



# LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, miércoles 5 de octubre del 2016

36-páginas

# ALCANCE N° 208

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

**RESOLUCIONES**

**DOCUMENTOS VARIOS**

**GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

**REGLAMENTOS**

**BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

**MUNICIPALIDADES**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

### DECRETO N° 39865H-TUR

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

EL MINISTRO DE HACIENDA Y EL MINISTRO DE TURISMO

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 140, incisos 3) y 18) 146 de la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949; el artículo 28 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, Ley General de la Administración Pública; los artículos 2 y 4 de la Ley N° 1917 del 30 de julio de 1955, Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo y los artículos 2, 3 y 4 de Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico, Ley N° 6990 del 5 de julio de 1985.

#### CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con la Ley N° 1917 del 30 de julio de 1955, Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, el ente rector en materia de turismo es el Instituto Costarricense de Turismo (en adelante ICT).
- II. Que con el fin de mejorar los tiempos de respuesta por parte del Proceso de Gestión y Asesoría Turística, en los trámites para la obtención del contrato turístico, se debe reformar el aparte I, inciso 2 del Anexo 1 del Reglamento a la Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico, para que el formato de los planos constructivos que la norma menciona, no sea en papel sino digital y de esta forma contar con un mecanismo más ágil tanto para las empresas de hospedaje que opten por un contrato turístico, como para el mismo ICT.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8220 del 4 de marzo del 2002, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, la reforma propuesta no crea trámite ni requisito alguno al administrado.

- IV. Que la reforma propuesta es armónica con las políticas nacionales de desarrollo sostenible y las buenas prácticas medioambientales de cero papel, con las metas del Gobierno de Costa Rica y de su sociedad civil estipuladas en los programas País Carbono Neutralidad y Gobierno Digital y con el acceso del ciudadano a las nuevas tecnologías como vehículo facilitador de la simplificación de trámites y la transparencia administrativa.

Por tanto,

Decretan

Reforma al anexo 1 del Decreto Ejecutivo N° 24863-H-TUR, Reglamento a la ley de incentivos para el desarrollo turístico

**Artículo 1.** Modifíquese el aparte I, inciso 2 del Anexo 1, “Guía de requisitos para planos básicos de proyectos turísticos para empresas que desean optar por el contrato turístico” del Decreto Ejecutivo N° 24863-H-TUR, del 5 de diciembre de 1995 y sus reformas, Reglamento a la Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico, para que se lea:

ANEXO 1. GUÍA DE REQUISITOS PARA PLANOS BÁSICOS DE  
PROYECTOS TURÍSTICOS PARA EMPRESAS QUE DESEAN  
OPTAR POR EL CONTRATO TURÍSTICO

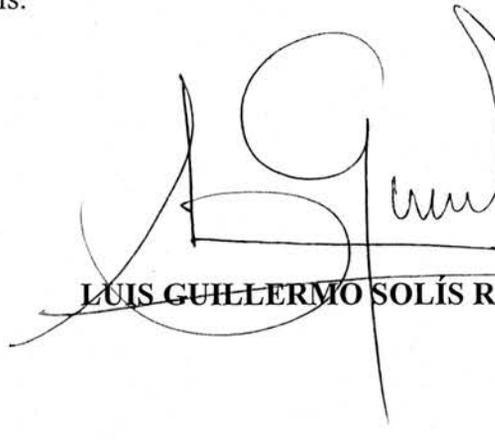
(...)

2. Presentar un juego de planos constructivos, en formato digital, de conformidad con el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC, del 28 de abril de 2011.

(...)

**Artículo 2.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los diecisiete días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



  
**Helio Fallas V.**

**Ministro de Hacienda**



  
**Mauricio Ventura Aragón**

**Ministro de Turismo**



**1 vez.—Solicitud N° 8360.—O. C. N° 17037.—( D39865-IN2016064780 ).**

Decreto No. **39909** -MP-MD  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA  
Y LA MINISTRA DEL DEPORTE

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978;

**Considerando:**

- I. Que el deporte representa un fundamento y una condición importante para el desarrollo físico, intelectual y socio-afectivo del ser humano.
- II. Que una de las prioridades de la actual Administración es impulsar iniciativas y crear espacios que promuevan el bienestar y la salud en la población costarricense, a través del deporte, la recreación, y la actividad física.
- III. Que Producciones Sin Límites SAD, con cédula jurídica 3-101-68-7599, es una organización dedicada a desarrollar la salud y el deporte en zonas costeras, que tiene como objetivo principal planificar, organizar, administrar, fomentar la práctica y profesionalizar la competición del triatlón en el territorio nacional, con todo el respaldo de la Federación Unida de Triatlón de Costa Rica y el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación en los últimos 8 años, misma cantidad de ediciones que lleva este evento.
- IV. Que el V evento de la serie triatlón Quepos 2015, organizado por la empresa "*Producciones Sin Límites S.A.D.*", atrae a más de 800 participantes, más un aproximado de 2500 visitantes, lo cual genera un impacto económico a los habitantes y comercios de esta zona.
- V. Que el V Evento de la Serie Triatlón Quepos 2016, es una competencia que reúne a los hombres y mujeres del más alto nivel del área, y al ser el evento más próximo

con Panamá se está incentivando la participación de triatletas de este país ya confirmados para la distancia principal de larga distancia.

- VI. Que la categoría de la larga distancia es de interés turístico ya que es la categoría atractiva para los competidores internacionales y de esta manera atraerlos a competir en nuestro país promocionando turismo deportivo.
- VII. Que el V evento de la Serie Triatlón Quepos 2016 no es un espectáculo público donde se incentive el consumo de bebidas alcohólicas, el tabaco o las drogas, sino que se promueve la familia, y la vida sana y deportiva a cualquier edad.
- VIII. Que por la relevancia de la actividad, se ha solicitado a la Municipalidad de Quepos que se declare como de Interés Cantonal Cultural.
- IX. Que en el Decreto Ejecutivo N° 39324 del 11 de noviembre del 2015, se declaró como de interés público y nacional el V Evento de la Serie Triatlón 2015, siendo que por error se consignó como el V Evento.
- X. Que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en sesión ordinaria n° 985-2016, mediante acuerdo n° 5, recomienda a la Ministra del Deporte, que por medio del Ministerio de la Presidencia, proceda a la Declaratoria de Interés Público y Nacional del V evento de la Serie Triatlón Quepos 2016, a realizarse el 11 de diciembre del presente año, en el Distrito de Quepos del Cantón de Aguirre.

**Por tanto;**

**Decretan:**

**“DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL DEL V EVENTO DE LA SERIE TRIATLON  
QUEPOS 2016”**

**Artículo 1°**—Se declara de interés público y nacional el V Evento de la Serie Triatlón Quepos 2016, a realizarse en el Distrito de Quepos del Cantón de Aguirre, el 11 de diciembre del 2016.

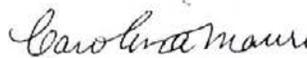
**Artículo 2°**— Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades e iniciativas relacionadas con el V Evento de la Serie Triatlón Quepos 2016.

**Artículo 3°**— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los dieciocho días del mes de agosto del dos mil dieciséis.

  
LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

  
Sergio Iván Alfaro Salas  
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

  
Carolina Mauri Carabaguiaz  
MINISTRA DEL DEPORTE





## RESOLUCIONES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492

### R-313-2016-MINAE

**PODER EJECUTIVO. SAN JOSÉ A LAS 13 HORAS Y 17 MINUTOS DEL 1 DE AGOSTO DE 2016.** Se conoce del memorándum **DGM-RNM-294-2016** referente a la solicitud de concesión para la extracción de materiales en una Cantera, a la cual se le asignó el número de expediente minero **2763**.

### RESULTANDO

**PRIMERO:** El día 04 de junio de 2014, la señora Xinia Lorena Arguello Rodríguez, en su condición de Apoderada Generalísima de la sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A., cédula de personería jurídica número 3-101-580641**, presentó formal solicitud de concesión para la extracción de materiales en una Cantera, a la cual se le asignó el número de expediente minero **2763**. Dicha solicitud tiene las siguientes características:

#### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

**SITO EN:** Higuerón, Distrito: 01 Cañas, Cantón: 06 Cañas, Provincia: 05 Guanacaste.

#### HOJA CARTOGRÁFICA:

Hoja Cañas, escala 1:50.000 del I.G.N.

#### UBICACIÓN CARTOGRÁFICA:

- Entre coordenadas generales: 258761 – 259164 Norte y 419184 – 419556 Este.

#### ÁREA SOLICITADA:

**67437 m<sup>2</sup>**, según consta en plano aportado al folio 1

**DERROTERO:** Coordenadas del vértice N° 1: 258761 Norte, 419184 Este.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492

| LINEA   | AZIMUT |    | DISTANCIA<br>m |
|---------|--------|----|----------------|
|         | °      | '  |                |
| 1 - 2   | 126    | 42 | 81.93          |
| 2 - 3   | 83     | 32 | 50.80          |
| 3 - 4   | 46     | 22 | 46.75          |
| 4 - 5   | 9      | 14 | 51.99          |
| 5 - 6   | 29     | 39 | 10.69          |
| 6 - 7   | 25     | 9  | 104.24         |
| 7 - 8   | 35     | 30 | 35.75          |
| 8 - 9   | 57     | 40 | 103.44         |
| 9 - 10  | 56     | 16 | 32.61          |
| 10 - 11 | 45     | 24 | 27.33          |
| 11 - 12 | 14     | 38 | 29.67          |
| 12 - 13 | 10     | 51 | 9.82           |
| 13 - 14 | 5      | 38 | 25.72          |
| 14 - 15 | 2      | 34 | 36.14          |
| 15 - 16 | 352    | 44 | 37.22          |
| 16 - 17 | 274    | 09 | 40.18          |
| 17 - 18 | 262    | 39 | 20.97          |
| 18 - 19 | 261    | 36 | 46.18          |
| 19 - 20 | 210    | 60 | 34.93          |
| 20 - 21 | 195    | 23 | 10.68          |
| 21 - 22 | 210    | 37 | 19.31          |
| 22 - 23 | 232    | 35 | 40.27          |
| 23 - 24 | 245    | 12 | 28.85          |
| 24 - 25 | 222    | 57 | 62.25          |
| 25 - 26 | 207    | 13 | 119.11         |
| 26 - 27 | 201    | 28 | 30.69          |
| 27 - 28 | 211    | 11 | 108.14         |
| 28-1    | 201    | 38 | 32.48          |

**SEGUNDO:** En resolución N° 2280-2013-SETENA, de las nueve horas treinta minutos del seis de setiembre de dos mil trece, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, **aprobó** el Estudio de Impacto Ambiental, otorgándole a su vez la Viabilidad Ambiental al Proyecto denominado **Tajo y Quebrador Los Tres Hermanos**, a nombre de la sociedad del mismo nombre, por un plazo de **cinco años**, condicionando dicho plazo al otorgamiento de la concesión por el Poder Ejecutivo.

