,00
Guatuso	San Rafael	500,00
CARTAGO		
Cartago	Cartago	500,00
Turrialba	Turrialba	1.200,00
GUANACASTE		
Liberia	Liberia	2.500,00
Nicoya	Nicoya	1.500,00
Santa Cruz	Santa Cruz	2.000,00
Bagaces	Bagaces	750,00
Carrillo	Palaleña	1.200,00
Cañas	Cañas	1.650,00
Abangares	Las Juntas	1.500,00

Provincia/Cantón	Hospedaje Localidad	Tarifa hospedaje c
Tilarán	Tilarán	2.000,00
Nandayure	Ciudad Carmona	600,00
La Cruz	La Cruz	1.450,00
Hojancha	Hojancha	800,00
PUNTARENAS		
Puntarenas	Puntarenas	2.300,00
	Jicaral	1.250,00
	Paquera	800,00
	Cóbano	1.150,00
Esparza	Esparza	1.500,00
Buenos Aires	Buenos Aires	1.000,00
	Potero Grande	700,00
Montes de Oro	Miramar	700,00
Osa	Palmar Norte	1.000,00
Aguirre	Quepos	1.500,00
Golfito	Golfito	1.700,00
	Puerto Jiménez	1.000,00
	Río Claro	700,00
Coto Brus	San Vito	1.300,00
Parrita	Parrita	1.150,00
Corredores	Ciudad Neilly	1.000,00
	Paso Canoas	800,00
Garabito	Jacó	2.800,00
LIMON		
Limón	Limón	3.200,00
Pococí	Guipiles	1.500,00
	Cariari	1.050,00
	Barra del Colorado	1.750,00
	Barra del Tortuguero	2.950,00
Siquirres	Siquirres	1.000,00
Talamanca	Bri Bri	1.600,00
	Cahuíta	1.900,00
	Puerto Viejo	1.450,00
Matina	Matina	500,00
	Batán	600,00
Guácimo	Guácimo	2.000,00
	Parismina	950,00
	Pocora	1.500,00

Nota: Para las localidades no incluidas en la tabla, debe solicitarse por escrito la tarifa correspondiente a la Dirección General de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 19.—Tarifas en cantones nuevos. Cuando se creare un nuevo cantón o concejo de distrito, en éste se aplicará la tarifa asignada al cantón del cual fue segregado, hasta tanto no sean modificadas, en lo pertinente, las tarifas fijadas en el artículo 18.

Artículo 20.—Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua. En aquellos casos en que la permanencia y el lugar de destino no sea continua, la tarifa que se aplica será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, así como para el día en que se inicie o el día en que concluya una gira, se observarán las siguientes normas:

- a) Desayuno: se reconocerá cuando el viaje se inicie antes de o a las seis horas.
- b) Almuerzo: se cubrirá cuando la partida se realice antes de las diez horas y el regreso después de las catorce horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las once horas, siempre y cuando el regreso se haya producido después de las quince horas y el funcionario hubiese laborado en forma continua antes de dicha partida. También se pagará si la salida ocurrió antes de las diez horas y el regreso se realizó entre las trece y las catorce horas, siempre y cuando el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada de trabajo.
- c) Cena: se pagará cuando la partida se realice antes de las dieciséis horas y el regreso después de las diecinueve horas; sin embargo, en casos especiales podrá ampliarse el límite de partida hasta las dieciocho horas, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas y el funcionario empleado hubiese laborado en forma continua antes de su partida.
- ch) Hospedaje: se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón del viaje.

Artículo 21.—Gastos que no requieren justificantes. Los gastos de alimentación, hospedaje y pasajes de transporte terrestre no requieren la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento a

los
En
los
ser
par
y T
pre
veh
de l
repi
rel.
cur
sola
el d
ever
Cua
nor
úmic
párra
de fir
supe
gaste
al lug
lugar
algun
el ser
suma
deber
este s
de baj
podrá
perma
los fu
planch
que el
firmad
servici
los ent
cumpli
lo haya
contrat
A
los ent
oficiales
generales
A
de los e
mayor a
legales p
embargo
conjunt
tarifas q
E
becario c
Pa
funciona
sea infer
de este a
Ari
Pa
gastos de
público
a) N
b) C

lo establece; o bien, cuando a criterio de la Administración activa éstos sean necesarios. En todo caso, conforme lo señala el artículo 10, deberá presentarse un detalle de todos los gastos, en la liquidación respectiva.

Artículo 23.—Gastos de transporte. Cuando un funcionario necesite utilizar los servicios de transporte público o colectivo, el pago se hará de acuerdo con la tarifa que para las diferentes rutas de autobuses ha establecido el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. La utilización de servicios de taxi, en cada caso, debe ser autorizada previamente por la Administración activa, de lo contrario no procede su pago.

Artículo 24.—Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino coincide con el de su residencia o de su trabajo. Cuando el funcionario o empleado deba trabajar eventualmente en el mismo lugar donde está su residencia, no se cubrirá gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier lugar cercano a su residencia o al lugar en que normalmente trabaja y, en ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el gasto de traslado.

La Administración activa, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 16 y por el párrafo anterior, será la que defina la distancia a partir de la cual se pagan viáticos, definición que debe ser hecha en forma previa, genérica y formalmente por el órgano superior.

Artículo 25.—Gastos en lugar distinto de destino. Cuando cualquiera de los gastos por servicios a los que se refiere el artículo 18 deba realizarse durante el traslado al lugar de destino, se cubrirá la suma correspondiente, autorizada por la tabla, para el lugar de tránsito donde esos gastos fueron realizados.

Artículo 26.—Carencia de servicios en el lugar de destino. Cuando alguno o algunos de los servicios previstos en el artículo 18 no existan en el lugar de destino, el servidor podrá trasladarse al lugar más cercano en que se proporcionen, sujeto a la suma que para este último lugar aparezca en la tabla. Además, en este último caso deberá cubrirse al funcionario el costo del transporte correspondiente o prestársele este servicio.

En casos excepcionales, en que los servicios a que se refiere el artículo 18 sean de baja calidad o cuando convenga a los intereses de la Administración, esta última podrá autorizar previamente su contratación en otro lugar.

Artículo 27.—Reconocimiento de gastos de lavado y planchado. Cuando la permanencia en una región del país sea por un lapso mayor de cinco días continuos, los funcionarios tendrán derecho a que se les reconozca el importe de lavado y planchado de ropa, mediante una tarifa fija que determine la Administración para la que el funcionario labora; o bien, mediante la presentación de facturas debidamente firmadas por quien suministró el servicio.

Artículo 28.—Prestación de los servicios por parte de los entes públicos. Los servicios de transporte, alimentación, hospedaje, lavado u otro que los funcionarios de los entes públicos reciban gratuitamente, durante las giras o viajes que realicen en cumplimiento de sus funciones, no podrán ser cobrados por éstos, ya sea que el servicio lo hayan recibido directamente del ente para el que el funcionario labora, a través de contrataciones de éste con terceros, o bien a través de otros entes públicos o privados.

CAPITULO IV

DE LOS VIAJES AL EXTERIOR

Artículo 29.—Marco normativo. Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos que deban viajar fuera del país, en cumplimiento de misiones oficiales, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y a las disposiciones generales contenidas en los Capítulos I y II de este Reglamento.

