

ALCANCE N° 96

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

DOCUMENTOS VARIOS

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

**COMISIÓN CON POTESTAD
LEGISLATIVA PLENA PRIMERA**

**REFORMA DE LA LEY N.º 7105, LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO
DE PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONÓMICAS,
DE 31 DE OCTUBRE DE 1988**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9529

EXPEDIENTE N.º 18.987

SAN JOSÉ - COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DE LA LEY N.º 7105, LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO
DE PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONÓMICAS,
DE 31 DE OCTUBRE DE 1988**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma la Ley N.º 7105, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, de 31 de octubre de 1988. El texto es el siguiente:

**CAPÍTULO I
COLEGIO**

Artículo 1- Se establece un ente público no estatal denominado Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, cuyos objetivos serán los siguientes:

- a) Promover el progreso de las ciencias económicas en el ejercicio de la profesión.
- b) Fomentar las investigaciones científicas y las actividades profesionales en los campos de las ciencias económicas y en cualquier otro vinculado con ellas.
- c) Colaborar con los centros de enseñanza y de investigación en el desarrollo de las ciencias económicas, y cooperar con las instituciones públicas y privadas en todo aquello que coadyuve al desarrollo del país.
- d) Promover la dignificación, la solidaridad y el mejoramiento profesional, social, cultural y económico de sus miembros.
- e) Promover el reconocimiento, la defensa general de los derechos y prerrogativas de sus miembros, así como gestionar y procurar su protección.
- f) Expresar opinión sobre asuntos atinentes a las disciplinas de su competencia, en respuesta a consultas o por propia iniciativa.
- g) Fomentar el espíritu de unión entre los miembros de los diferentes colegios profesionales, así como también la colaboración recíproca entre ellos.
- h) Otros acordes con la ley.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, el Colegio podrá realizar cualquier tipo de convenio o contrato con las instituciones públicas u organizaciones privadas, así como contratar de forma directa con aquellas, sin la participación de intermediarios.

Artículo 2- El Colegio tendrá personalidad jurídica propia y su representante legal será el presidente de la Junta Directiva, con facultades de apoderado generalísimo con límite de suma de hasta treinta salarios base, en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, sin perjuicio de los poderes generales y especiales que podrán otorgarse también por acuerdo de la Junta Directiva.

El domicilio legal del Colegio será en la provincia de San José en el cantón décimo quinto Montes de Oca; además, con el fin de lograr una cobertura nacional de los servicios que brinda la corporación, la Junta Directiva podrá crear sedes regionales en otros puntos del territorio nacional, utilizando como marco de referencia la regionalización establecida por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán).

CAPÍTULO II MIEMBROS DEL COLEGIO

Artículo 3- Integran el Colegio:

- a) Los miembros activos.
- b) Los miembros ausentes.
- c) Los miembros temporales.
- d) Los miembros honorarios.

Artículo 4- Serán miembros activos, con las obligaciones y los derechos que se señalan en esta ley:

a) Los profesionales graduados en ciencias económicas de los centros de educación universitaria de Costa Rica, reconocidos por el Estado, con título de diplomado, bachiller, licenciatura o de un grado superior, que cumplan con los trámites y los requerimientos que fije el Colegio o que se establezcan en la presente ley y en su reglamento.

b) Los profesionales graduados en ciencias económicas en universidades extranjeras, cuyos títulos de diplomado, bachiller, licenciatura o de un grado superior hayan sido reconocidos y equiparados por un centro de educación universitaria de Costa Rica, que cumplan con los requisitos de incorporación que fije el Colegio o que se establezcan en la presente ley y en su reglamento.

Artículo 5- Serán miembros ausentes los miembros activos que se ausenten del país, que lo notifiquen formal y previamente al Colegio y que estén al día con las obligaciones que se señalen en el reglamento.

