



Normativa Municipal

Diario Oficial La Gaceta 94 del 18 de mayo del 2009

COPIA FIEL DEL
ORIGINAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS FESTEJOS POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD
DEL CANTÓN CENTRAL DE SAN JOSÉ

CAPÍTULO I

Consideraciones generales

Artículo 1º—El Concejo Municipal del Cantón Central de San José, por mandato de la Ley de Festejos Populares, N° 4286, del 17 de diciembre de 1968, tiene a su cargo la designación de la Comisión de Festejos Populares y la fiscalización de los mismos.

Artículo 2º—Los Festejos Populares de San José, son una actividad, que por su antigüedad y su arraigo en la población nacional y extranjera, se han convertido en una tradición, insertada ya en la cultura nacional.

Artículo 3º—El Concejo Municipal, la Alcaldía y el Municipio de San José en general, tienen clara conciencia de que el centro y fundamento de la gestión pública, es el servicio a la comunidad y que el mismo debe realizarse con absoluta transparencia, a efecto de que los ciudadanos, recobren confianza en la gestión pública.

Artículo 4º—Es función primordial de la Municipalidad de San José y en especial del Concejo Municipal, vigilar por que las acciones de las Comisiones de Festejos se manejen en una forma absolutamente transparente y con apego total a las disposiciones legales.

Adicionalmente debe ser interés de la Corporación Municipal, el pretender que los resultados económicos de los Festejos Populares, sean cada año más eficientes, en atención a una mejor, más fácil y oportuna organización de los mismos, lo cual sólo se puede lograr si las actividades que debe organizar cada Comisión y los procedimientos a que se ve sujeta, se someten a nuevas y modernas formas de organización, que impulsen la maximización de las utilidades y una drástica disminución de los costos.

Artículo 5º—El Concejo Municipal, es el primer obligado a dar ejemplo de transparencia, en la ejecución de los actos que tiendan al nombramiento, control y fiscalización de los Festejos Populares y por ello debe de establecer un procedimiento altamente confiable en el nombramiento de las Comisiones.

CAPÍTULO II

**De la integración de la Comisión
de Festejos Populares**

Artículo 6º—Conforme lo establecido en el artículo 1º, de la citada Ley N° 4286, los Concejos Municipales serán los encargados de nombrar las Comisiones de los Festejos Populares, por lo que es su responsabilidad garantizarse, por los medios que estime pertinentes, la idoneidad de los miembros que designe para integrar esas comisiones, teniendo en cuenta aspectos como reconocida solvencia moral, capacidad para asumir el cargo y compromiso.

Artículo 7º—Las comisiones de Festejos Populares del Cantón Central de San José se nombran con el propósito de planificar y organizar la realización de los Festejos Populares que sirviendo de recreación y esparcimiento de la comunidad, logren la obtención de una utilidad destinada en la ejecución de obras comunales a definir por el Concejo Municipal respectivo.

Artículo 8º—Las Comisiones de Festejos Populares del Cantón Central de San José constituyen un Órgano Colegiado perteneciente a la Municipalidad de San José. Está adscrito al Concejo Municipal. Su titularidad corresponde a un conjunto de personas físicas, que concurren a formar la voluntad u opinión del mismo órgano, sujetas a las disposiciones del Concejo Municipal como su Superior Jerárquico.

La Comisión de Festejos Populares estará integrada por un máximo de cinco miembros que serán nombrados por el Concejo Municipal, año a año, en la primera sesión de febrero de cada año; en la cual uno de estos miembros es nombrado por el Hospicio de Huérfanos de San José. Los cuatro integrantes correspondientes a la Municipalidad serán designados por el Concejo, en cuya razón podrá atender la recomendación de la Alcaldía Municipal.

Cada Comisión de Festejos Populares, de su seno elegirá un Presidente, un Tesorero, un Secretario, un Contador y un Fiscal, mediante el mecanismo que considere más conveniente.

Para efectos operativos, la Comisión contará con la Asesoría directa y obligatoria de la Tesorería y la Contabilidad Municipal.

