

- k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos, al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- m) Velar por la existencia de un programa de capacitación para los integrantes del Comité y de otros funcionarios, que garantice la debida actualización en temas de su competencia.
- n) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité Corporativo de Auditoría informará a la Junta Directiva, mediante la remisión de las actas de las sesiones efectuadas.
- o) Rendir un informe anual a la Junta Directiva, sobre las actividades del Comité.

Artículo 10.—**Reuniones:** Las reuniones se celebrarán al menos trimestralmente, salvo que el Comité o el Coordinador, por razones de oportunidad y conveniencia, soliciten sesionar con una periodicidad diferente.

Artículo 11.—**Quórum:** El quórum quedará válidamente constituido por tres de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y serán firmes en el acto.

El Coordinador del Comité convocará y presidirá las sesiones; además, puede ejercer el voto calificado.

Artículo 12.—**Participación de otros funcionarios en las reuniones:** El Comité Corporativo de Auditoría podrá solicitar la participación en sus sesiones, con voz pero sin derecho a voto, del Auditor Interno o en su defecto del Subauditor, el Gerente General, los Subgerentes o cualquier otro funcionario que considere conveniente. También podrá participar el auditor externo, cuando este órgano lo requiera.

Asimismo, cuando se conozcan asuntos relacionados con las sociedades donde el Banco Crédito Agrícola de Cartago sea dueño o tenga control de las mismas, el Comité Corporativo de Auditoría podrá invitar a la Junta Directiva, Gerente, Auditor Interno o cualquier otro funcionario que considere conveniente de la sociedad respectiva, según el tema a tratar.

Artículo 13.—**Actas:** El Comité contará con una secretaria que será la encargada, junto con el Coordinador, de preparar la agenda de la sesión. Además, producto de las sesiones llevadas a cabo por el Comité, se levantará un acta, la cual deberá ser remitida a la Junta Directiva dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a su realización, con el propósito de informar sobre los asuntos tratados en la sesión del Comité.

Artículo 14.—**Libro de Actas:** Los acuerdos que se tomen en las sesiones, deberán constar en un Libro de Actas, conformado de acuerdo a las directrices que las Superintendencias respectivas dispongan, incluida la posibilidad de llevarlo en forma electrónica. Las actas deberán estar a disposición de las Superintendencias, cuando sean requeridas.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva General del Banco Crédito Agrícola de Cartago, en la sesión N° 8519/12, artículo 18°, celebrada el 7 de febrero del 2012 y rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

Cartago, 20 de febrero del 2012.—Proveduría y Licitaciones.—Lic. Ericka Granados S., Jefa.—1 vez.—(IN2012015066).

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO

REGLAMENTO AUTÓNOMO PARA EL OTORGAMIENTO DE ARRENDAMIENTOS EN ASENTAMIENTOS CAMPESINOS

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo N° 4 de la Sesión Extraordinaria 034-2011, celebrada el 25 de octubre del 2011.

ARTÍCULO CUATRO

Se presenta para conocimiento y consideración de las y los señores Directores el Acuerdo de Junta Directiva tomada por medio del Artículo 90 de la Sesión Ordinaria 033-2011, celebrada el 12 de setiembre del 2011, referente al Reglamento Autónomo para el Otorgamiento de Arrendamientos en Asentamientos Campesinos.

Analizado el caso:

ACUERDO N° 4:

Se conoce el Acuerdo de Junta Directiva tomada por medio del Artículo 90 de la Sesión Ordinaria 033-2011, celebrada el 12 de setiembre del 2011 y con fundamento en él, se acuerda:

- 1) Aprobar el “Reglamento Autónomo para el Otorgamiento de Arrendamientos en Asentamientos Campesinos”, tal y como se indica a continuación:

