

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN
DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
Sesión 5789. Artículo 2. 16 de marzo del 2007.

1°—Aprobar las modificaciones propuestas al Reglamento Autónomo de la Organización para que en adelante se lea de la siguiente manera:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento de Organización Interna será aplicable en el Instituto Costarricense de Electricidad.

Artículo 2°—**De las definiciones.**

Cliente: El concepto de cliente se define en su sentido más amplio, comprendiendo a los siguientes: cliente externo, cliente interno (transferencia de servicios entre dependencias y hacia el trabajador), las comunidades y la sociedad como un todo.

Divisiones: Se entiende por División aquella área de la organización, que integra un conjunto de Direcciones Técnicas complementarias entre sí, por afinidad tecnológica o para satisfacer en forma integral al cliente final.

Director de División: Funcionario responsable de una División, en virtud de lo cual ejerce su función a tiempo completo.

Direcciones Técnicas: Área de una División, que realiza una serie de procesos técnicos.

Jefe Dirección Técnica: Funcionario que se nombra como responsable de una Dirección Técnica, en virtud de lo cual ejerce su función a tiempo completo.

Unidad Estratégica de Negocios (UEN): Área de una Subgerencia, con una misión diferenciada, por cuanto atiende un mercado específico con productos o servicios particulares.

Director de Unidad Estratégica de Negocios: Funcionario responsable de una Unidad Estratégica de Negocios, en virtud de lo cual ejerce su función a tiempo completo.

Dirección Administrativa: Dependencias que brindan servicios de soporte administrativo a toda la organización. Están adscritas a la Subgerencia Administrativa Institucional.

Director Administrativo: Funcionario que se nombra como responsable de una Dirección Administrativa, en virtud de lo cual ejerce su función a tiempo completo.

Dirección: Se entenderá por dirección las dependencias que brindan servicios de soporte a la gestión institucional.

Jefe Dirección: Funcionario que se nombra como responsable de una Dirección, en virtud de lo cual ejerce su función a tiempo completo.

Sector Estratégico: Área organizacional que agrupa a las Subgerencias de Electricidad y Telecomunicaciones y sus respectivas dependencias, responsable de actividades primarias necesarias para el desarrollo de productos y servicios, orientados a los mercados de electricidad o telecomunicaciones.

Sector Administrativo: Se refiere a la Subgerencia Administrativa Institucional, Subgerencia de Finanzas y la Dirección Tecnologías de Información, responsables de actividades de soporte requeridas por los Sectores Estratégicos.

Excelencia del personal: Desarrollo permanente de habilidades y competencias en el personal de los distintos grupos ocupacionales, a través de la implementación de una Estrategia de Recursos Humanos a nivel institucional, debidamente actualizada a los requerimientos internos y externos de los servicios que presta el ICE.

Artículo 3°—**De los principios que orientan a la organización.** Además de los principios establecidos en la Ley General de la Administración Pública; la Ley de Creación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos; la Ley de Control Interno; así como lo establecido en las Leyes 449 y 3226 -Ley que autoriza al ICE a operar los Sistemas de Telecomunicaciones- la actividad del ICE se registrará por los siguientes principios:

Orientación al cliente: El principal objetivo de la empresa es la satisfacción integral de las necesidades de los clientes actuales y futuros de los mercados de electricidad y telecomunicaciones.

Orientación a procesos: Los procesos deben gestionarse de manera sistemática para: 1. Satisfacer los requerimientos de las partes interesadas en la gestión institucional; 2. Cumplir con las políticas de la organización y la legislación nacional vigente; 3. Incrementar la eficiencia y eficacia operacional; 4. Rendir cuentas a las partes interesadas.