**TERCERO:** Mediante certificación N°185-OT-ACAT-2014, el Área de Conservación Arenal Tempisque, del Sistema Nacional de Áreas de Conservación,



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492**

certificó en lo conducente, que la ubicación consignada en el plano catastrado **G-456728-1981** a nombre de Ganadera Hermanos Ugalde Arguello S.A, cédula Jurídica 3-101-564561, describe un terreno inscrito en el Folio Real 75819-000, de extensión 226320.16 m<sup>2</sup>, el cual se ubica **FUERA DE CUALQUIER AREA SILVESTRE PROTEGIDA, SEA CUAL SEA SU CATEGORIA DE MANEJO ADMINISTRADA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA...**"

**CUARTO:** El geólogo Mario Gómez Venegas, coordinador Minero de la Región Chorotega y Paleco, procedió a la revisión del Programa de Explotación y en oficio **DGM-RCH-108-2014**, procedió a solicitar Anexo a dicho Programa en los siguientes términos:

*Que realizada la comprobación de campo y revisado el Plan de Explotación, se le debe indicar al interesado que aclare mediante anexo las siguientes observaciones:*

- 1. En el capítulo de cálculo de reservas indica el volumen de material aprovechable y hace referencia a los perfiles topográficos, pero no los aporta. Deberá incluirlos y definir claramente en ellos los aspectos mineros de importancia, tales como cota superior e inferior de extracción, diseño de cortes, contactos geológicos, protección de infraestructuras existentes.*
- 2. En cuanto al diseño de cortes de talud, en el documento señala dos tipos diferentes de cortes, tendrá que definir cuál es el correcto y a la vez presentar un plano de curvas de nivel con el diseño final del tajo, especialmente con las zonas de retiro y protección de la torre de transmisión de energía eléctrica que se encuentra dentro del área a explotar.*
- 3. Presentar el diseño drenajes o manejo de aguas, con sus colectores primarios, secundarios y lagunas de sedimentación.*
- 4. Presentar el diseño de sitio, con todos los detalles como áreas de trabajo, patios de acopio, talleres, oficinas y todos los detalles proyectados.*
- 5. Presentar los Estudios y Proyecciones Financieras refrendados por el profesional correspondiente.*
- 6. Presentar el plano de curvas de nivel a escala 1:1000 o 1:500, donde se incluyan las infraestructuras existentes en el área solicitada.*
- 7. Diseñar una ruta alterna de acceso, ya que la actual tiene dimensiones que podrían limitar el trasiego de la maquinaria y los vehículos particulares.*

**QUINTO:** Una vez cumplidas las aclaraciones requeridas en el memorando **DGM-RCH-108-2014**, el geólogo Mario Gómez Venegas, en oficio **DGM-RCH-12-2015** se pronunció al respecto, emitiendo a su vez, las respectivas recomendaciones técnicas de otorgamiento de la siguiente manera:

*"Revisado el Plan de Explotación, su anexo y realizada la comprobación de campo, le indico lo siguiente:*



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492**

1. Nombre del solicitante: **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.**, cédula jurídica No. 3-101-580641.
2. Nombre del proyecto: **TAJO LOS TRES HERMANOS.**
3. Localización: **San Miguel, distrito 3º San Miguel, cantón 6º Cañas, provincia 5º Guanacaste.**
4. Coordenadas generales proyección Lambert Norte: **258.600-259.400 Norte y 419.100-419.450 Este, Hoja Cartográfica Cañas (I.G.N. 1:50.000).**
5. Área solicitada: **6 Ha. 7.000 m².**
6. Material a explotar: **Lavas meteorizadas de la Formación Monteverde.**
7. Sí hay infraestructura en el AP. **Torre de transmisión de Energía Eléctrica del ICE**
8. El tipo de clima dominante en la zona **no interfiere con las labores propuestas.**
9. Diseño de cortes; **En bancos con taludes de 7 m de altura, con ángulos de corte a 60° y bermas de 7m. El rumbo de la explotación es de ESTE a OESTE.**
10. Método de explotación: **- movimiento de cobertura vegetal - extracción - molienda - clasificación - venta.**
11. Equipos a utilizar: **1 tractor, 1 excavadora, 1 cargador, 2 vagonetas.**
12. Quebradores: **primario y secundario, cribas vibratorias y fajas transportadoras.**
13. Volumen de extracción anual de **55.000 m³.**
14. El Estudio Financiero señala un valor del producto procesado promedio en **¢11.650/m³, que le generarían utilidades positivas durante todo el periodo de la concesión.**
15. Según el cálculo de reservas probadas hay un volumen total de **1.331.164 m³.**

Que al cumplir con lo establecido, **SE APRUEBA EL PROGRAMA DE EXPLOTACION** y debe respetar las siguientes recomendaciones:

1. Por el volumen calculado de las reservas probadas y el volumen de extracción solicitado, se recomienda como período del proyecto **25 años**, con una tasa de extracción de **50.000m³** por año. Este período es prorrogable tal y como lo establece el Código de Minería, siempre y cuando haya cumplido con todas sus obligaciones y se demuestre la existencia de reservas de material.
2. Se recomienda una tasa de extracción de **4500m³/mes**, basado en la cantidad de equipo autorizado, su capacidad, el trayecto de acarreo y tiempo laboral efectivo diurno. Cualquier cambio del equipo autorizado, deberá ser aprobado previamente por la D.G.M.
3. Deberá respetar la metodología propuesta en el Proyecto de Explotación. La cota mínima de extracción será de **75 msnm** (según el plano de curvas de nivel aportado), es decir bajo ese nivel **no podrá** realizar más extracción, e igualmente deberá respetar los límites de la concesión según el amojonamiento. La dirección del avance de extracción será de **ESTE a OESTE**. Todo cambio de metodología deberá ser aprobado previamente por la D.G.M.
4. Con respecto a los cortes de los taludes, deberá apegarse estrictamente al diseño aportado en el anexo, respetando las áreas de retiro y garantizando la estabilidad de los taludes, especialmente los de la base de la torre del ICE que se encuentra dentro del AP.



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492**

5. *Indicar con una nota que conste en el expediente administrativo del RNM el inicio de actividades e indicar la maquinaria y equipo, tipo, serie, placas, según lo autorizado en el Proyecto de Explotación. Cualquier cambio deberá ser comunicado a la D.G.M. Dicho equipo deberá mantenerse en perfectas condiciones de mantenimiento.*
6. *No se permite el uso de explosivos*
7. *Se permite el uso de planta de beneficio o quebrador, para lo cual deberá indicar a la D.G.M. mediante una nota que conste en el expediente el tipo, marca y además, el momento de inicio de funcionamiento.*
8. *Implementar las medidas de mitigación ambiental por los impactos que se generen por las actividades propias y complementarias de la extracción y posterior a esta.*
9. *El camino de acceso a utilizar corresponde con un camino público muy angosto y que podría dificultar el tránsito normal de los vecinos, en una explotación plena del tajo. Por esto, **la ruta alterna incluida en el anexo, deberá habilitarse en los primeros meses de trabajo.***
10. *Cada año, deberá actualizar los planos de curvas de nivel y sus respectivas secciones transversales así como los perfiles geológicos a una escala 1:500 o 1:1.000, donde se indique la topografía inicial y final. En algunos casos, la D.G.M. podrá solicitar el replanteamiento y actualización en períodos más cortos.*
11. *Deberá mantener el área concesionada con los mojones siempre visibles y en buen estado.*
12. *En el sitio de extracción deberá mantener la bitácora de actividades geológicas mineras así como un plano de avance de extracción.*
13. *Todo el personal, sin excepción, que se encuentre en el área de trabajo (acopio, extracción, despacho) **deberá utilizar su equipo de seguridad básico.** Así como cumplir con los programas de Salud Ocupacional.*
14. *Deberá presentar Informes de Labores anualmente, basados en lo establecido en el Código de Minería y lo requerido por la DGM.*
15. *Cumplir con los pagos de canon de superficie, impuestos municipales y cualquier otro establecido por el Código de Minería."*

**SEXTO:** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento al Código de Minería, consta en el expediente administrativo el oficio **DST-069-14** de fecha 13 de mayo de 2014, suscrito por el Ingeniero Agrónomo Renato Jiménez Zúñiga, Jefe del Departamento de Servicios Técnicos del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA), mediante el cual indicó que ese Departamento, **no presentaba oposición** a que la Dirección de Geología y Minas autorice un cambio de uso del suelo, de uno agrícola a otro de tajo para la extracción de áridos, en virtud de que ese acto administrativo no estaría causando la pérdida en la capacidad productiva de los suelos del cantón de Cañas.

**SÉPTIMO:** Publicados los edictos en el Diario Oficial La Gaceta los días 16 y 20 de abril de 2015, tal y como lo dispone el artículo 80 del Código de Minería y transcurrido el plazo de 15 días señalado por el artículo 81 de dicho Código, **no se**



MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492

**presentaron oposiciones** contra la presente solicitud, a nombre de la sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.** Por lo tanto, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 84 del Código de Minería, procede la respectiva recomendación de otorgamiento de la concesión ante el Ministro de Ambiente y Energía.

