

## REGLAMENTOS

### BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en sesión 4767 del 24 de junio del 2010 modificó los artículos 4° y 5°, y el anexo N° 1 'Tabla de modalidades y sus características', del "Reglamento de Cuentas Corrientes" los cuales deben leerse de la siguiente manera:

#### "Artículo 4°—Del cierre de cuentas corrientes

La cuenta corriente podrá ser cerrada en los siguientes casos:

1. Por haber solicitado el cuentacorrentista o sus autorizados, más de diez órdenes de no pago en el lapso de un año, no computándose para estos efectos las confirmaciones a que se refiere el artículo 824 del Código de Comercio.
2. Por haber girado el cuentacorrentista o sus autorizados, cheques sin fondos, con fondos insuficientes o con fondos en tránsito en números mayores a los establecidos para cada modalidad de cuenta, según el anexo N° 1.

La Gerencia General Corporativa podrá modificar los límites citados, acerca de lo que deberá informar.

- 3) Cuando se mantenga la cuenta corriente con un saldo inferior a ₡2.000 en cuentas corrientes en colones y de \$10 en cuentas corrientes en moneda extranjera durante por lo menos un mes, para cada modalidad de cuenta según lo establecido en el anexo N° 1 de este reglamento.
- 4) Cuando la cuenta a pesar de haber sido declarada inactiva según lo indicado en el artículo 5° de este reglamento y comunicada tal condición al cuentacorrentista, se mantenga en esa condición por más dos (2) meses cuando la modalidad sea "Popular" o más de tres (3) meses para las

otras modalidades según lo establecido en el anexo N° 1 de este reglamento. El plazo contará a partir la notificación de la condición de inactividad de la cuenta al cuentacorrentista.

- 5) Por haber tenido noticia el Banco de cualquier hecho atribuible al cuentacorrentista que pueda poner en peligro la imagen o el patrimonio del Banco, así como hechos relacionados con lo indicado en la normativa citada en el punto 1 del artículo 2 de este Reglamento, y en general cualquier otra norma o disposición que en el mismo sentido sea dictada a futuro por los órganos competentes al efecto o bien actualizaciones de la misma normativa.
- 6) Cuando se advierta con posterioridad la necesidad de solicitar el cumplimiento de algún requisito de apertura señalado en el presente Reglamento, así como cualquier otro requerimiento de información y no se satisfaga dentro del término de 15 días naturales, después de prevenido por escrito al lugar señalado en el contrato de apertura de la cuenta.
- 7) Cuando exista cualquier otra causa que a juicio del Banco haga dudar de la solvencia moral y financiera del cuentacorrentista.

#### Artículo 5°—Cuentas inactivas

Toda cuenta que permanezca sin movimiento y con saldos inferiores a ₡20.000 para las cuentas en colones o de \$100 para las cuentas en dólares, por dos (2) meses consecutivos cuando la modalidad sea "Popular" o tres (3) meses para las otras modalidades según lo establecido en el anexo N° 1 de este reglamento, será considerada inactiva. Esta condición será comunicada al cuentacorrentista y se cobrará una comisión mensual según lo establecido en el reglamento de "Tarifas y Comisiones para los productos de captación" mientras la cuenta se encuentre bajo esta condición.

### ANEXO N° 1

#### TABLA DE MODALIDADES Y SUS CARACTERÍSTICAS

Concepto	Cuentas en colones						Cuentas en dólares
	Popular	Clásica Personal y Asociaciones Desarrollo Comunal	Oro	Clásica Empresarial	Corporativa	Corporativa Plus	
1. MONTO DE APERTURA.	₡20.000	₡40.000	₡40.000	₡40.000	₡40.000	₡40.000	\$250 Personal y Asociaciones Desarrollo Comunal \$500 Empresarial
2. SALDO MÍNIMO MENSUAL.	₡20.000	₡40.000	₡200.000	₡1.300.000	₡1.500.000	₡5.000.000	\$250 Personal y Asociaciones Desarrollo Comunal \$500 Empresarial
3. NÚMERO DE CHEQUES MENSUALES EMITIDOS PERMITIDOS SIN COMISIÓN	4 por mes	25 por mes	ILIMITADO	ILIMITADO	ILIMITADO	ILIMITADO	15 por mes Personal y Asociaciones Desarrollo Comunal ILIMITADO Empresariales
4. LÍMITE ANUAL DE CHEQUES SIN FONDOS, CON FONDOS INSUFICIENTES O CON FONDOS EN TRÁNSITO PERMITIDOS ANTES DE PROCEDER A	5	7	7	7	15	20	10 Personal y Asociaciones Desarrollo Comunal 20 Empresariales