Orientación a resultados: La gestión debe orientarse al cumplimiento riguroso de los objetivos estratégicos y operativos de la Institución, en procura de la satisfacción total de las necesidades y expectativas de sus clientes actuales y futuros, considerando los principios de solidaridad, universalidad y el desarrollo socioeconómico del país. Para lograrlo, la Institución evaluará permanentemente su desempeño, desde cuatro perspectivas complementarias:

Perspectiva del Cliente: La satisfacción de los clientes es el objetivo principal de la organización, por lo cual los indicadores de desempeño deben reflejar los aspectos clave de los requerimientos de los clientes.

Perspectiva Financiera: Desde esta perspectiva el objetivo principal es generar los recursos de capital necesarios para desarrollar oportunamente la infraestructura requerida para satisfacer las necesidades de los clientes.

Perspectiva de Innovación y aprendizaje organizacional: Para mejorar la posición competitiva de la empresa, se deberá fomentar la capacidad de aprendizaje y de innovación del personal.

Perspectiva Interna del Negocio: Esta perspectiva está orientada hacia la excelencia técnica y operacional que deberá buscar la empresa internamente en aras de mejorar su posición competitiva.

Unidad organizacional: La Institución mantendrá el principio de unidad organizacional que busca la creación y fortalecimiento de sinergias, el uso de las mejores prácticas de negocio y el logro de economías de escala, a través de acciones como las siguientes:

- Compartir actividades o procesos.
- Compartir infraestructura y otros recursos cuando se considere conveniente.
- Intercambiar entre las Subgerencias, Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocios, Direcciones Administrativas, los conocimientos, destrezas, habilidades, tecnologías y recursos necesarios para el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.
- Lograr una acción institucional integrada en las actividades comunes de apoyo, logrando la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Desarrollar una cultura de trabajo en equipo, que facilite el cumplimiento de los aspectos antes mencionados.

Facultación: Las Subgerencias, Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocio, Direcciones Administrativas y Direcciones, contarán con las facultades necesarias para el cumplimiento eficiente y oportuno de sus objetivos. Dicha facultación debe ser acorde con el marco jurídico y organizacional vigente.

Planificación Institucional: La Institución realizará un esfuerzo integrado de planificación a todos los niveles organizacionales (estratégica y operativa), de la cual deriven los programas y proyectos a ejecutar, así como el presupuesto correspondiente.

Artículo 4°—**La Administración Superior:** La Administración Superior la integran:

- a) El Consejo Directivo y sus órganos de apoyo:
 - Secretaría del Consejo Directivo.
 - Asistentes de los Directores.
 - Auditoría.
 - Fondo de Garantías y Ahorro.
- b) La Presidencia Ejecutiva y sus órganos de apoyo:
 - Área Seguridad y Protección de Bienes Institucionales, con rango de Subgerencia.
 - Área Coordinación Corporativa, con rango de Subgerencia.
 - Dirección Tecnologías de Información.
 - Asistencia Administrativa.
 - Programa para la Calidad.
 - Asesores.
- c) La Gerencia General y sus órganos de apoyo:
 - Dirección Jurídica Institucional.
 - Área Planificación Estratégica Institucional.
- d) La Subgerencia Sector Telecomunicaciones.
- e) La Subgerencia Sector Electricidad.
- f) La Subgerencia Administrativo Institucional.
- g) La Subgerencia de Finanzas, adscrita temporalmente a la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 5°—**Las Subgerencias.** Las Subgerencias tendrán las siguientes Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocio, Direcciones Administrativas o Direcciones, según sea el caso:

- a) Subgerencia Sector Telecomunicaciones:
 - Divisiones:
 - Clientes.
 - Servicios.
 - Redes y Sistemas.
- b) Subgerencia Sector Electricidad:

Unidades Estratégicas de Negocio:

 - Producción de Electricidad.
 - Transporte de Electricidad.
 - Servicio al Cliente.
 - Proyectos y Servicios Asociados.
 - Centro Nacional de Planificación Eléctrica.
 - Centro Nacional de Control de Energía.
- c) Subgerencia Administrativa Institucional:

Direcciones Administrativas:

 - Recursos Humanos.
 - Logística.
 - Administración Bienes Inmuebles.
 - Proveeduría.
- d) Subgerencia de Finanzas:

Direcciones:

 - Financiera.