Además tendrán la asesoría de: a) Un abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos; b) Un representante de la Proveduría Municipal; c) Un representante de la Gerencia Financiera; d) Un representante de la Gerencia de Provisión de Servicios.

La Comisión Fiscalizadora de los Festejos Populares del Concejo Municipal tendrá derecho a participar en las reuniones de la Comisión y deberá informar en forma quincenal, al Concejo Municipal.

Deberá además integrarse un representante de la Auditoría Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Control Interno que preceptúa la obligación de brindar asesoría al órgano superior.

La Comisión podrá apoyar sus funciones y planes de ejecución con los funcionarios municipales atinentes al cargo.

CAPÍTULO III

De las funciones

Artículo 9°—Sin perjuicio de lo que establezca el respectivo Concejo Municipal, los miembros de las Comisiones de Festejos Populares tendrán las siguientes obligaciones:

- a) La correcta administración de los fondos que se recauden en la realización de los Festejos Populares, además de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades y eventos relativos a esos Festejos Populares. Lo anterior con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles y alcanzar el máximo monto de utilidades que sea posible.
- b) Cumplir las normas establecidas en el presente reglamento, las leyes que rigen la materia y cualquier otra normativa interna emitida por el Concejo que sea complementaria a dicho reglamento, así como atender de manera pronta y cumplida los requerimientos de información que reciban del Concejo, en el ejercicio de sus competencias.
- c) Asegurar el debido resguardo de toda la documentación y equipo que la Administración Municipal les facilite; que maneje la comisión en el ejercicio de sus funciones.
- d) Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de la Comisión de Festejos Populares, salvo si se encontrare en el ejercicio de sus funciones de forma tal que se lo imposibiliten.
- e) Coordinar acciones con la Comisión Fiscalizadora de los Festejos Populares del Concejo Municipal.

Artículo 10.—La Comisión de Festejos Populares deberá elaborar el respectivo plan-presupuesto de los eventos que se proyecta realizar. Dicho documento deberá contar al menos con una estimación del total de ingresos, del costo de las actividades que se efectuarán y de la utilidad esperada.

De conformidad con el artículo 107, del Código Municipal, la Administración deberá contemplar en el presupuesto ordinario de cada año, una proyección de ingresos, gastos y utilidad para la Comisión de Festejos Populares del año inmediato siguiente; con el fin de posibilitar pagos pendientes de la Comisión anterior inmediata y cubrir los gastos pendientes de pago.

Esto se hará en forma de préstamo de forma tal que los recursos que se utilicen luego serán reintegrados, mediante el presupuesto que contempla los recursos de la liquidación del año anterior.

Esa propuesta de ingresos y gastos deberá ser analizada y modificada, según lo determine la Comisión entrante y podrá proponer al Concejo las modificaciones presupuestarias que estime convenientes.

Dichos fondos no podrán ser utilizados para pagar pendientes de Comisiones que no sean la inmediata anterior.

Artículo 11.—El Presidente de la Comisión de Festejos Populares tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Presidir con todas las facultades necesarias las reuniones de la comisión.
- b) Velar porque la comisión cumpla con los fines y funciones para las que fue nombrada.
- c) Dictar las directrices e impartir las instrucciones que estime pertinentes en los aspectos de forma de las labores de la comisión.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias y ordinarias de la comisión.
- e) Confeccionar el orden del día, estableciendo las prioridades en los casos a resolver y considerando las proposiciones de los demás miembros de la comisión.
- f) Ejecutar u ordenar que se cumplan los acuerdos de la comisión.
- g) Firmar conjuntamente con el Secretario de la comisión todas las actas de las sesiones realizadas.
- h) Integrar subcomisiones de trabajo.
- i) Representar pública e institucionalmente a la Comisión.
- j) Las otras que se le asignen en cumplimiento de su labor, por parte de cada Concejo Municipal.

Artículo 12.—El Tesorero tendrá las funciones siguientes:

- a) Recaudar, previa emisión del respectivo comprobante de ingreso, todos los recursos que ingresen a la comisión, incluyendo las posibles donaciones que perciba la comisión.
- b) Comunicar en cada sesión, el detalle de todos los fondos ingresados.
- c) Llevar los libros mayores auxiliares de ingresos y gastos.
- d) Velar porque se recauden todos los ingresos correspondientes a la Comisión.
- e) Las otras que le asigne la comisión.

