

cantón San José, distrito El Carmen, calle 3, av. central y 1° edificio Jiménez, piso 3 altos de Panadería Trigo Miel o en la página web <http://www.ccss.sa.cr>.

El resto del cartel permanece invariable.

San José 23 de mayo de 2016.—Subárea Gestión Administrativa y Logística.—Lic. Jorge Hidalgo Moraga.—1 vez.—( IN2016032699 ).

HOSPITAL DE LA ANEXIÓN, UP: 2503  
ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN ABREVIADA: 2016LA-000004-2503

#### Suministro de pan y repostería

Informa: a todos los potenciales oferentes la I modificación.

Licitación Abreviada: 2016LA-000004-2503, "Suministro de pan y repostería".

Se comunica a los interesados en participar que se modifica el cartel y se amplía la fecha máxima de recepción de ofertas para el día 31 de mayo de 2016, a las 10:00 horas.

Ver detalles en <http://www.ccss.sa.cr/licitaciones>

Nicoya, 18 de abril de 2016.—Subárea de Planificación y Contratación Administrativa.—Lic. Yorlery Zúñiga Ramírez, Coordinadora.—1 vez.—( IN2016032798 ).

HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA  
LICITACIÓN ABREVIADA 2016LA-000014-2101

#### Ultrasonidos, accesorios y mantenimiento preventivo durante periodo de garantía

Se informa a los interesados a participar en la Licitación Abreviada 2016LA-000014-2101, por concepto de ultrasonidos, accesorios y mantenimiento preventivo durante periodo de garantía que ya se encuentran disponibles las modificaciones. Las cuales se puede adquirir en la Administración del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, ubicada 100 metros oeste del Instituto Meteorológico Nacional o 100 metros oeste de la entrada del Servicio de Admisión costado Noroeste del Hospital.

El cartel se puede adquirir en la Administración del Hospital, por un costo de ₡500. Vea detalles en <http://www.ccss.sa.cr>

San José, 23 de mayo del 2016.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Glen Aguilar Solano, Coordinador.—1 vez.—( IN2016032803 ).

## REGLAMENTOS

### AVISOS

#### COLEGIO DE PROFESIONALES EN NUTRICIÓN DE COSTA RICA

#### REGLAMENTO DE COMISIONES PERMANENTES Y ESPECÍFICAS

Artículo 1°—**Naturaleza de las comisiones.** Las comisiones pueden ser:

- Permanentes
- Específicas

Comisiones Permanentes: son aquellas comisiones que por su naturaleza, requieren desarrollar su actividad en forma continua, sin período concreto para dar finalizada su labor.

Comisiones Específicas: son aquellas que por tratar un tema específico, se enmarcan en el tiempo para la conclusión de su labor.

Artículo 2°—**Sobre la integración.** Las comisiones deben tener un mínimo de 3 miembros y un máximo de 5 cuando se considere necesario, entre los cuales se nombrará un coordinador, un secretario y un co-coordinador, este último tendrá las mismas atribuciones y deberes del coordinador en ausencia de este. Las comisiones siempre estarán integradas por un número impar de miembros. Se procurará que en cada comisión haya un miembro de Junta Directiva o nutricionista funcionario del Colegio, el cual brindará una comunicación directa entre ambas partes.

Ningún miembro puede formar parte de más de tres comisiones a la vez; ni ser coordinador en más de una, excepto cuando así sea dispuesto por la Junta Directiva.

Artículo 3°—**De la integración.** En la integración de comisiones se debe cumplir lo dispuesto en los Artículos 36, 37 y 38 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio. La Junta Directiva podrá delegar en comisiones temas específicos que consideren pertinentes. Los miembros de las comisiones serán juramentados en sesión de Junta Directiva.

Artículo 4°—**Del funcionamiento.** El presente reglamento regulará el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y Específicas nombradas por la Junta Directiva, de conformidad con lo que establece el Artículo 25, inciso e) de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Nutrición y Artículo 28 inciso p) de su Reglamento y las que en ejercicio de su competencia pudiera crear la Asamblea General.

Artículo 5°—**Asesores.** Cada comisión podrá tener asesores, los cuales serán convocados por la comisión cuando sea necesario. La convocatoria de estos miembros será autorizada y solicitada de forma escrita por quien coordine la comisión o por el secretario, y debe obedecer a un tema específico que se anotará en la agenda de convocatoria o reunión. Ellos permanecerán en la sesión únicamente mientras se analice el tema para el cual fueron convocados, a menos que la comisión disponga lo contrario.

Artículo 6°—**Del cuórum.** Harán cuórum con el número que exceda a la mitad de sus miembros.