REGLAMENTO AUTÓNOMO PARA EL OTORGAMIENTO DE ARRENDAMIENTOS EN ASENTAMIENTOS CAMPESINOS

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 55 y 56 de la Ley de Tierras y Colonización, N° 2825 de 14 de octubre de 1961 y sus reformas y el Artículo 18 inciso g) de la Ley de Creación del Instituto de Desarrollo Agrario, N° 6735 del 29 de marzo de 1982 y los Artículos 188 y 189 de la Constitución Política, se promulga el presente Reglamento de arrendamiento en Asentamientos campesinos propiedad del Instituto de Desarrollo Agrario, adquiridos al amparo de la Ley 2825.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Para todos los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **ASENTAMIENTO:** Es un territorio establecido por el Instituto, para asentar familias rurales, con el propósito de vincular al ciudadano a un régimen sano de posesión de la tierra, en procura de mejoramiento de su condición social y económica.
- b) **AVALÚO:** Es el estudio técnico realizado por un funcionario del Instituto que expresa el valor de bienes muebles o inmuebles, basado en sus condiciones, características, aproximándose lo mejor al valor del mercado.
- c) **CANON:** El monto de la cuota en dinero que anualmente debe cubrir el Arrendatario(a) por concepto del otorgamiento de un arriendo. **EL INSTITUTO:** Instituto de Desarrollo Agrario, creado por Ley número 6735 del 29 de marzo de 1982.
- d) **CESIÓN:** Traslado de un derecho de arrendamiento a favor de un tercero.
- e) **CESIONARIO:** Es la persona física o jurídica que obtendrá un derecho de arrendamiento por cesión de un arrendamiento anterior.
- f) **CONTRATO DE ARRIENDO:** acuerdo privado entre el Instituto y el arrendatario sustentado en un acto válido dictado por la Junta directiva, el cual contiene todas las condiciones por las que se registrará. **FUNDO:** Finca propiedad del Instituto, adquirida para el establecimiento de Asentamientos. **LEY DE TIERRAS:** Ley de Tierras y Colonización N° 2825, publicada el 14 de octubre de 1961.
- g) **DIRECCIÓN REGIONAL:** Unidad Administrativa que dirige la gestión institucional dentro de un determinado territorio denominado región, supeditada a las instrucciones de la Dirección Superior.
- h) **EL ARRENDATARIO (A):** Persona física o jurídica sin fines de lucro, que a título oneroso y en virtud de acto válido dictado por la Junta Directiva del Instituto explota uno o varios terrenos propiedad del Instituto.
- i) **EL DEPARTAMENTO:** Es el Departamento de Escrituración y Control Agrario, Unidad Administrativa del Instituto responsable, por medio del Área de Arrendamientos, de ejercer el control y seguimiento de las acciones de las Direcciones Regionales en la materia de arrendamientos.
- j) **ELEGIBLE:** Es la condición que obtiene una persona física o persona jurídica sin fines de lucro, como resultado del estudio de selección efectuado, en acato al Reglamento de marras.
- k) **INGRESOS:** Es la Unidad recaudadora del Instituto.
- l) **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano colegiado que se constituye en la máxima autoridad del Instituto, y que le corresponde el dictado de todos los actos administrativos formales.
- m) **MEJORAS:** Toda acción u obra útil o necesaria establecida por el arrendatario dentro del terreno arrendado, para el aprovechamiento del derecho.

- n) OFICINA SUBREGIONAL: Unidad administrativa que dirige la gestión institucional dentro de un determinado territorio denominado subregión, supeditada a las instrucciones de su Dirección Regional.
- o) ORTOGAMIENTO: Acto administrativo que acuerda conceder el contrato de arrendamiento.
- p) PARCELA: Modalidad de predio orientada a proporcionar a la familia rural, una alternativa productiva suficiente para desarrollar actividades agroproductivas, que propicien su mejoramiento socioeconómico.
- q) RECURSOS FODESAF: Recursos financieros aportados al Instituto por el fondo de Asignaciones Familiares, para la adquisición de inmuebles que serán adjudicados a familias rurales, que cumplen los requisitos establecidos en su normativa.
- r) REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SOLICITANTES DE TIERRAS: Procedimiento institucional que regula la determinación de la elegibilidad de las personas físicas y jurídicas que solicitan un predio.
- s) SELECCIÓN DE FAMILIAS: Procedimiento institucional debidamente regulado, por el “Reglamento para la Selección y Asignación de Solicitantes de Tierras”, a fin de que las familias solicitantes rurales sean calificadas para determinar su condición de elegibles para el otorgamiento de un terreno.

Artículo 2°—Conforme a las prerrogativas establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Tierras y Colonización, el Instituto podrá otorgar arrendamientos en las parcelas ubicadas en los Asentamientos, sin que esto afecte la prioridad de adjudicación de tierras a las familias elegibles, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente. Asimismo, el Instituto podrá otorgar en arrendamiento otras áreas que se han parcelado dentro de los Asentamientos, siempre que éstas no sean consideradas patrimonio natural del Estado.

Artículo 3°—Los arrendamientos se clasificarán según la modalidad de explotación de que será objeto el terreno. De esta forma habrá arrendamientos para uso: agropecuario, agroindustrial, comercial y de servicios públicos.

