

# **ALCANCE N° 315**

**PODER EJECUTIVO  
DECRETOS  
RESOLUCIONES**

**DOCUMENTOS VARIOS  
HACIENDA**

**REGLAMENTOS  
MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDENCIA  
DE TELECOMUNICACIONES**

## **PODER EJECUTIVO**

### **DECRETOS**

DECRETO EJECUTIVO N° 40054-MINAE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

En uso de las facultades que confieren los artículos 50, 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 22 y 28 de la Ley de Biodiversidad N° 7788 del 30 de abril de 1998, los artículos 21 y 22 del Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 del 04 de octubre de 1995 y la Ley de Planificación Nacional N° 5525.

#### **Considerando:**

1. Que el artículo 50 de la Constitución Política de Costa Rica, establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país, garantizando el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, en respeto del derecho a la protección de la salud humana que se deriva del derecho a la vida; siendo entonces, el objetivo primordial del uso y protección del ambiente obtener un desarrollo y evolución favorable al ser humano en armonía con éste, en el que la calidad ambiental, y los medios económicos resultan ser los parámetros fundamentales para las personas.

2. Que el artículo 2 inciso c) de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 establece que el Estado velará por la utilización racional de los elementos ambientales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio nacional. Asimismo, está obligado a propiciar un desarrollo económico y ambientalmente sostenible, entendido como el desarrollo que satisface las necesidades humanas básicas, sin comprometer las opciones de las generaciones futuras.

3. Que la Ley de Biodiversidad N° 7788 estableció que el SINAC estará constituido por unidades territoriales denominadas Áreas de Conservación bajo la supervisión general del Ministerio del Ambiente y Energía, por medio del Consejo Nacional de Áreas de Conservación, con competencia en todo el territorio nacional, según se trate de áreas silvestres protegidas, áreas con alto grado de fragilidad o de áreas privadas de explotación económica.

4. Que cada Área de Conservación es una unidad territorial del país, delimitada administrativamente, regida por una misma estrategia de desarrollo y administración, debidamente coordinada con el resto del sector público. En cada uno se interrelacionan actividades tanto privadas como estatales en materia de conservación sin menoscabo de las áreas protegidas.

5. Que con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Biodiversidad, el Ministro de Ambiente y Energía con base en las recomendaciones que realice el Consejo Nacional de Áreas de Conservación, definirá la división territorial que técnicamente sea más aconsejable para las Áreas de Conservación del país, así como sus modificaciones.

6. Que mediante los Decretos Ejecutivos N° 9501-POP del 11 de enero de 1979 y N° 10653-P-OP del 5 de octubre de 1979, se estableció la regionalización del territorio nacional, de acuerdo con el criterio de que el desarrollo económico y social, para ser integral y coordinado, debe ser regional y alcanzar a todos los niveles y regiones y beneficiar los distintos sectores y estratos de la población.

7. Que el Decreto Ejecutivo N° 16068 de 15 de febrero de 1985 de "*Reforma División Regional del Territorio de Costa Rica, para los efectos de investigación y planificación del desarrollo económico*" estableció que en un plazo no mayor de doce meses a partir de la publicación de dicho Decreto, los ministerios, las instituciones autónomas y demás entes públicos ajustarán gradualmente sus planes, programas, proyectos y actividades, así como su estructuración administrativa a la presente regionalización.

8. Que resultado de un proceso de consulta con diversos sectores y revisión de las diversas instancias tanto a lo interno del MINAE como en forma externa, se ha determinado que es necesario integrar las estrategias ambientales de este Ministerio y sus dependencias a nivel territorial, con el objetivo de que las mismas coincidan con la Regionalización establecida para el resto de territorio nacional a efecto de coordinar y maximizar las estrategias de desarrollo económico y social que a nivel regional tiene el país.

9. Que en virtud de lo anterior y como consecuencia de los cambios experimentados en el país en la conservación, uso y manejo de los recursos naturales en relación con los aspectos demográficos, de organización popular, de desarrollo, de

infraestructura y prestación de servicios públicos, se hace aconsejable fortalecer los espacios de planificación, coordinación, promoción y evaluación del desarrollo en las regiones definidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica MIDEPLAN y las dependencias del MINAE.

**10.** Que el Reglamento a la Ley de Biodiversidad prevé un procedimiento para el nombramiento de los Directores de Área de Conservación titulares e interinos, no obstante, dicho procedimiento solo aplicará en el momento en que el SINAC cuente con las plazas respectivas para el cargo de Director Regional.

**11.** Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas, se determinó que la presente propuesta no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir, situación por la que no se procedió con el trámite de control previo.

Por tanto,

**Decretan:**

**“REGIONALIZACION DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGIA Y  
MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 20, 21, 22, 24, 31, 33 Y 54 DEL  
REGLAMENTO A LA LEY DE BIODIVERSIDAD, DECRETO EJECUTIVO  
NÚMERO 34433-MINAE”**

## **CAPITULO I. REGIONALIZACION DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y SUS DEPENDENCIAS**

**Artículo 1.** La Dirección de Aguas, el Fondo Nacional para el Financiamiento Forestal, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental y la Dirección de Geología y Minas, deberán tener oficinas y personal asignado en cada una de las seis regiones establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 37735-PLAN del 6 de mayo del 2013, Decreto Ejecutivo N° 38536-MP-PLAN del 25 de julio del 2014 Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo para atender las materias relacionadas con sus respectivas competencias. Mediante acuerdos de cooperación y según las posibilidades se podrán utilizar las oficinas de las Áreas de Conservación del SINAC-MINAE.

Para el caso del Sistema Nacional de Áreas de Conservación aplicará la regionalización indicada en el Capítulo II del presente Decreto Ejecutivo.

En cada región habrá un Comité Intersectorial Regional Ambiental según Decreto Ejecutivo N°. 39453-MP-PLAN Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos Regionales de Desarrollo, presidido por un funcionario designado por el Ministro del Ambiente y Energía e integrado por los Directores de las Áreas de Conservación y el funcionario designado como máximo jerarca de la región de cada una de las dependencias del Ministerio de Ambiente y Energía que se indican en este artículo, así como de las instituciones que conforman el Sector Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial.

Las instituciones que conforman el sector Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial remitirán al Ministro Rector su representante en cada región para integrar el Comité Intersectorial Regional Ambiental.

Este comité de coordinación deberá ejecutar las directrices que emita el Ministro como rector del sector de Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial para lograr la articulación de las dependencias del MINAE, y por ende de las Áreas de Conservación del SINAC, que lo integran.

## **CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN.**

**Artículo 2.** Serán de administración compartida entre las Áreas de Conservación que se indican, las siguientes Áreas Protegidas:

- a) Corredor Fronterizo (ACTo-ACAHN-ACG).
- b) Humedales Riberino Zapandí (ACT-ACG)
- c) Refugio Nacional de Vida Silvestre Cariari (ACTo-ACLAC)
- d) Parque Internacional La Amistad (ACLAC-ACLAP)
- e) Reserva Forestal Los Santos (ACC-ACLAP)
- f) Refugio Nacional de Vida Silvestre Cipanci (ACT-ACAT).

**Artículo 3.** Formarán parte de las Áreas de Conservación con litorales costeros, las aguas interiores y el área del Mar Territorial correspondiente, así como las áreas silvestres marinas protegidas allí localizadas a excepción del Golfo de Nicoya y sus Islas cuya administración corresponderá exclusivamente al ACT.

**Artículo 4.** Créase una nueva Área de Conservación denominada Área de Conservación Marina Cocos, cuyos límites geográficos serán la zona económica exclusiva del Océano Pacífico de Costa Rica que incluye los ecosistemas asociados al Parque Nacional Isla del Coco, Área Marina de Manejo Montes Submarinos, y cualesquiera áreas marinas que el país defina como de significancia ecológica o biológica ubicada en los límites geográficos de esta zona, procurando la adecuada salud de los ecosistemas o estabilidad de los recursos marinos o pesqueros.

**Artículo 5.** Con el propósito de que coincidan con las Regiones definidas por MIDEPLAN en el Decreto Ejecutivo número 16068 de 15 de febrero de 1985 y el Decreto Ejecutivo N° 38536-MP-PLAN del 25 de julio del 2014, se indican las Áreas de Conservación que conforman cada una de las regiones:

- a) La Región Chorotega la conforman tres áreas de conservación: Área de Conservación Guanacaste, Área de Conservación Tempisque y Área de Conservación Arenal Tempisque.
- b) La Región Huetar Caribe la conforman dos áreas de conservación: Área de Conservación Tortuguero y Área de Conservación Amistad Caribe.
- c) La Región Brunca la conforman dos áreas de conservación: Área de Conservación Osa y Área de Conservación Amistad Pacífico.
- d) La Región Central está conformada por el Área de Conservación Central.
- e) La Región Huetar está conformada por el Área de Conservación Huetar Norte.
- f) La Región Pacífico Central está conformada por el Área de Conservación Pacífico Central.

**Artículo 6.** Las Oficinas Subregionales de las Áreas de Conservación deberán continuar con la atención y tramitación de las solicitudes que los usuarios hayan realizado en las Oficinas Subregionales, sobre los temas de su competencia conferidas por ley.

**Capítulo III. Reformas al Reglamento de la Ley de Biodiversidad Decreto  
Ejecutivo N° 34433-MINAE**

**Artículo 7.** Refórmese el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea así:

*“Artículo 20. De la competencia territorial de las Áreas de Conservación. Las Áreas de Conservación son unidades territoriales delimitadas administrativamente, regidas cada una por una estrategia de desarrollo y administración propia, que corresponde al ámbito de competencia territorial de las mismas y que responde a la ejecución y seguimiento de acciones sectoriales regionales del Plan Nacional de Desarrollo y las directrices políticas de cada sector a nivel regional.*

*De conformidad con lo que establece el artículo 28 de la Ley de Biodiversidad, la división territorial de las Áreas de Conservación se establecerá vía Decreto Ejecutivo. En consecuencia, corresponde al Ministro del Ambiente y Energía establecer las Áreas de Conservación y definir los límites territoriales que técnicamente sean más aconsejables para cada Área de Conservación, para lo cual tomará en consideración las recomendaciones que al efecto haga el CONAC.*

*Los límites geográficos de cada área de conservación deberán fundamentarse en estudios técnicos que procuren mantener los procesos ecológicos, científicamente identificados. También deberán fundamentarse en el principio de dirección y coordinación administrativa, para lo cual se procurará que dichos límites coincidan con las regiones que para la planificación y el desarrollo económico establezca el MIDEPLAN. Todo con el propósito de alcanzar los objetivos que la Ley de Biodiversidad establece para el SINAC.*

*Las Áreas de Conservación podrán dividirse en subunidades territoriales denominadas Subregiones de las Áreas de Conservación, con base en los estudios técnicos respectivos, manteniendo el principio de dirección y coordinación administrativa. Las Subregiones de las Áreas de Conservación serán regidas por la misma estrategia de desarrollo y administración de las Áreas de Conservación y tendrán una oficina”.*

**Artículo 8.** Refórmese el artículo 21 del Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea así:

*“Artículo 21.-Conformación de las Áreas de Conservación. El SINAC estará constituido por las siguientes once Áreas de Conservación:*

**I. Área de Conservación Guanacaste:**

*Comprende los Cantones de Liberia y La Cruz. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose los límites de los Parques Nacionales Rincón de la Vieja y Guanacaste.*

**II. Área de Conservación Tempisque:**

*Comprende los Cantones de Carrillo, Hojancha, Nandayure, Nicoya, Santa Cruz y los distritos de Cóbano, Lepanto y Paquera (Cantón de Puntarenas), el Golfo de Nicoya y sus Islas. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones.*

**III. Área de Conservación Arenal Tempisque:**

*Comprende los Cantones de Abangares, Bagaces, Cañas, Tilarán. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose los límites del Parque Nacional Volcán Tenorio, las Zonas Protectoras Miravalles, Tenorio y Arenal Monteverde.*

**IV. Área de Conservación Tortuguero:**

*Comprende los Cantones de Guacimo, Pococi. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose el Refugio Nacional de Vida Silvestre Barra del Colorado.*

**V. Área de Conservación La Amistad Caribe:**

*Comprende los Cantones de Limón, Matina, Siquirres y Talamanca. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose la Reserva Forestal Río Pacuare y Parque Nacional Barbilla.*

**VI. Área de Conservación Osa:**

*Comprende los Cantones de Corredores, Golfito y Osa. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones.*

**VII. Área de Conservación La Amistad Pacífico:**

*Comprende los Cantones de Coto Brus, Pérez Zeledón y Buenos Aires. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose el Parque Nacional Chirripó.*

**VIII. Área de Conservación Central:**

*Comprende los Cantones de Acosta, Aserrí, Dota, León Cortés, Mora, Puriscal, Tarrazú, Turrubares, los Distritos Rosario San Cristóbal y Frailes (Cantón Desamparados), el distrito de Corralillo (Cantón Cartago) El Guarco (excepto Tejar), Alajuela (excepto el distrito de Sarapiquí), Alajuelita, Alvarado, Atenas, Barva, Belén, Cartago (excepto el distrito de Corralillo), Curridabat, Desamparados (excepto los distritos de San Cristóbal, Frailes y el Rosario), Escazú, Flores, Goicochea, Grecia*

*(excepto el distrito de Río Cuarto), Heredia, Jiménez, La Unión, Montes de Oca, Moravia, Naranjo, Oreamuno, Palmares, Paraíso, Poás, San Isidro, San José, San Pablo, San Rafael, San Ramón (excepto el distrito de Peñas Blancas), Santa Ana, Santa Bárbara, Santo Domingo, Tibás, Turrialba, Valverde Vega (excepto el distrito Toro Amarillo), Vásquez de Coronado, Zarceró (excepto Palmira) y el distrito del Tejar del Guarco. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose Parques Nacionales Volcán Poás, Braulio Carrillo, Zonas Protectoras Río Toro y Zona La Selva, Reserva Forestal Cordillera Volcánica Central, Reserva Biológica Alberto Manuel Brenes Mora, Parque Nacional Tapantí Macizo Cerro de la Muerte, Reserva Forestal Río Macho, Zonas protectoras cuenca del Río Tuis y Cerros de Escazú. Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose el Parque Nacional Tapantí Macizo Cerro de la Muerte, Reserva Forestal Río Macho, Zonas protectoras cuenca del Río Tuis y Cerros de Escazú.*

**IX. Área de Conservación Pacífico Central:**

*Comprende los cantones de Quepos, Esparza, Garabito, Montes de Oro, Orotina, Parrita, San Mateo, Puntarenas (excepto los Distritos de Cóbano, Lepanto y Paquera). Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose Zona Protectora Montes de Oro, Refugio de Vida Silvestre Peñas Blancas y Parque Nacional Carara.*

**X. Área de Conservación Arenal Huetar Norte:**

*Comprende los Cantones de Guatuso, Los Chiles, San Carlos, Sarapiquí, Upala. Además de los distritos de Sarapiquí (Cantón Alajuela), Río Cuarto (Cantón Grecia), Peñas Blancas (Cantón San Ramón), el Distrito de Palmira (Cantón Zarcero) y el Distrito de Toro Amarillo (Cantón Valverde Vega). Además de los límites de las áreas protegidas contenidas en dichos cantones e incluyéndose los Parques Nacionales Volcán Arenal y Juan Castro Blanco.*

**XI. Área de Conservación Marina Cocos:**

*Comprende la zona económica exclusiva del Océano Pacífico de Costa Rica que incluye los ecosistemas asociados al Parque Nacional Isla del Coco, Área Marina de Manejo Montes Submarinos, y cualesquiera áreas marinas que el país defina como de significancia ecológica o biológica*

**Artículo 9.** Modifíquese el artículo 22 del Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea de la siguiente manera:

*"Artículo 22.— Estructura Administrativa de las Áreas de Conservación. Las AC estarán conformadas por:*

- a) El Consejo Regional del Área de Conservación, establecido por la Ley de Biodiversidad.*
- b) La Dirección del Área de Conservación.*
- c) La Dirección Técnica del Área de Conservación.*
- d) El Comité Científico-Técnico del Área de Conservación.*
- e) La Dirección de Áreas Silvestres Protegidas.*

- f) La Dirección de recursos forestales y vida silvestre.*
- g) El Órgano de Administración Financiera.*
- h) Las Oficinas Subregionales del Área de Conservación.*
- i) Los Consejos Locales creados por la Ley de Biodiversidad.”*

**Artículo 10.** Modifíquese el artículo 24 del Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea de la siguiente manera:

*“Artículo 24.—De las oficinas Subregionales. Las AC podrán establecer las oficinas Subregionales necesarias para asegurar la provisión de los servicios que se deriven de la aplicación de la Ley de Biodiversidad y leyes conexas”.*

**Artículo 11.** Modifíquese el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea de la siguiente manera:

*“Artículo 31.—De la convocatoria pública para la conformación de los Consejos Regionales de Áreas de Conservación. Para elegir los miembros del CORAC, el Director (a) del AC del SINAC, en coordinación con el Departamento de Gobernanza y Participación de la Secretaría Ejecutiva, realizará la correspondiente convocatoria pública a las organizaciones comunales y no gubernamentales legalmente constituidas interesadas, a las instituciones públicas y a las Municipalidades cuyo ámbito de trabajo se desarrolle en el Área de Conservación.*

*La convocatoria deberá realizarse con un mes de anterioridad a la celebración de la misma. La Asamblea dará inicio con los representantes acreditados que se hallen presentes, los cuales deberán contar con al menos cinco miembros de cada uno de los sectores.*

*La convocatoria se realizará en forma ordinaria cada vez que sea necesario elegir alguno de los miembros del CORAC, según lo establecido en este Reglamento. Los sectores convocados deberán nombrar y acreditar ante la Secretaría Ejecutiva del CORAC, un representante titular y un representante suplente quien sustituirá en ausencia al titular. Cada representante titular debidamente acreditado tendrá derecho a voz y voto, así como a elegir y ser electo como representante en el CONAC.”*

**Artículo 12.** Modifíquese el artículo 33 del reglamento a la ley de biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea así:

*“Artículo 33. Sobre los períodos de nombramiento del Consejo Regional. Los miembros del Consejo Regional serán nombrados en sus cargos por un plazo de tres años. Cuando alguno de los miembros propietarios no pueda continuar ejerciendo el cargo o haya sido removido, lo asumirá el suplente hasta que se realice una convocatoria pública para el nombramiento del representante del sector correspondiente.”*

**Artículo 13.** Refórmese el artículo 54 del Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo número 34433-MINAE, para que se lea así:

*"Artículo 54. Nombramiento interino. El Ministro de Ambiente y Energía nombrará en forma interina y como recargo de funciones, un Director por cada Área de Conservación. Siempre como recargo y en forma interina, un mismo funcionario podrá ser nombrado Director de dos o más áreas de conservación.*

*Lo anterior, hasta tanto la Autoridad Presupuestaria apruebe la creación de las plazas que permita realizar los nombramientos conforme a lo dispuesto en la Ley de Biodiversidad y su Reglamento.*

*Una vez que el SINAC cuente con dichas plazas, el Consejo Regional de cada Área de Conservación deberá realizar el procedimiento para el nombramiento de los puestos de Directores de Áreas de Conservación, previsto en el Reglamento a la Ley de Biodiversidad una vez que la institución cuente con la plaza establecida y el contenido presupuestario.*

*El funcionario designado interinamente con el recargo de Director podrá participar en el procedimiento previsto para nombramiento al cargo de Director una vez que el SINAC cuente con las plazas para dichos cargos.*

*Asimismo, luego de haber realizado el nombramiento en la plaza de Director y en caso de que quede vacante el puesto, el Ministro del Ambiente y Energía podrá designar un director interino mientras se procede con lo que dispone la Ley de Biodiversidad y su reglamento."*

**Transitorio I.** Aquellos Consejos Regionales en donde alguno de sus integrantes no pertenezca a las Municipalidades, organizaciones comunales y las organizaciones no gubernamentales cuyo ámbito de trabajo se desarrolle principalmente en el Área de Conservación, según la delimitación geográfica que establece este Decreto, el Director (a) del AC del SINAC, en coordinación con el Departamento de Gobernanza y Participación de la Secretaría Ejecutiva, procederá a la Convocatoria Pública para realizar la sustitución de dichos representantes en Asambleas Generales, antes del primero de diciembre del presente año.

**Transitorio II.** El Viceministerio de Agua, Mares, Costas y Humedales en conjunto con las Áreas de Conservación del SINAC que tienen litorales costeros tendrán hasta seis meses a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo para establecer sus límites marinos.

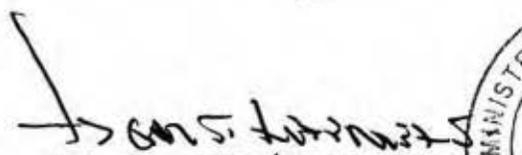
**Transitorio III.** En el plazo de dieciocho meses a partir de la publicación del presente Decreto, el MINAE gestionará las plazas necesarias para el cargo de Director de Áreas de Conservación del SINAC ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

**Artículo 14.** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a las diez horas cuarenta y cuatro minutos del diecinueve de octubre de dos mil dieciséis.