La Junta Directiva Nacional, actuando como tal y en el ejercicio de las funciones propias de Asamblea de Accionistas de "Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A.", "Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.", "Popular Fondos de Inversión S. A." y "Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A." en sesión 4767 del 24 de junio del 2010 modificó el artículo 6° del Reglamento Corporativo para la Asignación, Uso y Control de equipos de telefonía móvil (celular) a empleados y colaboradores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Sociedades para que se lea así:

**Artículo 6°—De las llamadas internacionales.** Las llamadas internacionales solamente podrán ser realizadas por las personas indicadas en los incisos a) y b) del artículo 4°, siempre y cuando correspondan estrictamente a asuntos oficiales de la respectiva entidad.

De previo a la entrega del equipo, el respectivo empleado o colaborador autorizará a la entidad correspondiente para la deducción automática de su salario del total de llamadas que no se deban a asuntos oficiales de la respectiva entidad, deducción que se llevará a cabo salvo que el interesado realice el pago directamente.

Para el cobro de los excesos ocasionados por llamadas internacionales correspondientes a llamadas que no sean oficiales se aplicará el cobro de la siguiente forma:

En el caso de los Miembros de Junta Directiva Nacional, se aplicará lo estipulado en el inciso b) del artículo 5° de este Reglamento.

En el caso de los Directores que integran la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, se aplicará lo estipulado en los incisos d) y e) del artículo 5° de este Reglamento.

Para los demás colaboradores, se aplicará lo estipulado en el inciso a) del artículo 5° de este Reglamento".

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Lic. Maykel Vargas García, Proceso de Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2010062059).

## INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

### REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 1°—De la Naturaleza.** El presente Reglamento regula el procedimiento para la selección y nombramiento en forma interina y en propiedad, del Auditor Interno del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, en adelante INVU, de conformidad con lo estipulado en los artículos 29 y 31 de la "Ley General de Control Interno" N° 8292, Ley Orgánica del INVU, N° 1788 del 24 de agosto del 1954, Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo lineamientos y disposiciones venidas de la Contraloría General de la República, R-CO-091-2006 de las nueve horas del 17 de noviembre del 2006 la cual modifica el L-1-2006-CO-DAGJ, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre de 2006 y su reforma mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero de 2010.

**Artículo 2°—Requisitos de los puestos.** Los requisitos y descripción de funciones para el cargo de Auditor Interno, serán los que se encuentran definidos en el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Manual de Puestos del Auditor (a) Interno (a) del

## CAPÍTULO II

### De las funciones, deberes, potestades y prohibiciones para el puesto de Auditor o Auditora Interna

**Artículo 3°—Funciones y deberes.** El Auditor (a) Interno (a) tendrá las funciones y deberes que establece el cargo de Auditor descritas en el Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna del INVU y el Manual de Puestos del Auditor (a) Interno (a) del INVU, así como lo indicado en los artículos 22° y 32° de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la normativa previamente establecida por la Contraloría General de la República.

**Artículo 4°—Potestades.** El Auditor (a) Interno (a) tendrá las potestades que le confieren el artículo 33° de la Ley General de Control Interno N° 8292.

**Artículo 5°—Prohibiciones.** En el ejercicio de sus funciones, el Auditor (a) Interno (a) tendrá las prohibiciones establecidas en el artículo 34° de la Ley General de Control Interno.

## CAPÍTULO III

### Del perfil del puesto de Auditor (a) Interno (a)

**Artículo 6°—Ética profesional.** El Auditor (a) Interno (a) deberá mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión. Además, deberá actuar de conformidad con las leyes, reglamentos y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República, entre otra normativa aplicable. En cuanto a las normas de la profesión de auditoría utilizará supletoriamente las normas de auditoría acogidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica o el Colegio Profesional que corresponda, así como las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna acogidas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica.