Artículo 6- Serán miembros temporales los profesionales en ciencias económicas extranjeros que ingresen al país para realizar trabajos específicos por un plazo determinado. Para poder efectuar su trabajo, tales profesionales deberán

inscribirse en el Colegio. En el reglamento se fijarán sus derechos, deberes y demás condiciones para el ejercicio profesional que desarrollen en el país. Estos miembros temporales no podrán dedicarse a ninguna otra actividad profesional más que a aquella para la cual fueron autorizados por el Colegio. Podrán asistir a los actos culturales y sociales del Colegio y a las asambleas generales con voz, pero sin voto.

Artículo 7- Serán miembros honorarios las personas a quienes la Asamblea General del Colegio les otorgue esa distinción, en reconocimiento de sus méritos profesionales en el campo de las ciencias económicas. Los miembros honorarios estarán al margen de las obligaciones impuestas por esta ley a los miembros activos, y no podrán elegir ni ser electos. Podrán asistir a las asambleas generales con voz, pero sin voto, y a las demás actividades que se realicen.

Artículo 8- No podrán ser miembros del Colegio quienes:

- a) Por sentencia firme estuvieran inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- b) Por sentencia firme sufrieran prisión.
- c) Estuvieran declarados en estado de insolvencia, concurso, quiebra, insania o interdicción declarada judicialmente.

Artículo 9- Son obligaciones de los miembros activos:

- a) Acatar las regulaciones de esta ley y contribuir al logro de los objetivos del Colegio.
- b) Concurrir a las asambleas generales y a las sesiones de la Junta Directiva a que fueran convocados.
- c) Desempeñar los cargos para los que fueran electos y atender las comisiones que les señalen la Asamblea General y la Junta Directiva.
- d) Cubrir las cuotas ordinarias y extraordinarias que el Colegio fije. En casos excepcionales, la Junta Directiva podrá dispensar temporalmente de esta obligación a uno o más miembros.
- e) Observar una conducta intachable, conforme con el reglamento de ética profesional, el reglamento y la ley.

Artículo 10- Son derechos de los miembros activos:

- a) Elegir y ser electos para los cargos del Colegio.
- b) Solicitar la protección del Colegio cuando la necesiten.
- c) Disfrutar de todos los beneficios que establece el Colegio para sus miembros.
- d) Hacer uso de las instalaciones físicas y recreativas del Colegio, conforme con la reglamentación establecida a este respecto.
- e) Ejercer los recursos que le otorgan la ley y los reglamentos.

EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 11- En su ejercicio profesional, todo miembro del Colegio está obligado a acatar estrictamente la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, los principios éticos y todas las normas que dentro de sus atribuciones dicten los diferentes organismos del Colegio.

Artículo 12- Solamente los miembros activos, los temporales y los honorarios del Colegio podrán:

- a) Ejercer la profesión en los campos de competencia de las ciencias económicas, tanto en el sector público como en el sector privado.
- b) Ser nombrados en cargos, en entes o empresas públicas para los cuales se requiera un título universitario en materias propias de las ciencias económicas.

La contaduría pública seguirá rigiéndose de acuerdo con la Ley N.º 1038, Ley de Creación del Colegio de Contadores Públicos, de 19 de agosto de 1947, sus reformas y reglamento, y la contaduría privada de acuerdo con la Ley N.º 1269, Ley Orgánica del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, de 2 de marzo de 1951, sus reformas, y su reglamento.

Artículo 13- Las actividades profesionales de los miembros del Colegio se ejercerán conforme a las áreas de especialización de los profesionales en ciencias económicas, con las salvedades establecidas en el artículo anterior, referentes a la contaduría pública y la privada.

El profesional en ciencias económicas usará un sello blanco que distinguirá sus actuaciones materiales.

Artículo 14- Se considerarán profesionales en ciencias económicas los graduados en las siguientes disciplinas:

- a) Administración: incluye a los graduados universitarios en Administración de Negocios, Administración Pública, Administración Aduanera, Administración Universitaria, Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Comercio Internacional, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad y otras carreras y especialidades afines.
- b) Economía: incluye a aquellos graduados universitarios en Economía, Economía Agrícola, Economía Política, Planificación Económica y otras carreras y especialidades afines.
- c) Estadística: incluye a aquellos graduados universitarios en Estadística, Demografía, así como en otras carreras y especialidades afines.
- d) Seguros, Actuariado: incluye a los graduados universitarios en Seguros o Actuariado, así como en otras carreras y especialidades afines.