Artículo 30.—Becarios o estudiantes. Los gastos que realicen los funcionarios de los entes públicos en calidad de estudiantes o becarios, en cursos con una duración mayor a treinta días, se regulan en el respectivo contrato de beca y en las disposiciones legales pertinentes. Estos no podrán recibir monto alguno por concepto de viático; sin embargo, la Administración queda facultada para otorgar un subsidio, el cual, conjuntamente con la beca que reciba, no podrá exceder del 75% del monto de las tarifas que señala el artículo 34.

En los casos en que la Administración lo estime conveniente podrá solicitar al becario o estudiante que justifique el gasto realizado con el subsidio asignado.

Para los efectos de este artículo no se consideran becarios o estudiantes a los funcionarios que viajen a seminarios, congresos o congresos cuyo período de duración sea inferior a treinta y un días. En todos los demás casos se aplicarán las disposiciones de este artículo.

Artículo 31.—Necesidad de acuerdo previo del órgano superior.

Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo del órgano superior del ente público respectivo, en que se autorice el viaje y en donde se señale como mínimo:

- a) Nombre del funcionario
- b) Cargo que desempeña el servidor

- c) Países a visitar
- ch) Período del viaje
- d) Objetivos del viaje
- e) Monto del adelanto

Artículo 32.—Reconocimiento de gastos de traslado. Se podrá reconocer gastos de traslado desde la residencia de los funcionarios hasta la terminal de transporte y viceversa; desde la terminal de transporte de la ciudad destino del viaje hasta el hotel o sitio de hospedaje y viceversa, así como el transporte entre las ciudades. Para lo anterior, deberán emplearse los medios que resulten más económicos.

Artículo 33.—Tributos o cánones. Adicionalmente a las sumas que se reconocen de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 34 y 39, se reconocerán los tributos o tarifas que se deben pagar en las terminales de transporte (aéreas, marítimas o terrestres). Estos gastos deberán ser debidamente justificados para que sean reconocidos.

Artículo 34.—Tarifas en el exterior del país. La suma diaria por concepto de viáticos en el exterior para sufragar gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores tales como: lavado y planchado de ropa, traslados dentro de la ciudad, etc., se registrará por las tarifas de la siguiente tabla:

Destino	Miembros de los Supremos Poderes	Funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores	Otros funcionarios
	(1) U.S. \$	(2) U.S. \$	(3) U.S. \$
AMERICA DEL NORTE			
Estados Unidos	260,00	220,00	200,00
Canadá	230,00	210,00	190,00
México	210,00	180,00	160,00
AMERICA CENTRAL			
Cuatemala	190,00	170,00	150,00
Belice	190,00	170,00	150,00
Panamá	190,00	170,00	150,00
Nicaragua	180,00	160,00	140,00
El Salvador	180,00	160,00	140,00
Honduras	180,00	160,00	140,00
AMERICA DEL SUR			
Surinam	260,00	235,00	215,00
Argentina	260,00	205,00	180,00
Brasil	220,00	200,00	180,00
Chile	210,00	190,00	170,00
Perú	200,00	180,00	160,00
Colombia	200,00	180,00	160,00
Venezuela	200,00	160,00	130,00
Paraguay	195,00	140,00	120,00
Uruguay	185,00	155,00	120,00
Ecuador	180,00	160,00	140,00
Bolivia	145,00	130,00	100,00
AMERICA INSULAR			
Antillas Holandesas			
Aruba	325,00	250,00	195,00
Bonaire	250,00	200,00	180,00
Curaçao	230,00	200,00	180,00
Jamaica	260,00	160,00	140,00
Puerto Rico	225,00	175,00	150,00
República Dominicana			
Dominicana	200,00	180,00	160,00
Barbados	170,00	130,00	115,00
Cuba	160,00	140,00	120,00
Haití	140,00	120,00	100,00
EUROPA			
Rusia	400,00	310,00	220,00
Bélgica	355,00	300,00	265,00
Suecia	340,00	320,00	300,00
Países Bajos	335,00	290,00	250,00
Reino Unido	325,00	270,00	250,00
Alemania	310,00	270,00	245,00
Francia	310,00	255,00	205,00
Finlandia	300,00	280,00	260,00

Destino	Miembros de los Supremos Poderes	Funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores	Otros funcionarios
	(1)	(2)	(3)
	U.S. \$	U.S. \$	U.S. \$
Italia	300,00	280,00	260,00
Francia	295,00	270,00	250,00
Alemania	290,00	270,00	250,00
Países Bajos	290,00	270,00	250,00
Reino Unido	290,00	255,00	170,00
Portugal	270,00	230,00	205,00
Eslovenia	255,00	235,00	210,00
República Eslovaca	255,00	170,00	155,00
Eslovenia	250,00	230,00	210,00
Eslovenia	250,00	220,00	200,00
República Checa	250,00	210,00	165,00
Bulgaria	250,00	195,00	135,00
Luxemburgo	245,00	220,00	200,00
Hungría	240,00	220,00	200,00
Polonia	240,00	220,00	200,00
Austria	230,00	210,00	190,00
Rumanía	200,00	165,00	135,00
Croacia	190,00	170,00	150,00
Serbia	160,00	140,00	120,00
AFRICA			
Argelia	250,00	205,00	165,00
Egipto	215,00	180,00	160,00
ASIA			
Japón	480,00	395,00	335,00
Hong Kong	320,00	270,00	225,00
Taiwán	305,00	260,00	240,00
Corea del Sur	280,00	260,00	240,00
Filipinas	240,00	220,00	200,00
Israel	240,00	220,00	200,00
China	220,00	200,00	180,00
Libano	205,00	170,00	105,00
India	185,00	150,00	130,00
OCEANIA			
Australia	240,00	220,00	200,00

La tarifa correspondiente a países no considerados en la tabla anterior debe ser solicitada, en forma escrita, a la Dirección General de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio del viaje.

Artículo 35.—Desglose de la tarifa. Cuando fuese necesario hacer un desglose de las tarifas incluidas en la tabla del artículo anterior, se asignará a cada servicio o concepto de gasto los siguientes porcentajes, a hospedaje hasta un cincuenta por ciento, a desayuno hasta un diez por ciento, a almuerzo y cena hasta un quince por ciento cada uno y a otros gastos menores hasta un diez por ciento.

Artículo 36.—Funcionarios del nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores. Para efectos de la tabla del artículo 34, se consideran "funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superiores", los siguientes:

En el Poder Legislativo: Director y Subdirector Ejecutivos, Jefe y Subjefe de los Departamentos Internos de la Asamblea Legislativa, directores generales de la Contraloría General de la República y Defensor y Defensor Adjunto de los Habitantes de la República.

En el Poder Ejecutivo: viceministros, oficiales mayores de los ministerios, Director General de Aduanas, Director General de Hacienda, Director General de la Tributación Directa, Director General de Presupuesto Nacional, Contador Nacional, Tesorero Nacional, Subtesorero Nacional, Proveedor Nacional, así como los auditores y subauditores internos. También podrán devengar la tarifa de este nivel, los embajadores en misión extraordinaria (especial) y los jefes de las misiones diplomáticas.

En el Poder Judicial: Director y Subdirector Administrativos, Auditor Judicial, Jefe y Subjefe del Ministerio Público, Director y Subdirector Generales del Organismo de Investigación Judicial, Jefe y Subjefe del Departamento de Defensores Públicos, Director y Subdirector de la Escuela Judicial, Presidente del Tribunal de la Inspección Judicial, el Secretario General de la Corte Suprema de Justicia y el Director del Despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

En el Registro Civil: Director General, Oficial Mayor Civil y Oficial Mayor Electoral.