- USO AGROPECUARIO son todos aquellos terrenos para explotar en las parcelas y/o aquellas otras áreas identificadas en los Asentamientos destinados a ejercer en ellos cualquier actividad relacionada con la producción de materias primas ya sean estas agrícolas o ganaderas.
- USO AGROINDUSTRIAL son todos aquellos terrenos para explotar en las parcelas y/o aquellas otras áreas identificadas en los Asentamientos, destinados a ejercer en ellos cualquier actividad relacionada con la rama de la industria que transformen los productos de la agricultura, ganadería, riqueza forestal y pesca en productos elaborados, así como el acopio y la comercialización de productos agrícolas.
- USO COMERCIAL son todos aquellos lotes ubicados en el centro de población del Asentamiento, destinados a ejercer en ellos la compra, venta o intercambio de cualquier tipo de bienes o servicios.
- USO SERVICIOS PÚBLICOS, son todas aquellas áreas del Asentamiento que las Instituciones del Estado u organizaciones que no sean de lucro, requieran para brindar servicios públicos.
- USO MIXTO son aquellos terrenos para explotar en las parcelas y/o aquellas otras áreas identificadas en los Asentamientos destinados a ejercer en ellos cualquier actividad relacionada con la producción agropecuaria, su procesamiento y comercio.

Artículo 4°—Las Direcciones Regionales del Instituto, realizarán un inventario de las áreas arrendables. El control de dichas áreas corresponderá a cada Oficina Subregional en el marco de su competencia territorial. De previo a la recomendación de cualquier arrendamiento las Direcciones y Oficinas Subregionales en forma coordinada deberán hacer las gestiones necesarias para determinar que las áreas para arrendar han sido clasificadas por el MINAET de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Forestal.

Artículo 5°—Toda persona física para ser arrendatario(a) debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Haber sido declarado elegible de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Selección y Asignación de Solicitantes de Tierras publicado en *La Gaceta* número 116 de fecha 16 de febrero de 2011, vigente al momento de aprobarse el arriendo.

- b) Estar al día en las obligaciones económicas con el Instituto.
- c) Llenar el formulario de solicitud de arrendamiento.

Artículo 6°—La persona física debe presentar su solicitud con los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de identidad o residencia.
- b) Certificación del Registro Público de la Propiedad que indique si posee bienes inmuebles inscritos. En caso de tener bienes inmuebles inscritos, además deberá adjuntar certificación literal de cada uno de ellos.
- c) Un perfil del proyecto elaborado por un técnico del Instituto o del Sector Agropecuario, de la región que corresponda y avalado por el Director Regional respectivo.

Artículo 7°—Toda persona jurídica para ser arrendataria debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Haber sido declarado elegible de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Selección y Asignación de Solicitantes de Tierras, aprobado por la Junta Directiva en acuerdo número 3, de la Sesión 14-2010 de 19 abril del 2010 publicado en el Diario oficial *La Gaceta* número 116 del 16 febrero del 2010.
- b) Estar al día en las obligaciones económicas con el Instituto.
- c) Llenar el formulario de solicitud de arrendamiento.
- d) Presentar copia del pacto constitutivo de la persona jurídica.
- e) Certificación de personería expedida por el Registro respectivo.

Artículo 8°—La persona jurídica debe presentar su solicitud con los siguientes documentos:

- a) Certificación de personería.
- b) Certificación del acta constitutiva con los cambios actuales, si los hay.
- c) Constancia de los miembros que conforman la organización, con sus calidades de Ley, expedida por el Registro respectivo.
- d) Certificación del acuerdo tomado por la Asamblea General que autorice presentar la solicitud al Instituto del arrendamiento.
- e) Un perfil del proyecto elaborado por un técnico del Instituto o del Sector respectivo.
- f) Certificación del Registro Público de la Propiedad que indique si posee bienes inmuebles inscritos. En caso de tener bienes inmuebles inscritos, además deberá adjuntar certificación literal de cada uno de ellos.

Artículo 9°—El Instituto podrá dar arrendamientos a personas físicas o jurídicas sin fines de lucro, que tengan bienes inmuebles a su nombre, cuando él o la solicitante demuestre incurrir de un predio apto para el proyecto que pretende desarrollar.

Artículo 10.—El Instituto podrá otorgar al solicitante, otro arrendamiento, cuando el estudio técnico respectivo demuestre que la actividad productiva que desarrolla requiere de áreas mayores, conforme a las condiciones del presente Reglamento y apegado a la normativa vigente.