Artículo 6°—**De las competencias de los órganos de la Administración Superior.** De conformidad con lo establecido en las leyes 449 del 8 de abril de 1949, 4646 del 20 de octubre de 1970 y lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, se establecen las siguientes competencias de los órganos de la Administración Superior:

Consejo Directivo:

- a. Órgano Colegiado de máxima autoridad del Instituto Costarricense de Electricidad que deberá guiar a la Institución y establecer lineamientos estratégicos y las políticas generales que adoptarán los restantes órganos de la Administración Superior.
- b. Conocer y aprobar las estrategias institucional y sectorial, que sean sometidas a su consideración por la Administración, y velar por su cumplimiento.
- c. Aprobar modificaciones a la estructura organizacional de la Institución, conforme al artículo 14 de la Ley 449 y de revisar los demás casos que le competen a la Gerencia General.
- d. Adjudicar las contrataciones administrativas por los montos que él mismo defina, de acuerdo a la normativa vigente.
- e. Nombrar al Gerente General, Subgerentes, Auditor, Subauditores, Tesorero, Secretario del Consejo Directivo, conforme con el artículo 13 de la Ley 449.
- f. Revisar los nombramientos de los Directores de División, Directores de UEN's, Directores Administrativos y Directores.
- g. Aprobar los presupuestos y/o modificaciones presupuestarias.
- h. Cualquier otra que indique el ordenamiento jurídico vigente, o el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

Secretaría Consejo Directivo. Es la dependencia de apoyo directo al Consejo Directivo, encargada del levantamiento de actas y notificación de los acuerdos dictados por el Órgano Colegiado, y sus deberes y funciones son las indicadas en la Sección V del Reglamento Interno del Consejo Directivo.

Presidencia Ejecutiva. Es el órgano unipersonal de mayor jerarquía para efectos de Gobierno de la Institución y superior jerárquico del Gerente General, en los términos en que la Ley General de la Administración Pública lo establece en sus artículos 101, 102, y tendrá las siguientes competencias:

- a. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Directivo.
- b. Coordinar la acción de la Institución.
- c. Fortalecer la integración estratégica de la Institución.
- d. Fungir como enlace con el Poder Ejecutivo.
- e. Dirigir, en conjunto con los demás órganos de la Administración Superior, el Plan Estratégico de la Institución, incluyendo aspectos tales como: la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y políticas. A tales efectos, deberá integrar los referidos planes de los sectores y verificar la congruencia con los lineamientos y políticas del Consejo Directivo.
- f. Elaborar, en asocio con el Director de Tecnologías de Información, una estrategia de tecnologías de información integrada, que oriente en forma óptima las infraestructuras: computacional, conectividad e información.
- g. Someter al Consejo Directivo, la incorporación de nuevos negocios cuando éstos sean diferentes a los giros de los negocios de las Subgerencias actuales.
- h. Someter a la consideración del Consejo Directivo, el nombramiento de los funcionarios que requieran la revisión del Consejo Directivo.
- i. Someter a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, en coordinación con la Gerencia General, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Estratégicos Sectoriales.

- j. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución.
- k. En general todas las que señalen la Ley de Presidencias Ejecutivas y su Reglamento.