  
Luis Guillermo Solís Rivera



  
EDGAR E. GUTIÉRREZ ESPELETA  
Ministro de Ambiente y Energía



I vez.—Solicitud N° 7012.—O. C. N° 30428.—( IN2016096114 ).

## RESOLUCIONES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

R-445-2016-MINAE

**PODER EJECUTIVO.** San José a las once horas cincuenta minutos del diecinueve de octubre del dos mil dieciséis. Se conoce recomendación dictada por la Dirección de Geología y Minas mediante Memorandum DGM-RNM-409-2016 de fecha 06 de octubre del 2016, referente a la solicitud de concesión de extracción de materiales en Cauce de Dominio Público del Río Kopper, a favor de la sociedad **HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A.**, cédula jurídica 3-101-104061, tramitada en el expediente minero **13-2013**.

### RESULTANDO

**PRIMERO:** El día 06 de setiembre de 2013, el señor Carlos Alberto Alfaro Moya, mayor, ingeniero agrónomo, cédula de identidad 2-313-320, en su condición de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la sociedad **HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A.**, cédula jurídica **3-101-104061**, presentó formal solicitud de concesión para la extracción de materiales en el Cauce de Dominio Público del Río Kopper, a la cual se le asignó el número de expediente minero **13-2013**. Solicitud que tiene las siguientes características:

#### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

**SITO EN:** Vuelta de kooper, Distrito: 04 Aguas Zarcas, Cantón: 10 San Carlos, Provincia: 02 Alajuela.

#### HOJA CARTOGRÁFICA:

Hoja: Aguas Zarcas, escala 1:50.000 del I.G.N.

#### LOCALIZACIÓN CARTOGRÁFICA:

Entre coordenadas generales: 266847.525 – 266919.703 Norte, 497747.722 – 497788.228. Este límite aguas arriba y 267391.846 – 267360.007 Norte, 496615.362 – 496549.980 límite aguas abajo.

**ÁREA SOLICITADA:** 15 ha 7471 m<sup>2</sup>, longitud promedio 1407.915 metros, según consta en plano aportado.

**DERROTERO:** Coordenadas del vértice N° 1 267391.846 Norte, 496615.326 Este.

LINEA	ACIMUT		DISTANCIA	
	°	′	m	cm
1 – 2	244	02	72	72
2 – 3	142	27	82	90
3 – 4	123	37	76	68
4 – 5	160	42	103	12
5 – 6	140	11	135	43
6 – 7	133	57	94	90
7 – 8	120	37	118	36
8 – 9	131	08	61	51
9 – 10	142	24	31	11
10 – 11	83	55	42	25
11 – 12	103	17	87	56
12 – 13	48	18	73	41
13 – 14	96	52	87	88
14 – 15	75	00	141	78

<b>LINEA</b>	<b>ACIMUT</b>		<b>DISTANCIA</b>	
15 – 16	116	15	140	98
16 – 17	60	34	82	05
17 – 18	98	00	70	22
18 – 19	126	21	66	27
19 – 20	29	18	82	77
20 – 21	285	09	47	76
21 – 22	285	38	95	15
22 – 23	261	14	56	57
23 – 24	280	05	178	82
24 – 25	292	08	121	04
25 – 26	267	53	159	03
26 – 27	287	19	107	98
27 – 28	308	57	108	09
28 – 29	308	17	91	89
29 – 30	295	25	96	43
30 – 31	298	56	62	60
31 – 32	320	28	79	32
32 – 1	315	28	114	74

**SEGUNDO:** Mediante resolución **N° 2093-2013-SETENA**, de las nueve horas del dieciséis de agosto del dos mil trece, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, aprobó el Estudio de Impacto Ambiental, otorgando a su vez la Viabilidad Ambiental del Proyecto denominado: **CDP Río Kooper**, a favor de la sociedad **Hijos de Carlos Alberto Alfaro Moya S.A.**, cédula jurídica 3-101-104061, por un plazo de cinco años, condicionando dicho plazo al otorgamiento de la concesión minera por el Poder Ejecutivo.

**TERCERO:** Mediante certificación **AH04-CP-441-11** de las diez horas del veintiséis de julio de dos mil once, el Área de Conservación Arenal Huetar Norte, Sistema Nacional de Áreas de Conservación, certifica en lo conducente que: "... basado en las hojas cartográficas respectivas del mapa básico de Costa Rica escala 1:50.000, se ha determinado con base en la ubicación geográfica Lambert: **Punto N° 1 267360 Latitud Norte – 496550 Longitud Este y Punto N° 2 266850 Latitud Norte – 497750 Longitud Este** a nombre: **Hijos de Carlos Alberto Alfaro Moya S.A.** número de Cédula Jurídica 3-101-352642 que este describe un inmueble que se ubica **FUERA DE ÁREAS SILVESTRES PROTEGIDAS DECLARADAS Y ADMINISTRADAS POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES ...**"

**CUARTO:** El Geólogo Maikol Rojas Araya, Coordinador Región Huetar Norte, mediante memorándum **DGM-CMRHN-47-2014**, de fecha 06 de mayo del 2014, procedió a la revisión del Programa de Explotación, indicando lo siguiente: (Visible del folio 26 al 21 del expediente minero, N° 13-2013).

*"El Programa de Explotación del Expediente Minero 13-2013 (18T-2006) fue presentado ante la Dirección de Geología y Minas a los 06 días del mes de septiembre de 2013, en el que se solicita una concesión minera sobre el río Kooper a nombre de la sociedad HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A., representada por el Señor Carlos Alberto Alfaro Moya, cédula 2-313-320.*

*Los aspectos geológicos son responsabilidad del geólogo Manuel Gómez Bonilla, CGCR-067, por su parte lo referente a topografía es refrendado por el señor Gilberto Abarca Picado I.T.-2213. Los*

estudios financieros se encuentran firmados por el señor Álvaro Arroyo Hernández C.P.A 1638 de la firma Arroyo Hernández & Asociados, S.A.

Se aporta resolución de la SETENA con la Viabilidad Ambiental aprobada para este proyecto, mediante resolución número 2093-2013-SETENA.

Este informe es revisado con base en lo estipulado en el artículo 27 del Reglamento al Código de Minería decreto 29300-MINAE.

## **1. Información general del Proyecto:**

### **1.1 Información del área solicitada**

La solicitud contempla una sección en el cauce de dominio público del río Kopper, entre las coordenadas 267391N-496615E / 267360N-496549E y 266487N-497747E / 266919N-497788E de sus vértices superior e inferior, respectivamente. El área solicitada como concesión, circunscrita por el amojonamiento, es de 15ha7471m<sup>2</sup> la cual incluye las franjas de protección lateral, el cauce activo y terrenos ribereños.

El área de operaciones posee una extensión de 25 000m<sup>2</sup> y se ubicara al noreste de la concesión, limitando aproximadamente con los mojones 27, 28, 29 y 30. En la Hoja Cartográfica Aguas Zarcas escala 1:50 000 del IGNCR.

Políticamente se ubica en el distrito 04 Aguas Zarcas, cantón 10 San Carlos de la Provincia 02 Alajuela; específicamente en el poblado de Vuelta Kopper. Las propiedades colindantes al área solicitada, área de operaciones y accesos privados al cauce, son propiedad de la empresa solicitante de la concesión y corresponden con los planos catastrados A-715656-1987 y A-677754-1987, fincas número 324575 y 2193138.

El acceso al sitio de interés es por rutas nacionales, públicas y pavimentadas hasta el poblado de Vuelta Kopper y de ahí a través de caminos privados a través de las fincas de la sociedad solicitante.

### **1.2 Investigación**

**El volumen total de reservas estáticas se calculó en 416 906,0 m<sup>3</sup>** y se obtuvo con base en 28 secciones transversales a la dirección de flujo, distribuidos cada 65m y considerando un nivel de corte de 1,5m de profundidad, 45° de ángulo de talud y una zona de protección de 2m de cauce activo.

El plano topográfico presenta curvas de nivel cada metro y posee sello del 30 de abril de 2010 del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Las reservas dinámicas se obtienen a partir del estudio hidrológico de la cuenca del Río Kopper. Para el estudio se considera un caudal de diseño de 58 m<sup>3</sup>/s y una precipitación media anual de 3055mm. El potencial de arrastre de fondo o recarga dinámica se estimó en **131 447,0m<sup>3</sup>** al año.

## 2. Programa de explotación

### 2.1 Modelo del yacimiento

Según el análisis granulométrico realizado por la empresa CACISA S.A. se pudo determinar que el área presenta un sorteo moderado y predominio de la fracción guijarros y finos (66%,  $X < 3'$ ), muy redondeados.

### 2.2 Modelo de explotación

Se plantea un modelo en el cual se divide la sección del río a concesionar en tres bloques, numerados de 1 a 3, desde el sector inferior de la concesión solicitada hasta la parte superior. Según se indica, se iniciara explotando el bloque central (Bloque 2), posteriormente el bloque inferior (Bloque 1) y por último el bloque superior (Bloque 3). El avance de explotación en cada bloque será hacia aguas arriba del cauce y se hará manteniendo la gradiente natural y hasta una profundidad máxima de 1.5m, prioritariamente se extraerán los depósitos que forman los bancos o playones.

La metodología consistirá en la excavación y carga en seco, manejando el flujo de agua hacia la margen izquierda, manteniendo el piso del cauce con una superficie uniforme y sin modificar el gradiente natural. **La tasa de extracción proyectada para el mercado existente es de 7 500m<sup>3</sup>/mes, 90 000m<sup>3</sup>/año por un periodo de 10 años.**

Se plantea la extracción mediante una excavadora la cual cargara directamente el material en bruto en las vagonetas las cuales realizaran el acarreo hasta el sitio de acopio y procesado. Los bloques con sobre tamaño se colocaran en la ribera, protegiendo las terrazas de estabilización evitando el ensanchamiento negativo del cauce.

Los productos que se pretenden extraer son arena, lastre y grava, los que serán seleccionados para la producción de agregados por medio de una planta de quebradores.

### 2.3 Selección de equipos

El equipo a utilizar en las labores de extracción, carga y transporte del aluvión en el cauce del río Kopper será alquilado y se describe a continuación:

Unidades	Equipo	Marca	Capacidad
1	Excavadora	CAT-330B	2,1 m <sup>3</sup>
2	Cargador	CAT-950E	2,5m <sup>3</sup>
3	Vagonetas tándem	-	14 m <sup>3</sup>

\*En caso de no utilizar las vagonetas tándem descritas anteriormente se podría contar con dos vagonetas articuladas de 18m<sup>3</sup>.

### 2.4 Selección de equipos para el tratamiento

Se utilizara una **planta de trituración portátil** marca Telsmith (o equivalente) con capacidad neta de 11 900m<sup>3</sup>/mes (200TPH) y un tamaño máximo que puede procesar de 30"x42".

La planta de trituración consiste de:

- Un quebrador primario de mandíbulas con tolva de alimentación de 30"x42".
- Alimentador vibratorio de 4,2m con criba para precalificar material y extraer arena.
- Criba vibratoria horizontal, de tres etapas de 60" x 14.2pies.
- Quebrador secundario de conos de 42" de diámetro.
- Una Faja transportadora de 30"x 11.6 pies, Dos de 24"x 55pies, Dos fajas de 24"x 43.3 pies y una faja de 30"x 40 pies.
- Una planta eléctrica marca Caterpillar, modelo D3553, con generador modelo SRCR de 340kw.

Se plantea la No utilización de agua en el procesado de materiales, de ser necesario deberá solicitar concesión de aprovechamiento de aguas ante la Dirección de Aguas del MINAE. Además se indica que la planta operará 4,5 horas diarias con un aprovechamiento nominal del quebrador del 90% (75m<sup>3</sup>/hora).

### **3. Estudios Geotécnicos de los sitios donde se ubicara la infraestructura (oficinas, bodegas, patios de acopio, quebrador).**

No se aporta estudio geotécnico del área de procesado. Únicamente se indica que el área posee pendientes menores al 2% en una paleo terraza, con suelos muy competentes. Además se aplicara una capa de grava de 0,40m de espesor compactada para facilitar el tránsito de equipo pesado.

### **4. Información General Financiera.**

El mercado que se pretende abarcar es el de la zona de San Carlos y alrededores. Se estima un mercado de 90 000m<sup>3</sup>/año. En cuanto a la energía eléctrica para la operación de la planta de trituración será suplida, en principio, con una planta eléctrica. Para el área administrativa (oficina, comedor, bodegas), será suplida por el servicio público con un costo estimado de \$100 000 mensuales.

El agua potable, para uso en oficinas y del personal en general, es brindado por el servicio público con un costo estimado de \$40 000 al mes. De ser necesario el uso de agua para el lavado de materiales y riego, se tramitará una concesión de aprovechamiento para uso industrial.

En cuanto al servicio de recolección de basura, alumbrado público y alcantarillado pluvial, el servicio lo brinda la Municipalidad de San Carlos y se estimó un costo de \$50 000 por mes.

Para la operación del proyecto se requiere construir un acceso al área de procesado, con una extensión de 1,8km y un costo aproximado de \$7 500 000. Se estima un costo de \$5 500 000 en la construcción de la oficina, el baño y el taller. También se indica un monto de \$800 000 en el acondicionamiento del área de patio de apilamiento y quebrador. La infraestructura para la instalación del quebrador tiene un costo de \$3 500 000.

La finca donde se ubicara el área de operaciones, área administrativa y accesos al cauce son parte de las fincas números 325475 y 2193138 de la provincia de Alajuela, propiedad del solicitante, con planos catastrados números A-715656 y A-677754-1987, según consta en el plano topográfico aportado.

Sin embargo en la resolución de SETENA, número 2093-2013-SETENA, se aprueba el EsIA y se otorga la Viabilidad Ambiental al proyecto CDP Río Kopper, ubicado en La Palmera de San Carlos, en el Plano Catastrado A-673279-87, numero de finca 6325475 000, el cual no coincide con el aportado en el plano topográfico.

La mano de obra para llevar a cabo las operaciones se encuentra disponible en el área del proyecto y se desglosa a continuación:

<b>Unidad</b>	<b>Cargo</b>
1	Administrador
7	Operadores de equipo
2	Ayudantes
1	Guarda
1	Regente Geológico – Ambiental.

**5. Inversiones y costos de operación (información financiera propia del proyecto).**

La inversión inicial de acuerdo con el estudio financiero aportado será de ₡48 047 000 de colones y corresponde con infraestructura, alquileres, pagos de planilla y gastos generales. Se estima un costo de inversión inicial y costos de operación para el primer año de ₡390 687 200.

Los tributos a cancelar por la concesión según lo establecido por la ley incluyen el impuesto de venta que es de 13%, impuesto municipal que es el 30% del I.V., impuesto sobre la renta que es del 30% de la renta bruta, el monto del canon anual de superficie y depósito de garantía ambiental.

**6. Debe aportarse disco compacto**

Se aporta disco compacto con la información digital del programa de explotación.

**El informe aportado presenta los siguientes Anexos:**

1. Copia de la resolución 2093-2013-SETENA (Viabilidad Ambiental).
2. Levantamiento topográfico (amojonamiento, curvas de nivel y detalles).
3. Secciones utilizadas para el cálculo de reservas.
4. Memoria de cálculo de reservas dinámicas.
5. Mapas temáticos precipitación, días de lluvia.
6. Ensayos de laboratorio de materiales.
7. Certificación de inversiones y costos de operación.
8. Disco magnético del informe.

**Visita de campo:**

*Se encuentra pendiente la comprobación de campo para la solicitud 13-2013 CDP río Kopper.*

**Conclusiones:**

*El programa de explotación entregado por la peticionaria, HIJOS DE CARLOS A. ALFARO MOYA S.A. y firmado por el Geólogo Manuel Gómez B., presenta las siguientes omisiones:*

- No se indica la longitud del segmento de cauce solicitado en concesión.*
- Se omiten las coordenadas en que se encuentra circunscrita el área de operaciones.*
- No se indica el uso actual de la tierra de la propiedad destinada para el área de operaciones y administrativa.*
- Indicar horario laboral estimado para el área de procesado, extracción y administrativa.*
- Presentar aclaración del porque se indica en el informe que el área de operaciones, área administrativa y accesos al cauce son parte de las fincas números 325475 y 2193138, con planos catastrados A-715656 y A-677754-1987, sin embargo, en la resolución de SETENA, 2093-2013-Setena, se aprueba el EslA y se le da la Viabilidad Ambiental al proyecto CDP Río Kopper ubicado en el Plano Catastrado A-673279-87, finca folio real 6325475 000.*

*No se aprueba el Informe Técnico "Programa de Explotación" bajo expediente 13-2013 hasta que no sean subsanadas las omisiones indicadas anteriormente y se realice la inspección de campo por parte de esta Dirección.*

*Se le solicita al Registro Nacional Minero pedir al solicitante enmendar mediante Anexo."*

**QUINTO:** Una vez realizada la respectiva visita de campo al área de la solicitud, el Geólogo Maikol Rojas Araya, Coordinador Región Huetar Norte, mediante memorándum **DGM-CMRHN-133-2014**, de fecha 26 de noviembre del 2014, se pronunció sobre las aclaraciones requeridas en el memorándum **DGM-CMRHN-47-2014**, supra citado, emitiendo a su vez, las respectivas recomendaciones técnicas de otorgamiento de la siguiente manera:

*"El anexo al Programa de Explotación para la concesión minera solicitada por HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A., bajo expediente 13-2013, CDP Río Kopper en Aguas Zarcas de San Carlos, es aportado ante esta Dirección el 30 de septiembre de 2014. Dicho anexo responde al oficio **DGM-CMRHN-47-2014** y es refrendado por el geólogo Manuel Gómez Bonilla, CGCR-067.*

**Del Anexo se desprende la siguiente información:**

- La concesión solicitada tiene una longitud aproximada de 1496m sobre el cauce del río Kopper, según el derrotero y el listado de coordenadas aportados en el plano topográfico.*
- El área de operaciones posee una extensión de 25 000m<sup>2</sup>, colindante al noreste de la concesión y se encuentra circunscrita entre las coordenadas 267000-267360N y 496750-497230E. Actualmente este sector es utilizado para el pastoreo de ganado y es propiedad del desarrollador.*

- *El horario máximo de operación de todas las áreas del proyecto será de 6 días a la semana, lunes a sábado, con horario máximo de 12 horas, de las 6:00am a las 6:00pm.*
- *Se aporta certificación de la finca 325475-000 y del plano A-673279-1987 a nombre del desarrollador, sitio sobre el cual se ubicara el área de operaciones y accesos al cauce. Mismo que fue autorizado por la SETENA, según resolución 2093-2013-SETENA.*

### **Inspección de campo**

*Se realiza visita al sitio solicitado en concesión el 25 de noviembre de 2014, en compañía del geólogo Manuel Gómez, la señora Rebeca Alfaro y el señor Iván Acuña.*

*Los sitios donde se ubicara el área de procesado, patios de acopio, oficinas y accesos al cauce, se ubican sobre la margen derecha del área solicitada en concesión, los mismos actualmente corresponden con zonas de pastos para ganado y pertenecen al desarrollador.*

*Dentro de la solicitud se plantea la utilización de dos accesos al cauce, ambos son utilizados para el tránsito de ganado, por lo cual deben ser acondicionados para el acarreo de material.*

*El cauce presenta bancos de material de importancia, con un alto porcentaje de sobre tamaño. El mismo se encuentra parcialmente colmatado, lo que ha obligado al desarrollador, la CNE y otros, a conformar diques de protección.*

*Sobre el extremo noroeste de la concesión solicitada, se observa una estructura civil o puente colgante sobre el cauce, la cual soporta una tubería de conducción de agua potable hacia poblaciones cercanas.*

### **Considerando:**

- *La información aportada en el Programa de Explotación y en su respectivo Anexo.*
- *La propiedad colindante al área solicitada en concesión, donde se ubicaran las operaciones mineras son propiedad del solicitante, las cuales son utilizadas para el pastoreo de ganado.*
- *Un volumen total de Reservas Estáticas Reportado de **416 906,0m<sup>3</sup>**.*
- *El número de concesiones mineras existentes sobre el río Kopper y la recarga observada en éste.*
- *Las condiciones climáticas esperadas para la región, el mercado local y lo observado durante la inspección de campo.*

### **Recomendaciones de otorgamiento**

- *La concesión 13-2013 contempla una sección en el cauce de dominio público del río Kopper de aproximadamente 1496m lineales, entre las coordenadas 267391N-496615E / 267360N-496549E y 266487N-497747E / 266919N-497788E de sus vértices superior e inferior, respectivamente.*

- Con base en las Reservas Estáticas evaluadas se recomienda otorgar un plazo de vigencia para la concesión 13-2013 de **10 años** con una **tasa de extracción anual de 36 000m<sup>3</sup>**, sin sobrepasar los **3 000m<sup>3</sup> mensuales**.
- Los materiales a explotar son principalmente arena, lastre y grava, los que serán seleccionados para la producción de agregados por medio de una planta de quebradores.
- El sistema de quebrador no utilizara agua en el procesado de materiales, de ser necesario debe solicitarse una concesión de aguas ante la Dirección de Aguas del MINAE, así como cumplir con el debido trámite ante la DGM.
- El horario máximo de operación de todas las áreas del proyecto será de 6 días a la semana, lunes a sábado, con horario máximo de 12 horas diarias, de las 6:00am a las 6:00pm.
- La concesionaria debe apegarse a la Metodología de Extracción establecida en el Programa de Explotación.
- Los bloques de sobre tamaño serán dispuestos sobre las márgenes del cauce como medida de protección. Se deben respetar los vados y accesos al río utilizados para abrevar, según lo establece el art. 11 de la Ley de Aguas.
- Si las labores extractivas se tienen que paralizar por aspectos técnicos, climáticos o de otra índole, se deberá de notificar a esta Dirección la suspensión de labores y cuando se reiniciarán.
- No se permite la extracción o aprovechamiento de material de las márgenes del cauce. Se debe respetar la zona de protección del río, el nivel base, ángulo de penetración y la pendiente natural del río.
- En el frente de explotación sólo podrá permanecer la maquinaria autorizada por esta Dirección. Se debe trabajar en seco en todo momento. Esta maquinaria deberá mantenerse en todo momento en óptimas condiciones de funcionamiento.
- No se autoriza la construcción de ningún plantel dentro del área autorizada para la extracción de materiales (cauce), ni en la zona de protección del río. No se deben acumular materiales en el cauce del río.
- La concesión minera no faculta de ninguna manera el ingreso a propiedades privadas que colinden con el área otorgada. La concesión debe permanecer amojonada en todo momento, dichos mojones deben estar visibles y debidamente rotulados según el plano topográfico vigente.
- Se mantendrá la utilización de los accesos aprobados en el otorgamiento de la concesión. En caso de alguna variación en los accesos, maquinaria o metodología de trabajo se deberá comunicar en forma oportuna a la DGM para su respectiva revisión y aprobación.
- Las actividades no deben poner en riesgo la integridad de cualquier obra de protección, estructura pública o construcción civil que se ubique en el área de concesión o sus alrededores.
- Se debe respetar los diques de protección conformados sobre las márgenes del cauce a concesionar. En caso de requerir modificaciones a los diques conformados por la CNE, se deberá contar con la aprobación por parte de la misma.
- En forma anual se deberá presentar un Informe de Labores de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 Reglamento al Código de Minería. Las secciones transversales y sección longitudinal

del cauce deberán ser replanteadas anualmente con el fin de dar seguimiento a las reservas existentes y brindar control al ángulo de inclinación del cauce.