Deberá coordinar todo lo referente a ingresos y gastos con los Departamentos de Presupuesto; la Tesorería y la Contabilidad, quiénes estarán obligados a brindar toda la asesoría correspondiente.

Artículo 13.—El Contador tendrá la obligación de llevar los registros contables exigidos por ley, a saber, Diario general, Mayor e Inventarios, debiendo consignar donde corresponde la respectiva razón de cierre al finalizar su gestión. Asimismo, deberá conciliar mensualmente la cuenta corriente bancaria de la Comisión de Festejos.

Artículo 14.—El Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar un libro de actas debidamente foliado en el que consten todas las Sesiones de la Comisión de Festejos con sus incidencias, los egresos que autorice la Comisión y demás extremos convenientes.
- b) Comunicar las resoluciones de la comisión de festejos a quien corresponda.
- c) Someter a la aprobación de la comisión, al inicio de cada sesión, el texto del acta de la sesión inmediata anterior.
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente de la comisión las actas respectivas.
- e) Las otras que le asigne la comisión.

CAPÍTULO IV

De las sesiones y acuerdos

Artículo 15.—Las Comisiones de Festejos Populares se reunirán ordinariamente con la frecuencia y el día que para tales efectos acuerden y sin especial convocatoria, debiendo levantar un acta de cada sesión que se realice.

Para reunirse extraordinariamente, será necesaria una convocatoria por el medio que la comisión designe.

Artículo 16.—El quórum para que pueda sesionar válidamente la Comisión de Festejos Populares será el de la mayoría simple de sus integrantes, sea con tres de sus miembros.

Artículo 17.—El acta de cada sesión de la comisión de festejos deberá contener:

- a) Fecha y hora en que se inicia y finaliza la sesión.
- b) Indicación de los miembros asistentes.
- c) Aprobación del acta anterior.
- d) Detalle de los puntos principales de la deliberación.
- e) Forma y resultado de la votación de asuntos.
- f) Contenido de los acuerdos adoptados.
- g) Firma del Presidente, el Secretario y de los miembros de la comisión que hubiesen hecho constar su voto disidente.

Adicionalmente el acta contendrá, cuando corresponda:

- a) Detalle de todas las previsiones que se tomen sobre los festejos a celebrar, tales como: lugar en que se realizarán, puestos que se venderán o rematarán, bases determinadas para la venta o el remate de cada uno de los puestos o sitios que conforman el campo ferial, hora, fecha y lugar en que se efectuará el remate o la venta de esos puestos, eventos especiales que se efectuarán.
- b) Detalle de la forma en que se desarrolló la venta o remate de puestos, consignando en cada caso el nombre de la persona a quien se adjudicó, monto de la adjudicación, concepto de la venta y algún otro dato que se considere de importancia.
- c) Detalle de los recursos recibidos por la comisión, según reporte del Tesorero.
- d) En el caso de las donaciones que reciba la comisión, el detalle se debe presentar en forma separada.
- e) Detalle de todos los gastos, previamente autorizados por la comisión. En caso de que algún gasto no sea aprobado por alguno de los miembros de la comisión, se deberá dejar constando en el acta dicha situación y las razones expuestas por el miembro de la comisión para no aprobar ese gasto.
- f) Detalle de los contratos suscritos.
- g) Detalle de todos los activos que quedaron al finalizar los Festejos.
- h) Correspondencia enviada y recibida.
- i) Detalle de la liquidación de ingresos y egresos de la comisión, una vez finalizados los Festejos Populares. Deberá quedar constando además en el libro de actas, si la liquidación final de ingresos y egresos fue debidamente aprobada por todos los miembros de la comisión, caso contrario se deberá dejar constancia de los votos negativos.
- j) Detalle de los motivos que justifican el voto contrario de alguno o algunos de los miembros presentes al acuerdo adoptado por la mayoría, cuando expresamente así lo manifieste.
- k) Detalle de todas las ventas autorizadas que hayan sido excluidas de los remates.
- l) Cualquier otra información no contenida en incisos anteriores, que se considere de importancia.