En el resto del Sector Público: Rector y vice rectores de los centros públicos de Educación Superior, miembros de juntas directivas, presidentes ejecutivos, gerentes y subgerentes generales y auditores y subauditores internos señalados por ley de los entes públicos.

Artículo 37.—Escalamiento tarifario para otros funcionarios con rango asesor. Se podrá reconocer la tarifa de la columna 2 de la tabla del artículo 34, a aquellos funcionarios ubicados en la columna 3 de esa misma tabla, cuando coincidan en el desarrollo de una determinada misión oficial con un funcionario de cualquiera de las categorías correspondientes a las otras dos columnas, siempre que aquellos concurren al mismo evento, en calidad de asesores directos de éstos, según acuerdo expreso, en ese sentido, del órgano superior del ente público a que pertenecen: o bien, por acuerdo ejecutivo en el caso de delegaciones de composición institucional heterogénea.

Artículo 38.—Deducción de la tarifa por extensión del plazo de la misión. Cuando una misión se extienda por más de treinta días en una misma ciudad, se deducirá, a partir de la fecha de llegada a ella, un 10% a la suma diaria, en cada una de las tres categorías de la tabla.

Artículo 39.—Gastos financiados por órgano auspiciador. Ningún ente del sector público podrá girar suma alguna por concepto de gastos de viaje y de transporte, si éstos son financiados por el organismo auspiciador de un conclave, seminario o congreso, al funcionario que asistiere en representación de ese ente. Si se determina que la asignación otorgada resultare inferior a la tarifa autorizada para el lugar a visitar, la autoridad superior del ente público respectivo, podrá conceder una suma complementaria de forma que, conjuntamente con la asignación financiada o dada, no exceda el monto de la tarifa del artículo 34 ni la limitación indicada en el artículo anterior.

Artículo 40.—Determinación de la suma adicional a asignar. Cuando, para determinar la suma complementaria a otorgar a que se refiere el artículo anterior, fuese necesario la utilización de porcentajes, la Administración aplicará los parámetros dados en el artículo 35.

Artículo 41.—Reconocimiento de diferencias especiales. Los miembros de los Supremos Poderes y los viceministros, cuando, en razón del evento al que asistieren, deban cubrir por concepto de hospedaje una suma superior al 50% de la tarifa diaria autorizada para el lugar de que se trate, tendrán derecho al reconocimiento de esa diferencia.

Asimismo, para eventos muy especiales que así lo justifiquen, los presidentes ejecutivos, los miembros de las juntas directivas y los gerentes generales de los entes públicos, tendrán derecho a que se les reconozca el exceso en el costo de hospedaje sobre el 50% de la tarifa diaria autorizada para el lugar de que se trate, hasta por un monto máximo de U.S. \$ 40,00.

En los dos casos anteriores, para el reconocimiento de las diferencias señaladas, los funcionarios tendrán que presentar la correspondiente factura del hotel, por habitación individual, sin alimentación.

Artículo 42.—Fecha de reconocimiento del gasto. Las sumas señaladas en el artículo 34 se reconocerán a partir de la fecha y hora de llegada al lugar de destino, para cuyos efectos se aplicarán los porcentajes establecidos en el artículo 35 de este Reglamento.

Cuando por motivo de itinerario el funcionario tenga que permanecer en algún lugar en tránsito, por más de cuatro horas, se reconocerá a este la tarifa que corresponda a ese país de acuerdo con la tabla, para lo cual se aplicarán también los porcentajes correspondientes que establece el artículo 35. Quedan excluidas de este reconocimiento las estadías por escalas técnicas.

Si el regreso a nuestro país ocurriere antes de o a las doce horas, se cubrirá para ese día un 25% de la tarifa diaria autorizada o de la suma asignada para el país de procedencia o tránsito, según sea el caso, de acuerdo con el artículo 35. Ese porcentaje se incrementará a un 50% si el regreso se realiza con posterioridad al medio día.

Artículo 43.—Regreso con posterioridad a la finalización del evento en que participó el funcionario. Cuando el funcionario viaje al exterior y no regrese al país inmediatamente después de finalizado el evento en el que participaba, por disfrutar de sus vacaciones o de un permiso especial, deberá presentar la liquidación respectiva, dentro del término del artículo 11, acompañada de los documentos indicados en el artículo 9° y copia del itinerario del viaje.

Para los efectos del artículo anterior, las sumas que se reconozcan se determinarán tomando como base el itinerario que el funcionario hubiere seguido bajo el supuesto de que hubiere regresado al país inmediatamente después de concluida la misión.

Artículo 44.—Gastos por transporte marítimo. En caso de utilizar transporte marítimo, cuando el viaje requiera más de un día y la empresa que suministra el servicio de transporte incluye en el precio los servicios de alimentación y de hospedaje, no se pagarán viáticos durante ese o esos días.

Artículo 45.—Gastos por transporte aéreo. En todo viaje al exterior en que deba usarse transporte aéreo, deberá emplearse, conforme lo indica el artículo 3° de la Ley 3162, la línea o líneas aéreas nacionales que cubran la totalidad o parte de la ruta del viajero. Si no pudieran utilizarse esas empresas se dará preferencia a la línea que ofrezca el mayor descuento en el precio de los pasajes o el menor precio de éstos. En aquellos casos en que haya rutas alternativas para viajar a determinado país, se escogerá la que resulte más económica. Para tales efectos, los entes públicos deberán consultar sobre descuentos a las diversas empresas aéreas.

salvo c
no afec
tendrá
calidad
se entr
dólares
haya s
viaje.
superior
dólares
debiene
de la f
aquelli
con el
a la en
cada c
y 41).
determ
jefes d
financi
funcion
se repr
no po
costarr
los de
por Ac
para re
públic
al exte
puedel
que va
con la
misma
recono
de la
corresj
a
c
I
girado
presen
de la l
especif
situaci
a
b
c
el
d
fecha e
las tari
26 de r
gastos.
I
Repúbl

0023

Ningun ente publico podra cubrir el valor de pasajes aereos en primera clase...

Articulo 46. Tipo de cambio de adelantos y reintegros. La suma que se gire en calidad de adelanto...

El reintegro que se derive de la liquidacion debera hacerse en colones o en dolares, segun la moneda en que se haya hecho el adelanto...

El tipo de cambio que se utilizara para calcular el reintegro en colones sera el de la fecha del adelanto.

CAPITULO V

GASTOS DE REPRESENTACION OCASIONALES

Articulo 47. Concepto. Por gastos de representacion ocasionales se entiende aquellas erogaciones en que incurren ciertos funcionarios...

Articulo 48. Casos en los que corresponde su pago. Aparte de las sumas que en cada caso corresponda, segun tarifas autorizadas...

Las sumas que se autoricen de acuerdo con lo dispuesto en el parrafo anterior, no podran dedicarse a la atencion de funcionarios...

Por jefe de delegacion se entendera, el funcionario bajo cuya direccion actuan los demas miembros del grupo, siempre y cuando todos ellos hayan sido nombrados por Acuerdo Ejecutivo...

Articulo 49. Fijacion del monto. Corresponde al organo superior de cada ente publico, autorizar y fijar, en cada caso, el monto del gasto de representacion en los viajes al exterior...

Las sumas giradas por concepto de gastos de representacion, estan sujetas a las mismas disposiciones del articulo 46 de este Reglamento.

Articulo 50. Autorizacion previa y presentacion de facturas. Para el reconocimiento de los gastos de representacion ocasionales sera indispensable, ademas de la autorizacion previa...