**OCTAVO:** De conformidad con el artículo 37 del Reglamento al Código de Minería, de previo a remitir el expediente al Despacho del Ministro, la DGM deberá verificar que el interesado haya cumplido con el pago de la garantía ambiental según el monto señalado por la SETENA en la resolución de aprobación del EsIA. En ese sentido, analizado el expediente minero **N° 2763**, consta que el día 17 de junio del 2016, se presentó el comprobante de dicho pago ante la SETENA, con una vigencia hasta el 09 de junio de 2017.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** La Administración Pública se encuentra bajo un régimen de Derecho donde priva el Principio de Legalidad, el cual tiene fundamento en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública. En ese sentido, el artículo primero del Código de Minería, dispone que el Estado tiene el dominio absoluto, inalienable e imprescriptible de todos los recursos minerales existentes en el país, teniendo la potestad el Poder Ejecutivo, de otorgar concesiones para el reconocimiento, exploración, y explotación de los recursos mineros, sin que se afecte de algún modo el dominio estatal sobre esos bienes.

El Ministerio del Ambiente y Energía es el órgano rector del Poder Ejecutivo en materia minera. Para realizar sus funciones, este Ministerio cuenta con la Dirección de Geología y Minas, encargada de tramitar las solicitudes de concesión de conformidad con el procedimiento especial establecido en el Código de Minería y en su Reglamento.

La resolución de otorgamiento de la concesión es dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía, previo análisis técnico-legal y **recomendación** de la Dirección de Geología y Minas acerca de su procedencia. Al respecto el artículo 6 incisos 7 y 8 del Reglamento 29300 en cuanto a las funciones de la Dirección de Geología y Minas, dispone:

- "...7. Remitir la respectiva resolución de **recomendación** de otorgamiento del permiso o de la concesión al Ministro del Ambiente y Energía cuando así proceda.  
8. **Recomendar** al Poder Ejecutivo las prórrogas, suspensiones de labores, traspasos de derechos o cancelaciones, cuando procedan..."



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA**  
**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492

**SEGUNDO:** El artículo 89 del Código de Minería establece que la resolución de otorgamiento será dictada por el Poder Ejecutivo y por su parte el artículo 38 del Reglamento al Código de Minería N° 29300, dispone lo siguiente:

*"Artículo 38—De la recomendación. Cumplidos todos los requisitos la DGM y observando los plazos establecidos en el artículo 80 del Código, mediante oficio, remitirá la recomendación al Ministro del Ambiente y Energía, indicando si de acuerdo al mérito de los autos procede el otorgamiento del permiso de exploración minera o de concesión de explotación. La resolución de otorgamiento será dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía..."*

Por último, con respecto a las concesiones de explotación el artículo 30 del Código de Minería señala:

*"Artículo 30.- La concesión de explotación se otorgará por un término no mayor de veinticinco años. Sin embargo, mediante negociación entre la Dirección de Geología, Minas e Hidrocarburos y el titular de la concesión se podrá dar una prórroga hasta por diez años, siempre que el titular haya cumplido con todas sus obligaciones durante el período de explotación."*

**TERCERO** Analizado el expediente administrativo N° 2763, a nombre de la sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.**, se determinó, que dicha sociedad **ha cumplido** con los requisitos necesarios y establecidos en la legislación minera, para obtener la **concesión de explotación de materiales en una Cantera**, ubicada en el Cantón de Cañas de la Provincia de Guanacaste. De ahí, que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento al Código de Minería, la Dirección de Geología y Minas recomienda al Ministro de Ambiente y Energía para que junto al Presidente de la República, previo análisis y aprobación de los antecedentes, dicten la respectiva resolución de otorgamiento de concesión minera.

**CUARTO:** Por lo tanto, la sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.**, como concesionaria del expediente N° 2763, para mantener su concesión vigente, deberá cumplir durante la ejecución de las labores de explotación, con cada una de las recomendaciones técnicas señaladas por el Geólogo Mario Gómez Venegas en el memorando **DGM-RCH-12-2015**, así como, acatar cualquier otra recomendación que le gire la Dirección de Geología y Minas. De igual manera, queda sujeta al cumplimiento de obligaciones y al disfrute de derechos, señalados en los artículos 33 y 34 del Código de Minería y en los artículos 41 y 69 del Reglamento N° 29300.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492

**QUINTO:** Que se ha constatado según documento del Banco Nacional de Costa Rica, el pago de la garantía ambiental por un monto de \$ 24.500<sup>oo</sup> (veinticuatro mil quinientos dólares americanos) visible a folio 85.

**POR TANTO  
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA  
RESUELVEN**

**PRIMERO:** Con fundamento en lo manifestado en los considerandos de esta resolución así como en los memorándums **DGM-RCH-12-2015** y **DGM-RNM-294-2016** es que **se otorga** a favor de la sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.**, cédula de personería jurídica número **3-101-580641** **concesión de explotación de materiales en una Cantera**, ubicada en Distrito: 01 Cañas, Cantón: 06 Cañas, Provincia: 05 Guanacaste, por un plazo de **25 años**, con una tasa de extracción de **50.000m<sup>3</sup>** por año y de **4500m<sup>3</sup>** al mes, basado en la cantidad de equipo autorizado, su capacidad, el trayecto de acarreo y tiempo laboral efectivo diurno.

**SEGUNDO:** Los materiales a explotar según memorando **DGM-RCH-12-2015**, consisten en **Lavas meteorizadas de la Formación Monteverde**. Asimismo, se autoriza el uso de planta de beneficio o Quebrador, para lo cual deberá indicar a la Dirección de Geología y Minas mediante una nota, que conste en el expediente el tipo, marca y además, el **momento de inicio de funcionamiento**. Tal y como lo manda el artículo 9 inciso l) del Reglamento al Código de Minería, dicha actividad se encuentra contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental y aprobado por la SETENA, en el Por tanto Séptimo de la resolución **N° 2280-2013-SETENA**, de las nueve horas treinta minutos del seis de setiembre de dos mil trece.

**TERCERO:** Las labores de explotación se deberán ejecutar de acuerdo con el plan inicial de trabajo, previamente aprobado y cumpliendo las recomendaciones que al efecto señaló la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, en resolución **N° 2280-2013-SETENA**, de las nueve horas treinta minutos del seis de setiembre de dos mil trece y la Dirección de Geología y Minas en el memorando **DGM-RCH-12-2015**. Estas últimas son las siguientes:

1. *Por el volumen calculado de las reservas probadas y el volumen de extracción solicitado, se recomienda como período del proyecto 25 años, con una tasa de extracción de 50.000m<sup>3</sup> por año. Este período es prorrogable tal y como lo establece el*



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492**

*Código de Minería, siempre y cuando haya cumplido con todas sus obligaciones y se demuestre la existencia de reservas de material.*

2. *Se recomienda una tasa de extracción de 4500m<sup>3</sup>/mes, basado en la cantidad de equipo autorizado, su capacidad, el trayecto de acarreo y tiempo laboral efectivo diurno. Cualquier cambio del equipo autorizado, deberá ser aprobado previamente por la D.G.M.*
3. *Deberá respetar la metodología propuesta en el Proyecto de Explotación. La cota mínima de extracción será de 75 msnm (según el plano de curvas de nivel aportado), es decir bajo ese nivel no podrá realizar más extracción, e igualmente deberá respetar los límites de la concesión según el amojonamiento. La dirección del avance de extracción será de ESTE a OESTE. Todo cambio de metodología deberá ser aprobado previamente por la D.G.M.*
4. *Con respecto a los cortes de los taludes, deberá apegarse estrictamente al diseño aportado en el anexo, respetando las áreas de retiro y garantizando la estabilidad de los taludes, especialmente los de la base de la torre del ICE que se encuentra dentro del AP.*
5. *Indicar con una nota que conste en el expediente administrativo del RNM el inicio de actividades e indicar la maquinaria y equipo, tipo, serie, placas, según lo autorizado en el Proyecto de Explotación. Cualquier cambio deberá ser comunicado a la D.G.M. Dicho equipo deberá mantenerse en perfectas condiciones de mantenimiento.*
6. *No se permite el uso de explosivos*
7. *Se permite el uso de planta de beneficio o quebrador, para lo cual deberá indicar a la D.G.M. mediante una nota que conste en el expediente el tipo, marca y además, el momento de inicio de funcionamiento.*
8. *Implementar las medidas de mitigación ambiental por los impactos que se generen por las actividades propias y complementarias de la extracción y posterior a esta.*
9. *El camino de acceso a utilizar corresponde con un camino público muy angosto y que podría dificultar el tránsito normal de los vecinos, en una explotación plena del tajo. Por esto, la ruta alterna incluida en el anexo, deberá habilitarse en los primeros meses de trabajo.*
10. *Cada año, deberá actualizar los planos de curvas de nivel y sus respectivas secciones transversales así como los perfiles geológicos a una escala 1:500 o 1:1.000, donde se indique la topografía inicial y final. En algunos casos, la D.G.M. podrá solicitar el replanteamiento y actualización en períodos más cortos.*
11. *Deberá mantener el área concesionada con los mojones siempre visibles y en buen estado.*
12. *En el sitio de extracción deberá mantener la bitácora de actividades geológicas mineras así como un plano de avance de extracción.*
13. *Todo el personal, sin excepción, que se encuentre en el área de trabajo (acopio, extracción, despacho) deberá utilizar su equipo de seguridad básico. Así como cumplir con los programas de Salud Ocupacional.*
14. *Deberá presentar Informes de Labores anualmente, basados en lo establecido en el Código de Minería y lo requerido por la DGM.*
15. *Cumplir con los pagos de canon de superficie, impuestos municipales y cualquier otro establecido por el Código de Minería."*



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
Tel-2233/4533 Fax-2255/1492**

**CUARTO:** La sociedad **TAJO Y QUEBRADOR LOS TRES HERMANOS S.A.**, queda sujeta al pago de las obligaciones que la legislación impone, así como acatar las directrices que en cualquier momento le gire la Dirección de Geología y Minas. Caso contrario, podría verse sometida al procedimiento de cancelación de su concesión, previo cumplimiento del debido proceso.

**QUINTO:** Contra esta resolución conforme lo establecen los artículos 88 y 94 del Código de Minería, se podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria dentro del plazo de diez días, además serán susceptibles del recurso de apelación, el que deberá interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación. Del recurso de apelación, cuando procediere, conocerá el Ministro de Ambiente y Energía, pudiendo interponerse ante el *a-quo* a efecto de que este resuelva la revocatoria correspondiente y realice el traslado de la apelación ante el *ad-quen* en caso de que se rechace el recurso de revocatoria, para que el superior resuelva en alzada la apelación incoada.