Artículo 11.—Todo contrato de arrendamiento que otorgue el Instituto llevará impresas las siguientes cláusulas:

- a) Que el Instituto no queda obligado al saneamiento y la evicción.
- b) El contrato de arrendamiento crea un derecho personal a favor del arrendatario(a) que debe de ser aprovechado directamente por éste y que no es transmisible por ningún título.
- c) Que el arrendatario(a) no podrá reclamar contra la medida ni localización que hubiere servido de base para su otorgamiento.
- d) Todo contrato de arrendamiento aprobado por la Junta Directiva tendrá como condición resolutoria, al derecho otorgado, la obligación del solicitante de cancelar la primera anualidad, dentro de un término de treinta días naturales contados a partir de la notificación y treinta días más para firmar el contrato correspondiente. Resuelto el derecho otorgado la Dirección Regional podrá disponer del bien.
- e) Que el arrendatario(a) se mantendrá al día en el pago del canon establecido.
- f) Mantener el terreno e instalaciones objeto de este contrato en las mejores condiciones de conservación y mantenimiento, por el período de vigencia del mismo, debiendo realizar a su costo exclusivo todas las mejoras necesarias y de mantenimiento que se requiera.

- g) Que el arrendatario(a) no podrá ceder, o gravar total o parcial el bien arrendado ni los derechos que de él se deriven, sin previa y expresa autorización del Instituto, de contrario se podrá rescindir el contrato.
- h) Que el arrendatario(a) deberá limitarse al uso y al goce estipulados en el contrato, salvo autorización expresa del Instituto. El incumplimiento de esta cláusula faculta al arrendador para ejecutar la resolución del contrato.
- i) Que el arrendatario(a) debe conservar el bien en buen estado y responder por todo daño o deterioro que se cause por su falta, culpa, negligencia o por la acción u omisión de las personas que ingresen al predio (familiares, trabajadores, clientes, huéspedes y visitantes), etc.
- j) Que el arrendatario(a) permitirá al Instituto inspeccionar en cualquier momento por medio de sus funcionarios el inmueble, o cuando las circunstancias lo ameriten, en presencia del arrendatario o en su defecto en compañía de cualquier otra persona mayor de edad que se encuentre en el lugar. El Instituto podrá, durante la inspección tomar fotografías, trazar planos y todo lo concerniente para documentar la situación actual del inmueble.
- k) Cuando el arrendatario no permita inspeccionar el bien, después de ser requerido en dos ocasiones mediante notificación, el Instituto podrá invocar la resolución del contrato.
- l) Si durante el período del arrendamiento, aparece un vicio de defecto grave en la cosa arrendada, o si urgen medidas de protección para el bien contra un peligro o un daño previsible, usurpación o novedad dañosa por parte de terceros, el arrendatario deber avisar de inmediato al Instituto. Si en alguno de estos casos no da aviso de inmediato al Instituto y se produce o se agrava el daño o la acción sobre la cosa, el Instituto podrá invocar la resolución del contrato y demandar indemnización por daños y perjuicios. Los daños causados en materia ambiental se reportarán a la autoridad competente.
- m) Toda mejora a introducir en el bien arrendado, que no esté contemplada en el perfil, requiere previa y expresa autorización de la Junta Directiva, en consecuencia las que sean introducidas sin la debida autorización, pasarán a ser propiedad del Instituto sin costo alguno.
- n) Que el arrendatario(a) se compromete a iniciar el uso del bien arrendado en un plazo no mayor de tres meses contados a partir de la firma del contrato de arrendamiento, so pena de revocatoria de su derecho.
- o) Que el Estado tendrá derecho en cualquier momento a tomar hasta un 12% del área arrendada, para ser destinada a servidumbre de tránsito necesaria para la construcción y vigilancia de toda clase de vías de comunicación y aprovechamiento de fuerzas hidroeléctricas, así como para la construcción y vigilancia de líneas telegráficas y telefónicas; al uso de los terrenos indispensables para la construcción de puentes y muelles; a la extracción de materiales para esas mismas obras u otras promovidas por el Instituto; al aprovechamiento de agua para el abastecimiento de poblaciones, y cualquier otro uso de interés general.
- p) Las disposiciones contenidas en el Artículo 26 de este Reglamento.

Artículo 12.—El plazo de vigencia en todo arrendamiento que otorgue el Instituto será de tres años, contados a partir de la firma del contrato, salvo en aquellas excepciones debidamente recomendadas por la Dirección Regional y autorizadas por la Junta Directiva. El plazo podrá prorrogarse a voluntad de las partes por plazos iguales y previa valoración del cumplimiento de las obligaciones, cuando se haya solicitado por escrito con dos meses de anticipación.

CAPÍTULO III

De los permisos y autorizaciones

Artículo 13.—El arrendamiento por tratarse de un derecho personal y que debe ser aprovechado directamente por el Arrendatario(a) no es susceptible de cesión, excepto en casos debidamente justificados ante la Dirección Regional, que tramitará la solicitud de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para solicitudes nuevas.