- a) cargo y nombre de los funcionarios afectados y de la entidad a que pertenecen. b) nombre y firma del funcionario responsable del pago, y c) motivo de la atencion

El incumplimiento de este requisito obligara a reintegrar la suma que se hubiere girado como adelanto por ese concepto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Articulo 51. Autorizaciones especiales. Las situaciones excepcionales que se presenten, podran someterse a consideracion del Contralor o Subcontralor Generales de la Republica...

- a) Que la solicitud se haga previamente a la realizacion del viaje. b) Que la actividad sujeta a autorizacion no contravenga el orden juridico vigente. c) Que la realizacion de la actividad sea conveniente al interes publico. ch) Que se trate de una situacion que ocurre en forma esporadica o imprevista. d) Que la solicitud sea hecha a instancia de la autoridad superior del ente publico respectivo.

Articulo 52. Situaciones transitorias. Los viajes no concluidos a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento deberan liquidarse, sin excepcion alguna, con las tarifas vigentes al inicio de estos.

Articulo 53. Derogatorias. Confor me con las previsiones de la ley N° 3462 del 26 de noviembre de 1964, quedan derogadas todas las regulaciones existentes sobre gastos de viaje, en el sector publico, que se opongan a este Reglamento.

Publiquese. Lic. Aracelly Pacheco Salazar, Subcontralora General de la Republica. -C-73600.-1583

LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAIS. Formulario with fields for funcionario, viaje, and a table for expenses.

LIQUIDACION DE GASTOS DE TRANSPORTE Y OTROS GASTOS EN EL INTERIOR DEL PAIS. Anexo 2. Formulario with fields for funcionario, viaje, and a table for transport expenses.

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA UNIDAD DE VALORES PROPIOS AVISO

El Banco Central de Costa Rica avisa que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 708 y 709 del Código de Comercio, el Banco Central de Costa Rica, procederá a reponer el cupón de Estabilización Monetaria emitido a la orden de Vallvidrera, S. A., el BEM N° 455641 por un monto de ₡ 149.000.000,00 y cupones 4-5-6 por un monto bruto de ₡ 3.408.375,00 cada uno con fecha de emisión 16-09-93, vencimiento 16-03-94 plazo 180 días y una tasa del 27,45%. A solicitud de Vallvidrera, S. A., si transcurridos quince días a partir de la última de estas publicaciones no se presenta oposición alguna.

San José, 27 de diciembre de 1993. -Róger Picado R., Jefe Sección Operaciones de Mercado Abierto, Departamento Finanzas Nacionales.-(1943).

3 v. 1.

Yo, Fernando José Guardia Alvarado, comprador de los siguientes cheques Nos. 189306023 por un valor de US\$ 2.623,07; 189306024 por un valor de US\$ 4.403,44 y 189306025 por un valor de US\$ 1.522,17, todos girados el 18 de marzo de 1993, extendido por el Banco Central de Costa Rica, a favor de Fernando José Guardia Alvarado, hago del conocimiento público que se han extraviado dichos documentos, por lo que he solicitado su reposición de acuerdo con los beneficios que me otorga la ley. Esta publicación se solicita por el Banco Central de Costa Rica, con carácter de intermediario a solicitud del señor Fernando José Guardia Alvarado, ya que el mismo no lo puede realizar.

San José, 11 de enero de 1994. -Javier Hidalgo H., Jefe Unidad de Cambios.-(1827).

3 v. 1.

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA AVISOS

María de los Angeles Salas Vargas, beneficiaria del certificado de depósito a plazo N° 0040011581, por la suma de ₡ 400.000,00, extendido a su orden por Banco Nacional de Costa Rica, Departamento Comercial, de Suc. Heredia, emitido el 17 de agosto de 1993, al 20% de interés anual, solicita reposición de este documento por causa de extravío. Se publica este anuncio por tres veces para oír reclamos de terceros, por el término de quince días.

San José, 13 de enero de 1994. -N° 5904.-(1455).

3 v. 3.

Los señores compradores del Giro Bancario que detallamos a continuación, solicitan la reposición del mismo por haberse extraviado: giro N° 213703, a cargo de Optica Blanco, S. A. a favor de DFM Optica, Ltda, de fecha 16 de noviembre de 1993, por la suma de US\$ 1.390,25.

Se ordena la publicación de este aviso tres días consecutivos a fin de evitar reclamos de terceras personas con derecho.

14 de enero de 1994. -N° 5959.-(1819).

3 v. 2.

Los señores compradores del Giro Bancario que detallamos a continuación, solicitan la reposición del mismo por haberse extraviado: giro N° 161294, a cargo de Emilio Moreno Rodríguez, a favor de Jar e Barrett, de fecha 10 de diciembre de 1993, por la suma de US\$ 800,00.

Se ordena la publicación de este aviso tres días consecutivos a fin de evitar reclamos de terceras personas con derecho.

14 de enero de 1994. -N° 5960.-(1820).

3 v. 2.

Los señores compradores del giro bancario que detallamos a continuación, solicitan la reposición del mismo por haberse extraviado, giro N° 142612, a cargo de Marcela Núñez, a favor de Marcela Núñez, de fecha 26 de noviembre de 1993, por la suma de US\$ 250,00.

Se ordena la publicación de este aviso tres días consecutivos a fin de evitar reclamos de terceras personas con derecho.

San José, 12 de enero de 1994. -Área Internacional.-(1609).

3 v. 1.

BANCO ANGLO COSTARRICENSE AVISOS

A quien interese, se hace constar que el certificado de depósito a plazo N° 856813, por la suma de US\$ 10.000,00, con vencimiento el día 2 de diciembre de 1993, emitido por el Banco Anglo Costarricense, a la orden de Soto Chavarría Bernal, ha sido reportado como robado, por lo que el interesado solicita su reposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 708 y 709 del Código de Comercio.

San José, 12 de enero de 1994. -Reinaldo Mora Medina, Jefe Sección Captación de Recursos.-(1948).

3 v. 1.

Nombre: _____
Institución o Ministerio: _____

LICUACION DE GASTOS DE VIAJE Y DE
TRANSPORTE EN EL EXTERIOR

Número de Funcionario		Cédula de Identidad		Fecha de liquidación				
Unidad administrativa				Cargo que desempeña				
Acuerdo del Órgano Superior		No. _____		Fecha _____				
Autorización del Ministerio de Hacienda		No. _____		Fecha _____				
Motivo del viaje								
Suva adelantada								
Cheque		Fecha		Tipo de cambio				
Salida de Costa Rica			Regreso a Costa Rica					
Fecha:	Hora:		Fecha:	Hora:				
País visitado	Fecha	Horas	Salida	Fecha	Horas	Número de días	Tarifa diaria	Total
El 75% de la tarifa diaria autorizada, cuando el regreso a Costa Rica ocurriere antes y hasta las doce horas.								
El 50% de la tarifa diaria autorizada, cuando el regreso a Costa Rica ocurriere con posterioridad a las doce horas.								
Transporte y otros gastos								
Transporte: _____								
Tasas e impuestos (derechos de aeropuerto y otros): _____								
Total gastos de viaje y de transporte \$ _____								
Valor en letras: _____								

LICUACION DEL ADELANTO

	En colones	En dólares
Suma adelantada:	₡ _____	\$ _____
Menos: Total de gastos de viaje y de transporte	_____	_____
Suma por reintegrar:	₡ _____	\$ _____
Observaciones:		

Declaro bajo juramento que lo antes expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.