La Junta Directiva reglamentará los perfiles propios de cada una de las especialidades a que se refiere el presente artículo, con el objeto de identificar claramente las distintas especialidades profesionales que forman parte de las ciencias económicas, las cuales solo podrán ser ejercidas por los profesionales incorporados a este Colegio.

Artículo 15- Se aplicará la pena establecida en el artículo 322 de la Ley N.º 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970, a quienes ejerzan las profesiones contempladas en este capítulo, incluso el desempeño de cargos públicos, sin estar incorporado al Colegio o estando suspendidos por este.

El nombramiento de personas no colegiadas en puestos públicos para los cuales se requiera estar incorporado al Colegio será sancionado con la pena señalada en el artículo 344 del Código Penal.

La disposición de este artículo y las de los anteriores no perjudican ninguno de los derechos que otorgan las leyes orgánicas de sus respectivos colegios a los contadores públicos y a los contadores privados.

Artículo 16- Las asociaciones de profesionales y empresas consultoras en ciencias económicas podrán ofrecer servicios colectivos, pero ninguna de sus manifestaciones tendrá valor ni eficacia legal si dichas entidades no están debidamente inscritas en el Colegio y no han cumplido con las obligaciones que señalen la ley y los reglamentos.

Artículo 17- Las instituciones del sector público y las empresas estatales solamente podrán contratar los servicios y aceptar y tramitar los trabajos de aquellas empresas consultoras y asociaciones de profesionales en ciencias económicas debidamente inscritas en el Colegio.

A los funcionarios responsables de la infracción de este artículo se les aplicará la pena establecida en el artículo 344 de la Ley N.º 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970.

Artículo 18- Por asociaciones de profesionales o empresas consultoras en ciencias económicas se entenderá toda unidad formada por una persona jurídica o por una o varias personas físicas, cuyo objeto se dirija a la formulación y realización de estudios, consultas, asesoramientos, proyectos, capacitación, docencia y demás tipos de actividades intelectuales relativas a las diversas disciplinas técnico-científicas comprendidas en los campos de las ciencias económicas.

Artículo 19- Las empresas consultoras y asociaciones de profesionales, sean estas nacionales o extranjeras, deberán contar entre su personal técnico, o tener como representante, por lo menos a un miembro activo del Colegio que cuente con un grado de licenciatura o superior, que tendrá la responsabilidad profesional

y ante el Colegio de las actuaciones de estas empresas, en los términos y las condiciones estipulados en la ley y en el reglamento.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DEL COLEGIO

Artículo 20- Son órganos del Colegio:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.
- c) La Fiscalía.

Artículo 21- La Asamblea General es el órgano máximo del Colegio y está compuesta por todos los miembros activos de la corporación.

Artículo 22- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar los reglamentos y los proyectos de modificaciones de la ley del Colegio.
- b) Aprobar el presupuesto de gastos que presente la Junta Directiva para el ejercicio en curso.
- c) Conocer de las quejas que se formulen contra los miembros de la Junta Directiva por infracciones a esta ley o a los reglamentos del Colegio.
- d) Conocer y ratificar los resultados del proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva y los suplentes.
- e) Conocer y ratificar los resultados del proceso de elección del fiscal y del fiscal suplente.
- f) Conocer de los asuntos que la Junta Directiva, con fundamento en esta ley, considere pertinentes.
- g) Cualquiera otra conferida en esta ley o en su reglamento.

Artículo 23- Cada año habrá una asamblea general ordinaria para conocer de los informes anuales y en el año que corresponda conocerá y ratificará la elección de los nuevos miembros de la Junta Directiva y fiscal. Un reglamento especial definirá los requisitos y las condiciones en que se desarrollará el proceso de elección de los nuevos miembros de la Junta Directiva y fiscal.