**Artículo 7°—Habilidades.** El Auditor (a) Interno (a) deberá contar con las siguientes características personales o competencias: habilidad gerencial y social, actitud constructiva, aptitud numérica, capacidad para trabajar en equipo, discreción, motivación al logro, habilidad para organizar, pro actividad, excelente presentación personal, pensamiento sistémico, habilidad analítica, habilidad para redactar, excelente ortografía, perspectiva estratégica, capacidad de mando, sensibilidad interpersonal, liderazgo y orientación de servicio al cliente.

## CAPÍTULO IV

### Selección y nombramiento de auditor (a) en forma interina

**Artículo 8°—Nombramiento.** Con el fin de ejecutar el procedimiento para elegir y nombrar en forma interina al Auditor (a) Interno (a), se requerirá de previo que la Junta Directiva presente una solicitud de autorización motivada a la Contraloría General de la República.

**Artículo 9°—Selección.** La selección de Auditor (a) Interno (a) en forma interina, se efectuará conforme con lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley Orgánica del INVU, N° 1788 del 24 de agosto del 1954, Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Manual de Puestos del Auditor (a) Interno (a) del INVU y demás lineamientos y/o disposiciones venidas de la Contraloría General de la República, Resoluciones R-CO-091-2006 de las nueve horas del 17 de noviembre del 2006 la cual modifica el L-1-2006-CO-DAGJ, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 236 del 08 de diciembre de 2006 y su reforma mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero de 2010, y lo que resulte aplicable y con los requisitos mínimos que se dirán, debiendo garantizarse que el funcionario que se nombre interinamente cumpla con las funciones y requisitos exigidos para el cargo, salvo que se trate de copia comprobada y debidamente documentada mediante la formación del expediente respectivo, el cual deberá contener debidamente foliada y en orden cronológico toda la documentación e información relativa al proceso efectuado.

**Artículo 10.—Formación académica, experiencia, conocimientos complementarios y otros.** El Auditor (a) Interno (a)

Tipo de concurso:	Público
Plaza:	Auditor (a) General
Cantidad de puestos:	Uno (1)
Dependencia:	Junta Directiva
Cargo:	Auditor (a) Interno (a) del INVU
Perfil profesional requerido:	<p>Grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.</p> <p>Experiencia mínima de años (5) años en el ejercicio de la auditoría interna en el sector público o externa en el sector privado.</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en puestos de Jefatura en Auditoría Externa o Interna en el Sector Público o en su defecto en el Sector Privado.</p> <p>Incorporado al colegio profesional respectivo que lo acredite para el ejercicio de la profesión (requisito legal obligatorio).</p> <p>Excelente presentación personal.</p> <p><b>Otras características propias del cargo, tales como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del Manual de Normas Técnicas de Gestión y de Control de las TI, así como de las Tecnologías de la Información principalmente sobre su gestión, control y el cumplimiento de las mismas por parte de la Contraloría General de la República.</li> <li>✓ Conocimiento del Gobierno del TI</li> <li>✓ Conocimientos en lo que corresponde a normas, prácticas, enfoques, principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración en concordancia con los elementos de orden legal, reglamentario y las disciplinas inherentes a la institución.</li> <li>✓ Conocimientos de leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la auditoría interna en el sector público costarricense.</li> <li>✓ Conocimiento de las normas que regulan la auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las normas que regulan la auditoría en el sector privado.</li> <li>✓ Amplio conocimiento en las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.</li> <li>✓ Conocimiento sobre gestión del potencial humano.</li> <li>✓ Conocimientos de los métodos de valoración del riesgo en el ambiente gerencial y en la auditoría interna.</li> <li>✓ Preferiblemente con conocimiento general de los procesos de la organización.</li> <li>✓ Conocimiento y operación de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Windows 98, VISTA, XP) y uso de sistemas operativos.</li> </ul>

**Artículo 11.—Plazo del nombramiento.** En caso de ausencia temporal de Auditor (a) Interno (a), la Administración tiene la potestad de tomar la decisión de hacer o no el recargo de esas funciones en un funcionario con idoneidad de la auditoría interna, por un plazo de máximo de tres meses, para lo cual no requiere de autorización de la Contraloría General de la República, mientras se tramite el concurso público para el nombramiento del auditor respectivo, caso contrario, se solicitará autorización al ente contralor el nombramiento de un auditor interino por un plazo máximo improrrogable de doce meses (9 meses en caso de haberse recargado en alguien las funciones), mientras la Institución tramita el concurso público para el nombramiento definitivo.