Firma del funcionario

Autorizado

N.º, B.º, Jefe Financiero u Oficial Presupuestal



Consejo Nacional de Producción
EJECUTIVA San José, Costa Rica

1720 0021
Apartado: 2205
Teléfono: 23-6033
Fax: 33-9660
Cable: Consenacio
Telex: 2273 Conapro

SECC. PUBLIC. C.N.P. FORM. 128

'94 JAN 26 PM 2 17

4

26 de enero de 1994
DEF.35-94

Señor
Ing. Constantino González Maroto
Presidente Ejecutivo
S.O.

Estimado señor:

Para que sea del conocimiento de la Junta Directiva, adjunto a la presente le remito la Modificación Interna No.1-94 al Presupuesto Ordinario de la Institución.-

Dicha modificación contempla la adquisición de activos para la Bolsa de Productos Agropecuarios y un ajuste solicitado por la Región Chorotega.-

Sin otro particular, se suscribe:



DIVISION DE FINANZAS

Lic. Joaquín B. Solís Q.
DIRECTOR

Cc: Secretaría General
Auditoría General
Archivos

MODIFICACION INTERNA No. 1-74
PRESUPUESTO DE CAJA
-en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNAC. PRESUPUESTARIA
ORIGEN		
	DISMINUIR EGRESOS	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	640.0
0210	Servicios de energia eléctrica	240.0
0226	Mantenim. y reparac. maq. y equipo	400.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina	627.5
1009	Maquinaria y equipos varios	289.5
	TOTAL ORIGEN	1,857.0
APLICACION		
	AUMENTAR EGRESOS	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0
0201	Otros alquileres	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0
0429	Otros útiles y mater. especificos	25.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,217.0
1012	Equipo de laboratorio	14.0
1013	Equipo para comunicaciones	905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	297.5
	TOTAL APLICACION	1,857.0

SESION _____ ARTICULO _____ INCISO _____ FECHA _____

Amador Bonilla A.
P/ DIVISION FINANZAS

PRESIDENTE EJECUTIVO

AUNTOR

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 PRESUPUESTO DE OPERACIONES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNAC. PRESUPUESTARIA
	DISMINUIR GASTOS	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	640.0
0210	Servicio de energía eléctrica	240.0
0226	Manten. y repar. maq. y equipo	400.0
	TOTAL DISMINUCION	640.0
	AUMENTAR GASTOS	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0
0201	Otros alquileres	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0
	TOTAL AUMENTO	640.0

SESION _____ ARTICULO _____ INCISO _____ FECHA _____

[Signature]
 P/ DIVISION FINANZAS

 PRESIDENTE EJECUTIVO

 AUDITOR

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 PRESUPUESTO DE INVERSIONES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	ASIGNACION PRESUPUESTARIA
	DISMINUIR GASTOS	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina	946.0
1009	Maquinaria y equipos varios	389.5
	AUMENTAR GASTOS	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5
1005	Mobiliario y equipo de oficina	112.5
1012	Equipo de laboratorio	14.0
1013	Equipo para comunicaciones	305.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	297.5

REGION ARTICULO INCISO FECHA

José María Buitrago
 P/ DIVISION FINANZAS

PRESIDENTE EJECUTIVO

AUDITOR

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTO DE OPERACIONES
 -en miles de colones-

COOIGO	CLASIFICADOR	PRG.1	PRG.3	TOTAL
	DISMINUIR GASTOS	400.0	240.0	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	400.0	240.0	640.0
0210	Servicios de energia eléctrica		240.0	240.0
0000	Manten. y repar. maq. y equipo	400.0		400.0
	TOTAL DISMINUCION	400.0	240.0	640.0
	AUMENTAR GASTOS	640.0	0.0	640.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0	0.0	570.0
0201	Otros alquileres	400.0		400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0		170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0	0.0	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0		45.0
0429	Otros útiles y mater. específicos	25.0		25.0
	TOTAL AUMENTO	640.0	0.0	640.0

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTO DE INVERSIONES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	PROG.1	PROG.2	PROG.5	TOTAL
	DISMINUIR GASTOS	339.5	740.0	200.0	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	339.5	740.0	200.0	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina		740.0	200.0	940.0
1009	Maquinaria y equipos varios	339.5			339.5
	TOTAL DISMINUCION	339.5	740.0	200.0	1,329.5
	AUMENTAR GASTOS	1,329.5	0.0	0.0	1,329.5
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	1,329.5	0.0	0.0	1,329.5
1006	Mobiliario y equipo de oficina	112.5			112.5
1012	Equipo de laboratorio	14.0			14.0
1013	Equipo para comunicaciones	905.5			905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación	297.5			297.5

MODIFICACION INTERNA No.1-94
 CUADRO DE AJUSTES
 -en miles de colones-

CODIGO	CLASIFICADOR	PRES.OPER.	PRES.INV.	AJUSTES	PRES.CAJA
	DISMINUIR	640.0	1,329.5	(112.5)	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	640.0	0.0	0.0	640.0
0210	Servicios de energía eléctrica	240.0		0.0	240.0
0225	Mantenim. y reparac. maq. y equipo	400.0		0.0	400.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	0.0	1,329.5	(112.5)	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina 1/	0.0	940.0	(112.5)	827.5
1099	Maquinaria y equipos varios	0.0	389.5	0.0	389.5
	AUMENTAR	640.0	1,329.5	(112.5)	1,857.0
0200	SERVICIOS NO PERSONALES	570.0	0.0	0.0	570.0
0201	Otros alquileres	400.0		0.0	400.0
0211	Telecomunicaciones	170.0		0.0	170.0
0400	MATERIALES Y SUMINISTROS	70.0	0.0	0.0	70.0
0427	Utiles y materiales de oficina	45.0		0.0	45.0
0429	Otros utiles y mater. especificos	25.0		0.0	25.0
1000	ADQUISICION MAQUINARIA Y EQUIPO	0.0	1,329.5	(112.5)	1,217.0
1006	Mobiliario y equipo de oficina 1/		112.5	(112.5)	0
1012	Equipo de laboratorio		14.0	0.0	14.0
1013	Equipo para comunicaciones		905.5	0.0	905.5
1016	Mobiliario y equipo de computación		297.5	0.0	297.5

NOTAS:

1/ La diferencia entre la columna de caja e inversiones obedece a que en el Presupuesto de Caja se reflejan netos y en el Presupuesto de Inversiones no se netea entre los diferentes programas.

(5)

Recomendación de Junta Administrativa. Sesión No. 229 del 17-01-93.

- 4.- Oficio DIV.ADM.-018-93 referente a materiales en desuso que se encuentran en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento. Se recomendó someter a conocimiento de la Junta Directiva esta solicitud a fin de que autorice efectuar los trámites correspondientes para vender, mediante el procedimiento idóneo, estos materiales en desuso.

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

05 de enero de 1994
DIV. ADM. N° 018-94

4

GERENCIA
DIVISION ADMINISTRATIVA

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

GERENCIA GENERAL

Recibido por: Ma. Virginia S...

Fecha: 7-1-94 Hora: 9:15

Atendido con oficio: _____

Fecha: _____

Licenciada
Virginia Valverde de Molina
GERENTE GENERAL
Presente

Estimada señora:

Mediante oficio D.M. # 465-93 del 14-12-93 (copia adjunta), el Ing. Edwin Córdoba Pérez me informa que existen en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento gran cantidad de motores eléctricos y otros artículos que en su gran mayoría tienen aproximadamente 20 años o más de pertenecer a la Institución, los cuales desde hace unos 15 años no se utilizan por las razones que se ennumeran en dicho oficio.