Además, habrá las asambleas generales extraordinarias que la Junta Directiva acuerde por iniciativa propia o por solicitud escrita que para ese efecto reciba de por lo menos el uno por ciento (1%) de los miembros activos. En este último caso,

la asamblea deberá realizarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 24- Las convocatorias a Asamblea General ordinaria o extraordinaria se publicarán en la página electrónica del Colegio, así como por los medios electrónicos que la Junta Directiva determine, o bien, a juicio de este último órgano, se publicarán también dichas convocatorias en un diario de circulación nacional. Las convocatorias deberán contener la agenda de temas a discutir, así como el sitio, el día y la hora de la reunión. Las convocatorias deberán realizarse con una anticipación no menor de diez días hábiles.

Artículo 25- El quórum de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria lo formará la mitad más uno de los miembros activos del Colegio. Sin embargo, cuando el quórum no pudiera integrarse la primera vez en la forma dicha, la Junta Directiva tendrá facultad para hacer una segunda y última convocatoria a asamblea, cuyo quórum se formará con cualquier número de miembros activos que concurra. La segunda y última convocatoria será treinta minutos después de la primera.

Artículo 26- La Asamblea General ordinaria se efectuará dentro de la primera quincena del mes de noviembre de cada año, y la nueva Junta Directiva, cuando corresponda su elección, se instalará en el mismo acto, una vez concluida la asamblea.

Artículo 27- Las asambleas generales ordinarias o extraordinarias serán dirigidas por el presidente de la Junta Directiva y, en ausencia suya, por el vicepresidente. En ausencia de ambos, presidirá el miembro director de más edad de entre los presentes.

Artículo 28- Las decisiones que se tomen en las asambleas generales deberán aprobarse al menos por la mitad más uno de los miembros presentes.

CAPÍTULO V JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29- La Junta Directiva estará compuesta por siete miembros: el presidente, el vicepresidente, el tesorero, el secretario, el vocal uno, el vocal dos y el vocal tres. Los vocales sustituirán las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los otros miembros de la Junta Directiva, excepto al presidente. Existirán, además, dos miembros suplentes, que serán llamados a sustituir a los vocales.

La Junta Directiva estará conformada de forma paritaria de manera que la diferencia entre el total de hombres y mujeres será de una persona.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará por mayoría simple; se votará de forma independiente para la elección de cada uno de los puestos. La votación será secreta y directa.

De producirse un empate en las elecciones, se repetirá la votación entre los candidatos empatados; si el empate persiste, la decisión corresponderá a la suerte.

Todos los miembros de la Junta Directiva permanecerán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos por un único período igual para el mismo cargo, de forma consecutiva o por los períodos que sea de forma alterna.

Artículo 30- La Junta Directiva sesionará ordinariamente como mínimo una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando sea convocada por su presidente o, por su medio, a solicitud del fiscal o por no menos de tres directores. El quórum se integrará con cuatro miembros.

Los acuerdos y las resoluciones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. Contra las resoluciones cabrá el recurso de reposición o reconsideración.

Las actas de las sesiones de la Junta Directiva serán firmadas por el presidente y por el secretario.

Artículo 31- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Acordar las convocatorias a Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- b) Nombrar a los representantes del Colegio ante las asambleas universitarias, la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica y cualquier otra institución pública o privada en la que el Colegio tenga representación.
- c) Designar los asuntos que deban ser objeto preferente de investigación y debate en el Colegio.
- d) Dirigir las publicaciones periódicas del Colegio.
- e) Promover congresos nacionales e internacionales de investigación científica, planificación y resolución de problemas en las especialidades profesionales de sus miembros. Podrá dar contribuciones para actividades que coadyuven al desarrollo y la difusión de las ciencias económicas y al logro de los objetivos del Colegio.
- f) Promover el intercambio intelectual entre los miembros del Colegio y las otras corporaciones afines.