Artículo 14.—De aprobarse la cesión que solicite el arrendatario(a), será por el término que reste para el vencimiento del plazo establecido en el contrato de arrendamiento original. Vencido dicho término, si así procediera, se dará curso a una nueva solicitud.

Artículo 15.—La solicitud de autorización que se formula ante el Instituto a través de la Oficina Regional correspondiente, para ceder el derecho de arrendamiento, deberá suscribirse por las partes interesadas, debidamente informadas que el derecho es sobre el arrendamiento del terreno y eventualmente sobre las mejoras introducidas por el Arrendatario(a); no así sobre la propiedad del terreno, por ser del Instituto.

Artículo 16.—Para toda cesión de derechos, el cesionario debe contar previamente con el estudio de selección de beneficiarios que lo declare elegible. La Oficina Subregional correspondiente estudiará el caso tomando en cuenta las disposiciones del presente Reglamento, y rendirá un informe con la recomendación respectiva, ante la Dirección Regional, que será la encargada en conjunto con la Asesoría Legal Regional de analizar el caso para emitir su criterio y posterior recomendación para su estudio y elevación ante la Junta Directiva para su decisión final.

Artículo 17.—Cuando el arrendatario(a), tenga la necesidad de realizar o introducir mejoras o accesiones, que no estaban contempladas en el perfil del proyecto presentado en la solicitud original, deberá solicitar la autorización respectiva ante el Instituto. Aquellas mejoras o accesiones que fueren introducidas por el arrendatario o arrendataria sin autorización previa del Instituto no serán canceladas.

CAPÍTULO IV

De los cánones y expensas

Artículo 18.—Quien solicite el otorgamiento de un arrendamiento, o cesión total o parcial del derecho de arrendamiento, al presentar la solicitud, deberá cancelar mediante depósito bancario a la cuenta del Instituto que al efecto se establezca, los costos de inspección y estudios que deba realizar la Oficina Subregional correspondiente; mismos que serán cancelados conforme el valor de un día completo de la tabla de viáticos vigente para la zona en que se encuentre el terreno. Estarán exentas de este pago las organizaciones sociales jurídicamente constituidas, cuyo fin primordial no sea el lucro y que buscan con el arrendamiento brindar un servicio público a la comunidad.

Artículo 19.—El monto del canon a pagar por concepto de arrendamiento será determinado conforme a la siguiente fórmula:

Para uso AGROPECUARIO: $(IxV) \times Ha$

Donde:

I: Tasa de interés calculada en un 3% anual.

V: Valor del avalúo realizado por peritos de la Institución, debidamente acreditados por el colegio de Ingenieros Agrónomos, o el que corresponda de conformidad al bien a valuar.

Ha: Cantidad de hectáreas a arrendar.

Para un mínimo de ₡30.000,00 por año

Para uso AGROINDUSTRIAL

Donde:

I: Tasa de interés calculada en un 3% anual

V: Valor del avalúo realizado por peritos de la Institución, debidamente acreditados por el Colegio de Ingenieros Agrónomos, o el que corresponda de conformidad al bien a valuar.

Ha: Cantidad de hectáreas a arrendar.

Para un mínimo de ₡75.000,00 por año

Para uso COMERCIAL: $(IxV) \times m2$

Donde:

I: Tasa de interés calculada en un 3% anual

V: Valor del avalúo realizado por peritos de la Institución, debidamente acreditados por el Colegio de Ingenieros Agrónomos, o el que corresponda de conformidad al bien a valuar.

M2: Área del terreno a arrendar.

Para un mínimo de ₡50.000,00 por año.

Para USO MIXTO

Donde:

I: Tasa de interés calculada en un 3% anual

V: Valor del avalúo realizado por peritos de la Institución, debidamente acreditados por el Colegio de Ingenieros Agrónomos, o el que corresponda de conformidad al bien a valuar.

Ha: Cantidad de hectáreas a arrendar.

Para un mínimo de ₡75.000,00 por año

Para uso Servicios Públicos: se cobrará un canon simbólico.

Artículo 20.—El pago del canon fijado en el arrendamiento, debe ser cancelado por el Arrendatario(a) por adelantado, y en el caso de la primera anualidad deberá ser efectuada previo a la firma del contrato. En aquellas actividades comerciales o agroindustriales que por su naturaleza tengan ciclos cortos, el canon podrá cobrarse semestralmente.