Dichos artículos se encuentran identificados en el Listado de Activos y Materiales para Remate que se adjunta a la presente, el cual ha sido dividido en lotes con la finalidad de que los mismos sean atractivos para su venta como lotes y no en forma individual, lo que garantizaría la venta de la mayoría.

Según se desprende del oficio en mención se ha verificado la posible utilización de estos en nuestras Plantas, pero no se adecuan a las potencias instaladas por ser motores y componentes muy viejos de tecnología obsoleta, por lo que el Departamento de Mantenimiento considerando que no tendrán utilidad en mediano ni corto plazo, está recomendando la venta de los mismos.

De acuerdo con lo anterior, solicito, salvo su mejor criterio, se incluya este oficio en la próxima Sesión de la Junta Administrativa para su respectivo análisis y fines consiguientes.

Sin otro particular.

Atentamente,

DIVISION ADMINISTRATIVA

Jorge Orozco Alvarado
Jorge Orozco Alvarado
Director a.i.



sycl
CC: Ing. Edwin Córdoba P. - Archivo



FORM. C.N.P. No. 128

Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica

Apartado: 2205
Teléfono: 23-6033
Cable: Consenancio
Télex: 2273 Conapro
Fax: 33-96-60

0012

14 de diciembre de 1993
D.M. No 465-93

Qualia
15-12-93

Div. Adm. # 018-941
del 6-1-97.

Señor:
Jorge Orozco Alvarado. Gerente a.i.
División Administrativa
Su Oficina

Estimado Señor:

Adjunto listado de motores eléctricos y otros artículos, que se encuentran en existencias, en el Almacén de Materiales del Departamento de Mantenimiento, con el fin de que evalúe la recomendación de proceder a la posible venta mediante el mecanismo que se determine más conveniente.

El listado va dividido en lotes, con diferentes cantidades cada uno. Estos activos en su gran mayoría son motores, que tienen aproximadamente veinte años, o más, de pertenecer a la Institución y desde hace unos quince años, quizá más, no se utilizan. Las principales razones de no utilización se enumeran a continuación:

- 1) Son motores con estructuras muy grandes y pesadas y su capacidad o potencia es muy poca, por lo tanto de tecnología obsoleta.
- 2) Se ha verificado la posible utilización en las Plantas, a través de los Ingenieros del Departamento, pero no se adecúan a las potencias instaladas por ser motores muy viejos.
- 3) No todos los activos numerados son componentes completos, en algunos casos son partes casi sin ningún valor de uso ni comercial.
- 4) En su mayoría son motores o artículos o partes en regular estado.
- 5) En todas las plantas existen motores de reemplazo para sus equipos de proceso. Además el Departamento de Mantenimiento cuenta con un taller de reparación de motores eléctricos.
- 6) La mayoría de estos activos provienen de otras instalaciones del C.N.P. que han sido cerradas por distintos motivos, tales como el programa de Nutrición Animal, La Harinera, planta Guácimo, planta Liberia, planta la Managua.



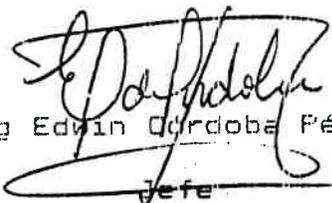
El objeto de agrupar estos activos en lotes es con la finalidad de que los mismos sean atractivos como lotes no en forma individual, lo anterior garantizaría la venta de la mayoría.

Para efectos de valorar los lotes se analizaron en forma separada cada unidad tomando como criterios los siguientes: estado, fecha de adquisición, depreciación, precios actuales de mercado para productos semejantes, rotación, utilidad para la institución, costo de seguir manteniendo en existencias los mismos.

Dadas estas razones el Departamento de Mantenimiento considera necesario deshacerse de estos activos ya que los mismos no tienen ninguna utilización dentro de la institución, y el seguir manteniéndolos en existencias es cada vez más costoso para la misma. Por lo tanto se recomienda y si la División Administrativa lo considera oportuno; hacer las gestiones correspondientes para proceder a realizar el trámite que sea necesario para ver factibilidad de venta de estos activos.

Atentamente

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO


Ing Edwin Córdoba Pérez
Jefe

cc:
Almacén Materiales
Archivo.

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ #	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 1			¢17,800.00						
1	71	23-A-2 MOTOR	3	1735	230/460	K-170	192043-3	PAGEPAKER	40769
2	72	23-A-2 MOTOR	3	3600	220	11640-A			09956
3	73	23-A-2 MOTOR	1	1725	230/460	101555	97914	BALCO	03088
4	92	23-A-3 MOTOR MONOFASICO	1/4	3390	110		665860834507	MARILLIN	40765
5	93	23-A-3 MOTOR	0.66EW	1900	220	1032208	111/8	AND. SAN GIORGIO	15015
6	94	23-A-3 MOTOR	3.6	1720	220/380	427695	100-100LAB	BROWN ROBERT	18377
7	194	23-A-1 MOTOR TRIFASICO	3	3420	220/440	MB16104001		ELIOTT	03184
8	108	23-B-1 MOTOR MONOFASICO	1	1725	115	721126		GENERAL ELECTRIC	40757
9	177	23-A-1 TREN	90/115 LBS			21884-E			24954

LOTE # 2			¢21,300.00						
1	74	23-B-2 MOTOR	2	1720	220-380	AZ-2613/4	116492	GEORCH	04127
2	75	23-B-2 MOTOR	1.2	1130	220	1293974		AND. SAN GIORGIO	10349
3	77	23-B-2 MOTOR	1.5 HP	1130	220	1307245	111/6	AND. SAN GIORGIO	10326
4	95	23-B-3 MOTOR MONOFASICO	3/4	1750	110/220			WESTING HOUSE	40776
5	97	23-B-3 ABANICO C/MOTOR ACOPLADO	1/2	160	220		51083302258	GENERAL ELECTRIC	40790
6	98	23-B-3 MOTOR	1/4	1725	220/380		19460114A18363CT	DAYTON	04094
7	100	23-B-3 MOTOR TRIFASICO	1/2	1120	220	1333211	111/6	AND. SAN GIORGIO	40756
8	101	23-B-1 MOTOR	1/2	1200	220-440	PA-199335		ISS-ELECTRICAL	38632
9	109	23-B-1 MOTOR	1/3	3450	115/130	151484		MALATRON	24960
10	110	23-B-1 MOTOR	1/2	1200	220-440	PA-109334	56C	ISS-ELECTRICAL	38631
11	111	23-B-1 MOTOR	1/3	1725	115-220		1179175-R	HOOVER	06424
12	112	23-B-1 MOTOR	1/3	1725	115-220	8679MCO7908	1202-B	HOOVER	06491

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

ITEM	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.H.	VOLT.	SERIE	POP.	MARKA	PLACA C.N.P. NÚMERO
LOT 3 \$ 12,800.00								
1 78 21	MOTOR TRIFASICO	2	1450	220/440	10A-PI4094		WESTING	40760
2 82 21	DUCTOR	--	--	--	--	50	WESTING	17950
3 85 21	MOTOR	1/4	1725	110	F3X37709	C1901K1873-1	FAIRBANKS MORSE	00964
4 102 23	MOTOREDUCTOR	2.40	1700	220-440	335914A20	47DVA-190L	BRASS	20417
5 103 23	MOTOR	1/4	1725	115	--	--	WESTING	38036
6 113 23	MOTOR GENERAL ELECTRIC	1.5 KW	1110	230-380	114746	D-280/6	HEINZ	40766
7 114 23	MOTOR	1/3	1725	115-230	--	--	DUTY MASTER	30039
8 115 23	MOTOR	2	1200	110-220	114680	HP2	HOWELLS	06316
9 116 23	MOTOR	3	1700	220/380	26455	17662-2	BJ-ALUMAX	40767