Gerencia General. Es el órgano administrador general de la Institución, subordinado al Consejo Directivo y al Presidente Ejecutivo, en los términos en que la Ley General de la Administración Pública lo establece en sus artículos 101 y 102, y tendrá las siguientes competencias:

- a. Dirigir y supervisar a la administración a través de las Subgerencias y unidades a su cargo.
- b. Formular y controlar los planes estratégicos en consulta con la Presidencia Ejecutiva y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo y los órganos externos correspondientes.
- c. Desarrollar un Sistema de Gestión Empresarial que cumpla con los principios de orientación a procesos, orientación a resultados y orientación al cliente.
- d. Designar y remover al personal de la Institución, pudiendo delegar tales competencias en los Subgerentes, excepto aquellos funcionarios que requieran la ratificación del Consejo Directivo, o bien y en coordinación de la Presidencia Ejecutiva de aquellos nombramientos y remociones que deban someterse a posteriori, a revisión por parte de dicho Órgano Colegiado.
- e. Adjudicar las contrataciones administrativas y suscribir los contratos respectivos por los montos que determine el Consejo Directivo y la normativa vigente, basadas en el Plan Anual de Adquisiciones.
- f. Dirimir los conflictos de competencias que se generan en las, y entre las, Subgerencias.
- g. Conocer en alzada las impugnaciones de los actos dictados por los Subgerentes.
- h. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución.
- i. Ejecutar todas las acciones que le encomiende el Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo.
- j. Someter a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.
- k. Aprobar, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, las modificaciones a la estructura organizacional de la Institución, excepto aquellas que requieran la revisión del Consejo Directivo.
- l. Desempeñar en general todas las responsabilidades que le confiere la legislación vigente, incluido el decreto Ley 449.

Auditoría

- a. Revisar los procesos contables, financieros, administrativos, operativos, informáticos y de otra naturaleza que se consideren pertinentes, aplicando las normas técnicas de Auditoría y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República.
- b. Evaluar la operación, integridad, suficiencia y validez de la estructura de control interno de la Institución.
- c. Comprobar que los bienes patrimoniales estén debidamente controlados, contabilizados y protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio.
- d. Verificar que los recursos financieros, materiales, humanos y de información hayan sido utilizados por la Administración con eficiencia, economía y eficacia.
- e. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende e igualmente advertir al órgano pasivo, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- f. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de los objetivos y metas, de las políticas, de los planes, de los programas y de los procedimientos financieros, administrativos, informáticos y técnicos que rigen al Instituto Costarricense de Electricidad.
- g. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que, legal o reglamentariamente, deban llevar los órganos sujetos a su jurisdicción institucional.
- h. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y pronunciamientos que emita la Contraloría General de la República y otros entes externos.
- i. En general, cumplir con todas aquellas funciones que señala el artículo 15 de la Ley 449 y el artículo 63 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República 7428.

Artículo 7°—**Competencias de las Subgerencias de Electricidad y Telecomunicaciones.** Las competencias de las Subgerencias de Electricidad y Telecomunicaciones serán las siguientes:

- a. Desarrollar y mantener la infraestructura necesaria para apoyar los productos y la comercialización de los servicios del Sector, asegurando un crecimiento y calidad acorde con el desarrollo de la industria. Además velará por la universalización de los servicios.
- b. Elaborar el Plan Estratégico Sectorial, para que con la aprobación de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, sea sometido a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.
- c. Asegurar el desarrollo de los planes empresariales, los planes y proyectos de desarrollo, operación y mantenimiento, así como los planes anuales operativos de las Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio y su consistencia con la estrategia sectorial. Coordinar con la Subgerencia de Finanzas y Subgerencia Administrativa Institucional, la consolidación de esta información para efectos de aprobación del Consejo Directivo y entes externos.