**SEXTO:** Notifíquese a la **Licda. María A. Chaves Araya** al correo electrónico: **[maria@mariachaves.net](mailto:maria@mariachaves.net)** y en segundo término al: **Fax 2234/5920**

**Luis Guillermo Solís Rivera  
Presidente**

**Edgar E. Gutiérrez Espeleta  
Ministro**

**1 vez.—(IN2016067904).**



## DOCUMENTOS VARIOS

### GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Dirección General de Migración y Extranjería Servicio,  
Justicia y Transparencia

Dirección General RESOLUCIÓN

**DG-144-09-2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA.** San José, al ser las nueve horas cero minutos del veintitrés de setiembre del dos mil dieciséis. De conformidad con lo establecido en los artículo 2, 13 incisos 1, 23; 36, 44, 47, 69 y 138 de la Ley General de Migración y Extranjería número 8764, se dispone el otorgamiento del **PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN DE MIGRANTES a las personas extranjeras que indiquen encontrarse en tránsito por la región centroamericana y que durante ese tránsito pueden ser consideradas como migrantes vulnerables con especial atención a las personas extranjeras provenientes de África y/o Asia del Sur,** que hayan arribado al territorio nacional por la frontera sur.

#### RESULTANDO

**PRIMERO:** Que mediante resolución administrativa DG-76-06-2016 de la Dirección General de Migración y Extranjería de las diez horas del veinticinco de junio del dos mil dieciséis se estableció el Permiso de Ingreso y Permanencia Transitoria para Atención de Migrantes, y bajo este mecanismo de protección se han documentado a la fecha cerca de seis mil personas extranjeras que arribaron a la frontera sur. A partir del 26 de junio del presente año, se hace un cambio en el proceso de atención y se inicia el proceso de documentación de las personas migrantes que se encuentran en frontera sur en condiciones de vulnerabilidad bajo el Permiso de Ingreso y Permanencia Transitoria.

**SEGUNDO:** Que en razón de continuar el arribo a la frontera sur, de las personas procedentes de países de África y algunos países de Asia del Sur sin cumplir con los requisitos legales de ingreso a Costa Rica y, en su mayoría, se presentan indocumentados, se ha aplicando el procedimiento ordinario de control migratorio y se han adoptado las medidas cautelares que la ley faculta para llevarlo a cabo, en el ejercicio de las facultades que confieren los artículos 15, 16 y 18 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764, desde una óptica integral de resguardo a los derechos fundamentales de las personas migrantes.

**TERCERO:** El Estado costarricense respetuoso de los derechos humanos y garante del debido proceso; así como, para resguardar la salud pública de estas personas y de la población nacional está brindando una atención humanitaria y asistencia primaria, con el concurso de otras instituciones, esto por cuanto existe una necesidad de dar un trato humano a los migrantes y de proteger plenamente sus derechos humanos, por lo que se hace necesario visibilizar la población migrante y brindar una atención real y efectiva.

## CONSIDERANDO

### **PRIMERO: FUNDAMENTO LEGAL (LEY GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, LEY N° 8764)**

#### **ARTÍCULO 2.-**

*Declárese la materia migratoria de interés público para el desarrollo del país, sus instituciones y la seguridad pública.*

#### **ARTÍCULO 13.-**

*Serán funciones de la Dirección General, desarrolladas en el contenido de la presente Ley y su Reglamento, las siguientes:*

*1) Autorizar, denegar y fiscalizar el ingreso, la permanencia y el egreso legal de las personas extranjeras al país. Para dicho efecto, emitirá las directrices generales de visas de ingreso correspondientes.*

*[...]*

*23) Otorgar documentos migratorios a las personas nacionales y extranjeras.*

*[...]*

*36) Las demás que tengan relación directa con la dirección y el control del movimiento migratorio en el país, resolviendo discrecionalmente y mediante resolución motivada los casos cuya especificidad deban ser resueltos de manera distinta de lo señalado por la tramitología general.*

#### **ARTÍCULO 44.-**

*La Dirección General, por medio de los funcionarios competentes de la Policía Profesional de Migración, no admitirá el ingreso al país de las personas extranjeras que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios en el momento de la inspección de control migratorio o de los que cuenten con impedimento de ingreso, según las causales determinadas por la presente Ley o su Reglamento; ante tales situaciones, ordenará su rechazo. **Sin embargo, mediante resolución razonada del director general, podrá autorizar dicho ingreso cuando medien razones de humanidad, oportunidad o conveniencia para el Estado costarricense, alguna de sus instituciones, o para alguna entidad académica, religiosa, deportiva o sin fines de lucro.** (Lo resaltado no es del original).*

**ARTÍCULO 47.-**

*La Dirección General establecerá las directrices generales de visas de ingreso y permanencia para no residentes, para personas extranjeras provenientes de determinados países o zonas geográficas, con base en los acuerdos y tratados internacionales vigentes y en las razones de seguridad, conveniencia u oportunidad para el Estado costarricense.*

**ARTÍCULO 138.-**

*Corresponderá exclusivamente a la Dirección General la expedición de los documentos migratorios siguientes:*

*[...]*

*7) Cualquier otro que se estime conveniente para los fines migratorios.*

**SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en la presente resolución por la Dirección General de Migración y Extranjería, y en resguardo con las potestad legales establecidas en la Ley General de Migración y Extranjería, esta Dirección procederá a analizar caso por caso, subrogándose la potestad fiscalizadora de autorizar o denegar el otorgamiento del permiso de tránsito en aquellos casos que no cumplan con características de vulnerabilidad.

**TERCERO: ALCANCE DEL PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA.** El permiso de ingreso y tránsito extraordinario será otorgado por la Dirección General de Migración y Extranjería a **las personas extranjeras que indiquen encontrarse en tránsito por la región centroamericana y que durante ese tránsito pueden ser consideradas como migrantes vulnerables con especial atención a las personas extranjeras provenientes de África y/o Asia del Sur**, que hayan arribado en forma irregular al territorio nacional por la frontera sur y deberán someterse a los controles: migratorios en los puestos de control fronterizo sur, de salud pública y valoración de riesgo de personas menores de edad en los puestos de control fronterizo del sur y luego de esta verificación en los sistemas de consulta y alertas si la persona extranjera no representa un riesgo, o peligro para la seguridad pública y que existan fundadas razones para considerar necesaria la asistencia y atención humanitaria se otorgará un permiso de tránsito por **25 días naturales** y será trasladada a un Centro de Atención Integral, según sea necesario.

El documento otorgado, regulariza su ingreso al territorio costarricense y su permanencia transitoria para que acceda a un centro de atención temporal, así como durante su vigencia pueda presentar una solicitud para regularizar su situación bajo alguna categoría migratoria en la que cumpla con los requisitos que establece la legislación nacional. Excepcionalmente y con autorización escrita de la Directora o Director General se dará el permiso a una persona de Asia Occidental.

**CUARTO: EMISIÓN DEL PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRÁNSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA.** Las y los funcionarios administrativos y policiales que la Dirección General de Migración y Extranjería designe, serán los encargados de llevar a cabo el control migratorio de cada persona extranjera y determinar que se encuentre dentro del alcance del permiso, autorizándose la expedición del documento respectivo con el mecanismo dispuesto para este fin. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley General de Migración y Extranjería en los artículos 13 incisos 23 y 36, y el artículo 14 que establece que la Directora General será el funcionario (a) competente para coordinar las funciones de ese Órgano. Las y los funcionarios administrativos y policiales de la Dirección General de Migración y Extranjería, asignados para esta labor quedan debidamente autorizados con la presente directriz a colaborar en la emisión de los permisos de ingreso y permanencia transitoria humanitaria.

**QUINTO: PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764 y el Decreto Ejecutivo N° 36769-G Reglamento de Control Migratorio las personas extranjeras que pudieran ser acreedoras de este permiso deberán aportar: **1)** Pasaporte o documento de viaje vigente donde se acredite que son nacionales **África y/o Asia del Sur**. En caso de no portar este documento, deberá presentar declaración jurada ante funcionario público competente, suministrando los datos personales requeridos y el otorgamiento del Permiso de Ingreso será analizado por la oficina regional de la Dirección General de Migración encargada del procedimiento. **2)** Declaración jurada ante funcionario público competente de antecedentes penales de su país de origen o cualquier lugar del mundo, o del lugar de residencia de los últimos tres años. **3)** Someterse al control migratorio de verificación de identificación y antecedentes; así como, cualquier otro requisito adicional que se requiera para determinar si debe otorgar este permiso.

**SEXTO: PLAZO DEL PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA.** El permiso de ingreso y tránsito migratorio se

otorgará por un plazo de **veinticinco días naturales**, que se **prorrogará de forma automática** por el mismo plazo para que las personas en tránsito puedan hacer abandono efectivo del territorio nacional.

**TRASITORIO I:** La presente resolución deja sin efecto la resolución administrativa DG-76-06-2016 de la Dirección General de Migración y Extranjería de las diez horas del veinticinco de junio del dos mil dieciséis.

### **POR TANTO**

**PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en los artículo 2, 13 incisos 1, 23, 26; 44, 47 y 138 de la Ley General de Migración y Extranjería número 8764, se autoriza **PRIMERO:** La emisión del **PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA para las personas extranjeras provenientes de África y/o Asia del Sur**, que hayan arribado en forma irregular al territorio nacional por la frontera sur, y que efectuado el control migratorio en el puesto fronterizo, se haya verificado en los sistemas de consulta y alertas que la persona extranjera no representa un riesgo o peligro para la seguridad pública; así como, se haya descartado la aplicación otro procedimiento de control o medida cautelar, y en tanto se siga brindando la asistencia y atención humanitaria, todo en los términos indicados en la presente resolución. El documento otorgado. Regulariza su ingreso al territorio nacional, así como durante su vigencia puede presentar una solicitud para regularizar su situación bajo alguna categoría migratoria en tanto cumpla con los requisitos que establece la legislación nacional. Excepcionalmente y con autorización escrita la Directora General dará permiso a una persona de Asia Occidental. **SEGUNDO:** La emisión de una **prórroga de forma automática** por el mismo plazo que se otorgo el **PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA TRANSITORIA PARA ATENCIÓN HUMANITARIA** para las personas extranjeras provenientes de **África, Asia del Sur (extra-continetales) y Caribe (regionales)**, para que las personas en tránsito puedan hacer abandono efectivo del territorio nacional.