**Artículo 12.—De la comunicación del nombramiento a la Contraloría General de la República.** De conformidad con el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos mencionados, se deberá comunicar a la Contraloría el nombramiento interino del Auditor (a) Interno (a), a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo. Se deberá informar

CAPÍTULO V

Selección y Nombramiento en Propiedad en Auditor (a) Interno (a)

**Artículo 13.—Inicio del proceso de nombramiento.** En caso de vacantes en las plazas de Auditor (a) Interno (a), la Junta Directiva mediante acuerdo firme, encargará al Proceso de Recursos Humanos, el inicio del proceso de selección de nombramiento respectivo, a través de un Concurso Público que asegure la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos de Auditor o Auditora Interna.

**Artículo 14.—Formación académica, experiencia, conocimientos complementarios y otros.** El Auditor (a) Interno (a) en forma interina deberá cumplir los siguientes requisitos:

Para la ejecución del Concurso Público se elaborará un cartel que como mínimo contendrá los siguientes datos:

Tipo de concurso:	Público
Plaza:	Auditor (a) General
Cantidad de puestos:	Uno (1)
Dependencia:	Junta Directiva
Cargo:	Auditor (a) Interno (a) del INVU
Perfil profesional requerido:	<p>Grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.</p> <p>Experiencia mínima de años (5) años en el ejercicio de la auditoría interna en el sector público o externa en el sector privado.</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en puestos de Jefatura en Auditoría Externa o Interna en el Sector Público o en su defecto en el Sector Privado.</p> <p>Incorporado al colegio profesional respectivo que lo acredite para el ejercicio de la profesión (requisito legal obligatorio).</p> <p>Excelente presentación personal.</p> <p><b>Otras características propias del cargo, tales como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del Manual de Normas Técnicas de Gestión y de Control de las TI, así como de las Tecnologías de la Información principalmente sobre su gestión, control y el cumplimiento de las mismas por parte de la Contraloría General de la República.</li> <li>✓ Conocimiento del Gobierno del TI</li> <li>✓ Conocimientos en lo que corresponde a normas, prácticas, enfoques, principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración en concordancia con los elementos de orden legal, reglamentario y las disciplinas inherentes a la institución.</li> <li>✓ Conocimientos de leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la auditoría interna en el sector público costarricense.</li> <li>✓ Conocimiento de las normas que regulan la auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las normas que regulan la auditoría en el sector privado.</li> <li>✓ Amplio conocimiento en las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.</li> <li>✓ Conocimiento sobre gestión del potencial humano.</li> <li>✓ Conocimientos de los métodos de valoración del riesgo en el ambiente gerencial y en la auditoría interna.</li> <li>✓ Preferiblemente con conocimiento general de los procesos de la organización.</li> <li>✓ Conocimiento y operación de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Windows 98, VISTA, XP) y uso de sistemas operativos.</li> </ul>

**Artículo 15.—Las ofertas de los aspirantes se analizarán**

Factor	Puntaje establecido	Total de Puntaje	Máximo Puntaje Obtenido
<b>1. EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>50</b>	
<b>1.1 Experiencia en funciones propias de la Auditoría interna o externa en el sector público o privado (Mínimo de 5 años).</b>	<b>30</b>		
De 5 a 6 años	10		
De 7 a 8 años	20		
Más de 9 años	30		
<b>1.2 Experiencia de Jefatura en auditoría interna o externa en el sector público o privado (Mínimo de 2 años).</b>	<b>20</b>		
De 2 a 4 años	10		
Más de 4 años	20		
<b>2. GRADO ACADÉMICO</b>		<b>10</b>	
2.1 Maestría	5		
2.2 Doctorado	10		
<b>3. CAPACITACIÓN RECIBIDA (atinente con el puesto) 20</b>			
3.1 Aprovechamiento	15		
a) 40 horas a 100 horas	5	15	
b) 100 horas a 150 horas	10		
c) Más de 150 horas	15		
3.2 Participación	5	5	
Más de 50 horas	5		
<b>4. CAPACITACIÓN IMPARTIDA (atinente con el puesto) 10</b>			
4.1 De 1 a 3 años	5		
4.2 Más de 4 años	10		
<b>5. ENTREVISTA</b>		<b>10</b>	