- Una vez otorgada la concesión, el concesionario debe hacer llegar ante la DGM las características definitivas de la planta de procesado que se utilizara.
- La información referente al volumen de extracción, volumen de material procesado y ventas de material, son de carácter individual para cada concesión, por lo que deben ser reportadas como tal.
- En el sitio del proyecto deberá mantenerse una Bitácora Geológica, exclusiva para dicho expediente y del periodo fiscal vigente, un diario de actividades, registro de extracción, venta y almacenado, plano de avance de labores, registro del personal empleado, copia del reglamento de seguridad e higiene aprobado y copia de la resolución de otorgamiento de la concesión. Cumplir a cabalidad con lo estipulado en el artículo 69 del Reglamento al Código de Minería.
- La concesionaria debe apegarse a lo establecido en el Programa de Explotación. Así como en la Viabilidad Ambiental aprobada por SETENA y el Reglamento de Seguridad e Higiene Laboral aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Una vez finalizadas las obras de extracción se deberá realizar el respectivo cierre técnico.
- Queda en potestad de la Dirección de Geología y Minas, realizar las variaciones que considere necesarias y cuando así lo considere oportuno, a los términos de otorgamiento.

#### **Conclusiones:**

*El Programa de Explotación y su Anexo, entregado por la peticionaria, Hijos de Carlos Alberto Alfaro Moya S.A. y refrendado por el Geólogo Manuel Gómez., cumple con la información técnica necesaria para su aprobación.*

**SEXTO:** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento al Código de Minería, consta el oficio **DA-0844-2015** de fecha 15 de mayo de 2015 de la Dirección de Aguas, consideró conveniente que se otorgue la concesión de explotación de materiales del Río Kopper.

**SETIMO:** Que los edictos de Ley fueron publicados en el diario oficial La Gaceta, N° 119 y N° 121; los días 22 y 24 de junio del 2015 respectivamente, transcurriendo el plazo de los 15 días hábiles a partir de la segunda publicación, sin que se presentaran oposiciones o se alegara un derecho preferente.

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que con fundamento en el artículo 1º del Código de Minería, 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 y prórrogas para el reconocimiento, exploración y explotación de los recursos mineros, sin que se afecte de algún modo el dominio estatal sobre esos bienes.

**SEGUNDO:** Que 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 al procedimiento especial establecido en el Código de Minería y en su Reglamento.

**TERCERO:** Que la resolución de otorgamiento de la concesión o sus prórrogas 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.

**CUARTO:** Que el artículo 6 incisos 7 y 8 del Reglamento al Código de Minería número 29300-MINAE, establece en cuanto a las funciones de la Dirección de Geología y Minas, que deberá:

*"...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...."*

**QUINTO:** Que el artículo 36 del Código de Minería señala:

*"El MINAE podrá otorgar concesiones de explotación de materiales en cauces de dominio público por un plazo **máximo** de diez años, **prorrogable hasta cinco años** mediante resolución debidamente fundamentada, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley..."*

**SEXTO:** Que 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-MINAE, 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..."*

**SÉTIMO:** La concesionaria deberá cumplir dentro del plazo con la publicación de esta resolución y la entrega del comprobante ante el Registro Minero de la Dirección de Geología y Minas de conformidad con el artículo 39 del Reglamento al Código de Minería, que señala:

*"De la resolución de otorgamiento, y dentro de los diez días siguientes a su emisión, el Ministro de Ambiente y Energía entregará dos copias certificadas al interesado, de lo que se deberá dejar constancia en el expediente respectivo; el interesado, en un plazo máximo de diez días hábiles, deberá aportar ante el RNM comprobante de que ha realizado la gestión de publicación de la resolución de otorgamiento del título ante la Imprenta Nacional. Si transcurriere el plazo indicado sin que se compruebe la gestión de publicación, se decretará la cancelación del permiso o concesión otorgado".*

**OCTAVO:** Que al haberse cumplido con los requisitos necesarios para obtener la concesión de explotación de materiales en el cauce de dominio público del río Kooper, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento al Código de Minería, lo procedente es acoger la recomendación dictada por la Dirección de

Geología y Minas mediante oficio DGM-RNM-409-2016 de fecha 06 de octubre del 2016, en la que recomienda al Ministro de Ambiente y Energía de manera conjunta con el Presidente de la República y previo análisis de los antecedentes, dictar la resolución de otorgamiento de concesión de explotación a nombre de la sociedad **HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A.**, cédula jurídica 3-101-104061, tramitada en el expediente minero **13-2013**.

**NOVENO:** Que la sociedad **HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A.**, cédula jurídica 3-101-104061, deberá cumplir durante la ejecución de las labores de extracción de materiales en el río Kooper, con cada una de las recomendaciones técnicas señaladas por el geólogo Maikol Rojas A., según oficio DGM-CMRHN-133-2014 de fecha veintiséis de noviembre de dos mil catorce, transcrito en el Resultando Quinto de la presente resolución, así como cualquier otra recomendación que le gire esta Dirección de Geología y Minas y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA).

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

**PRIMERO:** Con fundamento en lo manifestado en los considerandos de la presente resolución, se acoge la recomendación dictada por la Dirección de Geología y Minas mediante oficio DGM-RNM-409-2016 de fecha 06 de octubre del 2016, y **SE OTORGA CONCESIÓN DE EXPLOTACIÓN DE MATERIALES EN EL CAUCE DE DOMINIO PÚBLICO DEL RÍO KOOPER**, por un plazo de **DIEZ AÑOS** a favor de la sociedad **HIJOS DE CARLOS ALBERTO ALFARO MOYA S.A.**, cédula jurídica 3-101-104061. Los materiales a explotar son principalmente arena, lastre y grava, los que serán seleccionados para la producción de agregados por medio de una planta de quebradores, con una tasa de extracción recomendada de **36 000 m<sup>3</sup> al año**, sin sobrepasar los **3.000 m<sup>3</sup> al mes**. Aprovechamiento ubicado en Vuelta de kooper, Distrito: 04 Aguas Zarcas, Cantón: 10 San Carlos, Provincia: 02 Alajuela, entre coordenadas generales: 266847.525 – 266919.703 Norte, 497747.722 – 497788.228. Este límite aguas arriba y 267391.846 – 267360.007 Norte, 496615.362 – 496549.980 límite aguas abajo.

**SEGUNDO:** Las labores de explotación se deberán ejecutar de acuerdo con el plan inicial de trabajo, previamente aprobado según memorando DGM-CMRHN-133-2014, transcrito en el Resultando Quinto de esta resolución, además de las recomendaciones que al efecto señaló la Secretaría Técnica Nacional Ambiental en la resolución N°2093-2013-SETENA y las recomendaciones de la Dirección de Aguas.

**TERCERO:** Se le advierte al concesionario que el incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores, será causal de cancelación de la concesión.

**CUARTO:** El concesionario queda sujeto 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 sujeto a la cancelación de su concesión.

**NOTIFIQUESE** a la Concesionaria y a SETENA

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

**Edgar E. Gutiérrez Espeleta  
Ministro de Ambiente y Energía**

1 vez.—( IN2016094490 ).

# DOCUMENTOS VARIOS

## HACIENDA

### DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

**RES-DGH-063-2016.** —Dirección General de Hacienda a las ocho horas y cinco minutos del veintidós de noviembre del dos mil dieciséis.

#### **Considerando:**

I.—Que la Ley N° 3022 del 27 de agosto de 1962 establece que el Ministro de Hacienda, el Director General de Hacienda u otro funcionario de esa Dirección escogido por aquéllos, son los funcionarios facultados para autorizar, bajo su responsabilidad las exenciones de impuestos debiendo en cada caso señalar la ley en que se ampare dicha petición.

II.— Que el artículo 6 de la Ley N° 7293 de 31 de marzo de 1992, concede exención de todo tributo incluyendo el Impuesto General sobre las Ventas y el Impuesto Selectivo de Consumo, para las adquisiciones de bienes en el mercado nacional a favor de la universidad de Costa Rica.

III. —Que la Universidad de Costa Rica ha constituido un Fideicomiso con el Banco de Costa Rica denominado “Fideicomiso UCR/BCR 2011”, en calidad de fideicomitente, cuyo principal objetivo es la construcción y equipamiento de obras inmobiliarias y cuyos bienes a adquirir se constituyen en garantía ante el Estado por los impuestos exonerados por ser propiedad de la Universidad de Costa Rica.

IV. \_\_ Que la Universidad de Costa Rica ha presentado solicitud formal para la exoneración de impuestos locales, para la construcción del edificio de Parqueo Integral Universitario, amparada al contrato de fideicomiso antes indicado y ofrecen un control estricto sobre materiales, equipos, mano de obra y procedimientos constructivos.

V. —.Que la Ley N° 4755 del 29 de abril de 1971, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que los órganos de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda pueden dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites fijados por las normas legales y reglamentarias pertinentes.

VI— Que el trámite por medio de resolución genérica para la autorización de la exención para cada adquisición mediante orden de compra facilitará las funciones del Fideicomiso indicado en el “Considerando” III anterior, cuyo beneficiario para los efectos de la presente resolución será la Universidad de Costa Rica.

## SE RESUELVE:

1°—Conceder la **segunda** autorización genérica por ocho (8) meses a favor de la **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011”**, a efecto de que adquiera bienes y servicios en el mercado nacional exentos de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, según el detalle adjunto en 7 hojas debidamente firmadas y selladas por esta Dirección General, para la construcción del edificio de Parqueo Integral Universitario. Conforme lo expuesto, en estos casos se prescindirá del trámite para la autorización de la exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones en cada adquisición.

2°—Las adquisiciones se realizarán mediante órdenes de compra emitidas por la **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011”**. Estas órdenes de compra deberán ser firmadas por las personas debidamente autorizadas por parte del Representante Legal de la Universidad de Costa Rica, para efectuar las referidas compras exentas de impuestos en nombre del fideicomiso.

3°—El Representante Legal de la Universidad de Costa Rica deberá remitir oficio a la Subdirección de Programación de la División de Incentivos Fiscales de esta Dirección, haciendo referencia a la presente resolución e indicando el nombre completo y el número de identificación de las personas autorizadas para efectuar las compras y consecuentemente para firmar las órdenes de compra a nombre del fideicomiso. En este oficio se debe registrar formalmente las firmas de las personas citadas. Estos registros de firmas deberán mantenerse actualizados ante cualquier variación al respecto.

4°—Las órdenes de compra deberán contener expresa manifestación de que la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo o de alguno de los dos, según corresponda. En poder del vendedor deberá permanecer la orden de compra **original**. No obstante, cuando por regulaciones especiales la **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011”**, requiera conservar en su poder el original del documento en mención, como respaldo de la compra, el vendedor deberá conservar una copia certificada de la orden de compra respectiva. En todo caso, bien se trate del original o de la copia de la orden de compra, en este documento deberá constar la firma original de la persona autorizada para efectuar las compras a nombre de la entidad beneficiaria de la exención.

Las órdenes de compra deberán contener el formato según el anexo adjunto a esta resolución.

5°—Adicionalmente a los datos que exige la legislación, la factura respectiva deberá estar emitida a nombre de la **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso**

**UCR/BCR-2011”**, así como expresa manifestación de que con fundamento en la presente resolución, la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, o de alguno de los dos según corresponda. Asimismo deberá constar en la factura el monto específico de cada uno de los tributos que se están exonerando.

6°—Los bienes exonerados al amparo de la presente resolución deberán ser utilizados por el beneficiario, únicamente para facilitar la construcción y equipamiento del edificio del Parqueo Integral Universitario. Cualquier uso o destino indebido de los bienes, exonerados debidamente comprobado, será motivo suficiente para dejar sin efecto la presente autorización e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes para el cobro de los impuestos exonerados al amparo del artículo 37 y siguientes y 45 párrafo primero de la ley 7293 de 31 de marzo de 1992.

7°—El beneficiario deberá llevar el debido control de los saldos pendientes de bienes exentos autorizados mediante la presente resolución, y evitar que se excedan las compras de las cantidades autorizadas, durante la vigencia de la misma.

8°—El finiquito o cierre de la obra, deberá incluir un informe de cierre de todas las adquisiciones exoneradas, determinando y cuantificando los bienes sobrantes, para que el beneficiario proceda a pagar los impuestos respectivos, re-exportarlos o donarlos al Estado. Copia de este informe será remitido a la Dirección General de Hacienda y al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda para el cierre de las exoneraciones en la etapa constructiva del proyecto.

9°—Para cumplir con los controles que al efecto debe llevar la Dirección General de Hacienda específicamente la División de Incentivos Fiscales, la “**Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011**”, deberá rendir un informe semestral, que brindará en los primeros diez días del mes de mayo y otro informe al finalizar la obra, con la siguiente información:

#### **ENCABEZADO**

1. Razón social del beneficiario y del fideicomiso.
2. Cédula jurídica del beneficiario: Numérico, sin guiones de 10 dígitos (9999999999)
3. Período del informe (Semestre y Año).
4. Número de Resolución: Alfanumérico
5. Fecha de Resolución: dd/mm/aaaa

## DETALLE DEL INFORME

Según el anexo adjunto a esta resolución.

## CONSIDERACIONES GENERALES

1. El informe debe ser elaborado con la herramienta Excel y enviarlo con firma digital al correo electrónico [inforg@hacienda.go.cr](mailto:inforg@hacienda.go.cr) de la Subdirección de Programación de la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda.
2. Llenar formulario en Fuente (letra) Arial, tamaño mínimo 9.
3. Indicar los Totales Generales de: Valor de la compra, y Total Monto Exonerado, al final de la columna que correspondiente.
4. Se debe numerar cada página del informe. Ejemplo: 1/2, 2/2,...
5. El Informe deberá ser presentado según el anexo que contiene esta resolución, ante en la Dirección General de Hacienda dirigido a la División de Incentivos Fiscales.
6. La **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011”** deberá conservar en debido orden un archivo consecutivo de las órdenes de compra emitidas.
7. Será responsabilidad de la **“Universidad de Costa Rica Fideicomiso UCR/BCR-2011”**, hacer los ajustes que correspondan para el adecuado control del procedimiento aquí autorizado.
8. La vigencia de la presente resolución se define a partir de la fecha de su notificación. La misma podrá gestionarse nuevamente por parte de los interesados, en caso de ser necesario, un mes antes de su vencimiento y el Ministerio de Hacienda podrá autorizarla previa constatación de haberse aportado los informes requeridos. Asimismo la vigencia de esta resolución queda sujeta a que mediante leyes aprobadas con posterioridad, se dejen sin efecto o se disminuyan las exenciones reconocidas a favor de la Universidad de Costa Rica o bien a criterios de oportunidad y/o conveniencia del Ministerio de Hacienda, previa notificación o publicación en el diario La Gaceta de la resolución que deja sin efecto la presente autorización.

9. En todo caso de operaciones de compraventa de bienes gravados con los impuestos en mención, en que el beneficiario no presente la orden de compra, el vendedor deberá consignar y cobrar el o los impuestos que corresponda.

Es conforme.

Notifíquese a la universidad de Costa Rica.

Publíquese.

**Priscilla Piedra Campos**  
**Directora General de Hacienda**

1 vez.—O. C. N° 3400027278.—( IN2016096073 ).

VB° Juan Carlos Brenes Brenes

C. Archivo  
ljgv

ORDEN DE COMPRA POR RESOLUCIÓN DE EXENCION GENÉRICA DE IMPUESTOS			
<b>BENEFICIARIO</b>	Nombre del Beneficiario		No. Autorización Genérica
	N° Identificación		
	Dirección		Fecha Autorización Genérica
	Teléfono		
<b>PROVEEDOR</b>	Nombre Proveedor		Fecha Orden de Compra
	N° Identificación		
	Dirección		
	Teléfono		
			<b>ORDEN DE COMPRA</b>  <b>No. 001</b>

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
				<b>SUBTOTAL</b>	0,00
				<b>IMPUESTO DE VENTAS</b>	
				<b>TOTAL</b>	0,00

**Esta compra se encuentra exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo.**

**AUTORIZACION:**

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZADA

La firma autorizada debe ser comunicada previamente al Ministerio de Hacienda según disposiciones de la autorización de la Dirección General de Hacienda.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### FORMULARIO INFORME DE COMPRAS LOCALES EXONERADAS AUTORIZADAS MEDIANTE RESOLUCION

A continuación se detalla la información que se debe proporcionar en cada uno de los campos del formulario en cuestión:

#### Encabezado

- **Razón Social del Beneficiario:** nombre o razón social del beneficiario de la exoneración.
- **Cédula Jurídica:** número de cedula jurídica del beneficiario.
- **Periodo (Semestre y Año):** I o II semestre y el año respectivo.
- **Número y fecha de Resolución:** número y fecha de la resolución emitida por la Dirección General de Hacienda, mediante la cual se autoriza el procedimiento especial para las adquisiciones bienes y servicios exonerados en el mercado local, prescindiendo del trámite ante el Departamento de Gestion de Exenciones.

#### Formulario

- **Orden de compra o contrato**
  - **Número:** número de orden de compra o contrato mediante el cual se realizaron las compras.
  - **Fecha:** fecha de la orden de compra o contrato mediante el cual se realizaron las compras.
- **Factura**
  - **Número:** número de factura emitida por el proveedor
  - **Fecha:** fecha de factura emitida por el proveedor
- **Dependencia o unidad que usará el bien o servicio:** área a la cual será destinado el bien exonerado.
- **Proveedor**

- **Nombre:** nombre o razón social de la persona física o jurídica por medio de la cual se adquirieron los bienes o servicios exonerados
- **Identificación:** número de cedula física o jurídica del proveedor
  
- **Valor de la compra**
  - **Dólares:** monto total pagado en dólares a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el semestre, en cuyo caso la factura debe haber sido extendida en dicha moneda.
  - **Tipo de cambio:** valor de la divisa aplicado en la adquisición de bienes o servicios exonerados facturados en dólares
  - **Colones:** resultado de la multiplicación de la columna “Monto Compra Dólares” por el monto de la columna “Tipo de Cambio”, en el caso de bienes facturados en dólares, a efecto de obtener la conversión del monto pagado en moneda nacional; o bien, monto total pagado en colones a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el semestre, facturados en moneda local.
  
- **Impuestos Exonerados:** monto total de los impuestos exonerados por concepto de los bienes y servicios adquiridos a cada proveedor durante el semestre.