Rige a partir del **veintinueve de setiembre** dos mil dieciséis. **PUBLÍQUESE.**

**MBA GISELA YOCKCHEN MORA**  
**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA**

**1 vez.—Solicitud N° 66400.—O. C. N° 3400026841.—( IN2016068935 ).**

# REGLAMENTOS

## BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y en ejercicio de funciones de Asamblea de Accionistas de Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A., Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., y Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., en sesión 5400 del 6 de septiembre del 2016, aprobó el Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias el cual se leerá así:

### “REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL Y SUS SUBSIDIARIAS”

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1°**—El uso, control y mantenimiento de los vehículos que sean propiedad del Banco Popular, de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., de Popular Fondos de Inversión S. A. y de Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., o que no siéndolo se utilicen para el mejor cumplimiento de las funciones que le son propias a cada uno de ellos, están regulados por el presente Reglamento, así como por todos aquellos otros reglamentos, circulares, políticas, órdenes y demás disposiciones que señalen deberes y obligaciones del personal del Conglomerado, en relación con la conservación de los bienes de cada entidad. Dichas normas son de acatamiento obligatorio por parte de quienes conducen y utilizan dichos vehículos.

**Artículo 2°**—Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Banco:** El Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- b) **Persona conductora:** Toda persona de la planilla del Banco o de las Sociedades autorizada para conducir un vehículo propiedad del Banco o de las Sociedades, o a su servicio, desempeñe o no el puesto de chofer.
- c) **Conglomerado:** Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- d) **Persona empleada:** Persona que mantiene relación laboral con alguna de las entidades que integran el Conglomerado.
- e) **Persona funcionaria:** Persona que sin que medie relación laboral, presta sus servicios a una entidad que integra el Conglomerado, como parte de su organización.
- f) **Gerencia:** Referido al Banco, quien ejerza la titularidad en la Gerencia General Corporativa o las respectivas Subgerencias, las cuales no tienen obligación de actuar conjuntamente. Referido a las Sociedades, la Gerencia de cada una de ellas.
- g) **Informar:** Dar noticia por escrito de una cosa.
- h) **Oficinas de Negocios:** Conjunto de dependencias que brindan servicio a la clientela del Conglomerado.
- i) **Sociedades:** 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.

j) **Unidad de Transportes:** La unidad administrativa competente en el Banco -o su equivalente en cada una de las empresas del Conglomerado- para verificar el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

k) **Vehículo:** Todo vehículo propiedad permanente del Banco o de las Sociedades o que sea utilizado por estos en virtud de un convenio con la persona propietaria, siempre que no sea del personal del Banco o de las Sociedades.

## CAPÍTULO II

### Administración de los Vehículos

**Artículo 3°**—Los vehículos propiedad del Banco o de las Sociedades deberán inscribirse a nombre del respectivo propietario en el Registro de la Propiedad de Vehículos Automotores del Registro Público, debiendo modificarse la inscripción cuando resulte necesario.

**Artículo 4°**—Los vehículos deberán estar convenientemente asegurados a criterio de la Dirección de Soporte Administrativo; siendo esta la que establezca el procedimiento a seguir en caso de accidente y demás eventos cubiertos por la póliza.

Cuando se trate de los vehículos de las Sociedades, dichas responsabilidades recaerán en el área que la Gerencia decida.

**Artículo 5°**—Los vehículos deberán rotularse de manera visible y de forma no removible en sus costados, con el logotipo del Banco o de la respectiva Sociedad y con la leyenda 'Uso Oficial', además deberán portar sus respectivas placas con el número de matrícula oficial.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no abarcará a los vehículos que se destinen por parte del Banco a labores de Seguridad Bancaria; quedando bajo responsabilidad de la Dirección de Soporte Administrativo, la definición de la cantidad y tipo de vehículos asignados a esas labores y el correcto uso de los mismos, a cargo de la jefatura de la División de Seguridad Bancaria.

**Artículo 6°**—Cuando la disponibilidad vehicular resulte insuficiente, o bien, medien aspectos de conveniencia debidamente fundamentados, el Banco o las Sociedades podrán acceder a la utilización de otros vehículos, previo a la suscripción de un convenio o contrato de arrendamiento con la persona propietaria dentro de los límites establecidos por este Reglamento, y serán utilizados únicamente en actividades propias del funcionamiento de la entidad respectiva. La contratación de estos servicios de transporte se hará en observancia a las disposiciones del concurso ordinario de contratación aplicable, según la Ley de Contratación Administrativa.

Lo indicado en el párrafo anterior no es aplicable al arrendamiento de vehículos en las circunstancias indicadas en el artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, actividad que se regirá por lo señalado en ese artículo, lo que sobre el particular disponga la Contraloría General de la República y las regulaciones específicas contenidas en el Reglamento de arrendamiento de vehículos propiedad de empleados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal o el aplicable a la respectiva Sociedad.

Sólo en situaciones excepcionales, a juicio de la Gerencia respectiva y previa suscripción del respectivo convenio, podrán facilitarse vehículos propiedad del Banco o de las Sociedades a instituciones públicas.

**Artículo 7°**—El área usuaria deberá gestionar sus necesidades de transporte mediante el uso de la "Solicitud de Transportes",

documento que debe ser gestionado con la firma de la jefatura de la persona solicitante ante la Unidad de Transportes, la cual, dispondrá de hasta un día hábil para resolver lo correspondiente.

**Artículo 8°**—Los vehículos podrán circular en horas y días inhábiles, siempre y cuando se justifique y sea para la realización de trabajos impostergables o para atención de urgencias relacionadas con las funciones de respectivo personal del Conglomerado.

La solicitud de transporte deberá ser autorizada en cada caso por la jefatura de la persona solicitante, o por quien, ésta disponga mediante autorización conferida al efecto.

Será responsabilidad del área solicitante aplicar los instrumentos de control dispuestos por la respectiva Unidad de Transportes con el fin de garantizar el uso racional de los recursos de la entidad respectiva.

### CAPÍTULO III

#### De la Unidad de Transportes

**Artículo 9°**—Son funciones de la Unidad de Transportes:

a) Mantener bajo su administración los vehículos que se le asignen en Oficinas Centrales.

b) Facilitar temporalmente y de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de este Reglamento, vehículos a aquellas dependencias que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran.

Es obligación de las personas usuarias respetar las fechas programadas por la respectiva Unidad de Transportes para la revisión y mantenimiento del vehículo.

c) Velar por que los vehículos sean guardados al final de la jornada diaria de trabajo en el estacionamiento designado por la respectiva Unidad de Transportes, salvo en aquellos casos en los que el vehículo se encuentre realizando alguna gira o misión especial de trabajo.

d) Velar por que los vehículos bajo su encargo y aquellos asignados a las Oficinas de Negocios sean sometidos regularmente a las rutinas de mantenimiento, de conformidad con los procedimientos establecidos, para lo cual llevará un registro donde consignará al menos: las características del vehículo y sus accesorios, reparaciones, control de engrase, aceites, kilometraje, consumo de combustible y demás aspectos necesarios para registrar el mantenimiento adecuado y racional de los vehículos.

e) Tramitar las 'Solicitudes de Transporte' de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9° y 10 de este Reglamento.

f) Diseñar, implantar y resguardar los registros de firmas de las personas conductoras, así como del personal que tienen a cargo autorizar y solicitar servicios de transporte.

g) Mantener registros y controles que permitan determinar, con toda precisión, el estado en que se encuentran los vehículos, antes y después de cada servicio, así como el uso que se le da a cada vehículo.

h) Coordinar la presentación de las denuncias en caso de accidente, hurto, robo u otra eventualidad, en la que se encuentre involucrado un vehículo propiedad de la entidad respectiva, según el procedimiento definido.

i) Cuando aparezcan en el vehículo daños, que pudieran claramente ser atribuidos a la persona usuaria por su descuido o negligencia, realizar una investigación preliminar y remitir sus

resultados a la autoridad administrativa competente para su trámite respectivo.

j) Informar a la Dirección Jurídica en el caso del Banco, y a la respectiva Asesoría Legal en el caso de las Sociedades, para que proceda con las gestiones propias de su competencia, sobre cualquier accidente, robo o hurto que sufra un vehículo, adjuntando un informe detallado de los hechos, ello dentro de los tres días hábiles luego de conocida la situación.

k) Gestionar la instalación de los dispositivos tecnológicos y de seguridad que en su criterio sean necesarios, para facilitar el control de uso de los vehículos y garantizar la integridad física de la persona conductora y sus acompañantes.

l) Informar al nivel superior jerárquico del supuesto incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, para que proceda según corresponda con el fin de que se inicien los trámites administrativos requeridos para corregir la situación.

m) Cualquiera otra que señale el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 10.**—En el caso del Banco, la Gerencia podrá, bajo criterios de conveniencia institucional y previa resolución motivada en cada caso, asignar a las Oficinas de Negocios que así se considere, un vehículo de conformidad con las normas institucionalmente vigentes.

Corresponderá a la persona superior jerárquica de la Oficina de Negocios, los mismos deberes y responsabilidades de la Unidad de Transportes.

Adicionalmente, deberá aplicar a cada uno de los vehículos bajo su responsabilidad los instrumentos de control dispuestos por la Unidad de Transportes y remitir a esa oficina, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe sobre el uso del vehículo y detalle de los gastos requeridos para su mantenimiento y funcionamiento, según el formato establecido para esos efectos.