4.1 Factores de Evaluación de la Entrevista Criterios de Valoración Nivel						
<b>A. Características Intelectuales (4 puntos)</b>	<b>Ninguno (0)</b>	<b>Bajo (1)</b>	<b>Medio (2)</b>	<b>Alto (3)</b>	<b>Muy Alto (4)</b>	
Tipo de Razonamiento						
Conocimiento de la normativa que rige al Sector Público						
Conocimiento de la actividad Institucional						
Rapidez de respuesta intelectual						
<b>Total asignado:</b>						
<b>B. Características de Comunicación Verbal (4 puntos)</b>	<b>Ninguno (0)</b>	<b>Bajo (1)</b>	<b>Medio (2)</b>	<b>Alto (3)</b>	<b>Muy Alto (4)</b>	
Fluidez Verbal						
Riqueza de Vocabulario						
Compresión Verbal						
<b>Total asignado:</b>						
<b>C. Características de Comunicación no Verbal (2 puntos)</b>	<b>Ninguno (0)</b>	<b>Bajo (0.5)</b>	<b>Medio (1)</b>	<b>Alto (1.5)</b>	<b>Muy Alto (2)</b>	
Desenvolvimiento en la comunicación						
Contacto Visual						
Control postural						
Gesticulación						
<b>Total asignado:</b>						

Artículo 16.—**Comisión Especial.** La Junta Directiva nombrará una comisión especial para facilitar y supervisar el proceso respectivo, conformada por el Presidente (a) Ejecutivo (a), un miembro de la Junta Directiva, un miembro del Proceso de Recursos Humanos y la Jefatura de la Asesoría Legal, quienes serán el apoyo técnico en los campos de su competencia para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará toda su colaboración.

El Proceso de Recursos Humanos determinará el registro de elegibles, mediante la verificación del cumplimiento de requisitos que exige el cartel respectivo, brindando el plazo de prevención que se establece en el presente Reglamento. Posteriormente se remitirá el registro de elegibles a la Comisión conformada por la Junta Directiva.

Artículo 17.—**Funciones de la Comisión Especial.** Para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor (a) Interno, serán

- b) Conformar un expediente único del concurso que se ajuste a las disposiciones establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- c) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el proceso de nombramiento para el cargo de Auditor (a) Interno (a).
- d) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos, no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo.
- e) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y ponderación que se defina al respecto, una nomina de aspirantes que será sometida a conocimiento de la Junta Directiva para que dicho Cuerpo Colegiado decida.
- f) Preparar el Informe final que contendrá la nomina a remitir para valoración de la Junta Directiva. Asimismo, la Junta Directiva enviará la nomina a la Contraloría General de la

competencia, así como designar un asesor legal que verifique y emita certificación de la idoneidad del proceso que se lleve a cabo.

h) Cumplir y acatar el presente Reglamento y la normativa conexas.

**Artículo 18.—Duración del Concurso.** La comisión especial deberá concluir la totalidad del proceso (recepción, verificación, revisión, calificación de las ofertas y elaboración de la nomina de candidatos y registro de elegibles), en un plazo no mayor a 45 días naturales, después de la fecha final para la recepción de documentos. Posterior a ello, el Órgano Colegiado deberá nombrar al nuevo Auditor o Auditora Interno entre los candidatos de la nomina.

**Artículo 19.—Verificación de la información.** La comisión especial deberá corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual podrá pedir referencias de trabajos anteriores. Igualmente, se reserva el derecho de solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones o similares.

**Artículo 20.—Regulaciones y definiciones sobre la administración de concurso.** De previo a la realización del concurso público para la selección y nombramiento en propiedad de Auditor (a) Interno (a), la unidad u órgano responsable del proceso elaborará una propuesta de cartel que contendrá como mínimo: el Manual de Puestos del auditor (a) interno (a) del INVU, los requisitos establecidos en Resolución R-CO-091-2006 de las nueve horas del 17 de noviembre del 2006 la cual modifica el L-1-2006-CO-DAGJ, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 236 del 08 de diciembre de 2006 y su reforma mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010, las regulaciones sobre la conformación del expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso del nombramiento efectuado; los criterios de selección y evaluación de las ofertas, la recepción y estudio de ofertas, la conformación de la nomina, las directrices para los nombramientos por inopia. La propuesta deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva del INVU.