Las consultas pueden ser planteadas por medio del correo electrónico: [inforg@hacienda.go.cr](mailto:inforg@hacienda.go.cr) , así como, a los teléfonos: 2284-5297 y 2284-5344.



ITEM	CATEGORIA	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
1	OG	Concreto f'c=105kg/cm2	100	m3
2	OG	Concreto Premezclado f'c= 210 kg/cm2	300	m3
3	OG	Concreto Premezclado f'c= 280 kg/cm2	250	m3
4	OG	Tovacemento	350	m3
5	OG	Cemento	1500	sacos
6	OG	Lastre	500	m3
7	OG	Arena	200	m3
8	OG	Piedra cuarta	800	m3
9	OG	Piedra bola	50	m3
10	OG	Varilla #5	33710	kg
11	OG	Varilla #6	268	kg
12	OG	Varilla #7	4928	kg
13	OG	Varilla #8	19487	kg
14	OG	Geotextil	1200	m2
15	OG	Geomallas	2200	m2
16	OG	Block concreto 20x20x40	400	und
17	OG	Tubo para drenaje	1200	m
18	Mecánico	Abrazadera para tubo	68	und
19	Mecánico	Acople hn 62mm ranurado	345	und
20	Mecánico	Acople reducido hn 150mmx100mm ranurado	18	und
21	Eléctrico	Adaptador PVC hembra SCH40 12mm (1/2")	17	und
22	Eléctrico	Adaptador PVC hembra SCH40 18mm (3/4")	17	und
23	Eléctrico	Adaptador PVC hembra SCH40 38mm (1-1/2")	17	und
24	Eléctrico	Amarras plásticas	17	und
25	Eléctrico	Anclaje de grapa para cable 1/0	115	und
26	Eléctrico	Aro de repello de 1 gang	17	und
27	Mecánico	Adapatador macho PVC press 50mm (2")	14	und
28	Mecánico	Adaptador hembra 13mm cobre	7	und
29	Mecánico	Adaptador hembra p/reg PVC sanitario 100mm	18	und
30	Mecánico	Adaptador hembra p/reg PVC sanitario 150mm	3	und
31	Mecánico	Adaptador hembra PVC sanitario 100mm	5	und
32	Mecánico	Adaptador macho 13mm cobre	28	und
33	Mecánico	Adaptador trampa para sifón de 1-1/2"x1-1/2"	9	und
34	Mecánico	Adaptador PVC macho press 31mm (1-1/4")	5	und

35	Mecánico	Alambre negro	2	kg
36	Mecánico	Arandela de presión HG de 5/8"	115	und
37	Mecánico	Arandela plana HG de 1/2"	58	und
38	Mecánico	Arandela plana HG de 3/8"	17	und
39	Eléctrico	Aro de repello de 2 gang	17	und
40	Mecánico	Arandela plana HG de 3/8"	2070	und
41	Mecánico	Arandela plana HG de 5/8"	182	und
42	Mecánico	Barra roscada galv 1/2"	92	und
43	Mecánico	Barra roscada galv 3/8"	134	und
44	Mecánico	Barra roscada galv 5/8"	2	und
45	Eléctrico	Barra de tierra para tablero	18	und
46	Eléctrico	Barra tierra transformador	2	und
47	Mecánico	Bisagra antisísmica	58	und
48	Mecánico	Brida HN clase 150 de 6" ranurada	7	und
49	Mecánico	Brida HN de 3" de 4 huecos	2	und
50	Eléctrico	Breaker	173	und
51	Mecánico	Brida HN de 5-1/2" de 8 huecos	2	und
52	Mecánico	Codo 45° liso PVC presión 50mm (2")	10	und
53	Mecánico	Codo 45° para drenaflex de 4"	3	und
54	Mecánico	Codo 90° para drenaflex de 4"	3	und
55	Eléctrico	Cable de fibra óptica	411	mts
56	Eléctrico	Cable de potencia #2	41	mts
57	Eléctrico	Cable de potencia 500 kcmil	161	mts
58	Eléctrico	Cable plano para bajante de pararrayos	167	mts
59	Eléctrico	Cable TFFN #16	4945	mts
60	Eléctrico	Caja cuadrada FS 4"x4"	6	und
61	Eléctrico	Caja de plexo 4"x4"	6	und
62	Eléctrico	Caja de tablero eléctrico	9	und
63	Eléctrico	Caja rectangular FS 4"x2"	11	und
64	Eléctrico	codo ch p/ducto 75mm x 45 u.l	12	und
65	Eléctrico	Conduleta LB de 1"	5	und
66	Eléctrico	Conduleta LB de 1/2"	114	und
67	Eléctrico	Conduleta LB de 3/4"	51	und
68	Eléctrico	Conduleta LR de 3/4"	35	und
69	Eléctrico	Conduleta tipo C de 1/2"	135	und

70	Eléctrico	Conduleta tipo C de 1-1/4"	2	und
71	Eléctrico	Conduleta tipo C de 2"	6	und
72	Eléctrico	Conduleta tipo C de 3/4"	30	und
73	Eléctrico	Conduleta tipo C de 4"	3	und
74	Eléctrico	Conector biex EMT UL recto 19mm	37	und
75	Eléctrico	Conector biex p/int UL 13mm	5	und
76	Eléctrico	Conector biex p/int UL 19mm	88	und
77	Eléctrico	Conector biex p/int UL 25mm	14	und
78	Eléctrico	Conector PVC SCH40 kraloy de 13mm de diámetro	221	und
79	Eléctrico	Conector PVC SCH40 kraloy de 18mm de diámetro	449	und
80	Eléctrico	Conector PVC SCH40 kraloy de 25mm de diámetro	7	und
81	Eléctrico	Curva EMT UL100mm	7	und
82	Eléctrico	Curva EMT UL31mm	4	und
83	Eléctrico	Curva EMT UL50mm	18	und
84	Eléctrico	Curva PVC de 32mm de diámetro	19	und
85	Eléctrico	Curva PVC SCH40 RL kraloy de 100mm de diámetro	7	und
86	Eléctrico	Curva PVC SCH40 RL kraloy de 150mm de diámetro	3	und
87	Eléctrico	Curva PVC SCH40 RL kraloy de 50mm de diámetro	2	und
88	Eléctrico	Curva PVC SCH40 kraloy de 13mm de diámetro	119	und
89	Eléctrico	Curva PVC SCH40 kraloy de 18mm de diámetro	222	und
90	Eléctrico	Curva PVC SCH40 kraloy de 25mm de diámetro	7	und
91	Eléctrico	Curva PVC SCH40 kraloy de 38mm de diámetro	2	und
92	Mecánico	codo hn 45°x100mm ranurado	19	und
93	Mecánico	codo hn 45°x150mm ranurado	7	und
94	Mecánico	codo hn 90°x62mm ranurado	69	und
95	Mecánico	Codo PVC sanitario 38mm(1-1/2")x45 pg bl	19	und
96	Mecánico	Codo PVC sanitario 38mm(1-1/2")x90 pg bl	19	und
97	Mecánico	Codo PVC sanitario 75mm(3")x90 pg bl	3	und
98	Mecánico	Codo PVC 45° sch 40 12mm (1/2")	19	und
99	Mecánico	Corta lagrimas	3	und
100	Mecánico	Diluyente	6	gal
101	Mecánico	Empaque de cera de 4"	17	und
102	Mecánico	Expander Mini Drooping 1/2	322	und
103	Mecánico	Expander Mini Drooping 3/8	1435	und
104	Eléctrico	Desconector de pararrayos	3	und

105	Mecánico	Espander plástico #10	35	und
106	Mecánico	Gas para soplete	3	und
107	Mecánico	Gaza EMT 31mm	10	und
108	Mecánico	gaza p/riel 100mm	40	und
109	Eléctrico	Espuma de poliuretano	3	und
110	Mecánico	gaza p/riel 12mm	219	und
111	Mecánico	gaza p/riel 150mm	210	und
112	Mecánico	gaza p/riel 38mm	3	und
113	Mecánico	Gaza pera 1" UL/FM	52	und
114	Mecánico	Gaza pera 1/2" UL/FM	35	und
115	Mecánico	Gaza pera 2" UL/FM	84	und
116	Mecánico	Gaza pera 2-1/2" UL/FM	125	und
117	Mecánico	Gaza pera 4" UL/FM	305	und
118	Mecánico	Gaza pera 6" UL/FM	64	und
119	Mecánico	HG Brida ced 40 clase A de 3"	3	und
120	Mecánico	HG codo ced 40 de 25mmx90°	6	und
121	Mecánico	HG niple ced 40 1/4"x 4"	5	und
122	Mecánico	HG niple ced 40 de 75mmx1,3m con rosca a ambos lados	2	und
123	Mecánico	HG Red Bushing CED 40 1/2"x1/4"	17	und
124	Mecánico	HG tapón hembra ced 40 25mm (1")	9	und
125	Mecánico	HG tapón hembra ced 40 50mm (2")	2	und
126	Mecánico	HG unión de tope ced 40 de 50mm	4	und
127	Mecánico	HG Unión ced 40 12mm (1/2")	20	und
128	Mecánico	Junta antisísmica de 4"	2	und
129	Mecánico	Lamina de hule	2	und
130	Mecánico	Pasta fundente	2	und
131	Eléctrico	Kit de interruptor principal	9	und
132	Mecánico	Placa antivortice	3	und
133	Eléctrico	Lubricante para cable	2	und
134	Eléctrico	Luminaria	18	und
135	Eléctrico	Masking Tape	12	und
136	Eléctrico	Mecate bananero	12	kg
137	Mecánico	Red li pvc pres 50mm(2")x25mm(1") bl	6	und
138	Mecánico	Red li pvc presión 18mm(3/4")x12mm(1/2") bl	18	und
139	Mecánico	Red li pvc presión 25mm(1")x12mm(1/2") bl	18	und

140	Mecánico	Red pvc sanitario 100mm(4")x50mm(5") pg bl	13	und
141	Mecánico	Reducción bushing 1/2" a 1/4 cobre	7	und
142	Mecánico	reducción hn ranura 2-1/2"x rosca 1-1/2"	33	und
143	Mecánico	reducción hn ranura 6"x3"	2	und
144	Mecánico	reducción hn roscada 1"x1-1/2"	6	und
145	Mecánico	reducción hn roscada 1-1/4"x1"	2	und
146	Mecánico	Riel B-line	240	und
147	Mecánico	Sifon c/reg PVC sani 75mm(3") pg bl	7	und
148	Mecánico	Sifon rigido para desagüe	9	und
149	Eléctrico	Pasatecho de pararrayos	3	und
150	Mecánico	Silleta HN con rosca de 3" a 2"	23	und
151	Eléctrico	Placa para intemperie para tomacorriente	5	und
152	Mecánico	Soldadura 95/5	2	und
153	Mecánico	Soporte antisísmico	166	und
154	Mecánico	Tapon hembra pvc press 25mm (1")	5	und
155	Mecánico	Tapon hembra pvc press 31mm (1-1/4")	12	und
156	Mecánico	Tapon hembra pvc sch 40 12mm (1/2")	11	und
157	Eléctrico	Placa para tomacorriente	178	und
158	Eléctrico	Power pack	14	und
159	Eléctrico	Protector de polietileno 3m	7	und
160	Eléctrico	Registro de varilla cooperweld	20	und
161	Eléctrico	Sensor de movimiento	14	und
162	Eléctrico	Soporte para cable plano	87	und
163	Mecánico	Tapon HN ranurado de 2-1/2"	17	und
164	Mecánico	Tapon HN ranurado de 4"	17	und
165	Mecánico	Tapon HN ranurado de 6"	17	und
166	Mecánico	Tapon HN roscado de 1"	2	und
167	Mecánico	Tapon HN roscado de 1/2"	5	und
168	Mecánico	Tapon registro C/R sani 100MM(4") pg bl	18	und
169	Mecánico	Tapon registro C/R sani 150MM(6") pg bl	3	und
170	Mecánico	Tapon registro C/R sani 50MM(2") pg bl	2	und
171	Mecánico	Tapon sani 31MM(1-1/4") bl	74	und
172	Mecánico	Te lisa PVC presión 25mm (1") bl	9	und
173	Mecánico	Te PVC sani 38mm (1-1/2") pg bl	10	und
174	Mecánico	tee hn mecánica ranurada 100x62mm	33	und

175	Mecánico	tee hn mecánica ranurada 150x62mm	19	und
176	Mecánico	tee hn mecánica rosacada 150x32mm	3	und
177	Mecánico	tee hn mecánica rosacada 150x25mm	3	und
178	Mecánico	tee hn ranurada 32mm	2	und
179	Mecánico	tee hn ranurada 62mm	33	und
180	Mecánico	Tornillo de anclaje de 1/4" (en pares)	17	und
181	Mecánico	Tornillo de anclaje de 3/16"	7	und
182	Eléctrico	Tapa de tablero	9	und
183	Mecánico	Tornillo Frijolito punta broca	690	und
184	Mecánico	Tornillo HN hexagonal de 5/8"x2-1/2"	115	und
185	Mecánico	Tornillo para techo de 3/8"x2-1/2"	150	und
186	Mecánico	Tubería mecánica	58	und
187	Mecánico	Tubo de silicón blanco	4	und
188	Mecánico	Tubo de silicón transparente	5	und
189	Eléctrico	Tapa final ch p/ducto 75mm u.l	3	und
190	Eléctrico	Tape super 33	51	und
191	Eléctrico	Tape temflex	106	und
192	Eléctrico	Terminal de 1 ojo para cable	1967	und
193	Eléctrico	Terminal entallador	17	und
194	Eléctrico	Tornillo azul para concreto	14111	und
195	Eléctrico	Tornillo para aeroducto 5/32"	345	und
196	Mecánico	Tubo HG ced.10 150mm	2	und
197	Mecánico	Tubo HG ced.40 50mm	4	und
198	Mecánico	Tubo HN ced.10 50mm	2	und
199	Mecánico	Tubo HN ced.10 62mm	14	und
200	Mecánico	Tubo HN ced.40 38mm	4	und
201	Mecánico	Tubo PVC SDR17 18mm diámetro	2	und
202	Mecánico	Tubo PVC SDR32.5 100mm diámetro	23	und
203	Eléctrico	Tubería eléctrica	58	und
204	Eléctrico	Tubo biex emt s/f ul 19mm	20	und
205	Eléctrico	Tubo EMT UL 100mm	10	und
206	Eléctrico	Tubo EMT UL 38mm	2	und
207	Eléctrico	Tubo PVC SCH40 kraloy de 13mm de diámetro	137	und
208	Eléctrico	Tubo PVC SCH40 kraloy de 18mm de diámetro	228	und
209	Eléctrico	Tubo PVC SCH40 kraloy de 25mm de diámetro	12	und

210	Eléctrico	Tubo PVC SCH40 kraloy de 38mm de diámetro	2	und
211	Eléctrico	Tubo PVC SDR32,5 de 100mm de diámetro	33	und
212	Eléctrico	Tubo PVC SDR32,5 de 32mm de diámetro	111	und
213	Mecánico	Tubo PVC SDR32.5 50mm diámetro	2	und
214	Mecánico	Tuerca HG hexagonal de 1/2"	58	und
215	Mecánico	Tuerca HG hexagonal de 3/8"	2323	und
216	Mecánico	Tuerca HN hexagonal de 5/8"	115	und
217	Mecánico	Unión de tope HN DE 1"	3	und
218	Mecánico	Unión de tope HN DE 1/2"	3	und
219	Mecánico	Unión de tope HN DE 1-1/4"	3	und
220	Mecánico	Unión lisa PVC press 12mm (1/2") bl	11	und
221	Mecánico	Unión lisa PVC press 18mm (3/4") bl	9	und
222	Mecánico	Unión lisa PVC press 25mm (1") bl	4	und
223	Mecánico	Unión lisa PVC press 31mm (1-1/4") bl	12	und
224	Mecánico	Unión lisa PVC press 50mm (2") bl	5	und
225	Eléctrico	Union ch p/ducto 75mm u.l	46	und
226	Mecánico	Unión PVC sani 150mm (6") pg bl	51	und
227	Eléctrico	Unión de presión EMT UL 100mmø	17	und
228	Eléctrico	Unión PVC de 32mm de diámetro	74	und
229	Eléctrico	Unión PVC Kraloy 150mm (6")	7	und
230	Eléctrico	Unión PVC SCH40 kraloy de 100mm de diámetro	12	und
231	Eléctrico	Unión PVC SCH40 kraloy de 13mm de diámetro	137	und
232	Eléctrico	Unión PVC SCH40 kraloy de 18mm de diámetro	228	und
233	Eléctrico	Unión PVC SCH40 kraloy de 25mm de diámetro	12	und
234	Mecánico	Válvula bola 1" nibco	7	und
235	Mecánico	Válvula check pascón de bronce de 2"	4	und
236	Mecánico	Válvula de bastago ascendente UL/FM 150mm	3	und
237	Eléctrico	Varilla Cooperweld 3m x 3/4"	20	und
238	Mecánico	Yee para drenaflex de 4"	10	und
239	Eléctrico	Wire nut	6216	und
240	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 2"x 1,8MM	und	40
241	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 4" x 4"x 1,8MM	und	21
242	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 4" x 4"x 3/32"	und	8
243	Estructura	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 6" x 6"x 1/8"	und	3

	Metálica			
244	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 6" x 6"x 1/4"	und	9
245	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 8" x 8"x 1/4"	und	8
246	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 3" x 1,8MM	und	65
247	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 3" x 3/32"	und	5
248	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 4" x 3/32"	und	5
249	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 6" x 1/8"	und	104
250	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 2" x 8" x 3/32"	und	9
251	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 4" x 6" x 3/32"	und	93
252	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 4" x 8" x 1/8"	und	79
253	Estructura Metálica	TUBO NEGRO ESTRUCTURAL 4" x 8" x 3/16"	und	14
254	Estructura Metálica	TUBO NEGRO CORRIENTE 2" (2,2MM)	und	13
255	Estructura Metálica	TUBO NEGRO CORRIENTE 3/4" (1,9MM)	und	11
256	Estructura Metálica	ANGULAR 2" x 3/16"	und	3
257	Estructura Metálica	ANGULAR 3" x 3/16"	und	8
258	Estructura Metálica	ANGULAR 2" x 1/4"	und	30
259	Estructura Metálica	ANGULAR 3" x 1/4"	und	2
260	Estructura Metálica	PLATINA LISA 1/2" x 1,8" 3,18MM	und	33
261	Estructura Metálica	PLATINA LISA 1 1/2" x 1/4" 6,4MM	und	71
262	Estructura Metálica	PERLIN H.NEGRO6 x 1/16 (1,5MM)	und	45
263	Estructura Metálica	PERLIN H.NEGRO6 x 3/16 (1,5MM)	und	3
264	Estructura Metálica	HIERRO NEGRO ANTIDESLIZANTE 3/16" 1,22x2,44	und	169
265	Estructura Metálica	HIERRO NEGRO 3/16" 1,22x2,44	und	5
266	Estructura	HIERRO NEGRO 1/4" 1,22x2,44	und	4

	Metálica			
267	Estructura Metálica	HIERRO NEGRO 5/6" 1,22x2,44	und	2
268	Estructura Metálica	HIERRO NEGRO 3/8" 1,22x2,44	und	9
269	Estructura Metálica	HIERRO NEGRO JORDOMEX ACL #1 (3/4") 2,5MM" 1,22x2,44	und	47
270	Estructura Metálica	VARILLA LISA #3 (3/8") GDR 40 x 6 MTR	und	27
271	Estructura Metálica	VARILLA LISA #4 (1/2") GDR 40 x 6 MTR	und	9
272	Estructura Metálica	VARILLA LISA #5 (5/8") GDR 40 x 6 MTR	und	100
273	Estructura Metálica	Riel P/PORTON Stanley 12" 3,66MT	und	11
274	Estructura Metálica	JUEGO DE RODIN P/PORTON STALEY	und	9
275	Estructura Metálica	Riel P/PORTON Stanley 12" 3,66MT	und	11
276	Estructura Metálica	Cubeta cromato de zinc	Cubeta	28
277	Estructura Metálica	Cubeta acabado fast dry	Cubeta	50
278	Estructura Metálica	Estañon diluyente	Estañon	2
279	Estructura Metálica	Soldadura 60/13 x 1/8"	kg	120
280	Estructura Metálica	Soldadura 70/18 x 1/8"	kg	120

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Transcripción del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 98 Ordinaria del 21-11-2016, dice:

*Acta N° 98*

*Artículo VI*

*Acuerdo N° 2520*

Informe presentado por la comisión de Jurídicos:

Asistencia:

Regidora: Maricruz Chaves Alfaro (Presidenta)

Regidora: Ginnette Sequeira Granados.

Regidor: Johnny Vargas Arrieta.

Fecha: 18 de noviembre del 2016.

Hora: 3:00 pm

Lugar: Sala del Concejo Municipal, se inicia la sesión a las 3:15 pm.