#### CAPÍTULO IV

##### Obligaciones y responsabilidades del personal en relación con la administración y utilización de los vehículos

**Artículo 11.** —Se prohíbe al personal del Banco y las Sociedades:

a) Permitir la conducción de vehículos a personas que no tengan vigente la autorización para conducirlos, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada.

b) Emplear los vehículos propiedad del Banco o de la respectiva Sociedad o que le hayan sido facilitados para su uso, en cualquier tipo de actividad político-electoral.

c) En el caso de los integrantes de la Junta Directiva Nacional, del Directorio de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, y de las Juntas de Crédito Local, de las Juntas Directivas de las Sociedades y sus fiscales, utilizar los vehículos en funciones que no sean propias de su cargo, previo a la solicitud de transporte en los términos y condiciones establecidos por este Reglamento.

d) Hacer uso de vehículos para el transporte de las personas citadas en el inciso c) de este artículo, cuando el motivo de su utilización sea el transporte al lugar ordinario donde se realizará una sesión de junta directiva, de algún comité o comisión especial de estudio, de una junta de crédito local, o bien para la asistencia a la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras, a su Directorio y demás órganos internos, salvo en el caso de las juntas directivas, cuando se disponga celebrar la sesión en cantón distinto al de su domicilio y expresamente se acuerde proveer el transporte desde el domicilio al lugar de la sesión.

e) Utilizar las placas y demás distintivos propios del Banco o de la respectiva Sociedad en vehículos que no sean de los indicados en el artículo 5 de este Reglamento.

f) Utilizar cualquiera de los símbolos patrios como placa o distintivo especial de vehículos, salvo disposición legal en contrario.

g) Transportar personas ajenas al Conglomerado en los vehículos sin la debida autorización e inclusión de su nombre, apellidos y calidades, en la 'Solicitud de Transporte', con indicación detallada de las razones en las que se sustenta tal autorización.

h) Ceder la conducción de los vehículos a personas no autorizadas por la respectiva Unidad de Transportes, aunque sean personal del Banco o de las Sociedades, salvo que medien situaciones absolutamente calificadas, que imposibiliten la conducción por la persona autorizada, en cuyo caso, la persona cedente cuando así se le posibilite, deberá previamente a ejecutar la transferencia, enterar a la Unidad de Transportes de las tales razones; una vez finiquitada la gira, el mismo deberá informar por escrito y dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su regreso, sobre las condiciones en las que se fundamentó tal situación.

i) Abandonar injustificadamente el vehículo.

j) Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica, antes de conducir o durante el tiempo que tenga bajo su responsabilidad algún vehículo del Banco o de las Sociedades.

k) Estacionar el vehículo asignado frente a cantinas, tabernas o similares, o frente a locales cuya fama riña con la moral y las buenas costumbres.

l) Utilizar vehículos que no le han sido asignados por la respectiva Unidad de Transportes.

m) Cualquier otra que señale el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 12.**—Son obligaciones de las personas oficiales de seguridad ubicadas a la salida de los parqueos del Banco o de la persona encargada al efecto por la Gerencia de la respectiva Sociedad:

a) Verificar que la persona conductora cuente con la solicitud de transporte que la autorice a utilizar el vehículo que se dispone a conducir.

b) Verificar, en conjunto con quien conduce, las condiciones del vehículo que constan en el formulario "Revisión de Vehículos" que ha sido dispuesto por la Unidad de Transportes.

c) Impedir la salida del vehículo si la persona conductora o vehículo asignado no están debidamente autorizados de conformidad con el presente Reglamento.

d) A su regreso a las instalaciones del Banco o de la respectiva Sociedad, solicitar a la persona conductora el formulario de "movimiento diario del vehículo". Asimismo, verificar en conjunto con quien conduzca, las condiciones del vehículo que constan en el formulario "Revisión de Vehículos" que ha sido dispuesto por la Unidad de Transportes.

e) Comunicar de la manera más expedita posible a la respectiva Unidad de Transportes y a su jefatura inmediata, cualquier anomalía detectada en el proceso de verificación, dispuesto en los incisos anteriores.

- f) Acreditar las horas de salida y entrada de todos los vehículos regulados por este Reglamento.
- g) Acreditar el kilometraje recorrido por el vehículo.
- h) Solicitar a la persona conductora el formulario "Movimiento Diario de Vehículo" y cualquier otro preparado por la respectiva Unidad de Transportes, con el fin de mantener el control de los automotores de la institución.
- i) Cualquiera otra que señale el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 13.—**Son obligaciones de las personas conductoras:

- a) Revisar antes de cada salida el vehículo que le ha sido asignado, en conjunto con el oficial de seguridad, y anotar en el formulario correspondiente preparado por la Unidad de Transportes, cualquier anomalía detectada en las condiciones generales en las que se encuentre el vehículo al momento de ser utilizado, así como la ausencia de las herramientas propias del automotor. El oficial de seguridad, en el caso del Banco, y la persona encargada al efecto por la Gerencia de la respectiva Sociedad y el conductor deberán firmar el formulario en el que se consigne el resultado de la revisión hecha por el conductor, antes de que el vehículo pueda salir de las instalaciones del Banco.
- b) Inmediatamente después de su llegada a las instalaciones del Banco o de la respectiva Sociedad, reportar en el formulario "Revisión de Vehículos" cualquier anomalía no registrada previamente en la condición general del vehículo asignado. El o la oficial de seguridad, en el caso del Banco, y la persona encargada al efecto por la Gerencia de la respectiva Sociedad, junto con la persona conductora, deberán firmar el formulario en el que se consigne el resultado de la revisión.
- c) Utilizar debidamente combustibles, lubricantes o cualquier otro artículo destinado al buen funcionamiento y conservación de los vehículos, absteniéndose de emplearlos en vehículos que no sean de los indicados en el artículo 2º del presente Reglamento.
- d) No sacar de los estacionamientos vehículos sin la correspondiente autorización, de conformidad con el presente Reglamento.
- e) Solicitar a la persona de seguridad destacada en la salida del parqueo, en el caso del Banco, y a la persona encargada al efecto por la Gerencia, en el caso de las Sociedades, que lo anote en el formulario 'Entrada y Salida de Vehículos'; asimismo, proporcionarle antes de salir de viaje, los datos consignados en el formulario 'Solicitud de Transporte'.
- f) Conducir el vehículo con precaución, moderación y prudencia, respetando la Ley de Tránsito y demás leyes y reglamentos relacionados con la conducción de automotores.
- g) Cancelar de su peculio y en forma oportuna, toda multa que con ocasión de sus funciones de conductor le impongan las respectivas autoridades de tránsito o sea impuesta en sede judicial.
- h) Cancelar de su peculio, sea oportunamente o cuando se haya determinado su responsabilidad, toda suma que como indemnización deba cancelarse por actos realizados en sus funciones de conducir, tanto al Banco, las Sociedades como a terceras personas, en cuyo caso únicamente cancelará las sumas que no sean cubiertas por el contrato de seguro que disponga el vehículo.
- i) Portar la correspondiente licencia de conducir al día, los documentos de circulación del vehículo, la autorización de salida

del vehículo y cuando fuera necesario, la autorización para circular en horas y días inhábiles. La vigencia de los documentos de circulación del vehículo exigidos por las autoridades de tránsito será responsabilidad de la respectiva Unidad de Transportes.

j) Mantener inalterada, salvo caso fortuito, fuerza mayor o conveniencia de la entidad respectiva, la ruta programada en la 'Solicitud de Transporte'. En caso de que haya variado la ruta programada, así deberá informarlo, dentro de los tres días posteriores a su regreso, indicando las razones que motivaron tal variación.

k) Informar a la respectiva Unidad de Transportes sobre cada servicio realizado, con indicación de las personas transportadas y su destino, por medio del formulario 'Movimiento diario de vehículos', documento que deberá presentar debidamente lleno y suscrito por el o la conductora.

l) Informar a la respectiva Unidad de Transportes de cualquier parte de tránsito que se le confeccione o accidente que sufra, así como de cualquier desperfecto, daño, pérdida, robo o hurto que sufra el vehículo, sus accesorios y herramientas; ello dentro de los dos días hábiles posteriores al hecho, salvo circunstancias especiales, caso en el cual deberá informar dentro de los tres días hábiles posteriores a su regreso al Banco o a la respectiva Sociedad.

m) En caso de accidente de tránsito deberá rendir dentro del término conferido por la Ley de Tránsito su declaración ante el Tribunal de Tránsito respectivo; asimismo, deberá remitir a la respectiva Unidad de Transportes toda la documentación que esta requiera, con el fin de iniciar los procesos administrativos y judiciales correspondientes. Con toda la información recopilada, la Unidad de Transportes preparará un expediente que luego trasladará a la Dirección Jurídica, en el caso del Banco, y a la respectiva asesoría legal, en el caso de las Sociedades, para lo de su cargo.

n) Asegurarse de que cuando el vehículo permanezca fuera del estacionamiento asignado por el Banco o de la respectiva Sociedad, cuente con condiciones adecuadas de seguridad.

ñ) Abstenerse, sin el debido criterio de la Dirección Jurídica, en el caso del Banco, y de la respectiva asesoría legal, en el caso de las Sociedades, de realizar arreglos extrajudiciales relacionados con asuntos donde esté involucrado un vehículo propiedad del Banco o de las Sociedades.

o) Cualquier otra que señale el presente Reglamento o las demás disposiciones indicadas en el artículo 1° de este Reglamento.

**Artículo 14.**—Es obligación de todo el personal de la respectiva Institución comunicar a la respectiva Unidad de Transportes, cualquier irregularidad que observare en el uso de un vehículo propiedad del Banco o de las Sociedades, indicando fecha, hora, lugar y número de matrícula del vehículo involucrado.

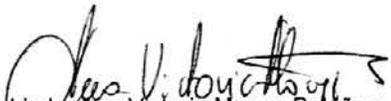
Esa Unidad, guardando en todo momento la más absoluta confidencialidad respecto de la identidad del o la denunciante y en caso de ser necesario, informará de la irregularidad a la instancia que corresponda, para que disponga en caso de ameritarlo, la conformación del Órgano Director del Procedimiento Disciplinario que, previo debido proceso, recomendará la aplicación de las medidas disciplinarias y civiles que considere necesarias, según las acciones u omisiones de los investigados.

**Artículo 15.**—La determinación de la posible responsabilidad disciplinaria y civil que por infracciones al presente Reglamento y demás disposiciones indicadas en el artículo 1 del mismo, pueda haber será determinada y sancionada de conformidad con la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Convención

Colectiva que rige en el Banco, el Reglamento Interno de Trabajo del Banco y demás disposiciones aplicables en el caso del personal del Banco, y de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y el respectivo Reglamento Interno de Trabajo, en el caso de las Sociedades.