- g) Conocer y resolver las solicitudes de ingreso de nuevos miembros, así como resolver las solicitudes de los miembros temporales.
- h) Conocer de las renunciaciones de los directores y llenar las vacantes siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 29.
- i) Administrar los fondos del Colegio.
- j) Acordar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban cubrir los miembros del Colegio, las asociaciones de profesionales y las empresas de consultoría.
- k) Examinar los registros de la Tesorería.
- l) Formular los presupuestos ordinarios del Colegio para el ejercicio anual siguiente, y los extraordinarios cuando corresponda, y presentarlos a la Asamblea General para su examen y aprobación.
- m) Preparar el informe anual y presentarlo para su conocimiento en la Asamblea General ordinaria.
- n) Nombrar al director ejecutivo del Colegio.
- ñ) Formular y entregar las ternas o nóminas solicitadas por las instituciones públicas o privadas para ocupar cargos o realizar servicios en que sea legalmente obligatorio o necesaria la escogencia de los miembros del Colegio.
- o) Fijar los sueldos de los trabajadores del Colegio.
- p) Solicitar a la Asamblea General la designación de los miembros honorarios del Colegio. Las solicitudes deberán ser acompañadas de los antecedentes respectivos.
- q) Suspender a los miembros, las asociaciones profesionales y las empresas de consultoría que no cumplan con las cuotas de colegiatura, inscripción y otros requisitos, según se establezca en el reglamento respectivo.
- r) Conocer de las faltas en que incurran los miembros del Colegio, dar el trámite correspondiente y resolver lo que corresponda. Para estos efectos, la Junta Directiva podrá imponer las sanciones de amonestación y suspensión, en la forma y las condiciones que se determinen en el reglamento de ética.
- s) Resolver todas las cuestiones de orden interno del Colegio no reservadas expresamente a la Asamblea General.
- t) Aprobar los convenios y los contratos a los que se refiere el artículo 1 de esta ley.

u) Las demás atribuciones que la ley y los reglamentos le señalen.

CAPÍTULO VI PRESIDENTE Y DEMÁS DIRECTORES

Artículo 32- Corresponde al presidente de la Junta Directiva:

- a) Presidir las sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como las de la Junta Directiva.
- b) Coordinar la preparación del informe anual.
- c) Proponer el orden en que deban tratarse los asuntos y dirigir los debates de las sesiones.
- d) Conceder licencia por justa causa a los demás directores para no concurrir a sesiones.
- e) Integrar las comisiones que han de desempeñar funciones especiales del Colegio.
- f) Firmar con el secretario las actas de las sesiones, y con el tesorero los libramientos contra los fondos del Colegio.
- g) Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva y presidir los actos oficiales del Colegio.

Artículo 33- En ausencia temporal o definitiva del presidente, el vicepresidente de la Junta Directiva tendrá sus mismas atribuciones y responsabilidades.

Artículo 34- Corresponde al tesorero:

- a) Presentar mensualmente a la Junta Directiva los estados financieros.
- b) Velar por lo relativo a la emisión, venta y uso del timbre del Colegio.
- c) Presentar, al final del ejercicio anual, el estado general de ingresos y egresos, el balance de situación, la liquidación del presupuesto y el proyecto de presupuesto para el ejercicio anual siguiente, con el refrendo del presidente y del fiscal.
- d) Tramitar y efectuar los pagos por las cuentas del Colegio que se le presenten en debida forma.
- e) Firmar, conjuntamente con el presidente, los libramientos contra los fondos del Colegio.

Las certificaciones del tesorero sobre créditos a favor del Colegio serán título ejecutivo.

Artículo 35- Corresponde al secretario:

- a) Coordinar la redacción de las actas de las sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y de la Junta Directiva, y firmarlas junto con el presidente.
- b) Atender la correspondencia del Colegio.
- c) Refrendar los certificados de incorporación, conjuntamente con el presidente.
- d) Comunicar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y la Asamblea General.

Artículo 36- La Fiscalía estará integrada por un fiscal, electo por los miembros del Colegio, por un período de dos años, que podrá ser reelecto por un período igual de forma consecutiva, o por los períodos que sea de forma alterna. De igual manera, se elegirá a un fiscal suplente, quien será llamado para que sustituya al fiscal en su ausencia temporal o definitiva.

La elección del fiscal y del fiscal suplente se realizará junto con la elección de la Junta Directiva del Colegio.