Se observan e interpretan dos reglamentos en discusión:

Se cierra la sesión a las 5:45 pm.

1-El reglamento sobre variaciones y modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de Pococí.

Se hace la lectura del manual y reglamento en la cual el manual se hace la lectura y aceptación del dicho documento.

Se hace la lectura del reglamento y se hace la siguiente modificación:

- Sobre el artículo 17, inciso c, en lugar de cinco días naturales se den tres días naturales.
- Inciso a, de 16, modificaciones presupuestarias para partidas de los diferentes programas, un máximo de 10, exceptuando partidas que se financien con recursos de la Ley de simplificación y eficiencia tributaria 8114.

### **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS Y VARIACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad de Pococí ha iniciado la adaptación de sus procedimientos financieros y contables a los requerimientos que la Contraloría General de la República (CGR) ha solicitado en ambos campos. Dos temas fundamentales que deben ser adaptados son la elaboración del Presupuesto Extraordinario y las Variaciones Presupuestarias.

El Presupuesto Extraordinario tiene como meta incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria; según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos ordinarios propuestos y los ingresos ordinarios efectivos que se puedan dar durante el período de ejecución del presupuesto inicial y los recursos del superávit resultante del año anterior. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos.

Los presupuestos tienen su inicio en los planes operativos anuales de la Municipalidad y estos en las necesidades que tienen los distritos y las diferentes unidades de la Municipalidad de Pococí. Debido a esto es importante entender que para que el manual sea efectivo deberá hacer referencia a todo el proceso y no solamente al proceso de elaboración del presupuesto en sí.

Las variaciones presupuestarias corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de las variaciones presupuestarias requiere según la CGR de la creación de guías, controles y mecanismo que permitan dictaminar que estos procesos se están realizando de acuerdo a lo que exige la ley, el presente manual de normas y procedimientos se propone dar respuesta eficiente y efectiva al requerimiento de la Contraloría General de la República.

La Administración de la Municipalidad de Pococí ha establecido políticas o lineamientos organizacionales que orienta el accionar de una Municipalidad para el cumplimiento de sus fines. De esta forma se canaliza el pensamiento de los miembros del gobierno local para que sea compatible con sus objetivos. Las políticas son normas que condicionan la forma como tienen que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias.

El alcance del manual ha requerido la participación de la administración municipal y el Concejo Municipal. De forma el producto final atiende las necesidades del gobierno local y los requerimientos del órgano contralor.

## **ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.**

Establecer las políticas, objetivos, guías y los mecanismos de control para la elaboración del presupuesto extraordinario y variaciones presupuestarias, que permita darle un adecuado uso a los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL.**

1. Definir las políticas de la Municipalidad de Pococí para la formulación del presupuesto extraordinario y las variaciones presupuestarias.
2. Establecer los procedimientos para cada parte del proceso de formulación del presupuesto extraordinario y variaciones presupuestarias.
3. Elaborar las guías para la formulación de las necesidades presupuestarias de las diferentes unidades de la Municipalidad de Pococí.
4. Utilizar el presente documento, como guía de capacitación al personal actual y futuro.

## **BLOQUE DE LEGALIDAD DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Y VARIACIONES.**

El bloque de legalidad son el conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica. Para fines del proceso de elaboración de presupuesto de la Municipalidad de Pococí, el mismo se encuentra fundamento en las siguientes normas:

### **LEYES, DIRECTRICES Y PRONUNCIAMIENTOS QUE AFECTAN EL PROCESO DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO MUNICIPAL.**

1. Código Municipal.
2. Directrices Generales a los Sujetos Privados de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), R-DC-54-2010.
3. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos no 8131.

4. Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local 1-2009- ODFOE)
5. Ley General de Control Interno No 8292.
6. Los Lineamientos Generales sobre el Nivel de Aprobación del Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal,
7. Fideicomisos y Sujetos Privados (L-1-2005-CODFOE).
8. Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP), R-DC-54-2010.
9. Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
10. Reglamento R-CO-67-2006, Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal.
11. Ley Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Ley 7509 y su reforma Ley 7729.
12. Ley General de la Administración Pública Ley no. 6227.
13. Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Ley 8422.
14. Ley de Contratación Administrativa.
15. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE

#### **Afectación legal de las leyes y pronunciamientos.**

1. El Código Municipal, Ley N° 7794, artículo 4°, inciso a), establece que la Constitución Política otorgó a las Municipalidades la autonomía política, administrativa y financiera para dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio y cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico. Y, conforme con el artículo 91 del mismo cuerpo normativo se establece que en la formulación de sus presupuestos, las Municipalidades utilizarán la técnica presupuestaria y contable recomendada por la Contraloría General de la República.
2. La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone en los artículos 1°, 7° y 37 que las Municipalidades deben cumplir con los principios presupuestarios establecidos para el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos, debiendo utilizar las técnicas y los principios presupuestarios fundados en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico financiero de la ejecución, así como, las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos establecidas en el Reglamento de esta Ley, previa consulta a la Contraloría General de la República.
3. El Decreto Ejecutivo N° 31459-H denominado Nuevo Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, establece la obligación de las Municipalidades de acatar la estructura de ejecución presupuestaria que norma.
4. La Contraloría General de la República a través del Oficio N° 06950-2005; L-1- 2005-CO-DFOE, Lineamientos generales sobre el nivel de aprobación presupuestario, punto 4 y el artículo 53 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos establece la obligatoriedad del Jeraarca Municipal de aprobar los ajustes de los presupuestos, por partida, grupo y subpartida, conforme con los clasificadores presupuestarios utilizados en la formulación del presupuesto, quedando los mismos sujetos a revisión y aprobación o desaprobarción posterior por parte de la Contraloría General de la República.
5. La Contraloría General de la República mediante la resolución R-CO-67-2006 Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, Municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados, artículos 12 y 13 establece que las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la

República, correspondiéndole dicha aprobación al jerarca institucional, quien podrá asignar esa competencia a otras instancias de la institución.

6. El Código Municipal, artículo 91 establece el proceso de aprobación interno de las modificaciones al presupuesto de la Municipalidad el cual debe reglamentarse para fortalecer la administración activa y el ejercicio de una gestión responsable y transparente del proceso de evaluación y rendición de cuentas.
7. El Código Municipal, artículo 14 establece como Jerarca Administrativo al Alcalde(sa) Municipal para efectos de establecer los mecanismos y procedimientos formales que estime convenientes previo al trámite interno de formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias. Contemplando también la potestad de delegación en la Dirección General de la Municipalidad
8. De conformidad con los artículos 95 y 100 del Código Municipal, así como resolución RCO-67-2006 Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, debe tenerse como Jerarca Institucional al Concejo Municipal. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este manual será aplicable a cualquier documento de variaciones presupuestarias, de cualquier nivel de partida, sub partida o programa que se tramite por el Jerarca Administrativo dentro de la Municipalidad Pococí.

### **Alcance.**

Este manual será aplicable a la Municipalidad de Pococí y a los órganos municipales que dependan de esta Municipalidad en lo que corresponda.

### **Definiciones**

Para los efectos del presente manual se entiende por:

1. **Autoridad superior administrativa:** Alcalde(sa), o funcionario administrativo de mayor rango dentro de la institución u organización en quien en el Alcalde(sa) Municipal delega sus funciones.
2. **Aprobación presupuestaria interna:** Proceso por medio del cual el jerarca superior u órgano con la competencia necesaria, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el jerarca superior u órgano competente, emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o inaplicación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones. Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.
3. **Aprobación presupuestaria externa:** Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.
4. **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

5. **Clasificador de ingresos:** Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.
6. **Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.
7. **Jerarca:** superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, cuyo ámbito de acción será según corresponda con el régimen jurídico aplicable.
8. **Plan operativo anual:** Es el instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, (plan de desarrollo municipal), en el que se concreta la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros que identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan (norma 501.25 “Manual de normas técnicas sobre presupuesto...”), (ver artículos 13 inciso k ), 92 y 97 del Código Municipal
9. **Modificación presupuestaria:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
10. **Nivel de aprobación presupuestaria externa:** Nivel de detalle de los ingresos y de los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria externa por parte de la Contraloría General, el cual es definido por ésta.
11. **Nivel de aprobación presupuestaria interna:** Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte el jerarca u órgano con la competencia necesaria para ello, de conformidad con lo estipulado en este documento.
12. **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.
13. **Presupuesto extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos, así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.
14. **Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos:** Sistema de la Contraloría General de la República, abierta al público, en la cual se registra por el digitador y validador designado todos los documentos presupuestarios, con el fin de garantizar la transparencia y rendición de cuentas de las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito.
15. **Políticas:** Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento organizacional. En el nivel estratégico, las políticas generalmente establecen premisas amplias y restricciones dentro de las cuales tienen lugar las actividades posteriores a la planeación.

16. **Presupuesto por programas:** Es el instrumento operativo que expresa, en términos financieros, el plan operativo anual institucional. Se caracteriza por ser herramienta política, en cuanto expresa las decisiones de la alta dirección en acciones específicas; instrumento de planificación, en cuanto contiene objetivos y metas por cumplir con determinados medios; e instrumento de administración, en cuanto exige se realicen acciones específicas para coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes y programas.
17. **Propuesta Definitiva:** El expediente con todos sus anexos los cuales incluyen:

(Todo lo indicado en el artículo 14 de Reglamento sobre variaciones y modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de Pococí), y cualquier otra información que se considere necesaria.

## **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO**

### **INTRODUCCIÓN**

El proceso de formulación y aprobación de presupuesto extraordinario es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

### **OBJETIVO DEL MANUAL DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.**

Establecer las políticas y procedimientos para la incorporación de los ingresos extraordinarios al presupuesto municipal requeridos por la institución para la operación efectiva de las unidades administrativas, los servicios e inversiones necesarios del año cumpliendo con lo establecido en el Plan Anual Operativo.

### **POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO MUNICIPAL.**

En el presente manual de normas y procedimientos la Municipalidad de Pococí se determina las siguientes políticas para variaciones presupuestarias:

1. La Municipalidad de Pococí formulará un máximo de tres presupuestos extraordinarios en cada año y antes del 30 de setiembre, para estos efectos, se contabiliza el presupuesto extraordinario que versa sobre los recursos del superávit. Los límites establecidos no comprenden aquellas circunstancias excepcionales en las que surja una obligación imprevista que deba cubrir la administración en acatamiento de una orden judicial o una disposición legal.
2. Los recursos presupuestados en el Presupuesto Extraordinario correspondiente en el superávit debe contemplarse en el 100%.
3. Las Unidades de Desarrollo Estratégico y Presupuesto, tendrán un tiempo máximo de 15 días hábiles, para la formulación del Plan Anual Operativo, así como para la formulación y vinculación de los documentos presupuestarios, respectivamente, mismos que empezarán a regir a partir del momento que el Alcalde lo solicite con toda la documentación correspondiente.
4. Tanto las unidades de Desarrollo Estratégico y Hacienda Municipal, deberán mantener un registro, de las necesidades de presupuestación no incluidas en los documentos presupuestarios.
5. La propuesta definitiva de Presupuesto Extraordinario deberá ser presentada al
6. Concejo Municipal con 03 días naturales de anticipación de las fechas límite para la aprobación.

7. Las Metas que se modifiquen y agreguen al Plan Operativo Anual que recibirán nuevos fondos deben estar vinculadas con el Plan de Desarrollo Cantonal.
8. Las variaciones de la Junta Vial deberán estar debidamente aprobadas por la Junta antes de ser presentado el documento a análisis por parte del Concejo Municipal.
9. Las modificaciones que se realicen al presupuesto, por Presupuesto Extraordinario, deberán estar debidamente justificadas e incorporar como parte de la información que las sustenta, y deberán tener relación con el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo.
10. Las estimaciones de los ingresos en servicios que respondan a tarifas, se harán, con base en una estimación real de los egresos. La administración, deberá efectuar los ajustes pertinentes en sus tarifas, para lograr la recaudación de los egresos reales estimados.
11. Todo documento que se emita y esté relacionado con el proceso de la formulación y aprobación del Presupuesto Extraordinario deberá contar en el expediente debidamente firmado, sellado y foliado.
12. El resguardo del expediente original será competencia de la unidad de Presupuesto.
13. Para la formulación de un Presupuesto Extraordinario las unidades de Desarrollo Estratégico y Presupuesto Municipal deberán considerar las situaciones:  
Revisar y Presupuestar los recursos por remuneraciones de todos los funcionarios en caso de que exista un desequilibrio o se autoricen nuevos incentivos, o aumentos.  
Presupuestar los recursos por indemnizaciones necesarias para cumplir con sentencias judiciales.  
Se autoriza al Alcalde(sa) y al Concejo en caso de sentencias de la Sala IV, a modificar el presupuesto para cumplir con las mismas.  
Presupuestar los montos por transferencias de ley por el aumento en el ingreso.  
Presupuestar las solicitudes del Plan Anual Operativo de acuerdo a las actividades ordinarias y cuando contemplen proyectos especiales.  
Presupuestar los recursos de acuerdo a lo establecido por la Junta Vial Cantonal en el caso de existir unos ingresos extraordinarios de la ley 8114.  
Contemplar los recursos necesarios para el pago de prestaciones legales de los funcionarios tanto fijos como los contratados por jornales ocasionales.  
Se harán modificaciones cuando por sentencia judicial deba ejecutarse.

### **RESPONSABLES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.**

De acuerdo al artículo 95 del código municipal, el responsable de presentar ante el Concejo Municipal los proyectos de presupuesto (entiéndase inicial, extraordinario y variaciones presupuestarias), es el jerarca administrativo máximo, Alcalde(sa) Municipal. En esta sección se establece de acuerdo al bloque de legalidad en los responsables de formular y aprobar las variaciones al presupuesto.

CUADRO # 01  
RESPONSABLES DEL PROCESO  
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

DEPARTAMENTO: ALCALDIA MUNICIPAL  
RESPONSABLE: ALCALDE(SA) MUNICIPAL  
APROBADO POR: CONCEJO MUNICIPAL



<p>Jerarca administrativo: Alcalde(sa)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de solicitar y de establecer los mecanismos y procedimientos formales que estime convenientes previo al trámite interno de formulación y aprobación del presupuesto extraordinario.</li> <li>2. Presenta solicitud de aprobación del Presupuesto Extraordinario ante el Concejo Municipal, acompañado del expediente completo de la solicitud del Presupuesto Extraordinario.</li> </ol>
<p>Jerarca Institucional y Presupuestario: Cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal del Cantón de Pococí.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de analizar y aprobar el Presupuesto Extraordinario como máximo jerarca presupuestario.</li> <li>2. Nombra comisión llamada Comisión de Hacienda y Presupuesto para el análisis del Presupuesto Extraordinario Municipal. Art 49 del Código Municipal.</li> </ol>
<p>Comisión de Hacienda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comisión compuesta por regidores municipales con apoyo de funcionarios de la administración previamente encomendados por el Concejo Municipal para la revisión, análisis del presupuesto extraordinario municipal.</li> <li>2. Analizan y recomienda ante Concejo Municipal la aprobación o no del Presupuesto Extraordinario Municipal. No es vinculante.</li> <li>3. Convoca a funcionarios municipales para el análisis del presupuesto extraordinario municipal.</li> </ol>
<p>Administración Financiera.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establece el monto de los ingresos o ingresos extraordinarios existentes a determinada fecha.</li> <li>2. Realizar la clasificación de los recursos de asignación específica (por ley).</li> <li>3. Eleva ante el Alcalde(sa) Municipal el documento de presupuesto extraordinario para tramitar su aprobación ante el Jerarca presupuestario que corresponde.</li> </ol>
<p>Desarrollo Estratégico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con todas las jefaturas la distribución de los ingresos extraordinarios.</li> <li>2. Formula y prepara los ajustes al Plan Anual Operativo cuando se presentan nuevas metas.</li> <li>3. Indicará el detalle requerido mediante la exposición de los ajustes al Plan Anual Operativo como procedimiento para su aprobación.</li> </ol>

Presupuesto Municipal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unidad encargada de darla expresión financiera al POA de la Municipalidad de Pococí.</li> <li>2. Corresponde elaborar el documento de presupuestario extraordinario de acuerdo al clasificador objeto del gasto y a la estructura recomendada por la Contraloría General de la República.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Prepara el detalle donde se indica el monto total de ingresos estimados, menos la asignación de recursos en forma ineludible para algunas partidas como: deuda interna, salarios y cargas sociales, egresos y transferencias de aplicación obligatoria. Con el fin de establecer el monto disponible para cubrir otros compromisos como: materiales y suministros, servicios, transferencia, acuerdos del Concejo Municipal y otros.</li> <li>4. Unidad administrativa que se encarga de la aplicación e inclusión apropiada al sistema integrado municipal.</li> <li>5. Uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República.</li> </ol>
Contador municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es el encargado de certificar los ingresos extraordinarios provenientes de los tributos que la Municipalidad de Pococí obtiene de sus contribuyentes.</li> <li>2. Uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República.</li> </ol>
Tesorero municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es el encargado de certificar los ingresos extraordinarios provenientes de los tributos que la Municipalidad de Pococí obtiene de sus contribuyentes.</li> <li>2. Solicitud de certificaciones sobre el estado al día de las obligaciones de la Municipalidad de Pococí.</li> <li>3. Certifica los saldos por programas y por objeto de gasto.</li> </ol>

# PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Departamento: Alcaldía Municipal Responsable: Alcalde(sa) Municipal. Aprobado por: Concejo Municipal		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	RESPONSABLE.	
1. El proceso se inicia cuando a partir del análisis de la ejecución presupuestaria y de los informes financieros contables se determina la existencia de economías o ingresos extraordinarios derivados del que hacer de las funciones municipales y partidas específicas asignadas. Así como la posible determinación de re estimaciones de ingresos.	Administración Financiera.	
2. Mediante oficio se solicita que un plazo de tres días hábiles los diferentes departamentos municipales (ver departamentos certificadores) certifiquen los nuevos ingresos extraordinarios.	Administración Financiera.	
3. Departamentos certificadores emiten oficio donde certifican los nuevos ingresos y lo envían a la administración financiera.	Departamentos certificadores.	
4. Reciben certificaciones vía oficio y elabora informe dirigido a la alcaldía municipal.	Administración Financiera.	
5. Alcaldía y/o Hacienda Municipal recibe informe sobre ingresos extraordinarios y gira orden a desarrollo estrategico para que inicie el proceso de verificación de necesidades y asignación de recursos, indicando a su criterio, la primera lista de inversiones a realizar.	Alcaldía	

<p>6. Recibe orden e inicia el proceso de solicitar a los diferentes departamentos un informe sobre determinación de necesidades presupuestarias. Considerando de manera primordial, el registro de necesidades que debe existir en Desarrollo Estratégico.</p>	<p>Planificación y Desarrollo Estratégico</p>
<p>7. Envía oficios con la determinaciones de necesidades presupuestarias.</p>	<p>Departamentos municipales</p>
<p>8. Recibe los diferentes oficios provenientes de los departamentos de la Municipalidad de Pococi donde se determinan las necesidades de índole presupuestaria.</p>	<p>Desarrollo Estratégico</p>
<p>9. Analiza la existencia de nuevas metas que deban ser incluidos en el plan operativo anual.</p>	<p>Desarrollo Estratégico</p>
<p>10. Deberá preguntarse, ¿las nuevas metas en el plan operativo anual están vinculadas al plan de desarrollo cantonal? En caso positivo continua proceso. De no estar vinculadas deberán modificarse.</p>	<p>Desarrollo Estratégico</p>
<p>11. Propone la asignación recursos de acuerdo a las solicitudes de los diferentes departamentos, lo solicitado por el Alcalde(sa) Municipal y las asignaciones que por ley deban realizarse. (ver requisitos al presupuestar).</p>	<p>Desarrollo Estratégico y Presupuesto Municipal</p>
<p>12. Realiza los ajustes o cambios al plan operativo anual que debe ser aprobado por el Concejo Municipal.</p>	<p>Desarrollo Estratégico</p>
<p>13. Envía hoja electrónica con las asignaciones determinadas en el plan operativo anual ajustado a la Unidad Presupuestaria.</p>	<p>Desarrollo Estratégico</p>

<p>14. Recibe documentación y procede a formular el presupuesto extraordinario considerando los requisitos al presupuestar establecidos en este manual.</p>	<p>Presupuesto Municipal</p>
<p>15. Procede a confeccionar el expediente de Presupuesto extraordinario (ver documentos del expediente).</p>	<p>Presupuesto Municipal</p>
<p>16. Solicita reunión al Alcalde(sa) Municipal, y Hacienda Municipal, donde debe estar presente Planificación y Desarrollo Estratégico para el análisis del presupuesto antes de ser presentado al Concejo Municipal.</p>	<p>Presupuesto Municipal</p>
<p>17. El Alcalde(sa) Municipal recibe expediente y convoca a reunión para análisis de presupuesto extraordinario</p>	<p>Alcalde(sa) Municipal</p>
<p>18. Analizado el expediente, deberá cuestionar si cumple con los objetivos planteados y con lo exigido por ley. Si cumple continua proceso, si incumple deberá modificarse.</p>	<p>Alcalde(sa) Municipal</p>
<p>19. Procede a elevar el expediente de presupuesto extraordinario al Concejo Municipal para su aprobación.</p>	<p>Alcalde(sa) Municipal.</p>
<p>20. El Concejo recibe el Expediente De Presupuesto Extraordinario para su análisis y aprobación.</p>	<p>Concejo Municipal</p>
<p>21. Envía documento a Comisión de Hacienda para que la misma emita una recomendación.</p>	<p>Concejo Municipal.</p>
<p>22. Recibe expediente de presupuesto extraordinario para analizarlo. Se cuenta 3 días naturales para su análisis.</p>	<p>Comisión de Hacienda.</p>