Artículo 18.—Las actas de sesión de las Comisiones de Festejos Populares se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación los acuerdos adoptados carecerán de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación calificada.

Artículo 19.—Los libros de actas a cargo del Secretario y los libros contables a cargo del Tesorero y del Contador, deberán estar debidamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal.

CAPÍTULO V

De los controles sobre los ingresos y egresos

Artículo 20.—Deberá abrirse una cuenta Bancaria para la custodia y el manejo de los Recursos generados por la Comisión de Festejos.

Esta cuenta se mantendrá abierta a fin de que sea utilizada por las subsiguientes comisiones. Una vez determinada la correspondiente liquidación de ingresos y egresos, la Tesorería Municipal trasladará los recursos de las utilidades a las arcas municipales y dejará la cuenta inactiva para efectos bancarios; procediendo a activar la misma cuando ingresen los nuevos miembros de Comisión.

Artículo 21.—Todos los depósitos deberán realizarse en esa cuenta corriente y para efectos de control los comprobantes serán los que emita la Municipalidad de San José o la Entidad Bancaria correspondiente.

Dichos ingresos deben estar registrados y clasificados en el Mayor auxiliar de Ingresos a cargo del Tesorero y en los registros a cargo del Contador.

Artículo 22.—Al efectuar los depósitos de los ingresos recaudados, el Tesorero deberá llevar un registro de ingresos, que cuente al menos con número de depósito o cheque, nombre del depositante, fecha y concepto.

Artículo 23.—La Comisión de Festejos Populares efectuará la adjudicación previo depósito de participación, mediante el procedimiento administrativo de contratación que mejor satisfaga el interés público, dejando en el expediente que se levante al efecto constancia de su razonamiento.

En caso de contrataciones especiales, se regirá por lo establecido por la legislación atinente a la materia.

Artículo 24.—Todos los gastos en que incurra la Comisión de Festejos Populares, deberán corresponder, guardar relación y ser indispensables para el desarrollo de las actividades para las que fue nombrada dicha comisión.

Artículo 25.—Todos los gastos, excepto los pagados por caja chica, deberán registrarse y clasificarse en el Mayor auxiliar de gastos por orden numérico consecutivo.

Artículo 26.—Cada gasto deberá estar respaldado mediante justificante original, nítido, con membrete, debidamente cancelado, que cumpla con las disposiciones tributarias y extendidas a nombre de la Comisión.

Artículo 27.—Todas las erogaciones serán autorizadas de previo mediante acuerdo de la Comisión, debiendo constar en el libro de actas el respectivo acuerdo de pago.

Artículo 28.—Ningún miembro de la Comisión de Festejos Populares no devengará dieta alguna.

El Departamento de Presupuesto deberá identificar todos los gastos, en los que incurra la Administración, para que una vez que esta lista la liquidación de la Comisión, se procede a rebajar los mismos de dicho monto.

El costeo por concepto de Recolección de Desechos Sólidos, Aseo de Vías, Riego, Lavado de Campo Ferial, y los gastos por concepto de horas extras y las cargas sociales sobre las horas extras; de los miembros de la Comisión de Festejos Populares y del personal de apoyo (incluidas las de la Policía Municipal) deberán de ser incorporados como gastos propios de los Festejos Populares. No se autoriza el pago de recargos de funciones.

No se autorizan seguros de ningún tipo sobre vehículos que no sean Propiedad Municipal.

La alimentación de los funcionarios que participen en dicha actividad, será por su propia cuenta, en virtud de estar devengando horas extras.

Para tal caso se autoriza a la Administración Municipal a realizar los Ajustes Tributarios correspondientes, por concepto de Tasas de Recolección de Desechos Sólidos y Aseo de Vías.