CAPÍTULO V

Formalidades del Procedimiento

Artículo 21.—El término para que el solicitante subsane una omisión, corrija un defecto, presente documentos o deposite alguna suma de dinero, será el otorgado en la prevención contado a partir de la notificación, y no podrá exceder de diez días hábiles. Vencido el término otorgado sin que el gestionante o la gestionante hayan cumplido con la prevención, la Oficina Regional respectiva procederá a archivar la solicitud sin más trámite, sin perjuicio de los derechos que correspondan al Instituto como propietario.

Artículo 22.—Cumplidos todos los trámites y requisitos, la Oficina Subregional remitirá la solicitud con las recomendaciones y conclusiones sobre el caso a la Dirección Regional. La Dirección Regional, con apoyo de la Asesoría Legal, rendirá un informe fundamentado a la Junta Directiva, recomendando aprobar o improbar la solicitud de arrendamiento.

Artículo 23.—Es potestad de la Junta Directiva aprobar o improbar solicitudes de arrendamientos (cesiones, autorización de mejoras y otras) remitidas por las Direcciones Regionales. Resueltas las mismas, serán comunicadas a la Dirección Regional, que en coordinación con su Asesoría Legal, redactará la resolución, que una vez firmada por el Director Regional, la oficina correspondiente procederá a notificar al interesado, previniéndole del pago y fecha para la firma del contrato. Una vez formalizado el mismo, será custodiado por la Dirección Regional correspondiente y notificado al Departamento de Escrituración y Notariado y al Departamento Financiero para su conocimiento y control.

Artículo 24.—Todo otorgamiento de contrato aprobado por la Junta Directiva tendrá como condición, la obligación del solicitante de cancelar la primera anualidad, dentro de un término de treinta días naturales contados a partir de la notificación y treinta días más para firmar el contrato correspondiente. Resuelto el derecho otorgado la dirección Regional podrá disponer del bien.

Artículo 25.—En caso de sobrevenir algún recurso contra lo resuelto, deberá ser analizado por la Dirección Regional que podrá pedir informe a la Oficina correspondiente, como también si con la información del expediente administrativo es suficiente, procederá a rendir el informe fundamentado en coordinación con la Asesoría Legal, ante la Junta Directiva.

Artículo 26.—Corresponde a la Oficina Subregional velar por el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato, en caso de detectar un eventual incumplimiento contractual, seguirá el siguiente procedimiento:

- Cursará una amonestación al arrendatario, que se entregará en el lugar indicado para recibir notificaciones, en la que se dará término para subsanar su condición.
- En caso de que dicha amonestación no sea atendida por el arrendatario, la Oficina Subregional del lugar donde se encuentre el inmueble deberá rendir un informe pormenorizado sobre el incumplimiento que se le imputa al arrendatario, el cual será remitido a la Dirección Regional respectiva.
- El abogado(a) de la Región, después de haber recibido y valorado únicamente la causal imputada con la prueba que la administración ofrece, dictará resolución inicial en la cual se observarán todas las formalidades del Artículo 249 de la Ley General de la Administración Pública y convocará al

arrendatario a una comparecencia oral para que se apersona ante la Dirección Regional a hacer valer sus derechos y ejercer su defensa sobre los cargos que se le imputan.

El ofrecimiento que se haga antes de la celebración de la comparecencia deberá formularse por escrito. En todo caso, en la fecha indicada, deberá aportarse y ofrecerse toda la demás prueba de descargo. La comparecencia se fijará en un plazo no menor de quince días hábiles a partir de la notificación de la resolución inicial. Al notificarse dicha resolución se le prevendrá al arrendatario que debe señalar un nuevo lugar y medio para atender notificaciones dentro del perímetro de la Oficina de la Dirección Regional correspondiente. De no hacerlo en el plazo de tres días a partir de la notificación inicial, toda otra resolución que se dicte se tendrá por notificada con el solo transcurso de veinticuatro horas luego de dictada.

- La resolución de la Dirección Regional a que se refiere el Artículo anterior, se notificará formalmente al ARRENDATARIO(A) personalmente o en su domicilio. En caso de que no se hallare, se procederá a notificar; si no es habido mediante publicación de dos edictos en el Diario Oficial *La Gaceta* en diferentes fechas.
- Realizada la audiencia y evacuada la totalidad de la prueba ante el abogado(a), se procederá a remitir su recomendación conjuntamente con la Dirección Regional para que lo eleve a conocimiento de la Junta Directiva, para que se dicte el acto que corresponda.
- La resolución que acuerde la revocatoria es recurrible de conformidad con el Artículo 2 de la Jurisdicción Agraria N° 6734 de 25 de marzo de 1982, en relación con el Artículo 56, 177 y 66 de la Ley 2825, de 14 de Octubre de 1961.
- La resolución final, además de ordenar la revocatoria del arrendamiento, ordenará el desalojo del administrado(a) y el inicio de las acciones legales que correspondan para la recuperación de los dineros adeudados.