<p>23. Analiza de acuerdo a las políticas establecidas en este manual y criterios profesionales y emite un informe de recomendación al Concejo Municipal. El informe no puede variar el documento, sino proponer las variaciones, debidamente fundamentadas</p>	<p>Comisión de Hacienda</p>
<p>24. Recibe informe de recomendación de la Comisión de Hacienda y procede a votar el Presupuesto Extraordinario y el Plan Operativo Anual modificado.</p>	<p>Concejo Municipal.</p>
<p>25. En caso de aprobación continua el proceso. De no ser aprobado devuelve el Expediente de Presupuesto Extraordinario al Alcalde(sa) para que se realicen los cambios o ajustes recomendados para su posterior aprobación. Las sumas presupuestadas para atender pagos de tipo obligatorio o legal, no pueden ser modificadas</p>	<p>Concejo Municipal.</p>
<p>26. Envía expediente digital junto con el acuerdo municipal dirigido al Alcalde(sa) Municipal para que el proceso continúe.</p>	<p>Secretaría Concejo Municipal.</p>
<p>27. Alcalde(sa) recibe expediente del Presupuesto Extraordinario Aprobado.</p>	<p>Alcalde(sa) Municipal.</p>
<p>28. Solicita a Presupuesto y Desarrollo Estratégico que incluya en el Sistema de información sobre planes y presupuestos el presupuesto extraordinario.</p>	<p>Alcalde(sa) Municipal.</p>
<p>29. Reciben y procede a incluir en el SIIP, el presupuesto extraordinario.</p>	<p>Desarrollo Estratégico y Presupuesto Municipal</p>
<p>30. Emite reporte, adjunta copia al expediente y envía expediente a Presupuesto Municipal.</p>	<p>Desarrollo Estratégico y Presupuesto Municipal</p>
<p>31. Se revisa que el expediente incluya todos los documentos establecidos por ley (ver requisitos de expediente).</p>	<p>Hacienda Municipal.</p>

32. Se envía información digital a la Contraloría General de la República para ser refrendado.	Presupuesto Municipal.
33. El proceso termina cuando la C.G.R refrenda el presupuesto extraordinario y procede a archivar una copia en el archivo de la Municipalidad de Pococí y otra la conserva la unidad de presupuesto.	Alcalde(sa) Municipal

### **REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.**

El expediente del presupuestario extraordinario deberá estar conformado de la siguiente manera

#### **ACUERDOS DE APROBACIÓN**

1. Acuerdo de aprobación del presupuesto extraordinario.
2. Acuerdo del ajuste al plan operativo anual.
3. Copia del dictamen de la Comisión de Hacienda (cuando exista).
4. El acta de aprobación, firmadas por la secretaria municipal y refrendada por el Alcalde Municipal.

#### **LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y SU JUSTIFICACIÓN.**

1. Cuadro detalle general de ingresos.
2. Estudios de ingresos realizados por la Administración Financiera donde refleje la existencia de recursos libres o específicos y las certificaciones emitidas por las Unidades de Contabilidad y Tesorería, dando fe sobre la existencia de esos recursos disponibles.
3. Acta de aprobación de la Junta Vial Cantonal en caso ingresos de recursos extraordinarios de la Ley 8114.

#### **LA SECCIÓN DE EGRESOS Y SU JUSTIFICACIÓN.**

1. Detalle general de egresos.
2. Justificación de egresos por programa.
3. Informe del departamento de recursos humanos con la estimación de los montos a presupuestar por concepto de servicios personales: sueldos para cargos fijos, horas extras, suplencias, recargo de funciones, jornales, servicios especiales; y los detalles de: cálculo del salario del Alcalde Municipal, del pago de prohibición, del pago de dedicación exclusiva, servicios especiales.
4. Acuerdo vinculantes como aprobación de aumentos de salarios, ayudas del Concejo Municipal.
5. Aportes en especie para servicios y proyectos comunales.
6. Transferencias corrientes y de capital a favor de entidades privadas y sin fines de lucro.
7. Certificación de la CCSS de que la Municipalidad se encuentra al día en el pago.

#### **LOS SIGUIENTES CUADROS:**

1. Detalle de origen y aplicación de recursos.
2. Relación de puestos de sueldos fijos y servicios especiales.

### **OFICIO DE SOLICITUD DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.**

#### **DETALLE DEL SALARIO DEL ALCALDE.**

## **DETALLE DE DEUDA.**

1. Certificaciones de préstamos de la Municipalidad de Pococí.

## **ANEXOS ENTRE LOS QUE DESTACAN:**

1. Plan Desarrollo Municipal.
2. Oficios de las entidades que transfieren recursos (IFAM, COSEVI, MOPT)
3. Hoja guía de Presupuesto y Modelo Electrónico.
4. Tarifas debidamente aprobadas y publicadas.
5. Estados de cuenta de préstamos bancarios.

## **VARIACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **POLITICAS PARA VARIACIONES PRESUPUESTARIAS**

Las políticas son dictadas por la autoridad competente que orienta el accionar de una Municipalidad para el cumplimiento de sus fines. De esta forma se canaliza el pensamiento de los miembros de la Municipalidad para que sea compatible con sus objetivos. Las políticas son normas que condicionan la forma como tienen que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias.

En el presente manual de normas y procedimientos la Municipalidad de Pococí se determina las siguientes políticas para Variaciones Presupuestarias:

1. Para la Municipalidad de Pococí, el número máximo de modificaciones presupuestarias que se podrán realizar durante el año será de 16 modificaciones presupuestarias, para partidas de los diferentes programas un máximo de 12, exceptuando partidas que se financien con recursos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria 8114. Las modificaciones que contengan recursos de la ley de simplificación y eficiencia tributaria 8114, deberá indicarse en la nota de presentación de modificación presupuestaria y deberán presentarse en documentos presupuestarios diferentes, exclusivos para modificar recursos de la ley 8114 y, tendrán una cantidad máxima de 4 modificaciones presupuestarias al año. Para cada documento de variación presupuestaria debe existir al menos una diferencia de un mes a partir del último documento aprobado.  
El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.  
Los límites establecidos no comprenden aquellas circunstancias excepcionales en las que surja una obligación imprevista que deba cubrir la administración en acatamiento de una orden judicial o una disposición legal.
2. Toda variación al presupuesto debe estar debidamente fundamentada por el jefe de departamento que la solicita, para lo cual utilizará la plantilla denominada Solicitud de Modificación Presupuestaria, que la Unidad de Presupuesto pondrá a disposición de los interesados.
3. Toda variación, debe procurar inicialmente y prioritariamente, cubrir las necesidades de financiamiento interno-operativas.
4. Toda variación interna de recursos para inversión, debe estar siempre fundamentada, en la existencia de un proyecto escrito, que contenga diagnóstico, estadística, diseño y costos.
5. La Dirección Financiera verificará que los aumentos se financien con disminuciones del mismo programa que origina el gasto cuando corresponde a movimientos de servicios, inversiones o leyes específicas.

6. Las variaciones de la Junta Vial Técnica deberán estar debidamente aprobadas por la junta antes de ser presentado el documento a análisis por parte del Concejo Municipal.
7. La Unidad de Presupuesto será la responsable de asignar el número de consecutivo de cada modificación, indicando el número del consecutivo, y el año de realización.
8. El Alcalde(sa) Municipal basado en un hecho demostrado de una ineficiente ejecución presupuestaria por parte de un departamento o unidad de la Municipalidad de Pococí, que la ley lo permita, podrá solicitar variaciones al presupuesto de esa unidad o departamento. Esta acción conllevará de manera automática, la amonestación del funcionario responsable de la no ejecución, la cual deberá ser solicitada a Recursos Humanos por parte de Desarrollo Estratégico.
9. Todo documento que se emita y esté relacionado con el proceso de la formulación y aprobación de las variaciones al presupuesto deberá contar en el expediente debidamente firmado, sellado y enumerado.
10. El resguardo del expediente original será competencia de la Unidad Presupuestaria, la cual deberá remitirlo a las unidades que participan en el presente proceso en cada uno de los trámites de aprobación y verificación que corresponda.
11. El departamento de Auditoría debe certificar vía oficio su anuencia o no de los fondos asignados a su presupuesto o las modificaciones de los mismos, así como cumplir el mismo proceso en caso de requerir variaciones.
12. Los movimientos que se realicen mediante variación al mismo código no podrán volver afectarse a no ser que se haya cumplido con el objetivo de ejecución, lo cual será verificado por Desarrollo Estratégico.
13. La Unidad de Desarrollo Estratégico emitirá un comunicado para recordatorio de ejecución del gasto.
14. Se deberán realizar evaluaciones de cumplimiento de las metas propuestas en las variaciones, al menos cada tres meses.
15. Una vez tomada la decisión de aprobar o rechazar la variación, se notificará al Solicitante dicha decisión con la fundamentación necesaria.
16. En la solicitud de variación para proyectos de obra pública que no cuenten con diseños y presupuesto suficiente para la conclusión de la obra, no se podrá aprobar dicha modificación.
17. Las variaciones en proyectos de obra pública comunal, que impliquen la no realización de un proyecto previamente programado, deberán ser puestos en conocimiento del Concejo de Distrito al cual se le pospondrá el desarrollo de cada proyecto y la Administración estará obligado a valorar su criterio.
19. Todas las variaciones solicitadas, deben ajustarse a los objetivos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Cantonal. Corresponderá a la unidad de Desarrollo Estratégico realizar la verificación de este ajuste.
20. Si en el proceso de solicitud de la modificación del presupuesto, la unidad de Desarrollo Estratégico considera que la modificación se solicita sobre un proyecto no desarrollado por razones de negligencia, se procederá a aplicar la sanción que corresponda. Igualmente, si bajo este supuesto, se considera que los fondos no ejecutados pueden utilizarse en un Proyecto de mayor interés público, dichos fondos podrán trasladarse a un destino diferente al solicitado. De lo anterior se deberá notificar al solicitante y dejar copia en el expediente de la Variación.
21. Las revisiones que desarrollen Hacienda Municipal y Administración Financiera, se limitaran a dictaminar la realización de todos los pasos que exige la normativa vigente, y el presente documento. En esa revisión, será necesaria la remisión del expediente completo de la variación a ese departamento. De determinarse que hubo omisiones en la ejecución del proceso de variación, la administración procederá en un plazo no mayor de 5 días hábiles a

ejecutar las correcciones del caso, y a tomar las medidas disciplinarias que correspondan. No se podrá completar el proceso de variación, si se detectan omisiones en el proceso. La Responsabilidad de la aplicación correcta del presente procedimiento, es de los titulares de los departamentos que aquí se mencionan.

## **PROCESO DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA**

### **INTRODUCCIÓN**

La administración de la Municipalidad de Pococí aplicando el principio de transparencia en el manejo de los fondos públicos establece políticas municipales para la formulación y aprobación de las variaciones al presupuesto municipal. Con la finalidad de contestar “el Porqué del requerimiento de una variación presupuestaria”.

Las variaciones al presupuesto municipal se ha establecido como el proceso por medio del cual :los jefes de unidad o responsables de gasto, de manera técnica y justificada, plantean variaciones en sus presupuestos de unidad, que serán analizados, por las direcciones financieras y Desarrollo Estratégico, para ser aprobados, por el jerarca institucional y presupuestario, con el poder de aprobación que concede el presente documento verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables.

### **OBJETIVO DEL MANUAL DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO MUNICIPAL.**

Establecer las políticas y procedimientos para las variaciones a los fondos del presupuesto municipal requeridos por la institución para la operación efectiva de la unidad administrativa, los servicios e inversiones necesarios del año cumpliendo con lo establecido en el Plan Anual Operativo.

### **RESPONSABLES DEL PROCESO DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO.**

De acuerdo al artículo 95 del código municipal, el responsable de presentar ante el Concejo Municipal los proyectos de presupuesto (entiéndase inicial, extraordinario y variaciones presupuestarias), es el jerarca administrativo máximo, Alcalde(sa) Municipal. En esta sección se establece de acuerdo al bloque de legalidad en los responsables de formular y aprobar las variaciones al presupuesto.

## Tabla

CUADRO # 01  
RESPONSABLES DEL PROCESO  
VARIACIONES AL PRESUPUESTO

Departamento: Alcaldía Municipal  
Responsable: Alcalde(sa) Municipal.  
Aprobado por: Concejo Municipal



RESPONSABLE	FUNCIÓN
Unidad administrativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficina o Departamento de la administración que solicita y ejecuta el presupuesto y sus variaciones.</li> </ol>
Jerarca administrativo: Alcalde(sa)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de solicitar y de establecer los mecanismos y procedimientos formales que estime convenientes previo al trámite interno de formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias.</li> <li>2. Presenta solicitud de aprobación de variaciones al presupuesto ante el Concejo Municipal.</li> </ol>
Jerarca Institucional y Presupuestario: Cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal del Cantón de Pococí.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de analizar y aprobar las variaciones al presupuesto como máximo jerarca presupuestario.</li> <li>2. Nombra comisión de hacienda para el análisis de las propuestas de variaciones al presupuesto municipal, siempre que no se presente dispensado de trámite de comisión.</li> </ol>
Comisión de Hacienda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comisión compuesta por regidores municipales y funcionarios de la administración previamente encomendados por el Concejo Municipal para la revisión, análisis de las variaciones al presupuesto municipal.</li> <li>2. Analiza y recomienda al Concejo Municipal la aprobación o no de las variaciones.</li> <li>3. Convoca a funcionarios municipales para el análisis de las variaciones al presupuesto.</li> <li>4. El documento original no puede ser variado, la comisión, aportará al Concejo, las recomendaciones de cambio.</li> </ol>

<p>Presupuesto Municipal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unidad encargada de darla expresión financiera al PAO de la Municipalidad de Pococí.</li> <li>2. Revisar la procedencia de las solicitudes de variación presupuestaria.</li> <li>3. Corresponde elaborar el documento de modificación presupuestario de acuerdo al clasificador objeto del gasto y a la estructura recomendada por la Contraloría General de la República.</li> <li>4. Prepara y custodia toda la documentación correspondiente al proyecto de variación</li> <li>5. Eleva ante el Alcalde Municipal el documento de variaciones para tramitar su aprobación ante el Jerarca presupuestario que corresponde.</li> <li>6. Unidad administrativa que se encarga de la aplicación e inclusión apropiada al sistema integrado municipal.</li> <li>7. Uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República.</li> </ol>
<p>Desarrollo Estratégico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unidad encargado de analizar las solicitudes de variaciones al presupuesto solicitadas por los jefes de departamentos de la Municipalidad de Pococí.</li> <li>2. Indicará el detalle requerido mediante la exposición de los ajustes al Plan Anual Operativo como procedimiento para su aprobación.</li> <li>3. Uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República.</li> </ol>
<p>Contador municipal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República.</li> <li>2. Realiza la inclusión en el borrador del asiento para verificar el contenido presupuestario y la exactitud del mismo.</li> </ol>
<p>Tesorero municipal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certifica los saldos por programas y por objeto de gasto.</li> <li>2. Revisa que los rebajos tengan el suficiente contenido presupuestaria.</li> </ol>

Hacienda Municipal y Administración Financiera.	1. Debe verificar el cumplimiento y la correcta aplicación de los procedimientos y reglamento vigentes
---	--

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

CUADRO # 02  
RESPONSABLES DEL PROCESO  
VARIACIONES AL PRESUPUESTO

Departamento: Alcaldía Municipal  
Responsable: Alcalde(sa) Municipal.  
Aprobado por: Concejo Municipal



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
34. El proceso se inicia con la solicitud de recursos económicos para cumplir con objetivos propuestos, derivados de la aparición de nuevas necesidades operativas o refuerzo de las existentes del departamento municipal solicitante.	Jefe de departamento solicitante.
35. Se envía la solicitud de variación al presupuesto a Desarrollo Estrategico y Presupuesto Municipal. Para Desarrollo Estrategico mediante oficio y para Presupuesto utilizar plantilla de Solicitud de modificación.	Departamento solicitante.
36. Se recibe documento de solicitud de variación para su análisis y posterior aprobación o desaprobación.	Desarrollo Estratégico Presupuesto Municipal.
37. Se analiza la variación solicitada de acuerdo a las políticas establecidas para la formulación de variaciones.	Desarrollo Estratégico.
38. Deberá cuestionar si se cumple con las políticas establecidas. En caso de que el análisis resulte positivo se continúa el proceso de formulación de la variación. De no cumplirse se envía vía oficio la justificación de la negativa a la variación.	Desarrollo Estratégico.
39. En la matriz del PAO se realizan los ajustes presupuestarios que serán modificados.	Desarrollo Estratégico.

40. Realizado los ajustes en matriz del PAO se envía a la unidad presupuestaria.	Desarrollo Estratégico.
41. Presupuesto Municipal recibe el Plan Anual Operativo para confeccionar la variación.	Presupuesto Municipal
42. Se confecciona el documento final de las variaciones. Se proceda a enviar a Administración Financiera para que sea revisada y remitido a la Alcaldía Municipal.	Presupuesto Municipal
43. Remite documentos a la Alcaldía para que se proceda con la presentación formal ante el Concejo Municipal.	Administración Financiera.
44. Aprueba y remite al Concejo Municipal la solicitud de variación.	Alcalde Municipal.
45. Se recibe expediente para su análisis y aprobación.	Concejo Municipal.
46. Concejo Municipal envía las variaciones al presupuesto a la Comisión de Hacienda, si el proceso no recibe una dispensa de trámites.	Concejo Municipal.
47. Se analiza documento de variaciones al presupuesto para realizar recomendaciones al Concejo Municipal.	Comisión de Hacienda.
48. Se remite vía oficio la recomendación de aprobación o no de las variaciones al presupuesto.	Comisión de Hacienda.
49. El Concejo recibe documento con la recomendación de la Comisión de Hacienda y vota la aprobación del documento basado en las políticas establecidas en el presente manual y en el criterio de dado por la Comisión de Hacienda.	Concejo Municipal.
50. En caso de aprobación se continúa el proceso. De no haber aprobación se envía el documento a la alcaldía municipal para que se corrijan las observaciones que mediaron para la no aceptación de las variaciones presupuestarias.	Concejo Municipal.

51. Dada la aprobación de las variaciones, se remite el acuerdo a las unidades que corresponde para que procedan a incluir en el sistema de presupuesto y el SIPP.	Secretaría Concejo Municipal.
52. Se incluye las variaciones en el presupuesto y en el SIPP. Se imprime reporte y se adjunta al expediente de las variaciones con sello y firma.	Desarrollo Estratégico Presupuesto Municipal.
53. Se notifica a las jefaturas la disponibilidad de los fondos solicitados	Desarrollo Estratégico.
54. Se traslada el expediente a la Unidad Presupuestaria para su archivo.	Desarrollo Estratégico.
55. Recibe expediente de variación, revisa que el expediente incluya todos los documentos que el proceso genera y que se establecen en el presente manual. Deben estar firmados, sellados y cada página foliada.	Presupuesto Municipal.
56. El proceso finaliza cuando se archiva en el expediente de la variación en Archivo de la Unidad Presupuestaria.	Presupuesto Municipal.

## **REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS.**

REQUISITOS	RESPONSABLE	✓
1. Oficio de solicitud de variación.	Departamentos solicitantes	
2. Oficio de aumento, disminuciones y justificación de variaciones presupuestarias	Desarrollo Estratégico.	
3. Certificación de saldos de la tesorería.	Departamento de Tesorería	
4. Copia del dictamen de la Comisión de Hacienda.	Comisión de Hacienda	
5. Certificación del Instituto Nacional de Seguros, Caja Costarricense de Seguro Social.	Departamento de Tesorería	
6. Acta de aprobación de la Junta Vial Cantonal en caso modificación de recursos de la Ley 8114.	Junta Vial Municipalidad de Pococí.	
7. Certificación de los miembros en propiedad del Junta Vial Cantonal.	Junta Vial Municipalidad de Pococí.	
8. Certificación de los fondos de la ley 8114.	Dirección de Gestión Municipal MOPT.	
9. Certificación del departamento de Auditoría de anuencia a las modificaciones a su presupuesto.	Departamento de Auditoría Interna.	
10. Documento final de variación.	Presupuesto Municipal	

11. Acuerdo vinculantes como aprobación de aumentos de salarios, ayudas del Concejo Municipal.	Secretaría Concejo Municipal.	
12. Ajustes al Plan Anual Operativo.	Desarrollo Estrategico.	
13. Acuerdo de aprobación de las variaciones presupuestarias.	Secretaría Concejo Municipal.	