En caso que se requiera, se podrá coordinar o contratar con otras instituciones la colaboración en materiales o asesoría en el diseño y confección de material de evaluación específico.

**Artículo 21.—De la publicación del aviso del concurso.** La publicación del aviso del concurso público, deberá contener todas las regulaciones sobre la temática del concurso y los requisitos exigidos para el puesto, así como la fecha y lugar en que se recibirán las ofertas. Dicha publicación se hará en coordinación con la Secretaría de la Junta Directiva, Gerencia General y el Proceso de Proveeduría, el cual deberá hacerse en un periódico de circulación nacional, sin detrimento de que sea divulgada por otros medios que la Junta Directiva determine.

**Artículo 22.—Sobre el plazo para la presentación de ofertas.** El plazo para la presentación de ofertas no podrá ser menor a ocho días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del aviso del concurso.

**Artículo 23.—Sobre la recepción de ofertas.** Se recibirán las ofertas solamente a aquellos interesados que cumplan con los requisitos indispensables establecidos para el puesto.

El Proceso de Recursos Humanos debe verificar el cumplimiento de los requisitos que debe cumplir el Auditor (a) Interno (a) de frente a los lineamientos de la Contraloría General de la República, del presente Reglamento y demás normativa que regula la materia; obteniendo así, transparencia, igualdad, eficiencia y legalidad en la recepción de las ofertas.

**Artículo 24.—Sobre la aclaración de las ofertas.** Cuando una oferta presentada requiera aclaración sobre cuestiones susceptibles de ser subsanadas, se concederá un plazo de hasta tres (3) días hábiles a partir de la fecha establecida para la recepción de ofertas o para las aclaraciones a fin de que los interesados puedan completar su solicitud.

**Artículo 25.—Sobre los supuestos de exclusión de ofertas.** Las ofertas que vencido el plazo a que se refiere el artículo 12° de

**Artículo 26.—Sobre la convocatoria para el proceso de la entrevista.** Las personas que cumplan con el perfil de la clase del puesto en concurso y cuyas ofertas hayan sido aceptadas, según lo establecido en el presente Reglamento, recibirán la convocatoria de parte del Proceso de Recursos Humanos del INVU en el que se consigne el día, la hora y el lugar señalado para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el cartel.

**Artículo 27.—Aplicación de la entrevista.** La entrevista será realizada por la Comisión Especial con el apoyo de Recursos Humanos. De lo cual dejarán referencia de ellas en el expediente administrativo elaborado al efecto.

**Artículo 28.—De los resultados obtenidos.** La Comisión Especial analizará las evaluaciones realizadas a los oferentes y preparará el Informe correspondiente para ser presentado ante la Junta Directiva, que será la instancia resolutoria.

**Artículo 29.—Sobre la nota mínima para formar la lista de elegibles.** Se considerarán elegibles quienes obtengan como mínimo una calificación final de 30% (treinta por ciento) o más, como resultado de la ponderación de las calificaciones obtenidas en los diferentes parámetros utilizados para la evaluación de candidatos.

Con los candidatos que obtengan una calificación final de 30% (treinta por ciento) o más se conformará un registro, ordenado en forma descendente a partir de la calificación mayor hasta el 30% (treinta por ciento).

**Artículo 30.—Sobre la comunicación de los resultados.** El resultado definitivo y el proceso de evaluación serán comunicados a los participantes por la unidad u órgano responsable del proceso, al lugar o dirección señalada por el oferente. En caso de desacuerdo con los resultados podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación, de conformidad con lo que establece la Ley General de Administración Pública.

**Artículo 31.—Integración de la nomina.** Se conformará una nomina con los participantes que hayan obtenido las calificaciones más altas de entre los elegibles, remitidos por el Proceso de Recursos Humanos a la Comisión.

**Artículo 32.—De la aprobación del procedimiento.** El expediente completo del proceso de concurso y la nomina, serán sometidos a conocimiento de la Junta Directiva del INVU para la aprobación o improbación.