Artículo 29.—La comisión contará con los siguientes libros contables:

- a) Un Mayor Auxiliar de ingresos que contenga: fecha del registro nombre de la persona o entidad de la cual proviene el ingreso, número fecha y monto del comprobante de ingreso y del depósito bancario un detalle del concepto del ingreso y de las cuentas contables de ingresos afectadas.
- b) Un Mayor auxiliar de egresos que contenga un detalle con el número fecha y monto girado, un detalle del concepto del gasto y de las cuentas contables de egresos que se afectan.
- c) Los libros legales a cargo del Contador de la Comisión de Festejos Populares, a saber, Diario General, Mayor e Inventarios.

Artículo 30.—Para el registro de las operaciones, el Tesorero y el Contador, con la asistencia obligatoria de los representantes de la Tesorería y Contabilidad Municipal, deberán elaborar el respectivo detalle de cuenta contables que identifique adecuadamente todos los ingresos y egresos que se originen durante los Festejos.

Artículo 31.—A los miembros de las Comisiones de Festejos Populares les serán aplicables en lo que corresponda, la Reglamentación de la Ley N° 7494, Ley de la Contratación Administrativa. Asimismo, la contrataciones que promuevan esas Comisiones de Festejos se regirán por dicha Ley y su Reglamento.

Para efectos de la selección de los procedimientos concursales que regula la Ley de la Contratación Administrativa, así como por la tramitación de los contratos, sujetos a refrendo contralor según el Reglamento sobre Refrendos vigente, se utilizará el estrato en el cual se ubica la municipalidad.

Las Comisiones podrán hacer uso del Ordenamiento Jurídico vigente atinente a la materia.

Artículo 32.—De todos los Procedimientos de Contratación empleados por la Comisión, deberá conformarse un expediente en el que consten los estudios previos que sustentan las contrataciones y original o copia de todas las actuaciones internas o externas de la Comisión de Festejos Populares relacionadas con la contratación. Asimismo, los folios estarán debidamente numerados, debiendo incorporarse los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o que se producen por la Comisión.

Dichos expedientes deberán conservarse en un lugar seguro y estarán bajo la Custodia del Funcionario Administrativo que corresponda según sea el caso.

La Comisión de Festejos Populares deberá acompañar con la liquidación de ingresos y egresos, una copia de cada expediente administrativo que sea levantado al efecto o indicar expresamente que funcionario los custodia.

Artículo 33.—En los formatos que se diseñen para los contratos respectivos, deben quedar claramente definidos, al menos, los elementos esenciales de la negociación, tales como partes suscribientes, objeto, precio, plazo y responsabilidades de las partes.

Artículo 34.—En caso de incumplimiento o posible rescisión de contratos, cada Comisión deberá comunicarlo al Concejo Municipal para la determinación de las acciones legales correspondientes.

Para estos efectos deberán seguirse los procedimientos establecidos en los Artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento de liquidación final de ingresos y egresos de la Comisión de Festejos Populares

Artículo 35.—La liquidación se realizará de la siguiente forma.

- a) La Comisión de Festejos Populares deberá presentar una liquidación de ingresos y egreso final a la Auditoría Interna Municipal, a más tardar 30 días naturales contados a partir de la conclusión de los Festejos Populares.
- b) La Auditoría Municipal tendrá un plazo improrrogable de 30 días naturales para presentar al Concejo Municipal el informe de liquidación correspondiente.
- c) La liquidación deberá contener: a) Detalle de ingresos que contenga el número de depósito o cheque, nombre del depositante, fecha, monto, concepto; b) Detalle de egresos que contenga el número de depósito o cheque, nombre del depositante, fecha, monto, concepto; c) Libros de actas debidamente firmadas; d) Libros contables debidamente firmados; e) Copia de los expedientes administrativos involucrados con el tema, o si no mencionar el sitio y responsable de tal expediente.
- d) Los Activos sobrantes deberán enlistarse en un inventario, con el fin de que puedan ser reutilizados por las Comisiones subsiguientes.
- e) De todo lo anterior deberán enviarse copia al Concejo Municipal.

CAPÍTULO VII

Otras disposiciones

Artículo 36.—En caso de que la Comisión decida realizar el **Certamen de Belleza**, el mismo deberá llevar el nombre de Señorita Tica Linda.

En este caso, deberá la Comisión solicitarlo así al Concejo y éste emitir una directriz para su funcionamiento.