## **CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. INTRODUCCIÓN.**

En este capítulo se hace referencia a los lineamientos que la Administración y el Concejo Municipal han determinado con vitales para la ejecución y aprobación de nuevas Variaciones al Presupuesto. El objetivo principal es que antes de nuevas variaciones al presupuesto, se deberá demostrar que las anteriores modificaciones al Presupuesto se hayan ejecutado o se esté ejecutando dentro del plazo razonable que fue estimado para la realización del mismo.

## **LINEAMIENTOS PARA CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.**

1. El Departamento de Hacienda Municipal será responsable de revisar el cumplimiento del proceso de Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación de Modificaciones al Presupuesto quede evidenciado en el Expediente respectivo. Para lo cual utilizará **las GUIAS INTERNAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES.** Para el cumplimiento de lo anterior, el formato electrónico para las certificaciones estará disponible en la página web de la Contraloría General en la dirección <http://www.cgr.go.cr/>.
2. El expediente del Presupuesto Extraordinario y la de Variaciones al Presupuesto son el principal mecanismo de Control, debido a que la inclusión de cada uno de los documentos posibilita demostrar que el proceso en su totalidad se ha cumplido.
3. Toda variación al presupuesto inicial, deberá ser incluida en **Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)**, según los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa.
4. **La Unidad de Desarrollo Estratégico** será en el encargado de velar por el avance de la ejecución de las modificaciones aprobadas.

## FORMULARIOS

MUNICIPALIDAD DE POCOÍ UNIDAD DE PRESUPUESTO SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA						
FECHA:			UNIDAD SOLICITANTE:			
DETALLE DE MOVIMIENTOS:						
NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	META	SALDO ACTUAL	MONTO A AUMENTAR	MONTO A DISMINUIR	SALDO FINAL
JUSTIFICACION :						
FIMA DEL SOLICITANTE ( JEFE DE LA UNIDAD )		V.B DE TESORERIA ( CERTIFICACION DE SALDOS )		V.B ALCALDE		

**Reglamento el mismo como sigue:**

### MUNICIPALIDAD DE POCOÍ REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOÍ

#### Considerando:

I.—Que el artículo 4º inciso a) del Código Municipal Ley N° 7794 establece que la Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluye: a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

II.—Que el artículo 7 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone que en la formulación de los presupuestos se utilizarán las técnicas y los principios presupuestarios aceptados, con base en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico financiero de la ejecución.

III.—Que el artículo de dicha ley establece que los proyectos de presupuesto de los entes y órganos del sector público deberán prepararse acatando las normas técnicas y los lineamientos de política presupuestaria dictados por el órgano competente; por su parte el numeral 53 dispone que los entes y órganos cuyos presupuestos deban ser aprobados por la contraloría General de la República, según las disposiciones constitucionales y legales, vigentes, deberán preparar sus proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios y sus modificaciones, atendiendo las normas técnicas dictadas por ella.

IV.—Que el artículo 91 del Código Municipal establece que en la formulación de sus presupuestos, las municipalidades utilizarán la técnica presupuestaria y contable recomendada por la Contraloría General de la República.

V.—Que mediante la resolución R-CO-67-2006 de las 9:00 horas del 28 de agosto del 2006, publicada en La Gaceta N°. 170 del 5 de setiembre del 2006, la Contraloría General de la República emitió el Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos

privados, y establece en su artículo 14 que corresponde al Jerarca establecer los mecanismos y procedimientos formales que estime convenientes previo al trámite interno de formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias.

VI.—Que con fundamento en lo expuesto se hace necesario reglamentar las disposiciones relativas a la aprobación de las variaciones y modificaciones al presupuesto de la Municipalidad de Pococí. **Por tanto, se resuelve: Emitir el siguiente reglamento:**

### **REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI**

**Artículo 1º—Objeto.** El presente reglamento establece las disposiciones aplicables en el ámbito de la Municipalidad de Pococí para el trámite y aprobación sobre variaciones y modificaciones al presupuesto municipal.

**Artículo 2º---Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Jerarca:** El Concejo Municipal.

**Autoridad superior administrativa:** El Alcalde Municipal

- a) **Administración activa:** Conjunto de órganos y entes de la administración que deciden y ejecutan, incluye al Jerarca.
- b) **Unidad administrativa:** órgano o ente de la administración.
- c) **Unidad Presupuestaria:** La Unidad de Presupuesto de la Municipalidad del Cantón de Pococí.

**Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

**Clasificador de ingresos:** Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.

**Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

**Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Operativo Anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.

**Presupuesto extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

**Modificación Presupuestaria:** Toda variación que se haga en los egresos presupuestados y que tenga por objeto aumentar o disminuir los diferentes gastos corrientes o de capital sin modificar el monto del presupuesto aprobado, o incorporando otros que no habían sido considerados.

**Plan Anual Operativo:** Instrumento en el cual se concretan las políticas de la institución, mediante la definición de objetivos, acciones indicadores, y metas que deberán ejecutarse durante un determinado periodo presupuestario.

**Artículo 3°—Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Pococí.

**Artículo 4°—Alcance.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Pococí y a los órganos municipales que dependan de ésta en lo que corresponda.

## CAPÍTULO I

### Variaciones al presupuesto

#### SECCIÓN I

##### Aspectos generales

**Artículo 5°—Concepto de variaciones presupuestarias.** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

**Artículo 6°—Clasificadores de ingresos y egresos.** Las variaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

**Artículo 7°—Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos.** El presupuesto constituye el límite de acción de la Municipalidad de Pococí en el uso y disposición de sus recursos públicos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé, entre ellos los que la Contraloría General dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.

**Artículo 8°—Mecanismos de variación al presupuesto.** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión de ingresos y gastos así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

**Artículo 9°—Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.** Los Presupuestos Extraordinarios y las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación por parte de las instancias externas e internas competentes, según corresponda.

**Artículo 10°—Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el Plan Anual Operativo.** Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas, cuando corresponda, e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo.

**Artículo 11.—La custodia de la información.** Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario y modificación presupuestaria serán custodiados por la Unidad de Presupuesto. Estos expedientes deben estar accesibles tanto a la Auditoría Interna como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

**Artículo 12.—Copia del Presupuesto para modificación de los sistemas.** El Secretario(a) Municipal entregará una copia del acuerdo de cada variación que se realice del presupuesto al máximo nivel de detalle, transcrito íntegramente, a las oficinas de Administración Financiera, Proveeduría, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Planificación y Desarrollo Estratégico para la modificación que deba realizarse a la información presupuestaria en el SIPP (Sistema Integrado de Presupuestos Públicos), en los sistemas de Contabilidad y Presupuesto o en los sistemas respectivos que se estén utilizando.

## SECCIÓN II

### Presupuestos extraordinarios

**Artículo 13.—Aprobación de los presupuestos extraordinarios.** Los presupuestos extraordinarios deberán someterse, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

**Artículo 14.—Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario.** En la formulación, aprobación presupuestaria interna y remisión de los proyectos de presupuesto extraordinario se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

#### I. Aspectos generales:

- a. Estar formulado atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- b. El Presupuesto Extraordinario debe estar aprobado por el superior jerárquico de la Unidad Presupuestaria y con el mismo nivel de detalle con que fue formulado.
- c. El Presupuesto y el Plan Operativo Anual serán presentados por el Alcalde al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.
- d. El Plazo para la entrega a la Contraloría General de la República será de 1 a 15 días a partir de la aprobación del Concejo Municipal.
- e. El documento presupuestario en forma digital que se remita a la Contraloría General para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:
  - e.1. Carta de presentación del Alcalde indicando la fuente y monto de los ingresos que se están incluyendo.
  - e.2. Índice.
  - e.3. Cuadro Detalle General de Ingresos.
  - e.4. Cuadro Detalle General de Egresos.
  - e.5. Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa.
  - e.6. Cuadro de Sección de Egresos Detallados General y por Programa.
  - e.7. Cuadro Programa I por Partida.
  - e.8. Cuadro Programa II por Partida.
  - e.9. Cuadro Programa III por Partida.
  - e.10. Cuadro programa IV por partida.
  - e.11. Cuadro de Detalle de Origen y Aplicación de Fondos.
  - e.12. Cuadro Relación de Puestos (en caso de que se incluya un aumento).
  - e.13. Justificación de los egresos por programa.
  - e.14. Certificaciones INS, CCSS y otros.
  - e.15. Certificación Secretaría del Concejo de aprobación presupuesto de la Junta Vial Cantonal (cuando corresponda).
  - e.16. Estudios de ingresos realizados por la Administración Financiera donde refleje la existencia de recursos libres o específicos y las certificaciones emitidas por las Unidades de Contabilidad y Tesorería, dando fe sobre la existencia de esos recursos disponibles.
  - e.17. Estudios de puestos, plazas por servicios especiales y similares, elaborados por Recursos Humanos, con el análisis técnico jurídico correspondiente.
  - e.18. Para la inclusión de los recursos en los presupuestos, el departamento de Planificación y Desarrollo Estratégico en coordinación con el departamento

- de Hacienda municipal, deberá mantener un registro de las necesidades no incluidas en los presupuestos.
- e.19. El departamento de Planificación y Desarrollo Estratégico y Presupuesto, tendrán un tiempo máximo de 15 días hábiles, para la formulación del Plan Anual Operativo y formulación y vinculación de los documentos presupuestarios respectivamente, mismos que empezaran a regir a partir del momento que el Alcalde lo solicite con toda la documentación correspondiente.
  - e.20. Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal, respectivamente firmada por los responsables de cada proceso.
  - e.21. Acta del Concejo Municipal digital donde fue aprobado el presupuesto.
  - e.22. Documento de Plan Anual Operativo. Debe acompañarse el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos propuestos, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos.
  - e.23. La propuesta definitiva del presupuesto extraordinario deberá ser presentada al Concejo Municipal con diez días naturales de anticipación, de la fecha límite para su respectiva aprobación.
- f. La nota de presentación del documento debe estar firmada por el Alcalde Municipal, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo Municipal, así como toda otra información que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
  - g. El número máximo de Presupuestos Extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.
  - h. La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de Presupuestos Extraordinarios podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de septiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.
  - i. El Alcalde podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (g) y (h).

## **II. Aspectos específicos:**

### **1.—Relativos a los ingresos:**

- a. En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, La Administración Financiera y Hacienda Municipal deberán presentar los estudios de ingresos, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones, indicando si son recursos libres o específicos, ajustándose al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate.
- b. En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.

- c. Al considerar una recalificación de ingresos, en el caso de que se haya cerrado su período económico anterior con déficit, se debe tener cubierto, o en su defecto las unidades de Hacienda Municipal y Administración Financiera se encargaran de realizar el plan de amortización del déficit, aprobado por el Alcalde y el Concejo Municipal y este será remitido a la Contraloría General para su respectiva aprobación.

## **2.—Relativos a los egresos:**

- a. Los egresos deben ser presentados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.
- b. En caso de transferencias deberán estar conforme con lo dispuesto en la ley constitutiva de la institución, leyes conexas o la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, así como indicar el nombre de la entidad que la recibirá, entre otros aspectos.

### **SECCIÓN III**

#### **Modificaciones Presupuestarias**

**Artículo 15°—Aprobación.** Las modificaciones presupuestarias no requerirán ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá únicamente al Jerarca Institucional.

**Artículo 16°— Nivel de detalle.** El nivel de detalle requerido será el mismo nivel de detalle que se estableció para la aprobación interna de los presupuestos ordinarios, correspondiendo dicho nivel al de la máxima segregación, de conformidad con los clasificadores presupuestarios para el sector público vigentes.

**Artículo 17°—Disposiciones comunes que deben observarse en el trámite de formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias.** El procedimiento de formulación, aprobación y ejecución de cualquier modificación presupuestaria regulado en este reglamento, deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- a) El número máximo de modificaciones presupuestarias que se podrán realizar durante el año será de 16 modificaciones presupuestarias, para partidas de los diferentes programas un máximo de 10, exceptuando partidas que se financien con recursos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria 8114. Las modificaciones que contengan recursos de la ley de simplificación y eficiencia tributaria 8114, deberá indicarse en la nota de presentación de modificación presupuestaria y deberán presentarse en documentos presupuestarios diferentes, exclusivos para modificar recursos de la ley 8114 y, tendrán una cantidad máxima de 4 modificaciones presupuestarias al año. Para cada documento de variación presupuestaria debe existir al menos una diferencia de un mes a partir del último documento aprobado. El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados. Los límites establecidos no comprenden aquellas circunstancias excepcionales en las que surja una obligación imprevista que deba cubrir la administración en acatamiento de una orden judicial o una disposición legal.
- b) El departamento de Presupuesto y Planificación y Desarrollo Estratégico, tendrán un tiempo máximo de 10 días naturales, para la formulación de la modificación presupuestaria y el ajuste del plan anual operativo, según corresponda, mismos que empezaran a regir a partir del momento que el Alcalde lo solicite con toda la documentación correspondiente.

- c) La propuesta definitiva de la modificación presupuestaria deberá ser presentada al Concejo Municipal con tres días naturales de anticipación, de la fecha para su respectiva aprobación.
- d) Toda modificación presupuestaria deberá ser numerada independientemente según sea su tipo, en forma consecutiva, iniciando con el número uno, seguido del año correspondiente.
- e) El encargado de cada unidad administrativa interesado en las modificaciones presupuestarias deberá proponer la consecuente modificación presentando en cada caso las justificaciones, propuestas y adecuaciones que requiera el caso.
- f) La solicitud de modificación presupuestaria se deberá hacer considerando una previsión mínima de cinco días hábiles, considerando el tiempo necesario para la confección del documento de la modificación presupuestaria.
- g) La solicitud sobre modificación presupuestaria se hará en una plantilla denominada Solicitud de Modificación Presupuestaria, que la Unidad Presupuestaria pondrá a disposición de los interesados (anexo 1). Para el llenado de la plantilla se considera lo siguiente:
  - Fecha en que se hace la solicitud.
  - Nombre de la unidad municipal solicitante.
  - Nombre de la cuenta a modificar.
  - Meta de la cuenta a modificar.
  - El saldo de los renglones a los que se les disminuya o aumenta el contenido presupuestario.
  - Monto a aumentar o disminuir, según sea el caso.
  - El saldo final disponible, una vez aplicados los aumentos o disminuciones solicitados.
  - Las justificaciones que dan origen a la solicitud para la realización de la modificación presupuestaria
  - Nombre y firma del responsable de hacer la solicitud.
  - El visto bueno de la Unidad de Tesorería en donde se certifica sobre la disponibilidad de los recursos presupuestarios.
  - Firma del Alcalde Municipal, otorgando el visto bueno para la inclusión de la solicitud en una modificación presupuestaria.

Para los efectos de establecer los saldos de los renglones a rebajar y aumentar el encargado de la unidad administrativa mediante oficio solicitará al Departamento de Tesorería que le certifique los saldos correspondientes, indicando las sumas que estén comprometidas por licitaciones o contratos, de los que formalmente así se le haya informado. Asimismo podrán solicitar la asesoría del titular del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, respecto a los recursos con fines específicos o comprometidos por leyes.

- h) Para toda modificación de partidas de obras, deben venir con las justificaciones respectivas de los departamentos de desarrollo y control urbano y del ingeniero de la unidad técnica, así como también con el visto bueno del departamento de planificación y desarrollo estratégico.
- i) Los traslados de asignaciones presupuestarias entre programas, así como el rebajo o aumento de estos, deberán vincularse cuando corresponda, con los objetivos y metas establecidos. En tales casos, la modificación deberá acompañarse del ajuste respectivo al plan operativo anual de la municipalidad.
- j) Toda modificación presupuestaria debe incluir la certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal, firmada por los responsables del proceso.
- k) La Unidad de Presupuesto preparará el documento de la modificación presupuestaria, atendiendo el nivel de detalle establecido en el presente artículo e indicando el número de la modificación presupuestaria conforme al artículo 17° inciso e) del presente Reglamento.

- l) La Unidad de Presupuesto remitirá a la autoridad superior administrativa el documento de la modificación presupuestaria, para que sea presentada ante el Jerarca, para su aprobación.
- m) La autoridad superior administrativa mediante oficio de remisión presentará ante el Jerarca, el documento de la modificación presupuestaria para su respectivo análisis, aprobación o improbación.
- n) La autoridad superior administrativa deberá remitir al jerarca, para la aprobación de la modificación presupuestaria lo siguiente:
  - Oficio de remisión de la modificación presupuestaria.
  - Documento de la modificación presupuestaria.
  - Copias de las solicitudes de modificación de las unidades administrativas.
- o) Las modificaciones que sean improbadas por el Concejo Municipal por razones formales, podrán ser presentadas nuevamente a su conocimiento, por medio de un nuevo documento en el que hayan sido corregidas las causas de su rechazo o improbación. En tales casos, ambos documentos se consideraran uno solo para los efectos del inciso primero de este artículo.
- p) Cuando el Concejo Municipal o la Comisión de Hacienda, vayan a conocer sobre un proyecto de presupuesto extraordinario o variaciones deberá contarse con la presencia de un funcionario de la unidad de Presupuesto y Desarrollo Estratégico, así como también cada uno de los funcionarios responsables de las diferentes áreas (Recursos Humanos-Ingeniería-UTGVM-Financiero-Tributario-Legal-TI)
- q) De toda modificación presupuestaria se levantara un expediente que estará a cargo de la Unidad de Presupuesto, en el que se incluirá el documento respectivo junto con el acuerdo de aprobación, remitido por la Secretaría del Concejo Municipal, así como todos los documentos que respaldan. Estos expedientes serán accesibles a la Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.
- r) No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para aumentar partidas o subpartidas, con el fin de dar contenido o cubrir gastos ya ejecutados.
- s) No podrá ejecutarse ninguna modificación presupuestaria si previamente esta no ha sido aprobada por el Concejo Municipal, según las disposiciones de este reglamento. El Secretario Municipal entregará una copia del acuerdo de cada variación que se realice del presupuesto transcrito íntegramente, a las oficinas de Administración Financiera, Proveeduría, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Planificación y Desarrollo Estratégico para la modificación que deba realizarse a la información presupuestaria en el SIPP (Sistema Integrado de Presupuestos Públicos), en los Sistemas de Contabilidad y Presupuesto o en los sistemas respectivos que se estén utilizando.

**Artículo 18°—Evaluación.** Hacienda Municipal y Administración Financiera evaluarán y revisarán periódicamente, de manera oportuna y expedita los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias con el propósito de establecer, mantener y perfeccionar el proceso, dejando evidencia de esto en el expediente respectivo.

**Artículo 19°—Registro de modificaciones.** Para los efectos de mantener un sistema de información que permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente, oportuna a partir de lo cual se posibilite el análisis de las variaciones al presupuesto, se fomente la transparencia en la gestión y se facilite la rendición de cuentas, una vez aprobada la modificación presupuestaria por el Jerarca. La Secretaria Municipal transcribirá el acuerdo respectivo y lo trasladara a la Unidad Presupuestaria,

quienes deberán registrar la modificación presupuestaria en los sistemas computarizados y manuales que para los efectos de control presupuestario y contable cuenta la institución.

Además éste deberá mantener actualizada, la inclusión y validación de modificaciones en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos SIPP. Los registros de las variaciones presupuestarias en los sistemas computarizados y en el SIPP debe registrarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir del recibido del acuerdo municipal. Una vez incluida la información se le entregará impresa al validador, anotando el nombre y firma del funcionario responsable de digitar, así como también la fecha y hora, para que la validación de la información se dé dentro de los tres días siguientes a su registro.

Igualmente, una vez validada la información se anotara el nombre, firma, fecha y hora del responsable de la revisión. Esta información deberá adjuntarse al expediente respectivo de cada documento presupuestario.

**Artículo 20°—Fiscalización.** Cada tres meses Hacienda Municipal, informará al Alcalde, y este a su vez al Concejo municipal, mediante un cuadro resumen, de las modificaciones presupuestarias realizadas, así como también rendir los informes de ejecución presupuestaria.

**Artículo 21°—Responsabilidades.** Los jefes y titulares subordinados intervinientes en el proceso presupuestario, serán responsables de velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento, así como de las disposiciones legales y directrices emanadas por la Contraloría en materia presupuestaria. Los jefes y titulares subordinados deberán establecer los mecanismos de control interno que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio del control que debe ejercer la Unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

**Artículo 22°—Régimen Sancionatorio.** El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento y de las normas legales y directrices aplicables en la materia, dará lugar a la aplicación de las sanciones que establece el Código Municipal, Ley General de Control Interno, Ley contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito y demás disposiciones concordantes.