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

Atentamente,

  
Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe  
ÁREA GESTIÓN Y ANÁLISIS COMPRAS



1 vez.—( IN2016065862 ).

|                              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| Recibido por:                |  |  |  |
| Mostrar (fecha: 1) 2( ) 3( ) |  |  |  |
| O.C..                        |  |  |  |
| C..                          |  |  |  |
| Doc. IN2016                  |  |  |  |

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

#### REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS CON BOLETA

#### EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL CANTÓN DE SIQUIRRES

La Municipalidad de Siquirres, resuelve: Decretar el siguiente Reglamento de Estacionamiento de Vehículos con boleta en las Vías Públicas del cantón Siquirres.

#### CAPÍTULO I

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1°—**Objeto.** El presente Reglamento regula el estacionamiento de vehículos con boleta aparcados en las vías públicas del cantón de Siquirres, con el fin de ordenar el aparcamiento automotor, el tránsito vehicular, procurar alguna seguridad a los propietarios de vehículos.

Artículo 2°—**Definiciones y abreviaturas.** Cuando en el presente Reglamento se utilicen los siguientes conceptos o abreviaturas, se entenderá por los mismos:

**Administración:** Corresponde al Departamento de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Siquirres supervisar y controlar el sistema de estacionamiento con boleta.

**Alcalde o Alcaldesa:** El Alcalde o Alcaldesa del cantón de Siquirres.

**Boleta:** Documento que comprueba el pago a la Municipalidad de Siquirres, por el derecho a estacionar en un lapso de tiempo determinado un vehículo en las zonas de estacionamiento.

**Infracción:** Incumplimiento debidamente tipificado a las estipulaciones del presente reglamento o a las leyes y demás normas que sean aplicables.

**INS:** Instituto Nacional de Seguros.

**MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

**Municipalidad:** La Municipalidad de Siquirres.

**Parte:** Documento que comprueba el levantamiento de una infracción a un vehículo por incumplimientos al presente reglamento y demás leyes nacionales aplicables.

**Policía Municipal de Tránsito:** Funcionario municipal dedicado a la operación y control del sistema de estacionamiento con boleta.

**Permiso:** Documento que comprueba el pago a la Municipalidad Siquirres, por el derecho a estacionar en un lapso de tiempo determinado un vehículo en las zonas de estacionamiento bajo una modalidad diferente a la de compra de boletas, como por ejemplo pago semanal o mensual.

**Reglamento:** El presente Reglamento de Estacionamiento de Vehículos con boleta en las Vías Públicas del cantón Siquirres.

**Tarifa:** Importe económico que la Municipalidad Siquirres determinará para que se obtengan las prestaciones del servicio y que deberá ser pagado por los usuarios del mismo.

**Vehículo:** Medio de transporte según las disposiciones de la Ley de Tránsito.

**Usuario:** Aquel administrado que haga uso o se vea afectado por el sistema de estacionamiento con boleta y sus regulaciones.

**Zona de Estacionamiento:** Es la zona de calles, avenidas, y demás lugares públicos, que se encuentra afectada al sistema de estacionamiento con boleta.

**Zona Oficial:** Es la zona de calles, avenidas y demás lugares públicos en los cuáles se admite únicamente el estacionamiento de vehículos oficiales del Estado y sus instituciones.

**Zona Prohibida:** Es la zona de calles, avenidas y demás lugares públicos en los cuáles se prohíbe el estacionamiento de vehículos.

**Zona Restringida:** Es la zona de calles, avenidas y demás lugares públicos en los cuáles existen restricciones para la carga y descarga de bienes o personas.

Artículo 3°—**Atribución legal.** De conformidad con el artículo 2° de la Ley de Caminos Públicos, la Municipalidad de Siquirres es la administradora de los vías terrestres nacionales y vecinales que cruzan el cantón, por lo que corresponderá a ésta, la implementación, promoción y supervisión del sistema de estacionamiento con boletas, amparada de igual forma en el Código Municipal y la Ley 3580 reformada mediante ley número 6852.

## CAPÍTULO II

### **Del sistema de Estacionamiento con boletas**

Artículo 4°—**Objetivo del sistema.** Ofrecer por medio del presente reglamento a los usuarios que aparcen vehículos en las calles del cantón de Siquirres afectas al sistema de estacionamiento con boletas, un espacio ordenado para obtener un tránsito vehicular fluido.

Artículo 5°—**Prestaciones mínimas del sistema.** El sistema que se ofrecerá debe garantizar como mínimo las siguientes prestaciones:

- a) Derecho a aparcarse un vehículo en las zonas de estacionamiento por un lapso de tiempo determinado.
- b) Vigilancia limitada de los vehículos aparcados en las vías públicas, debiendo el Policía Municipal de Tránsito, en la medida de sus posibilidades, realizar reporte de daños o robos sobre los mismos.
- d) Ordenamiento de los vehículos que se aparcen en la calle pública que corresponda al Policía Municipal de Tránsito, garantizando que los automotores respeten los espacios demarcados, guarden una distancia razonable entre sí que permita maniobras sencillas para estacionar o salir y se sancione el aparcamiento en zonas prohibidas.

El cumplimiento de los cometidos anteriores se realizará con apoyo de la Fuerza Pública, Policía de Tránsito y la Policía Municipal, autoridades a las que el Policía Municipal de Tránsito, estará obligado a reportar cualquier situación anómala que se presente en las vías.

Artículo 6°—**Financiamiento del sistema de Estacionamiento con boleta.** El sistema de será financiado con los recursos que se obtengan por la venta de boletas, importe de las multas que se impongan por infracciones y sus respectivos intereses, así como otros recursos que leyes especiales o el presupuesto municipal destinen al efecto.

Artículo 7°—**De la supervisión del sistema de Estacionamiento con boletas.** La Municipalidad tendrá el deber de supervisar la adecuada operación del sistema, para lo cual podrá tramitar las quejas que se formulen en contra del mismo por medio del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito, quedando facultada para recomendar mejoras o correcciones a la Administración Municipal.

Artículo 8°—**Definición de zonas.** La Municipalidad por medio de su Alcalde o Alcaldesa y la Administración, acatará las directrices de Ingeniería de Tránsito para definir las zonas de oficialización, permisión, prohibición o restricción de estacionamiento, en asocio con la Dirección General de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Para la validez de esta señalización y su aplicación formal, la misma deberá ser aprobada por el Concejo Municipal y publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 9°—**Demarcación de zonas.** La Municipalidad demarcará claramente las zonas de oficialización, permisión, prohibición o restricción de estacionamiento, tanto vertical como horizontalmente. En el caso de zonas de estacionamiento las áreas para cada vehículo respetarán las siguientes dimensiones: de largo no podrán ser menores de cinco metros lineales ni mayores de siete metros lineales y de ancho no podrán ser menores de dos metros lineales ni mayores de tres metros lineales.

Artículo 10.—**Horario de operación del sistema de Estacionamiento con boletas.** La Municipalidad por medio de su alcalde o alcaldesa y la Administración del sistema definirán el horario de funcionamiento el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* para su validez.

### CAPÍTULO III

#### **De las tarifas y su cobro**

Artículo 11.—**Obligatoriedad del pago de tarifas.** Para que un usuario adquiera derecho a las prestaciones del servicio, deberá cancelar una tarifa determinada por la Municipalidad. Con las salvedades que establezca la ley y el presente reglamento. Los vehículos dedicados al transporte remunerado de personas no pagarán la tarifa cuando utilicen las paradas o zonas que se destinen para éstos.

Artículo 12.—**Determinación de las tarifas.** La Municipalidad por medio de su Alcalde (sa) y la Administración determinará el costo de la tarifa por lapso de tiempo o modalidad de estacionamiento, tarifa que deberá aprobar el Concejo Municipal. Se autoriza la modificación de las tarifas por medio de acuerdo del Concejo Municipal. Para que la tarifa se entienda exigible, será necesaria su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Las tarifas no podrán ser en ningún momento inferiores al setenta y cinco por ciento de aquella que cobren los estacionamientos públicos autorizados.

Artículo 13.—**Comprobación del pago de tarifas.** Para que un usuario compruebe el pago de la tarifa deberá adquirir una boleta o permiso de estacionamiento. Estos documentos deberán ser marcados con tinta de bolígrafo o pluma en la información requerida por el municipio (entre otros que se definan en el documento, el mes, el día, la hora y los minutos de llegada al lugar de estacionamiento) y se colocarán dentro del vehículo en la parte inferior del parabrisas que de al lado de la acera, exhibiéndose de forma que sea completamente visible. La boleta o permiso que no cumpla con las anteriores especificaciones no tendrá validez. Las motocicletas pagarán un treinta por ciento menos de la tarifa fijada para los vehículos y comprobarán el pago prensando la boleta en el manubrio del sector de la motocicleta que dé al lado de la acera.

Artículo 14.—**Pago de boletas.** El pago de boletas lo deberá efectuar el usuario de forma adelantada, por el valor del tiempo que va a hacer uso del espacio de estacionamiento.

Artículo 15.—**Cobro de boletas.** Para el cobro de las boletas la Municipalidad determina el siguiente procedimiento:

- a) La Municipalidad emitirá boletas por unidades de tiempo que servirán al usuario para utilizar los espacios ubicados en las zonas de estacionamiento.
- b) Las unidades de tiempo de las boletas serán de media hora o una hora.
- c) Una boleta autorizará el uso de un solo espacio de estacionamiento y para un solo vehículo, en la unidad de tiempo que ésta especifique. En caso de vehículos que requieran más de un espacio de estacionamiento, deberán cancelar simultáneamente tantas boletas como espacios ocupen.
- d) Las boletas especificarán la placa del vehículo, el mes, día, hora y minutos en que se inició el uso del espacio de estacionamiento. Deberán ser marcadas en la información requerida por la Municipalidad con tinta de pluma o bolígrafo.
- e) Una vez vencido el tiempo definido por el usuario en la boleta, deberá en caso de permanecer más tiempo en el espacio de estacionamiento, reemplazar las boletas vencidas por otras.
- f) Las boletas podrán ser adquiridas en el Palacio Municipal y otros puestos de venta autorizados por la Municipalidad. La municipalidad deberá autorizar personas físicas para la venta de boletas en el lugar de la zona de estacionamiento esto con el fin de que todo municipio pueda contar con el respectivo servicio, para lo cual los interesados deberán realizar una solicitud al municipio para la respectiva autorización. Así como aquellas personas que presenten algún grado de discapacidad mediante certificación médica.
- g) Se prohíbe la venta de boletas por cualquier persona no autorizada o en cualquier lugar no autorizado por la Municipalidad.
- h) La venta de boletas por personas o en lugares no autorizados por el municipio dará lugar al decomiso de las boletas y a la interposición de la denuncia respectiva ante las autoridades judiciales.
- i) Se prohíbe la venta de boletas por un precio mayor al consignado en la misma. El incumplimiento a lo anterior dará lugar al decomiso de las boletas y a la pérdida de la autorización para su venta.
- j) Para efectos de compra de boletas, la Municipalidad se compromete a tener en existencia cantidad suficiente para que éstas sean adquiridas en los puestos de venta autorizados.
- k) La Municipalidad definirá por medio de acuerdo del Concejo Municipal, el porcentaje de comisión por la distribución de boletas por parte de puestos de venta o personas físicas autorizadas.