- d. Proveer oportunamente la infraestructura requerida para la atención de la demanda insatisfecha, así como para el lanzamiento de nuevos productos y servicios.
- e. Identificar los posibles aliados estratégicos que complementen las ventajas competitivas del ICE para el desarrollo de la comercialización de servicios y la infraestructura.
- f. Identificar las necesidades financieras de acuerdo con el Plan Estratégico del Sector, analizando los estudios de factibilidad, la capacidad financiera y determinar las prioridades de inversión y gasto, evaluar la ejecución presupuestaria de las Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio, confeccionar los estados financieros consolidados a nivel de Subgerencia y controlar la gestión financiera de sus Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio.
- g. Coordinar con la Subgerencia Administrativa Institucional y Subgerencia de Finanzas, en calidad de clientes internos, los aspectos relacionados con la prestación de servicios de apoyo administrativo con la calidad, cantidad y oportunidad que requieren los Sectores para cumplir con sus objetivos estratégicos.
- h. Elaborar, en conjunto con el Área de Coordinación Corporativa y las subsidiarias: Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Radiográfica Costarricense S. A., y Compañía Radiográfica Internacional S. A., los planes de expansión para el sector eléctrico, (integrando la generación, transmisión y distribución); así como de telecomunicaciones, bajo un enfoque integral y de máxima optimización de las inversiones a nivel corporativo.
- i. Dirimir los conflictos de competencia entre las Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocios.
- j. Dar seguimiento y tomar las medidas correctivas sobre los planes estratégicos de las Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio.
- k. Adjudicar las contrataciones administrativas y suscribir los contratos respectivos por los montos que determine el Consejo Directivo y la normativa vigente, basadas en el Plan Anual de Adquisiciones.
- l. Resolver en primera instancia todos los asuntos de su competencia o especialidad administrativa.

Artículo 8°—Competencias de la Subgerencia Administrativa Institucional y de la Subgerencia de Finanzas. El Sector de Administración estará constituido por la Subgerencia Administrativa Institucional y la Subgerencia de Finanzas, así como sus respectivas Direcciones Administrativas o Direcciones indicadas en el artículo quinto. Las competencias de este Sector y de sus respectivos Subgerentes serán las siguientes, según corresponda:

- a. Identificar e implementar las mejores prácticas y técnicas para los procesos administrativos y financieros institucionales.
- b. Lograr mayor eficiencia y eficacia en la organización, incrementando la satisfacción laboral y la productividad organizacional.
- c. Desarrollar las mejores prácticas en materia de recurso humano, que aseguren una óptima gestión y el más apropiado clima laboral a nivel institucional.
- d. Identificar los esquemas más convenientes para realizar la aplicación de los recursos materiales y financieros a nivel institucional, en estrecha coordinación con las Subgerencias de Electricidad y Telecomunicaciones.
- e. Lograr un desarrollo planificado, estructurado e integrado, en estrecha coordinación con sus áreas cliente, de los esfuerzos institucionales en materia de procesos financieros, presupuestarios y de costos, así como apoyo logístico, gestión de recurso humano, procesos de contratación administrativa y administración de bienes inmuebles.
- f. Desarrollar un sistema de gestión enfocado en las áreas cliente, procurando niveles óptimos de calidad, oportunidad y costo en la prestación de sus servicios y atender en forma oportuna los requerimientos de sus áreas cliente, manteniendo la especialización sectorial y logrando la integración y adopción de las mejores prácticas de cada servicio de apoyo.
- g. Suministrar información consolidada y oportuna de la gestión para la Administración Superior, Consejo Directivo y Entes Externos.
- h. Desarrollar e implementar sistemas de evaluación de la gestión institucional.
- i. Consolidar el desarrollo e implementación de sistemas de costos al interior de los sectores y su debida integración institucional.
- j. Consolidar el plan anual operativo y el presupuesto institucional.

Artículo 9°—Responsabilidades comunes de los Subgerentes. Además de las ya indicadas para cada caso, las siguientes responsabilidades serán comunes para las Subgerencias:

- a. Asegurar el cumplimiento por parte de las Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocio, Direcciones Administrativas o Direcciones, de los lineamientos del nivel superior en materia ambiental y de responsabilidad social, todo de conformidad con la legislación vigente.
- b. Coordinar con la Presidencia Ejecutiva las políticas aplicables para la atención de los asuntos legales.
- c. Apoyar a las Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio o Direcciones Administrativas o Direcciones, en la definición del perfil de los posibles aliados estratégicos, según lo permita el ordenamiento jurídico vigente.
- d. Someter a la aprobación de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, el Plan Estratégico de cada Sector, asegurando la congruencia con los lineamientos impartidos por el Consejo Directivo.