El fiscal deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Al fiscal le corresponderá:

- a) Velar por el cumplimiento de esta ley y los reglamentos del Colegio, así como por la debida ejecución de los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Nombrar y remover al personal de la oficina de la Fiscalía.
- c) Revisar, en cualquier momento, los registros contables del Colegio y los estados bancarios.
- d) Tramitar, conjuntamente con el presidente, las denuncias por nombramiento y ejercicio ilegal de las profesiones señaladas en el artículo 14 de esta ley.
- e) Recibir y tramitar las denuncias que se presenten contra los miembros del Colegio, siguiendo para ello las disposiciones del libro II de la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

f) Presentar ante la Junta Directiva las recomendaciones finales del resultado de las investigaciones llevadas a cabo según lo dispuesto en el inciso anterior.

g) Presentar un informe anual, ante la Asamblea General, sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII PATRIMONIO DEL COLEGIO

Artículo 37- El patrimonio del Colegio estará constituido por los siguientes recursos:

a) Los bienes, muebles e inmuebles, que adquiera el Colegio.

b) Los pagos por incorporación e inscripción que efectúen los miembros del Colegio, las empresas de consultoría y las asociaciones de profesionales.

c) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que aporten tanto sus miembros como las empresas de consultoría y las asociaciones de profesionales.

Los miembros que, por más de seis meses, incurran en mora en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias de colegiatura serán suspendidos por un acuerdo de la Junta Directiva.

d) Las donaciones que reciba la corporación.

e) Las subvenciones que acuerden en su favor las instituciones públicas.

f) Los demás ingresos operativos y los que se establezcan de acuerdo con la ley.

Artículo 38- Por los dictámenes técnicos que emita y por los estudios que elabore, el Colegio cobrará los derechos que establezca la Junta Directiva. Estos recursos ingresarán a los fondos generales del Colegio.

Artículo 39- El año económico del Colegio comprenderá el periodo del primero de octubre al treinta de setiembre del año siguiente.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40- Los acuerdos de la Asamblea General serán tomados en firme, salvo que la Asamblea misma disponga otra cosa.

Artículo 41- El Colegio deberá mantener un régimen de beneficios sociales para sus miembros y sus causahabientes.

Artículo 42- Se establece el último viernes del mes de noviembre de cada año como el Día del Profesional en Ciencias Económicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Los actuales miembros de la Junta Directiva, fiscal y suplentes continuarán con sus respectivos nombramientos hasta la realización de la Asamblea General, correspondiente al año 2019, momento en el que se elegirá la nueva Junta Directiva y fiscal, según lo dispuesto en los artículos 29 y 36 de esta ley.

TRANSITORIO II- Los procedimientos disciplinarios que estén en trámite al momento de entrar en vigencia esta ley se continuarán con el procedimiento que estaba establecido para esos efectos.

Rige a partir de su publicación.

COMISIÓN LEGISLATIVA PLENA PRIMERA- Aprobado a los veintiún días del mes de marzo de dos mil dieciocho.


Maureen Fallas Fallas
Presidenta


Jorge Rodríguez Araya
Secretario

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- A los doce días del mes de abril de dos mil dieciocho.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
Presidente



Carmen Quesada Santamaría
Primera secretaria



Michael Jake Arce Sancho
Segundo secretario

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

Ejecútese y publíquese.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



GEANNINA DINARTE ROMERO
Ministra de Economía, Industria y Comercio



PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO

Nº 41068 -PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en lo dispuesto en artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, 25.1 y 27.1 de la Ley General de la Administración Pública (Nº 6227 de 2 de mayo de 1978), 1 y 2.a) de la Ley de Planificación Nacional (Nº 5525 de 2 de mayo de 1974) y en la “División Territorial Administrativa de la República” (Decreto Ejecutivo N°40184-MGP de 9 enero de 2017).

Considerando:

I.- Que el desarrollo socioeconómico es un proceso cuyo objetivo es el logro del bienestar de los ciudadanos y las ciudadanas, el cual se expresa en el mejoramiento de las condiciones y la calidad de vida de la población en todo el territorio nacional.

II.- Que persiste una distribución desigual de los frutos del desarrollo en las distintas zonas geográficas del país, lo que hace necesario contar con instrumentos de medición sobre el grado de desarrollo relativo de los diferentes distritos del país que guíen la acción del sector público costarricense y permitan la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos y la asignación de los recursos públicos considerando las particularidades de cada una de esas zonas.