ITEM	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.H.	VOLT.	SERIE	POP.	MARKA	PLACA C.N.P. NÚMERO
LOT 4 \$ 6,200.00								
1 25 1	AMERIL (INCOMP)				78510			08194
2 83 23	DUCTOR				EXP4218-6817	22	WESTING	17930
3 106 23	DUCTOR							40758
4 107 23	MOTOR			220-380	05446	D-150/4	HEINZ	40759
5 107 23	MOTOR	1/3	1680	115	K-1143492977		GENERAL ELECTRIC	24961
6 117 23	MOTOR	1/4	1725	115	10758	341169-872	HALCOR	40747
7 118 23	DUCTOR				A37-67B	2CVD		R-101
8 119 23	DUCTOR	1.1	1700		H47751H	W130-RH	HEINZ	08324
9 132 23	MOTOREDUCTOR	1/150	1000	115	4665869		MOORE ELECTRIC	48961

FILE: REMA

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	E.P.M.	VOLT	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO	
LOTE # 5			C 15,700.00							
1	86	23-E-2	GENERADOR	--	2500	100	60NS1001	BF-9701	CATERPILLAR	07079
2	87	23-E-2	TUNCAR	--	--	--	--	--	CHARGING KIT	06562
3	89	23-E-2	MOTOR	1	1725	115-230	25BC92XF	5EC102AG201RX	GENERAL ELECTRIC	05252
4	121	23-E-1	MOTOR	2 1/2	1690	220-440	1175/2	536/4	SCHORCH	03260
5	122	23-E-1	MOTOR	1/3	1725	230-460	--	5E42PG-2566	GENERAL-ELECTRIC	40748
6	123	23-E-1	MOTOR MONOFASICO	1/4	1200	115	5EH36-MG354T	--	GENERAL ELECTRIC	40750
7	124	23-E-1	MOTOR	1/2	1700	220/380	--	--	MARZELLI	40749
8	125	23-E-1	MOTOR MONOFASICO	1/4	3450	115	C56505-83	DM8161612	REYNOLDS	06470
9	126	23-E-1	MOTOR MONOFASICO	1/4	3450	115	C49000-70	DMS161612	REYNOLDS	09067
10	129	23-F-1	MOTOR MONOFASICO	1/4	1725	115	H669(A567)	S60AAN-356	EMERSON	09877
11	193	23-F-1	MOTOR	1/4	1725	115	12311-CV9969	EA-2856	LOWLAND	06409
12	174	23-E-3	REDUCTOR	13.9 A	1115	115	--	1115-JCS	BAK	48946
13	190	23-E-3	REDUCTOR	--	--	--	--	--	TRIELE	48959
LOTE # 6			C 10,500.00							
1	79	23-F-3	MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	18145
2	80	23-F-3	MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	CHIFFY	33643
3	90	23-F-2	MOTOR	1.8 KW	1130	220	1352038	193/5	IND. SAN GIORGIO	15038
4	91	23-F-2	MOTOR TRIFASICO	1.5	1800	220-440	7014637	DMG-1 1/4	FD-WEIN	17999
5	105	23-F-3	MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	18512
6	118	23-F-3	MOTOR ABANICO CIELO	--	--	110	--	--	--	22307
7	128	23-F-3	MOTOR TRIFASICO	1/4	1725	220-440	2N863CL	MP60144A	DAYTON	04101
8	134	23-B-2	MOTOR ABANICO	--	--	110	--	--	JELLY	18544
9	140	23-B-2	MOTOR ABANICO	--	--	110	--	--	CROWN	22295
10	197	23-F-3	MAQUINA COSER C/MOTOR	1/4	1725	110	--	--	--	31057
11	199	23-C-1	CAJA REGISTRAD.	--	--	110	--	--	HUGIN	40746

PRODUCCION
MINISTERIO
SECCION ALMACEN
MATERIALES

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

0007

PARTE		DESCRIPCION	CAP.		SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
#	LOC.		H.P.	R.P.M.				
LOTE 7		C32,000.00						
1	8	MOTOR	5 HP	1160	220		AND. SAN GIORGIO	7487
2	9	MOTOR	10	1750	220/440	T-077-065	A3N072 DAYTON	23763
3	10	MOTOR	10	1800	220-440	70311866	DMG-7/ 5/4 FPD WEIN	17967
4	36	MOTOR MONOFASICO	5	1160	110/220			4374
5	37	MOTOR	10.5	850	220	1103430	AND. SAN GIORGIO	10330
6	38	MOTOR	3	1800	220/440	8934001	FPD-WEIN	40768
LOTE 8		C14,500.00						
1	46	MOTOR	18	1750	220	1558746	18/78 AND. SAN GIORGIO	10369
2	52	MOTOR	2.2 KW	1140	220	1333835	121/6 AND. SAN GIORGIO	40770
3	53	MOTOR COMPRESOR	3	1800	220	4D-5708173	6024CY140396266 CARRIER	40786
4	55	MOTORDUCTOR	1.1/2	1200	220/440	41435	204 TRELING SYSTEMS	6233
5	56	MOTOR	2	1140	220	1147920	121/6 AND. SAN GIORGIO	10332
6	57	MOTOR	6.5 KW	1130	220	23A700	132M4 MARILLI	15140
LOTE 9		C32,500.00						
1	31	MOTOR TRIFASICO	2.5	1700	220/440	4897663	ER-1125/4 FPD WEIN	40774
2	33	MOTOR	3	1750	220		T6-14 GENERAL ELECTRIC	30334
3	54	MOTOR	515 KW	1720	220/380	780-132	F0530 ANTON PILLAR	24947
4	63	MOTOR TRIFASICO	2	1200	220/440	97319706	DMG-1.5-6 FPD WEIN	18000
5	64	MOTOR	1.5	1750	220	2166461		06465
6	65	MOTOR	1.75 KW	1140	220	1337469	12166 AND. SAN GIORGIO	15031
7	127	MOTOR	172	3450	115-230	DM56.00	60038-DVD DDEBP	38633
8	84	MOTOR	1.8 KW	1115	220/380	51360	111/6 AND. SAN GIORGIO	10009