CAPÍTULO VI

De la extinción y revocatoria de arrendamiento

Artículo 27.—Los contratos otorgados al amparo del presente Reglamento se extinguirán por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo.
- Por muerte del arrendatario(a).
- Por imposibilidad de ejecución de los actos de disfrute y explotación del arrendamiento, sobrevenida por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso, el Arrendatario(a) podrá solicitar se le exima del pago del canon respectivo, siempre y cuando se encuentre al día con la cuotas anteriores al momento de haberse producido esa situación y compruebe que se dieron dichas circunstancias.
- Por falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, o de lo dispuesto en este Reglamento, o lo contemplado en las causales establecidas en el Artículo 68 inciso 4) la Ley de Tierras y Colonización, número 2825 de 14 de octubre de 1961 y sus reformas.
- Cuando el terreno arrendado se utilice en contra de su capacidad de uso o uso conforme de acuerdo con lo que indica la Ley 7779 y su Reglamento.
- Por razones de interés público, cuando así lo considere el Instituto de conformidad con el Artículo 18 inciso "f" de la Ley N° 6735 de creación del Instituto de Desarrollo Agrario, o por utilidad pública, conforme a declaratoria del Poder Ejecutivo.
- En caso de extranjeros, por pérdida de la categoría de residente permanente, con permiso para realizar actividades económicas, conforme la Ley de Migración y Extranjería.
- Por renuncia expresa del Arrendatario (a).

Artículo 28.—Lo dispuesto por el inciso e) del Artículo anterior dará derecho al ex arrendatario(a) para solicitar el pago de las mejoras útiles y necesarias que hubiere introducido en el bien arrendado que hayan sido autorizadas, de acuerdo con el avalúo que realicen peritos del Instituto, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley N° 2825 de Tierras y Colonización. En los demás casos del citado Artículo, el Instituto no queda obligado al pago de mejoras de ninguna naturaleza al ex arrendatario(a), ni podrá éste cobrarlas a un futuro arrendatario(a), pasando estas a propiedad del Instituto.

Artículo 29.—Extinguido el contrato por causas ajenas al arrendatario (a) éste tendrá derecho a que se le reconozca el valor de las útiles y necesarias y construcciones o cualquier otra accesión que existieren en el terreno, siempre y cuando las mismas hayan sido introducidas con la previa y expresa autorización de la Junta Directiva, y de acuerdo con el avalúo que realicen los peritos del INSTITUTO. En caso de existir mejoras de lujo las mismas no serán canceladas por el Instituto. Extinguido un contrato por motivos imputables al arrendatario(a) las plantaciones permanentes y construcciones que existieren en el terreno quedarán a favor del INSTITUTO, sin que éste se encuentre obligado a reconocer suma alguna por ello.

Artículo 30.—En caso de que el arrendamiento se resuelva por la muerte del ARRENDATARIO(A), se recibirán y tramitarán solicitudes para un nuevo arrendamiento con base en el siguiente orden de prelación: a) al heredero designado por el causante, que reúna las condiciones exigidas por la Ley de Tierras y sus Reglamentos, b) al o los OCUPANTE(S) al momento del fallecimiento si lo hubiere, b) sus herederos declarados judicialmente o en sede notarial; caso en el que el INSTITUTO prevendrá a los eventuales causahabientes que deberán demostrar su condición de herederos y ponerse a derecho dentro de los noventa días posteriores a la fecha de la solicitud y c) terceros interesados. En caso de que el arrendamiento se resuelva según lo indicado en los puntos a) y c) anteriores, el OCUPANTE o tercero interesado deberá reconocerle a los herederos declarados, si los hubiere, previo a la firma del contrato de arrendamiento con el INSTITUTO, el valor de las plantaciones permanentes y construcciones que existieren en el terreno, siempre y cuando las mismas hayan sido introducidas con la previa autorización de la Junta Directiva, y de acuerdo con el avalúo que realicen peritos del INSTITUTO.

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—Todos los contratos otorgados antes de la vigencia del presente Reglamento, se regirán por las cláusulas de los mismos hasta su vencimiento.

2) Ordenar al Área de Contratación y Suministros, su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

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

Acuerdo aprobado por unanimidad.
Comuníquese. Acuerdo firme.