III.- Que corresponde al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica efectuar estudios, emitir criterios técnicos y realizar publicaciones sobre el comportamiento de la economía, la distribución del ingreso, la evolución social del país y otros campos de la planificación como el desarrollo territorial, para clasificar zonas de mayor y menor desarrollo relativo en el país.

Por tanto,

DECRETAN:

Artículo 1º.- Definase el “Índice de Desarrollo Social”, en adelante denominado IDS, como un instrumento para dar seguimiento y evaluar el grado de desarrollo relativo de las zonas geográficas del país a partir de información suministrada por las diferentes instituciones públicas.

Artículo 2º.- El IDS es un índice cuyo rango de variación oscila entre 100 puntos (mejor situación) y 0 puntos (situación más desfavorable) y comprende cinco dimensiones: económica, participación social, salud, educación y seguridad. Está compuesto por diecinueve indicadores relativos al consumo mensual de electricidad residencial, viviendas con acceso a internet residencial; abstencionismo en elecciones nacionales, abstencionismo en elecciones de alcaldes; nacimientos con bajo peso al nacer, estudiantes de primaria con desnutrición, sobrepeso, obesidad o baja talla, mortalidad en personas menores de 5 años, nacimientos en madres solteras menores de 19 años, viviendas con cobertura residencial de agua potable, cobertura del programa de

segundo idioma, cobertura del programa de informática educativa, escuelas sin servicio de electricidad, escuelas sin servicio de agua por cañería, aulas escolares en mal estado, rezago en educación primaria, centros educativos unidocentes, cobertura en educación pública secundaria; homicidios dolosos y defunciones en accidentes de tránsito.

Artículo 3º.- Para efectos de este Decreto Ejecutivo, el territorio nacional se clasifica en “Zonas de Mayor Desarrollo Relativo” y “Zonas de Menor Desarrollo Relativo”. Su identificación se fundamenta en el valor del IDS de cada uno de los distritos, empleando para ello la técnica estadística de análisis de conglomerados, la cual permite agrupar los distritos a partir de la variabilidad de sus valores. De esta forma, los distritos agrupados en cada Zona de Desarrollo mostrarán los valores más cercanos entre sí, siendo a la vez, distantes de los pertenecientes a las otras Zonas.

Los rangos del IDS para cada una de las zonas precitadas se establecen del siguiente modo:

- a) Mayor Desarrollo Relativo: 100 puntos a 76,88 puntos.
- b) Menor Desarrollo Relativo:
 - i) Nivel Medio: 76,87 puntos a 62,02 puntos;
 - ii) Nivel Bajo: 62,01 puntos a 47,45 puntos;
 - iii) Nivel Muy Bajo: 47,44 puntos a 0,00 puntos.

Para los nuevos distritos que se crearen después de la emisión del presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica emitirá criterio técnico que permita imputarle el valor del IDS respectivo.

Artículo 4º.- El siguiente cuadro resume la distribución de los distritos por nivel de desarrollo relativo. El cuadro contiene una primera columna de “Código”, conforme la “División Territorial Administrativa de Costa Rica”, que debe interpretarse de la siguiente manera: el primer dígito representa la provincia, el segundo y tercer dígitos representan el cantón, y el cuarto y quinto dígitos representan el distrito. La segunda columna del cuadro refiere los nombres de cada distrito y la tercera columna identifica el valor del IDS.