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TAB.	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 10			C\$ 14,900.00						
1	76	T-4 MOTOR	5	1100	220-380	5445147	---	FFD-WEIN	24927
2	160	T-04 MOTOR ASPIRADOR	---	---	110	6783	76	CLARCKE	30614
3	173	T-04 MOTOR	0,55 KW	1700	220/440	---	---	FFD-WEIN	40973
4	176	T-04 REDUCTOR	---	1125	---	---	1115-JCS-C10A	HALK	48949
5	182	T-04 MOTOR	1/8	1725	115	---	SEE 77565	MARATHON	48955
6	185	T-04 MOTOR	1/8	1725	115	---	---	VARIDRIVE	48954
7	189	T-04 MOTOR	1/2	3500	115	---	---	---	48959
8	192	T-04 BOMBA COMBUSTIB.	1/8	1725	115	---	---	---	6334
LOTE # 11			C\$ 34,000.00						
1	96	23-B-3 MOTOR	.5	1125	220	51360	101/6	AND. SAN GIORGIO	40755
2	143	T-06 MOTOR	1/4	1750	220/380	6464	---	ASTER	17764
3	144	T-06 MOTOR	2.00	1725	220/440	---	---	---	18502
4	145	T-06 MOTOR	2.4	1700	220	110402	---	AND. SAN GIORGIO	10367
5	147	T-06 MOTOR	1.25	1800	220/380	---	2183	---	38492
6	148	T-06 MOTOR	2	1725	220/460	---	---	---	38496
7	149	T-6 MOTOR	1.5	1600	220	---	---	AND. SAN GIORGIO	23510
8	150	T-06 MOTOR	1/2	1725	220/440	34-1169-372	---	---	43931
9	151	T-06 MOTOR	1	1750	220/380	---	---	---	17743
10	152	T-06 MOTOR	1.3	1750	230/450	---	---	WESTINGHOUSE	25764
11	169	23-B-1 MOTOR EVAPORADOR	1 1/2	1750	230/450	---	F4428-01-4-5	---	40745
12	199	23-B-1 MOTOR EVAPORADOR	1 1/2	1725	230/460	185178	5K45PG1577	GENERAL ELECTRIC	40744

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ #	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE #16			¢20,500.00						
1	41	T-10 MOTOR TRIFASICO MEDIDOR	1/3	1120/27.5	220/380	305955 90049	FD-060-89 107056	BAUER SCHULE	06261 06260
2	48	T-10 BOMBA P/AGUA MOTOR TRIFASICO	3	—	220/440	—	5S120MANN705	JACUCCI	6033 6034
3	49	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	1120	220	1032390	123/8	AND. SAN GIORGIO	22549
4	50	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	770	220	1241375	183/6	AND. SAN GIORGIO	10346
5	51	T-10 MOTOR TRIFASICO	7 KW	1165	220	29716	181/6	AND. SAN GIORGIO	38627
LOTE #17			¢17,300.00						
1	39	T-10 MOTOR GASOLINA PARA MOTOCAR	—	—	—	93A6017	—	FORD	R-105
2	43	T-10 MOTOR	14.4	1740	220	1277837	—	AND. SAN GIORGIO	15029
3	44	T-10 MOTOR	14.4	1740	220	1334239	183/4	AND. SAN GIORGIO	15042
4	45	T-10 MOTOR	8.2 KW	1140	220/380	1032385	—	AND. SAN GIORGIO	40777
LOTE #18			¢11,000.00						
1	31	T-10 MOTOR TRIFASICO	22	1740	220/380	924254	—	BAUKNIGHT	4202
2	32	T-10 MOTOR TRIFASICO	5	1160	220	CAK-1122/1	B-254	ENGLISH ELECTRIC	34327
3	35	T-10 MOTOR TRIFASICO	10	1730	220	W1329693	163/4	AND. SAN GIORGIO	10360
4	40	T-10 MOTOR MEDIDOR	1/3	1120/27.5	—	305956 90046	DF060/89 107056	BAUER SCHULE	40778 06272

FILE: REMAT.MOTORES1

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ #	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.F. NUMERO
LOTE # 19			¢22,500.00						
1	27	T-10 MOTOR REDUCTOR	2	1749 1740/155	220/440	—	—	ALLIS CHALMERS	06075 06076
2	28	T-10 MOTOR	5	1758	220/440	254	SK254E74	GENERAL ELECTRIC	09945
3	29	T-10 MOTOR MEDIDOR	1/3	1120/27.5	220/440	305954 90050	D90607-8 107056	BAUER SCHULE	06265
4	30	T-10 MOTOR	12 HP	1160	220	1088795	183/6	AND. SAN GIORGIO	10358
LOTE # 20			¢16,800.00						
1	18	T-10 MOTOR TRIFASICO	10	1728	220/440	93332	D61-S	KREFFELD	02980
2	19	T-10 MOTOR	6	1160	220	13922	161/6	AND. SAN GIORGIO	07480
3	20	T-10 MOTOR	10	1735	220/440	—	—	GENERAL ELECTRIC	09941
4	21	T-10 MOTOR	7.5	1760	300/220	6661	1RG-2625M	SHINKO	17997
5	26	T-10 MOTOR	10	1740	220	—	—	—	04147
LOTE # 21			¢23,000.00						
1	11	T-10 MOTOR	20	1450	220/440	3AG1-3033	SC-3C-7	CENTURY	8036
2	14	T-10 MOTOR TRIFASICO	25	1150	220/240	1308237	225/6	AND. SAN GIORGIO	07502
3	16	T-10 MOTOR	15	1165	220/440	1307672	201/6	AND. SAN GIORGIO	24822
4	17	T-10 MOTOR	12	1160	220	1329730	183/6	AND. SAN GIORGIO	07517
5	202	TURBINA	—	—	—	598951	PW-B2	G - E	6329

FILE: REMAT.MOTORES1

LISTADO DE ACTIVOS Y MATERIALES PARA REMATE

TARJ #	LOC.	DESCRIPCION	CAP. H.P.	R.P.M.	VOLT.	SERIE	MOD.	MARCA	PLACA C.N.P. NUMERO
LOTE # 22			C 33,000.00						
1	1	T-10 MOTOR QUEMADOR	1/2	1750	220/300	---	---	MARELLI JOAMMER	15040 15030
2	3	T-10 MOTOR	10	1750	220/440	---	---	ALLIS CHALMERS	04260
3	4	T-10 MOTOR	12	1700	220-380	1035494	---	---	04259
4	5	T-10 MOTOR REDUCTOR	7.5 KW	1650 41	220	95496 59131	ADRG-10-4 5-56-4	ROBY GETRIEBE	05501 40785
5	6	T-10 MOTOR	4	1700	---	1099524	D-44	BAURBECHT	40779
6	7	T-10 MOTOR	9	1700	220-380	---	7-P-4	ELEKTROBRAU	21660
7	70	T-10 BOMBA MIELES	---	---	---	---	P-23-10	---	42396
8	195	T-10 QUEMADOR	---	---	---	---	---	---	10420
9	203	TURBINA	---	---	---	---	---	---	6331

LOTE # 23 C 7,000.00

1	141	T-10 MAQUINA COSER	---	---	---	1912785	113-K MESA	SINGER	40783 40784
2	142	T-10 MAQUINA COSER CON MOTOR MONOFASICO ACOE	1/3	1740	108/125	1912770	113-K	SINGER	29924

FILE: REMAT.MOTORES1

0001

Consejo Nacional de Producción
San José Costa Rica

Apartado 2205
Teléfono 23-60-33
Telex 2273 Conapro
Fax: 23-68-29

Gerencia General

12 de enero de 1994
GG-0057-94

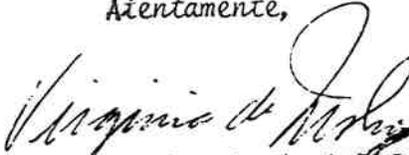
Carta Circular

Señores
Administradores Regionales
Presentes

Estimados señores:

Solicito la colaboración de todos ustedes, en el sentido de que ordenen a los funcionarios que corresponda en cada caso, revisar si hay activos que se encuentran deteriorados y sin ningún uso en la Región y levanten un inventario con la explicación de desuso de cada activo, para que sea enviado a la División Administrativa, con el fin de que ésta indique si conviene sacarlos a la venta y haga los trámites a tal efecto.

Aientamente,


Virginia Valverde de M...
Gerente General



/Syl

Cc: División Administrativa
Dpto de Mantenimiento
Sección Inversiones Fijas