Artículo 16.—**Permisos de estacionamiento.** La Municipalidad podrá emitir a solicitud del interesado, permisos especiales de estacionamiento en razón de mayor cantidad de tiempo que el establecido en las boletas, mayor cantidad de espacios de estacionamiento requeridos, así como licencias para empleados municipales. La tarifa a pagar por estos permisos de estacionamiento será determinada por el Departamento de la Policía Municipal de Tránsito, en atención a las condiciones especiales de éstos y respetando las reglas de fijación establecidas en el artículo 12 del presente reglamento y las demás leyes aplicables. Estos permisos solo podrán adquirirse en la Municipalidad, previa aprobación del Concejo Municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### **Supervisión y control del sistema de Estacionamiento con boleta**

Artículo 17.—**Supervisión.** La verificación y control del sistema será responsabilidad del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito, para lo cual nombrará funcionarios especializados, los cuáles vigilarán que se cumpla cabalmente con las normas del presente Reglamento y las leyes aplicables. Estos funcionarios gozarán de fe

pública y estarán investidos de autoridad, la cual será asignada en coordinación con la Dirección General de Tránsito, adscrita al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, de conformidad con las facultades que le otorgan la Ley de Tránsito para lo que atañe a sus actuaciones oficiales a ese respecto.

Artículo 18.—**Relación laboral.** La relación laboral de las personas que sean nombradas para la prestación del servicio, corresponderá a la Municipalidad y se registrará de forma exclusiva y estatutaria por el Código Municipal y el Reglamento Interno de la Municipalidad Siquirres.

Artículo 19.—**Requisitos del personal.** Para poder integrar el recurso humano que operará el sistema de estacionamiento con boleta, las personas físicas interesadas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, Manual Descriptivo Puestos de la Municipalidad y reglas del Concurso de Antecedentes. En caso de ser nombrado, el funcionario deberá someterse a la capacitación requerida para ejercer su labor, la Municipalidad coordinará con la Dirección General de Tránsito. **Ley 9078 del 28 de junio 2012, artículo 214.**

Artículo 20.—**Deberes de los y las Policías Municipales de Tránsito.** Corresponderá a la persona física nombrada como tal, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar su cargo digna y diligentemente.
- b) Observar respeto en el trato al usuario, para lo cual, siempre que deba abordar a una de ellas, deberá identificarse previamente mostrando su investidura de autoridad que al efecto le sea entregado, y que deberá estar suscrito tanto por el encargado de la Administración como por el Alcalde o alcaldesa.
- c) Observar en el ejercicio del puesto reglas acordes a la moral y las buenas costumbres.
- d) Respetar las normas aplicables a las funciones que le sean encomendadas.
- e) Cuidar y mantener en buen estado los implementos que le sean entregados para la prestación del servicio y responder por cada uno de ellos.
- f) Participar de forma activa en el mantenimiento de la señalización del sistema, cuando así le sea requerido.

Para cualquier efecto legal, se entenderán incluidas las anteriores obligaciones dentro del Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad. Lo anterior, sin perjuicio de las demás obligaciones que señala el Código Municipal y el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad. Se ajustarán asimismo a la convención colectiva vigente.

Artículo 21.—**Competencias de los y las Policías Municipales de Tránsito.** Con respecto al ejercicio de sus funciones el personal encargado tendrá las siguientes competencias:

Podrá realizar el ordenamiento de los vehículos que se estacionen en la vía pública. En caso de ser desobedecido u observar una infracción a las normas de aparcamiento o de tránsito en general, deberá proceder a levantar el parte respectivo consignando la infracción cometida de conformidad con lo que establece la Ley número 9078.

En caso que un vehículo se encuentre mal aparcado, o estacionado en zonas prohibidas, deberá coordinar las acciones necesarias para que sea removido de la vía pública con la Delegación de la Policía de Tránsito.

Vigilar en la medida de sus posibilidades la seguridad de los vehículos y las personas que en ellos se encuentren, siendo que en caso de alguna colisión o daño, deberá comunicarla de inmediato a la autoridad de tránsito más cercana como apoyo.

En caso de avistar robo de un vehículo, o de pertenencias que se encuentren dentro de uno de ellos, deberá coordinar con las autoridades correspondientes.

Una vez que el funcionario nombrado, obtenga Código Abierto de la Dirección de Policía de Tránsito, podrá ejercer todas las competencias reconocidas para tal autoridad sin que ello implique pago de recargo alguno por esas labores y atendiendo a sus deberes principales correspondientes a la operación del sistema de estacionamiento con boleta.

Artículo 22.—**Prohibición de recibir dádivas.** Queda absolutamente prohibido a los funcionarios solicitar o recibir contribuciones de los usuarios. El irrespeto a esta prohibición será causa justa para dar por terminada la relación laboral con el funcionario sin responsabilidad patronal.

## CAPÍTULO V

### **Infracciones y sanciones**

Artículo 23.—**Infracciones.** Se considerarán como infracciones al sistema de estacionamiento con boletas las siguientes conductas de los usuarios:

A) Cuando se aparquen vehículos en las zonas de estacionamiento sin hacer uso de las boletas o utilizarlas de forma contraria a lo estipulado en los artículos 13 y 14 de este Reglamento, lo cual se entiende como no haber cancelado la tarifa correspondiente al sistema.

2) Cuando los vehículos se mantengan aparcados en zonas de estacionamiento con posterioridad al vencimiento del tiempo autorizado en la boleta adquirida.

3) Cuando los vehículos se aparquen en zonas prohibidas.

4-Cuando los vehículos se aparquen sin respetar las regulaciones de las zonas restringidas.

5) Aparcar vehículos a menos de diez metros de la esquina de cada calle y avenida pública.

6) Aparcar vehículos sobre el cordón de caño o acera.

7) Aparcar un vehículo en la calzada, fuera del área de estacionamiento.

Los propietarios de los vehículos serán responsables de forma solidaria en los términos establecidos en el Código Civil y la Ley de Tránsito por las infracciones cometidas por los usuarios.

Artículo 24.—**Multas.** La verificación de infracciones indicadas en el artículo anterior dará lugar al levantamiento de un Parte por medio de autoridad competente (Policía Municipal de Tránsito), el cual implicará la imposición automática de una multa correspondiente a cinco veces el valor de la tarifa vigente para una hora de aparcamiento en zonas de estacionamiento. El parte se levantará contra la placa del vehículo mediante el cual se cometió la infracción. Si al pasar una hora del momento en que se levantó el último parte la infracción se mantiene, se procederá a la imposición de otra multa en iguales condiciones sin perjuicio que se coordine la remoción del vehículo de la zona.

Artículo 25.—**Pago de la multa.** La multa podrá ser pagada sin recargos dentro de los ocho días hábiles siguientes a su imposición según el Parte; en la Municipalidad o en los recaudadores autorizados. En caso de no pagarse la multa según lo anteriormente estipulado, esta tendrá un recargo por intereses de conformidad al artículo 69 del Código Municipal y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 26.—**Gravamen.** Las multas no canceladas se constituirán en gravamen sobre el vehículo con el cual se cometió la infracción, el que responderá por los montos adeudados, intereses y demás gastos que demande la acción judicial cobratoria. El gravamen se anotará mediante oficio que enviará la Administración al Instituto Nacional de Seguros, al Registro Público de la Propiedad Mueble, Sección de Vehículos. La cancelación total de estas multas y sus intereses correspondientes, será requisito indispensable para retirar los derechos de circulación. Para el cumplimiento de este artículo, deberá suscribirse convenios específicos con el INS, con el Registro Público de la Propiedad sección mueble.

Artículo 27.—**Daños a la infraestructura.** Cualquier persona que provoque daños a la infraestructura del sistema de estacionamiento con boleta, como a la señalización vertical u horizontal, boletas, permisos de estacionamiento, o sin contar con vehículo obstaculicen el uso de las zonas definidas en este Reglamento, serán denunciados penalmente por el delito que corresponda y deberán resarcir los daños causados así como los costos de la acción judicial correspondiente.

Artículo 28.—**Apelación.** Las infracciones que se impongan con arreglo a la presente reglamentación, tendrán Recurso de Revocatoria ante el Departamento de Policía de Municipal de Tránsito dentro de los cinco días hábiles siguientes a su imposición y de Apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes a su imposición para ante el Alcalde o Alcaldesa, órgano que con su resolución agotará la vía administrativa a nivel municipal.

Artículo 29.—**Horario.** El horario de estacionamiento con boleta será de lunes a viernes de las 7:00 horas a las 16:00 horas, con excepción a los días feriados de ley y festivos del cantón.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

Artículo 31.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

## CAPÍTULO VII

### Normas Transitorias

Transitorio único.—Para el inicio de la operación del sistema de estacionamiento con boleta se fija una tarifa de ciento cincuenta colones por media hora de estacionamiento y de trescientos colones por una hora de estacionamiento.

### **ACUERDO N°28670-11-04-2016**

**SOMETIDO A VOTACIÓN POR UNANIMIDAD SE ACUERDA APROBAR LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS CON BOLETA EN EL CANTÓN DE SIQUIRRES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. PUBLÍQUESE.**

**VOTAN A FAVOR: BALLESTERO UMAÑA, HERNÁNDEZ SÁENZ, CASTILLO VALVERDE, RIOS MYRIE, UMAÑA ELLIS, HIDALGO SALAS, DAVIS BENNETT.**

Proveeduría.—Sandra Vargas Fernández, Proveedora Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 63961.—( IN2016064776 ).