Lic. Wálter Ulate Calderón, Secretario General de la Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 6857.—Solicitud N° 3804.—C-541460.—(IN2012015447).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REGLAMENTO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Con fundamento en lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, N° 7801 del 30 de abril de 1998 y,

Considerando

I. Que el Instituto Nacional de las Mujeres ha considerado necesario la reforma integral al Reglamento para el Uso, mantenimiento, Reparación y Control de vehículos propiedad del INAMU con el fin de actualizarlo y ajustarlo a la normativa de tránsito, lineamientos de órganos de control vigentes y corregir algunos términos de la norma para dar una mayor coherencia al texto.

II.—Que es potestad de la Junta Directiva reformar los reglamentos internos de la Institución, lo que resulta aplicable en este caso, en aras de mejorar los controles internos y mantener actualizada la normativa para una óptima aplicación. **Por tanto:**

La Junta Directiva mediante acuerdo número seis de la sesión ordinaria N° 01-2012 celebrada el día 11 de enero de 2012 aprueba el presente *Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU*.

Artículo 1°—**De la terminología empleada en esta reglamentación:** Para facilitar la interpretación y aplicación de este reglamento, se integran los siguientes conceptos:

- a) **INAMU o Instituto:** Instituto Nacional de las Mujeres.
- b) **Ley de Tránsito:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres
- c) **Vehículo:** Vehículos propiedad del INAMU
- d) **Servicio de Transporte:** Servicio de traslado que brinda el INAMU a su personal o terceros, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- e) **Personas conductoras:** Toda persona funcionaria que conduce un vehículo propiedad del INAMU, independientemente de su cargo.

Artículo 2°—**Del ámbito de aplicación:** el presente reglamento regula el uso, mantenimiento, reparación y control de los vehículos propiedad del INAMU. Todas aquellas obligaciones y responsabilidades referidas al Área de Servicios Generales, son también de aplicación para las personas funcionarias que ocupan cargos de jefatura en Oficinas Regionales u otras Dependencias de la Institución, fuera de las Oficinas Centrales y que tienen vehículos institucionales asignados.

Todas las obligaciones y responsabilidades establecidas para las personas operadoras de equipo móvil, son también de acatamiento obligatorio para las personas funcionarias que soliciten autorización para conducir vehículos propiedad del INAMU.

Artículo 3°—**De la clasificación de los vehículos:** para los efectos de la presente reglamentación, y de conformidad con lo que establece la Ley de Tránsito, los vehículos propiedad del INAMU se clasifican del siguiente modo:

- a) Vehículos de USO DISCRECIONAL
- b) Vehículos de USO ADMINISTRATIVO GENERAL

Artículo 4°—**De los vehículos de uso discrecional:** Son aquellos vehículos que de conformidad con lo que establece la Ley de Tránsito están asignados a determinadas personas funcionarias y no cuentan con restricción alguna en cuanto a combustible, horario de circulación ni recorrido, características todas éstas que asumirá, bajo su estricto criterio, la persona funcionaria a quien se hubiere asignado el vehículo en cuestión.

Estos vehículos pueden portar placas particulares y no tienen marcas visibles que los identifiquen como vehículos oficiales, salvo que por normativa especial se determine lo contrario.

En el INAMU, este tipo de vehículo puede asignarse a quienes ocupen los cargos de Presidenta Ejecutiva y Auditor o Auditora Interna.

Artículo 5°—**De los vehículos de uso administrativo general:** Son aquellos vehículos propiedad del INAMU que están destinados a atender las necesidades que surjan con ocasión de las labores que a su cargo tienen las distintas dependencias de la Institución.

Dichos vehículos serán utilizados única y exclusivamente a efectos de prestar servicios de transporte de:

- a) Personas que laboren para el INAMU o personas usuarias de los Centros Especializado de Atención y Albergue a Mujeres Víctimas de Violencia, sus hijas e hijos.
- b) Equipo, mobiliario y materiales de la Institución.
- c) Cualesquiera otras necesidades que surjan con ocasión del giro normal de la Institución.

En todo caso, el uso de los vehículos de que se trata en este artículo será regulado por las normas subsiguientes de este reglamento, así como por las disposiciones que llegare a establecer el INAMU.

Artículo 6°—**Del régimen de los vehículos de uso administrativo:** según lo prescrito por la ley de Tránsito, los vehículos de uso administrativo no podrán destinarse a un uso diferente al que se establece en el artículo quinto de este reglamento.

Artículo 7°—**De los distintivos que deben portar los vehículos de uso administrativo general:** Los vehículos de uso administrativo general deberán portar placa oficial y el distintivo de la Institución en las dos puertas delanteras.

Artículo 8°—**Uso de vehículos propiedad de las personas funcionarias.** Cuando una persona funcionaria utilice su vehículo para realizar giras o asistir a reuniones dentro del marco de sus labores,