Si la Junta Directiva aprueba el proceso, se remitirá el expediente completo y la nomina seleccionada a la Contraloría General de la República para su aprobación o veto de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, debiendo cumplir con cada uno de los requisitos y funciones que establecen los Lineamientos del citado ente Contralor en el presente Reglamento. Si la Contraloría aprueba el concurso realizado y la correspondiente nomina, la Junta Directiva del INVU seleccionará discrecionalmente al candidato idóneo para ocupar dicho cargo.

Caso contrario, si la Contraloría veta el proceso de concurso realizado, deberá iniciarse el proceso de corrección de acuerdo con los señalamientos y disposiciones que realice el órgano contralor, debiendo procederse a repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.

**Artículo 33.—De la comunicación del nombramiento a la Contraloría General de la República.** Se deberá comunicar a la Contraloría el nombramiento resultante a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones del candidato seleccionado en el respectivo cargo, esto con el aval de la Contraloría General de la República, y demás disposiciones y lineamientos citados en el presente Reglamento. Se deberá informar como mínimo: nombre y apellidos, grado académico, fecha y tipo de nombramiento (a prueba con el periodo de vigencia), jornada laboral y horario, y remitir copia del acuerdo o resolución respectiva.

**Artículo 34.—Del periodo de prueba y plazo del nombramiento.** Una vez nombrado el Auditor (a) Interno (a) será sujeto a un periodo de prueba de tres meses. Concluido el periodo de prueba por parte del auditor (a) interno (a), la Junta Directiva del INVU comunicará a la Contraloría General de la República su conformidad con el desempeño del citado funcionario; informando

Artículo 35.—**Inopia.** En caso de inopia comprobada y debidamente documentada, mediante la formación del expediente respectivo, la Junta Directiva previa autorización de la Contraloría General de la República, aprobará la modificación de los requisitos establecidos para el puesto, antes de iniciar un nuevo concurso público.

Artículo 36.—**Sobre la vigencia del registro de elegibles.** En caso de que los cargos de Auditor quedaren vacantes por disconformidad con el desempeño del funcionario nombrado en el periodo de prueba, la nomina mantendrá su vigencia, de manera que expirará en el momento en que se consolide de forma permanente el nombramiento del auditor o si se agotaren los candidatos elegibles.

Artículo 37.—**De la vigencia.** Este Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación.

Aprobado por la Junta Directiva del INVU mediante Acuerdo que consta en el Artículo II, Inciso 1), Punto c) del Acta de la Sesión N° 5817 del 14 de julio del 2010.

Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Lic. Adolfo Calvo Navarro, M.B.A., Proveedor Institucional.—1 vez.—(IN2010063542).

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

### AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución 095-RCR-2010.—San José, a las 15:00 horas del 16 de julio del 2010.—Conoce el Comité de Regulación solicitud de ajuste tarifario presentada por Transportes Rosaso Ltda., para la ruta 269. Expediente ET-88-2010.

#### Resultando:

I.—Que Transportes Rosaso Ltda. goza del respectivo título como permisionario que lo habilita para prestar el servicio público de transporte de pasajeros en modalidad autobús, en la ruta 269 descrita como Palmares - Candelaria, según acuerdo en artículo 1.2.26 de la sesión ordinaria 02-2007 del Consejo de Transporte Público, del 13 de abril de 2007.

II.—Que mediante resolución de la Autoridad Reguladora RRG-127-2010 del 22 de febrero de 2010, publicada en *La Gaceta* N° 43 del 3 de marzo de 2010, se fijaron las tarifas vigentes para el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, que ofrece Transportes Rosaso Ltda.

III.—Que el 25 de mayo de 2010, Transportes Rosaso Ltda., presentó ante esta Autoridad Reguladora, solicitud de ajuste en las tarifas de los servicios de la ruta 269 y solicitud de ajuste por corredor común para las rutas 266: Palmares - Santiago; 1256: Palmares - Hacienda Los Pinos y 267: Palmares - Rincón de Zaragoza - Quebradas (folios del 1 al 62).

IV.—Que mediante oficio número 790-DITRA-2010 / 47146 de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Servicios de Transportes de la Autoridad Reguladora solicitó al petente, información necesaria para el análisis de su solicitud (folios 92 a 93).

V.—Que el 7 de junio del 2010, el petente aportó parte de la información solicitada en el oficio indicado en el resultando anterior (folios 64 a 97).