Artículo 37.—Las **Actividades Deportivas y Recreativas** deberán coordinarse con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San José. No se autorizan la erogación para estos efectos de más Presupuesto Municipal.

Artículo 38.—Las **Actividades Culturales** deberán coordinarse con la Sección de Cultura de la Municipalidad. No se autorizan la erogación para estos efectos de más Presupuesto Municipal.

Artículo 39.—En caso de resultar necesario y así lo acordase la Comisión de Festejos Populares se podrá concesionar legalmente las actividades de **Tope, Carnaval Nacional y Tica Linda**.

En caso de que se decida realizar el Carnaval Nacional el mismo deberá autofinanciarse y no generar gasto alguno para el Municipio o la Comisión.

Artículo 40.—En lo que se refiere a **Publicidad** se dispone lo siguiente: a) Que se retiren todas las vallas y rótulos que se encuentran ubicados en propiedad privada que no tienen licencia; b) que se retiren todos los rótulos y vallas publicitarias que se encuentran en espacio público y privado y que no hayan sido autorizados por el Municipio. Todas sin excepción deberán ser autorizadas por el Gobierno Local y pagar el Cantón correspondiente.

Artículo 41.—Se dispone la integración de una Comisión Permanente Especial Fiscalizadora de los Festejos Populares. Esta comisión funcionará en forma permanente. Se integrará por la Presidencia Municipal, una vez que se haya integrado la Comisión de Festejos Populares.

No podrá en todo caso excluirse una sola de las Fracciones Políticas representadas en el Concejo. Para todos los efectos funcionará como una Comisión más y tendrá la capacidad de entregar dictámenes e informes al Concejo Municipal. Deberá entregar informes en forma quincenal sobre el trabajo y avance de los Festejos Populares. Esta Comisión no podrá opinar ni intervenir en forma directa en las Sesiones de la Comisión de Festejos Populares. Esta Comisión podrá designar a un representante de su propia Comisión para asistir a las sesiones del Concejo.

Artículo 42.—Con el fin de que se le dé cabal cumplimiento a todas las recomendaciones emanadas por la Auditoría Municipal y de la Contraloría General de la República, se comisiona a la Comisión Fiscalizadora, para que con la Secretaría Municipal, notifiquen de esos acuerdos y realicen una sesión de intercambio de opiniones con la Secretaría Municipal, el Auditor, los integrantes de la Comisiones de Festejos Populares, la Comisión Fiscalizadora y los Asesores de la misma.

Artículo 43.—Con fundamento en la Ley de Licores y su Reglamento y en la Autonomía Municipal que preceptúan los artículos 169 y 170, de la Constitución Política se dispone: que los horarios de funcionamiento en el campo ferial, lo serán hasta las 02:00 horas a. m.

Artículo 44.—Todo aquel Funcionario que participe en la implementación de Actividades Organizadas por los Festejos Populares, se encontrará a las Órdenes de la misma, durante el periodo en que se encuentre desempeñando dichas funciones.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones transitorias

1º—En caso de que se produzca una reforma a la Ley N° 4286 se autoriza expresamente al Concejo a realizar e implementar las modificaciones correspondientes a este Reglamento.

2º—Se autoriza únicamente al Concejo Municipal a realizar las interpretaciones auténticas que se estimen convenientes.

3º—Este Reglamento sólo podrá ser modificado por mayoría calificada.

4º—En el caso del presente año, la Comisión de Festejos Populares se integrará en el mes de mayo y estará subordinado al presente Reglamento.

5º—Se autoriza a la Comisión de Festejos Populares a organizar una Actividad Taurina para esparcimiento de los Funcionarios Municipales, con fundamento en la Convención Colectiva de Trabajadores, siempre y cuando no signifique una erogación para el Municipio o para la Comisión.

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

Acuerdo firme. 13, artículo II, de la sesión extraordinaria 75, celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, el 27 de abril del 2009.

San José, 7 de mayo del 2009.—Departamento de Comunicación.—
Teo Dinarte Guzmán, Jefa.—1 vez.—(O. C. N° 121211).—(Solicitud N° 4257).—C-360020.—(38599).