Artículo 7°—**Deberes y responsabilidades del Coordinador.** Son deberes del Coordinador:

- Moderar las sesiones de la Comisión, velando por el orden y el respeto durante la misma.
- Solicitar a los miembros los temas a tratar en cada reunión, con dos días de anticipación.
- Velar para que se confeccione el acta de la sesión de conformidad con las disposiciones que indique la Junta Directiva y para que se lleve un registro completo y actualizado de todas las actividades y acuerdos de la Comisión, así como el seguimiento de los acuerdos, estudios, opiniones o proyectos que sean de conocimiento de la Comisión.
- Distribuir las diferentes tareas que se requieran para lograr los objetivos propuestos en el grupo de trabajo entre quienes integran la Comisión.
- Ser el enlace entre la Comisión y la Junta Directiva.
- Informar a la Junta Directiva sobre renuncia o inasistencia de los miembros de comisión.

Artículo 8°—**Deberes y responsabilidades del Secretario.** Son deberes del Secretario:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los integrantes de la Comisión, los asesores si fuera del caso y a los invitados, si hubiere, con al menos una semana de anticipación.
- Elaborar la agenda que será tratada en cada reunión, la cual tendrá al menos los siguientes puntos:
  - Comprobación del cuórum
  - Aprobación de la agenda
  - Aprobación del acta anterior
  - Temas a tratar
  - Asuntos varios.
- Controlar la asistencia de los integrantes.

Artículo 9°—**Deberes y responsabilidades de los integrantes.**

- Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.
- Justificar las ausencias con al menos un día de anticipación. En caso de ausentarse injustificadamente a 3 sesiones, el Coordinador deberá informarlo a la Junta Directiva o a la Asamblea General según sea el caso, para que ésta defina la permanencia o no del integrante.
- Enviar al Coordinador, para su consideración mediante el sistema más conveniente, los temas de agenda que considere pertinentes.
- Cumplir con las actividades que se les asignen en la Comisión y cualquier otro que se considere de importancia, dentro del plazo acordado.
- Guardar confidencialidad con respecto a los temas que se conozcan en el seno de la Comisión.
- Asistir a la convocatoria para la juramentación, según lo disponga la Junta Directiva.

Artículo 10.—**De los asuntos encomendados.** La Junta Directiva deberá promover un conjunto específico de disposiciones para regular su funcionamiento a efecto de darle más respaldo al asunto a tratar por cada comisión creada, el cual deberá estructurarse

en armonía con el presente reglamento. El mismo deberá incluir el objetivo, las funciones, la cantidad de integrantes, la duración de la misma así como la periodicidad en la presentación de informes.

**Artículo 11.—Del expediente.** La Dirección Administrativa llevará un expediente foliado para cada comisión, el cual contendrá como mínimo lo siguiente: Naturaleza de la comisión (permanente o específica). Se archivarán en orden cronológico todos los documentos (actas, informes, anexos). Todo expediente se iniciará con la transcripción del acuerdo de la Junta Directiva integrando la comisión, la directriz específica de cada comisión, copias de las convocatorias a los miembros con recibido conforme y las actas de cada una de las sesiones de la comisión.

**Artículo 12.—De las actas.** En las actas se consignarán el número de sesión, la hora, lugar, fecha, los nombres de las personas asistentes, una descripción breve de lo discutido y los acuerdos que se tomen. Las actas deberán ser firmadas por Coordinador y el Secretario.

Cada comisión llevará un libro de actas legalizado por la presidencia del Colegio y por el representante de la fiscalía ante la Junta Directiva.

Se deberá llevar un libro de actas de hojas sueltas.

Las actas serán entregadas a la Dirección Administrativa del Colegio, a fin de incluirlas en el expediente de las comisiones.

**Artículo 13.—Generalidades.** Las Comisiones son órganos auxiliares de la Asamblea General y de Junta Directiva que tienen a su cargo la atención de los asuntos que se le encomienden con el fin de hacer recomendaciones correspondientes pero no podrán tomar decisiones para ello deberán elevar a Junta Directiva con el propósito de que la misma la apruebe o rechace la recomendación efectuada.

**Artículo 14.—De los informes.** En la primera semana del mes de octubre de cada año el coordinador presentará el informe anual de labores, el que además deberá incluir cuando se requiera las necesidades presupuestarias para la ejecución de sus labores correspondientes al año siguiente. Además, este documento deberá incluirse en el informe de labores de la Presidencia presentado a la Asamblea General en noviembre de cada año.

#### Disposiciones Finales

**Artículo 15.—**El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición igual o inferior que se le oponga.

**Artículo 16.—**En lo no previsto en este reglamento, deberá acatarse a lo que disponga la Junta Directiva en uso de las facultades legales.

**Artículo 17.—Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dra. Sonia Ivankovich Guillén, Presidenta.—Dr. Fabián Núñez Flores, Secretario.—1 vez.—( IN2016025192 ).

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

### BANCO DE COSTA RICA

#### AVISO

#### PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

A quien interese, hago constar que el Certificado de Depósito a Plazo del Banco de Costa Rica, cert. Nº 61254622, monto \$1.167.00, plazo 90 días emitido 24-09-2003, vence 24-12-2003, Tasa 2.00%. Certificado emitido a la orden de: Sr. Mario Dejuk Gazel, emitido por la oficina Los Ángeles, ha sido reportado como extraviado por lo que se solicita al Banco de Costa Rica su reposición de acuerdo con lo establecido en los artículos 708 y 709 del Código de Comercio.