VI.—Que mediante oficio número 853-DITRA-2010 / 48156 de fecha 9 de junio de 2010, la Dirección de Servicios de Transportes de la Autoridad Reguladora solicitó al petente, aclaración de la información aportada para el análisis de su solicitud (folio 103).

VII.—Que el 11 de junio del 2010, el petente aportó la información solicitada en el oficio indicado en el resultando anterior (folios 98 a 102).

VIII.—Que mediante oficio 885-DITRA-2010 / 48798 de fecha 16 de junio de 2010, la Dirección de Servicios de Transportes otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria (folio 104).

IX.—Que la convocatoria a audiencia pública se publicó en los diarios *La Teja* y *La Extra* del 23 de junio del 2010 y en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 125 del 29 de junio del 2010 (folios 105 y 198).

X.—Que la audiencia pública se celebró el 7 de julio de 2010,

XI.—Que de conformidad con el acta de la audiencia pública, se presentaron las siguientes oposiciones:

#### 1. Antonio Mena Jiménez, cédula 5-174-099:

- a) No está de acuerdo en que se suba tanto la tarifa. Tampoco está en contra de la empresa. El costo de la vida está muy alto.
- b) Deben considerarse los estudiantes (niños y adolescentes) que viajan todos los días y el fuerte impacto que el alza tiene en estos casos.
- c) ¿Por qué hay buses alquilados? ¿No es que Transatenas es la nueva operadora?

#### 2. Melvin Segura, cédula 2-492-492:

- a) Solicita que se fraccione la tarifa de Candelaria porque no es justo pagar toda la tarifa a tramos más cortos que hasta Palmares. Debe considerarse que estos tramos cortos los usan mucho los escolares.
- b) Que se hagan las gestiones para que la empresa ubique las paradas más adecuadamente. Sobre todo el caso de la parada en Palmares que anteriormente tenía techo y ahora está ubicada en un lugar inadecuado, debería ser reubicada al sitio anterior.

XII.—Que la referida solicitud fue analizada por la Dirección de Servicios de Transportes de la Autoridad Reguladora, produciéndose el oficio 993-DITRA-2010 / 51488, del 13 de julio del 2010, que corre agregado al expediente.

XIII.—Que según acuerdo 003-015-2010, artículo 3, de la sesión extraordinaria 015-2010, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el 15 de abril de 2010, ratificada el 22 de abril en curso, se creó el Comité de Regulación. Entre las funciones de dicho comité se encuentra: "Ordenar la apertura de los expedientes tarifarios, fijar las tarifas de los servicios públicos y resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra sus actuaciones."

XIV.—Que por medio del oficio 110-RG-2010, del 30 de abril de 2010, el Regulador nombró a los funcionarios Laura Suárez Zamora, Luis Alberto Cubillo Herrera y Carlos Solano Carranza como miembros titulares y a Guillermo Monge Guevara como miembro suplente de dicho comité.

XV.—Que por acuerdo firme del Comité de Regulación en sesión número 23 de las 09:00 horas del 16 de julio de 2010, se dispuso el dictado de esta resolución.

XVI.—Que en los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

#### Considerando:

I.—Que con vista en el oficio 993-DITRA-2010 / 51488 citado anteriormente, que sirve de sustento a la presente resolución, se expone lo siguiente:

### ANÁLISIS TARIFARIO

#### 1. Variables operativas

DETALLES	EMPRESA	ARESEP	DIFER.	DIF. %
DEMANDA	27.268	27.268	-	0,00%
FLOTA	2	2	-	0,00%
CARDIRAS	862,58	862,58	-	0,00%
DISTANCIA CARRERA KM	9,70	10,70	1,00	10,31%
RENTABILIDAD	20,22%	19,99%	-0,00	-1,59%
T. CAMBIO	536,16	539,33	3,17	0,59%
PRECIO DE COMBUSTIBLE	314	318	4,00	0,70%
IPC GENERAL	517,22	521,15	3,93	0,76%
VALOR DEL BUSES	86.000	86.000	-	0,00%
EDAD PROMEDIO DE LA FLOTA	6,00	6,00	-	0,00%

#### 1.1 Volúmenes de pasajeros movilizados (Demanda)

La empresa utiliza una demanda neta (disminuyendo el pasaje de adulto mayor) promedio mensual de 27.268 pasajeros, el cual es el dato de las estadísticas reportadas por la empresa al expediente