- e. Nombrar del personal de su Subgerencia, debiendo someter a consideración de la Gerencia General y la Presidencia Ejecutiva relacionados con Director de División, Director Técnico, Director Administrativo, Directores de UEN's o Directores, según corresponda.
- f. Someter a consideración y aprobación de la Gerencia General y la Presidencia Ejecutiva, las decisiones estratégicas en los procesos de planificación, programas de trabajo, identificación de inversiones, necesidades financieras y administrativas y ambientales de sus respectivas Subgerencias o Sectores.
- g. Someter a aprobación de la Gerencia General las gestiones administrativas y de dirección, que de acuerdo con las reglamentaciones vigentes así lo requieran.

Artículo 10.—De las competencias de las Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocio, Direcciones Administrativas, Direcciones y Direcciones Técnicas.

De las Divisiones, Unidades Estratégicas de Negocio, Direcciones Administrativas y Direcciones:

- a) Formular y proponer ante la Subgerencia correspondiente los planes empresariales, los planes anuales operativos y el presupuesto correspondiente, asegurando la congruencia con los lineamientos sectoriales e institucionales emanados por la Administración Superior.
- b) Organizar, dirigir y evaluar los procesos o funciones que componen su División o Unidad Estratégica de Negocio o Dirección Administrativa o Dirección, según corresponda.
- c) Cumplir con las instrucciones que reciban de la Subgerencia correspondiente y la Administración Superior en general.
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos que hayan sido aprobados por la Administración Superior.
- e) Velar porque en sus Divisiones o Unidades Estratégicas de Negocio o Direcciones Administrativas o Direcciones se cumplan con las directrices, órdenes, circulares, procedimientos emanados de la Administración Superior o por ellos mismos.
- f) Ejecutar y controlar los presupuestos asignados a sus respectivas dependencias.

De las Direcciones Técnicas:

- a) Formular y proponer ante la División correspondiente los planes y el presupuesto correspondiente, asegurando la congruencia con los lineamientos de la División, así como de los sectoriales e institucionales emanados por la Administración Superior.
- b) Organizar, dirigir y evaluar los procesos o funciones que componen su Dirección Técnica.
- c) Cumplir con las instrucciones que reciban de la División y la Administración Superior en general.
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos que hayan sido aprobados por la División.
- e) Velar porque se cumplan con las directrices, órdenes, circulares, procedimientos emanados por la División, Subgerencia y de la Administración Superior o por ellos mismos.
- f) Ejecutar y controlar los presupuestos asignados a sus respectivas dependencias.

Artículo 11.—Responsabilidad de los trabajadores. Todo trabajador del Instituto Costarricense de Electricidad, deberá acatar las disposiciones del presente reglamento, así como cualquier otra medida tendiente a la consolidación de la organización administrativa que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 12.—Fondo de Garantías y Ahorro. El Fondo de Garantías y Ahorro mantendrá su estructura y organización actual como órgano adscrito al Consejo Directivo, con las mismas funciones y competencias.

Artículo 13.—Servicio 911. El servicio 911 se mantendrá como órgano desconcentrado de la organización, de conformidad con su ley de creación.

Artículo 14.—Comité Mixto de Relaciones Laborales. El Comité Mixto de Relaciones Laborales, así como cualquier otro órgano paritario y bipartito, conservará su estructura y competencias actuales.

Artículo 15.—Derogatorias. El presente Reglamento deroga el anterior y cualquier otro acuerdo del Consejo Directivo o disposición interna que se le oponga.

Secretaría Consejo Directivo.—Lic. José Abraham Madrigal Saborío, Secretario.—1 vez.—(30201).