**Artículo 23— Obligatoriedad de lo establecido en este Reglamento.** Todo lo anterior establecido en el presente Reglamento y el Manual de Normas para presupuesto extraordinarios y variaciones presupuestarias son de carácter vinculante para la Municipalidad de Pococí y deroga cualquier otro reglamento que se haya aprobado. El alcalde y todas las unidades administrativas, contarán con un plazo de un mes a partir de la entrada en vigencia de este reglamento para realizar los ajustes administrativos necesarios que aseguren el cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en este cuerpo normativo. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos para Presupuestos Extraordinarios y Variaciones Presupuestarias, y el Reglamento Sobre Variaciones y Modificaciones Presupuestarias de La Municipalidad de Pococí, publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.**

Guápiles, 22 de noviembre del 2016.—Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal.—1 vez.—( IN2016096335 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

**9484-SUTEL-SCS-2016**

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el artículo 35 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, me permito comunicarle(s) que en sesión ordinaria 073-2016, celebrada el 14 de diciembre del 2016, mediante acuerdo 023-073-2016, de las 13:00 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

**RCS-292-2016**

**“METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL”**

**EXPEDIENTE: GCO-TMA-01466-2016**

---

### RESULTANDO.

1. Que por medio del informe técnico con número de oficio 01697-SUTEL-DGM-2016, se concluyó que para mantener una distribución eficiente del espacio disponible para el tendido de redes de telecomunicaciones y eléctricas se deben contemplar 5 unidades de desagregación y un 23% de factor de utilización para redes de telecomunicaciones.
2. Que el informe 01697-SUTEL-DGM-2016 fue conocido por el Consejo de Sutel en sesión ordinaria 014-2016 del 9 de marzo de 2016, y mediante acuerdo 015-014-2016 se resolvió instruir a la Dirección General de Mercados utilizar los resultados del informe con el fin de crear una metodología para la fijación del costo de alquiler que deben pagar los operadores y proveedores a los dueños de postiería.
3. Que mediante licitación abreviada No. 2015LA-000012-SUTEL “Valoración y análisis de la metodología para la determinación de los cargos para el acceso a infraestructura esencial de uso compartido”, se elaboró un estudio que brindara la normativa, metodologías y los cargos aplicados en el ámbito internacional por el alquiler de espacio de ductos, postes y torres. Los casos de estudio fueron las regulaciones de los países Colombia, Perú, Chile y España.
4. Que con base al estudio técnico realizado 01697-SUTEL-DGM-2016 y el estudio internacional, se propuso la metodología y condiciones para los cargos de arrendamiento de postiería en casos de intervención, mediante oficio 05861-SUTEL-DGM-2016 que rinde informe y propuesta metodológica para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería.
5. Que el Consejo de la Sutel, mediante acuerdo 026-047-2016, solicitó a la DGM someter a consulta pública la propuesta de metodología durante 10 días hábiles, con el fin de recibir insumos que sirvan para introducir las mejoras necesarias para cumplir con los objetivos de la metodología.
6. Que mediante publicaciones en el diario La Nación y La República del día 1 de noviembre de 2016, así como mediante su inclusión en la página web de la Sutel, se dio cumplimiento a la orden dada por el Consejo.
7. Que mediante oficio 09307-SUTEL-DGM-2016 la Dirección General de Mercados rinde informe respecto a las consultas y observaciones a la propuesta metodológica, recibidas durante la consulta pública y expone sus conclusiones y recomendaciones.
8. Que se han realizado todas las diligencias necesarias del caso.

## CONSIDERANDO:

### PRIMERO: DE LA COMPETENCIA DE LA SUTEL PARA INTERVENIR EN CASOS DE CONFLICTO EN EL USO COMPARTIDO.

- I. Que el artículo 6 de la LGT define “*recurso escaso*” como toda aquella instalación requerida para la operación de redes públicas de telecomunicaciones, entre otros, canalizaciones, ductos, torres y postes (inciso 18) y a su vez, el inciso 10) de ese numeral; establece que constituye “*instalación esencial*” aquella que es exclusiva o predominantemente suministrada por un único o limitado número de operadores y que no resulta viable -técnica o económicamente- sustituirla a fin de prestar el servicio.
- II. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en sus artículos 60 e incisos b) y j) de artículo 73 por su parte, establece como obligación de esta Superintendencia “*asegurar (...) el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones*” y como función “*imponer la obligación de dar libre acceso a sus redes (...)*” así como también “*velar porque los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones*”.
- III. Que el numeral 77 de ese cuerpo legal y en igual sentido el 77 del Reglamento a la LGT, establece que esta Superintendencia garantizará “*el derecho de los operadores al uso conjunto o compartido de las canalizaciones, los ductos, los postes, las torres, las estaciones y las demás instalaciones requeridas para la instalación y operación de las redes públicas de telecomunicaciones disponibles al público (...)*”.
- IV. Asimismo, el mismo artículo señala que *las condiciones del uso conjunto o compartido de instalaciones y la colocalización, serán establecidas de común acuerdo por los operadores, de conformidad con esta Ley, los reglamentos, los planes técnicos y las demás disposiciones emitidas por la Sutel, según corresponda. La Sutel podrá intervenir, de oficio o a petición de parte, para resolver las diferencias o controversias que se presenten. El uso conjunto o compartido de estas instalaciones y la colocalización, tendrán en cuenta condiciones de factibilidad económica y técnica; además, estará sujeto a un pago a favor del titular, el cual deberá considerar una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional; en este último caso, con mercados comparables*”. (Lo destacado no es del original).
- V. Que el artículo 60 de la LGT establece que esta Superintendencia determinará las condiciones técnicas, económicas y legales que rigen en materia de acceso (utilización de la infraestructura y recursos asociados a redes de telecomunicaciones) y que se contemplan de manera específica en el RAIRT. Incluso, el numeral 61 de ese cuerpo normativo señala de manera expresa que esta Superintendencia determinará el precio a pagar por ese acceso según la metodología que establezca.
- VI. Que el artículo 32 del RAIRT dispone que “*Los cargos por acceso e interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo con la metodología de determinación de cargos por acceso e interconexión que establezca la SUTEL en sus resoluciones, la cual garantizará la transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de los costos.*” Asimismo, el artículo 64 establece en qué supuestos intervendrá la Sutel y en lo que interesa, en el inciso f) señala que podrá hacerlo “*periódicamente, de oficio, a efecto de revisar las metodologías de fijación de cargos por acceso e interconexión, así como las condiciones de calidad de los servicios de acceso e interconexión.*”
- VII. Que existe la necesidad de definir claramente las condiciones económicas, de acuerdo a la situación actual, del uso compartido de postiería y así ajustarse a las necesidades y condiciones técnicas del mercado. Lo anterior en relación a la tendencia hacia el incremento de las solicitudes de intervención por parte de los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones, así como de los titulares de la postiería.

### SEGUNDO: SOBRE EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS RECURRENTE POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL, SEGÚN EL OFICIO N°5861-SUTEL-DGM-2016 EL CUAL CONSISTE EN LO SIGUIENTE:

## 1. Condiciones económicas propuestas sobre el uso compartido de infraestructura

El propietario de la infraestructura que soporta redes públicas de telecomunicaciones tiene derecho a recibir una contraprestación razonable por el uso compartido del recurso escaso sobre la cual es propietario.

Los cargos por uso compartido de recursos escasos, en particular posteros, serán negociados entre las partes libremente y deberán estar orientados a costos de acuerdo a la metodología establecida por la Sutel.

Los costos atribuibles al uso compartido de infraestructura se determinarán en sujeción a los siguientes principios:

- i. Los cargos deberán estar orientados a costos y estar definidos en condiciones no discriminatorias, razonables, transparentes, proporcionadas al uso pretendido y no implicarán más que lo necesario para la buena operación del servicio previsto.
- ii. Los costos asociados a la provisión de un determinado servicio por uso compartido de recursos escasos son únicamente los costos que la provisión del servicio causalmente induzca en los activos y gastos del operador. A estos efectos se entienden por causalmente inducidos, aquellos costos en los que se incurre en la provisión del servicio y que por tanto no se incurriría en ellos si este servicio no fuera provisto. Estos costos equivalen a la suma de los costos de capital, operación, mantenimiento, costos comunes y otros costos adicionales ocasionados por la introducción de un operador en la infraestructura sujeta de alquiler.
- iii. Todo cargo por uso compartido de infraestructura deberá incluir una utilidad razonable determinada por la Sutel mediante resolución motivada.
- iv. Para el cálculo del costo de capital, la Sutel, mediante resolución motivada determinará la metodología que se deberá utilizar para dicho cálculo. Su valor deberá incluir un reconocimiento por remuneración al capital. Este reconocimiento se determinará a través del Costo Promedio Ponderado de Capital (CPPC) calculado por la Sutel o cualquier otra tasa que considere la Sutel razonable.
- v. Cuando la infraestructura sea compartida con otro sector, los costos que serán reconocidos dentro de los cargos por uso compartido de infraestructura deberán aplicar un factor de utilización o asignación para asegurar una distribución razonable y equitativa de los mismos entre ambos sectores. Esto basado en criterios técnicos asociados a la práctica, naturaleza de la infraestructura y tecnología disponible.

## 2. Metodología para la determinación de los cargos recurrentes por uso compartido de infraestructura.

Los cargos anuales por uso compartido de recursos escasos, en particular postes, deberán ser fijados mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Cargos = \frac{[(VRI * Fu) + (Co * (1 + MU))]}{U}$$

Siendo;

Cargos: cargo anual por uso compartido de recursos escasos.

VRI: Valor de recuperación de inversión. Se considera dentro de estos costos los costos de capital asociados al servicio, es decir; el valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles.

Para distribuir las inversiones y determinar el valor de recuperación se deberá utilizar el método de anualización establecido por la Sutel mediante resolución.

Fu: Factor de utilización. Corresponde al porcentaje de espacio utilizable para brindar servicios de telecomunicaciones. Dicho porcentaje será definido por la Sutel mediante resolución.

Co: Costos de operación, mantenimiento y administración adicionales en que incurre el propietario de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura y que no se originarían si la misma no se compartiera. Para la determinación de Co en los casos donde la infraestructura se comparte con otros sectores y el dueño de la infraestructura no identifique en su contabilidad los costos adicionales, el criterio de asignación de costos que aplica es el factor de utilización.

U: Unidades de desagregación técnica, puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor serán definidos por la Sutel.

MU: Utilidad media de la industria. Es el margen porcentual reconocido por la Sutel a los diferentes operadores por concepto de utilidad a derivar de la prestación de los servicios de telecomunicaciones sujetos a regulación de precios. La utilidad aplicable será la última calculada por Sutel.

### **3. Justificación:**

#### **a. Condiciones:**

La metodología y condiciones se basan en el artículo 77 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, en los principios rectores de la Ley General de Telecomunicaciones, artículo 3, y en las definiciones establecidas en esta misma Ley sobre instalación esencial, orientación a costos y recursos escasos. Estos principios rectores permiten orientar en cuanto al reconocimiento y atribución de los costos por el uso compartido de infraestructura esencial sujeta a compartición.

Tal y como se ha mencionado, en el tema de uso compartido de recursos escasos priva la libre negociación entre las partes. A pesar de lo anterior, cuando las partes no llegan a un acuerdo y se solicita intervención de la Sutel, es aquí cuando esta Institución debe determinar las condiciones sobre las cuales se dará dicho acuerdo.

En cuanto a los aspectos económicos de los acuerdos, se reconoce que el propietario de la infraestructura tiene derecho a recibir una contraprestación económica razonable por el uso de esta infraestructura.

Una contraprestación económica razonable está determinada en función de los principios definidos en la normativa, la cual establece que debe haber un incentivo para utilizar y dar mantenimiento eficiente a la infraestructura, renovar y ampliar dicha infraestructura, minimizar los costos económicos de proveer y operar la infraestructura y la entrada de nuevos operadores. Asimismo, las condiciones económicas, legales y técnicas establecidas son razonables si estas minimizan los costos regulatorios y de supervisión de los contratos entre las partes.

Será razonable un cargo cuando su definición está orientada a costos, según la definición establecida en el artículo 6, inciso 13, de la Ley 7593, por lo que dentro de las condiciones se establece que el cargo debe seguir este principio.

El contenido económico en la presente metodología busca la determinación de un precio óptimo/razonable para todos los actores del mercado, es decir, que su aplicación no resultará en un precio suficientemente bajo que no genere incentivos al propietario de la infraestructura a invertir en la misma, ni lo suficientemente alto que impida la entrada para nuevos actores en el mercado (barreras de entrada).

#### **b. Margen de Utilidad y reconocimiento por recuperación del capital**

La aplicación de una utilidad razonable se sustenta en la definición de orientación a costos establecida en la Ley General de Telecomunicaciones, en donde se indica que los cargos deberán incluir una utilidad, en términos reales, no menor a la media de la industria nacional o internacional, en este último caso con mercados comparables.

Por su parte el Reglamento de Acceso e Interconexión de las Redes de Telecomunicaciones, establece que los cargos de interconexión deberán incluir la utilidad media de la industria sobre los costos unitarios. Además, de acuerdo a metodología de precios de acceso e interconexión establecida por el Consejo, deberá reconocer el Costo Promedio Ponderado de Capital (CPPC) en la determinación del CAPEX (Costo de Capital).

Es así que la normativa en materia de fijación de precios aboga por el uso simultáneo de ambos términos, utilidad y CAPP, los cuales representan dos estimaciones regulatorias diferentes para definir el margen económico que el operador obtendrá de sus operaciones. En particular y por simplicidad se definen:

- La utilidad como el margen económico del operador sobre sus costos anuales: OPEX (Costos de operación), depreciación e intereses. Esta es determinada por la Sutel y se calcula con base en la información de los operadores del sector a partir de la información de los estados financieros relativos a la ganancia antes de impuestos la cual es la disponible para el reparto de dividendos
- El CPPC se define como el rendimiento económico que se espera obtener de la inversión realizada: CAPEX. Se refiere a la parte proporcional del CPPC relacionado con el costo del capital propio.

Para evitar una duplicación del CPPC y la utilidad en el cálculo del cargo y al igual que se define en el Reglamento para la fijación de las bases y condiciones para la fijación de precios y tarifas, se propone únicamente aplicar la utilidad a los costos de operación y no así a los costos de capital, al cual ya se le aplica el CPPC.

En síntesis, la base de la metodología se basa en el reconocimiento proporcional de la recuperación de la inversión y los costos adicionales (incremental) de compartir dicha infraestructura.

### **c. VRI y CO**

Tal y como se define en la práctica internacional y de acuerdo a las recomendaciones de la UIT, los dueños de la infraestructura tienen derecho a cobrar un cargo por compartir su infraestructura. Este cargo debe reconocer parte de la inversión y parte de los costos operativos de dar dicho servicio.

En cuanto a los costos atribuibles al cargo por uso compartido de la infraestructura pública, en la metodología se establece que se reconocerá: costos de capital y costos de operación y mantenimiento. Los costos de capital (capital expenditure, CAPEX por sus siglas en inglés) deberán traducirse en un valor anual por recuperación de la inversión. Por su parte este valor deberá multiplicarse por el factor de utilización, es decir por la parte proporcional al uso para efectos de servicios de telecomunicaciones que brindan los operadores y proveedores de este sector. A todo lo anterior sumarle los costos operativos (Co) más la utilidad reconocida sobre estos Co y dividir la sumatoria de dichos costos entre las unidades técnicas correspondientes.

Los Costos de Capital son aquellos costos relacionados con la adquisición o mejora de equipos e infraestructura que contablemente se capitalizan y se amortizan o deprecian durante una determinada vida útil.

El método de anualización empleado para distribuir estas inversiones se deberá establecer con fundamento en las mejores prácticas a nivel internacional y su aplicabilidad en Costa Rica. Su valor deberá incluir una tasa para calcular ese retorno del capital y determinar así cual es el valor que se deberá reconocer, el año en particular sobre el cuál se está calculando el cargo. La metodología utilizada para calcular los costos de capital será aquella que la Sutel mediante el razonamiento debido y específico del caso considere técnicamente razonable.

Para calcular el CAPEX se pueden utilizar las siguientes metodologías: la depreciación en línea recta, la amortización variable, la anualidad financiera o la depreciación económica. Estas se aplican de acuerdo a la necesidad que se busca y a la información disponible para determinarla.

Por lo tanto, se debe definir una metodología para el caso en particular, valorando la situación actual y la información disponible. En línea con lo anterior y a manera de antecedente, para los precios por uso compartido de postería y los cargos aprobados en la Oferta de Interconexión de referencia del ICE (OIR) se

ha aplicado una anualidad financiera.

El valor de la inversión a considerar deberá ser el valor de reposición de los activos, para así asegurar que la determinación del cargo incluya costos actualizados. El valor de reposición implica suponer que el activo será reemplazado por uno nuevo similar. Este parámetro reconoce al propietario de la infraestructura el valor suponiendo se está reemplazando la misma. Por otro lado, al no reconocer el valor en libros de los activos de los operadores, los cuales podrían estar sobrevalorados o incluir ineficiencias, se está garantizando al usuario un precio razonable.

En relación a los Costos Operativos (operating expenses, OPEX por sus siglas en inglés) estos son aquellos costos de operación, mantenimiento y administración adicionales en que incurre el dueño de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura. Alternativamente podrían utilizarse valores porcentuales determinados a nivel internacional según criterios comparativos, aplicando las mejores prácticas de la industria.

#### **d. Factor de utilización y Unidades de desagregación técnica**

Para que el cargo determinado sea razonable, no discriminatorio y que no incluya más de lo necesario se incluyeron en la fórmula dos elementos: uno responde a que únicamente se reconozca los costos del sector de telecomunicaciones y el otro que estos costos se distribuyan entre los que hacen el mismo uso de ese recurso.

De acuerdo a la fórmula de la presente metodología el costo de capital o CAPEX deberá multiplicarse por un Factor de Utilización. Este factor responde al porcentaje de espacio utilizable de la infraestructura a compartir para brindar servicios de telecomunicaciones. Dado lo anterior, mediante el estudio técnico realizado por el área de acceso e interconexión de la Dirección General de Mercados, presentado mediante oficio N° 1697-SUTEL-DGM-2016 el cuál se encuentra en el expediente GCO-TMA-01466-2016, se realizó la investigación respectiva donde se definió este factor para el caso de postes.

Respecto al elemento U, unidades de desagregación técnica, este responde a la unidad que deberán dividirse los costos entre los usuarios posibles de la infraestructura. Este puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor para el caso de postes fueron igualmente definidos por la Dirección mediante el estudio técnico presentado mediante oficio N° 1697-SUTEL-DGM-2016 el cuál se encuentra en el expediente GCO-TMA-01466-2016.

#### **4. Condiciones respecto a la fórmula**

1. Los costos reconocidos para determinar el “Valor de recuperación de la inversión (VRI)”, deben estar adecuadamente respaldados por cada dueño de infraestructura, es decir con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos.
2. Los costos de capital se anualizarán mediante la determinación de un factor de descuento,  $FD: \frac{1-(1+i)^{-n}}{i}$ , donde i, sería promedio anual de la tasa Activa de Bancos Públicos para Otras actividades y como n a la vida útil del activo correspondientes la cual equivale a 40 años.
3. El factor de utilización que se debe aplicar en la fórmula corresponde a 23%.
4. Los costos operativos no podrán exceder al 5% de los costos de capital totales.
5. Los costos operativos a reconocer serán los generados por el uso compartido de la infraestructura. En caso de que las empresas no cuentan con una contabilidad separada que determine cuales costos corresponde a telecomunicaciones y cuales, a energía, se deberá utilizar también el factor de utilización como criterio de asignación de costos.
6. La unidad de desagregación técnica a aplicar en la fórmula corresponde a 5, es decir cinco

operadores por poste.

7. El margen de utilidad que se debe aplicar en la fórmula será determinado por la Sutel con la información que disponga en el momento de emitir las ordenes de acceso.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las competencias otorgadas en la Ley General de Telecomunicaciones, ley 8642, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593 y la Ley General de Administración Pública, ley 6227.

### **EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES RESUELVE:**

**PRIMERO.** – Dar por recibido el informe de la Dirección General de Mercados número 9307-SUTEL-DGM-2016 del 9 de diciembre de 2016, en el cual se rinde informe sobre los resultados de la consulta pública efectuada.

**SEGUNDO.** - **APROBAR** la metodología para el cálculo del cargo por uso compartido de postera en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la Sutel.

**TERCERO.** - Ordenar la inscripción y publicación del texto completo de esta resolución, una vez que sea publicada en el Diario Oficial La Gaceta, en el Registro Nacional de Telecomunicaciones, ello en cumplimiento del artículo 80 inciso e) de la ley de la Autoridad Regulara de los Servicios Públicos No 7593.

**CUARTO.** - Advertir que la metodología aprobada en la presente resolución, rige partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 345 y el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución cabe el recurso ordinario de revocatoria o reposición ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a quien corresponde resolverlo, y deberá interponerse en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** -

*La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*

**Luis Alberto Cascante Alvarado**  
**Secretario del Consejo**

1 vez.—( IN2016097883 ).