San José, 31 de marzo del 2016.—Oficina Los Ángeles.—Adriana Saborio Cordero.—( IN2016024996 ).

### INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

#### AVISO

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, avisa que el Índice de Precios al Consumidor (IPC), Base junio 2015 correspondiente a febrero del 2016, es de 99,765, el cual muestra una variación porcentual mensual de -0,02 y una variación porcentual acumulada del primero de marzo del 2015, al veintinueve de febrero del 2016 (12 meses), de -0,03.

Esta oficialización se hace con base en estudios realizados en el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

San José, a los siete días de febrero del dos mil dieciséis.—Floribel Méndez Fonseca, Gerente.—1 vez.—( IN2016025065 ).

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, avisa que el Índice de Precios al Consumidor (IPC), Base junio 2015 correspondiente a febrero del 2016 es de 99,765 el cual muestra una variación porcentual mensual de -0,02 y una variación porcentual acumulada del primero de marzo del 2015 al veintinueve de febrero del 2016 (12 meses) de -0,03.

Esta oficialización se hace con base en estudios realizados en el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

San José, 7 de marzo del 2016.—Floribel Méndez Fonseca, Gerente.—1 vez.—O. C. 474.—Solicitud Nº 50707.—( IN2016025212 ).

## RÉGIMEN MUNICIPAL

### MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

Informa que el Concejo de la Municipalidad de Acosta, en su sesión ordinaria 61 del 29 de marzo del 2016, emitió el acuerdo número 7 el cual dice lo siguiente: Este Concejo Municipal acoge el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva 2015, del Ministerio de Hacienda, publicado en *La Gaceta* 57 del 23 de marzo del 2015.—Luis Durán Gamboa, Alcalde.—1 vez.—( IN2016024023 ).

### MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

ANA PATRICIA SOLÍS ROJAS

CÉDULA Nº 2-429-537

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

CERTIFICA:

SM.-0928-2016.—Que el Concejo Municipal de San Carlos en su sesión ordinaria celebrada el lunes 09 de mayo del 2016, en el salón de sesiones de esta municipalidad, mediante artículo Nº 12, inciso 19, acta Nº 28, acordó: con base en el oficio AM-0575-2016 emitido por la Alcaldía Municipal referente a convocatoria audiencia pública para conocer el estudio tarifario del Servicio de Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato, acordada para el día jueves 12 de mayo del año en curso se termina, modificar la fecha trasladando la misma para el martes 14 de junio del año en curso a las 3:00 p. m., en el salón de sesiones de la municipalidad de San Carlos. Votación unánime. Acuerdo definitivamente aprobado.

Se extiende la presente certificación en Ciudad Quesada, a solicitud del señor William Arce Amores del Departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad de San Carlos, al ser las ocho horas con veinte minutos del lunes veintitrés de mayo del dos mil dieciséis.

Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—( IN2016032760 ).

### MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ, GUANACASTE

La Municipalidad de La Cruz Guanacaste mediante acuerdo Nº III.3, de la sesión ordinaria Nº 11-2016, celebrada el día 31 marzo del año en curso, aprueba y declara interés público el proyecto La Cruz, Rehabilitación Cultural de un centro Urbano (Parque Central de La Cruz), por lo que se autoriza al señor licenciado Carlos Matías Gonzaga Martínez, Alcalde Municipal de La Cruz, para que realice los trámites correspondientes de expropiación de la propiedad a nombre de Gerardo Andrés Alfaro Ureña cédula de identidad Nº 1-1354-0847 propiedad Nº 5-053935-002 y de Karla Marcela Ureña Jiménez cédula de identidad Nº 1- 1230-687 propiedad Nº 5-053935-001 ambas con el plano catastrado Nº G-507798-1983.

La Cruz, Guanacaste, 19 de abril del 2016.—Nury Jara Rodríguez, Proveedora Municipal.—1 vez.—( IN2016025242 ).

La Municipalidad de La Cruz, Guanacaste, mediante acuerdo Nº III.4, de la sesión ordinaria Nº 11-2016, celebrada el día 31 marzo del año en curso, aprueba y declara interés público el Proyecto La Cruz, Rehabilitación, Cultural de un Centro Urbano (Parque Central de La Cruz), por lo que mediante el presente acuerdo autoriza al señor Lic. Carlos Matías Gonzaga Martínez, Alcalde Municipal de La Cruz para que realice el avalúo correspondiente del derecho posesorio de propiedad a nombre del señor Luis Gerardo Mora Mejía, cédula Nº 5-154-415. Propiedad sin inscribir que cuenta con plano sin catastrar levantado para efecto de la localización del área y ubicación del terreno, con un área de 53 m<sup>2</sup>.—La Cruz, Guanacaste 19 de abril del 2016.—Nury Jara Rodríguez, Proveedora Municipal.—1 vez.—( IN2016025243 ).