**CLASIFICACIÓN DE DISTRITOS
SEGÚN ZONAS DE MAYOR Y MENOR
DESARROLLO RELATIVO**

MAYOR DESARROLLO RELATIVO

SAN JOSÉ

Código	Distrito	Valor
10203	San Rafael	100,00
11803	Sánchez	99,47
10903	Pozos	95,32
10108	Mata Redonda	93,16
10201	Escazú	91,54
11503	Mercedes	90,85
10901	Santa Ana	90,22
11401	San Vicente	90,04

11502	Sabanilla	89,24
11501	San Pedro	88,39
10305	San Antonio	86,66
11802	Granadilla	86,45
10312	Gravilias	84,84
11101	San Isidro	84,75
10905	Piedades	84,62
11801	Curridabat	84,39
11303	Anselmo Llorente	83,61
10106	San Francisco Dos Ríos	82,87
10105	Zapote	82,86
11104	Patalillo	82,19
10904	Uruca	82,02
10301	Desamparados	81,42
11301	San Juan	81,31
10101	Carmen	81,16
10202	San Antonio	80,90
11102	San Rafael	79,88
10801	Guadalupe	79,68
11103	Dulce Nombre de Jesús	79,38
10804	Mata de Plátano	79,32
11001	Alajuelita	79,18
10310	Damas	78,79
10803	Calle Blancos	78,35
10802	San Francisco	77,54
11504	San Rafael	77,43
10701	Colón	77,25

ALAJUELA

Código	Distrito	Valor
20701	Palmares	96,90
20501	Atenas	91,96
20707	Granja	90,40
20201	San Ramón	89,08
21101	Zarcero	82,03
20702	Zaragoza	81,63
21103	Tapezco	79,51
20703	Buenos Aires	78,28
20101	Alajuela	77,82
21107	Brisas	77,75

CARTAGO

Código	Distrito	Valor
30303	San Juan	96,94
30301	Tres Ríos	88,01

30101	Oriental	86,23
30102	Occidental	82,05
30109	Dulce Nombre	80,42
30307	San Ramón	79,19
30106	Guadalupe (Arenilla)	77,56

HEREDIA

Código	Distrito	Valor
40703	Asunción	96,95
40601	San Isidro	94,14
40802	Barrantes	92,46
40102	Mercedes	90,15
40305	Santo Tomás	88,78
40801	San Joaquín	88,69
40901	San Pablo	88,48
40101	Heredia	88,16
40205	Santa Lucía	88,07
40401	Santa Bárbara	88,03
40302	San Vicente	87,28
40902	Rincón de Sabanilla	86,89
40701	San Antonio	84,78
40702	Ribera	84,61
40201	Barva	83,66
40301	Santo Domingo	83,50
40501	San Rafael	83,20
40503	Santiago	82,96
40204	San Roque	82,65
40602	San José	82,23
40504	Ángeles	81,81
40403	San Juan	81,45
40303	San Miguel	81,29
40104	Ulloa	80,52
40803	Llorente	79,59
40505	Concepción	78,73
40603	Concepción	78,60
40306	Santa Rosa	77,16
40604	San Francisco	77,14
40203	San Pablo	76,88

GUANACASTE

Código	Distrito	Valor
50503	Sardinal	80,63
50801	Tilarán	77,27

**MENOR DESARROLLO RELATIVO
NIVEL MEDIO**

SAN JOSÉ

Código	Distrito	Valor
11403	Trinidad	76,37
10111	San Sebastián	76,19
10104	Catedral	76,17
11305	Colima	76,12
10304	San Rafael Arriba	75,64
10906	Brasil	74,89
10311	San Rafael Abajo	74,60
10401	Santiago	74,41
10109	Pavas	73,72
10805	Ipís	72,52
11903	Daniel Flores	71,45
10806	Rancho Redondo	71,10
10902	Salitral	70,27
11002	San Josecito	70,26
11402	San Jerónimo	70,06
	San Isidro de El	
11901	General	69,94
10601	Aserrí	69,55
10307	Patarrá	69,23
10110	Hatillo	68,71
10303	San Juan de Dios	68,66
11004	Concepción	68,52
10302	San Miguel	68,45
11005	San Felipe	68,10
11201	San Ignacio	67,96
10102	Merced	67,73
10807	Purrál	67,51
11902	General	67,12
11804	Tirrases	66,37
10702	Guayabo	66,32
11601	San Pablo	65,09
11105	Cascajal	64,91
11302	Cinco Esquinas	64,81
10705	Picagres	64,59
10107	Uruca	63,87
10308	San Cristóbal	63,84
10403	Barbacoas	63,48
10408	San Antonio	63,05
11003	San Antonio	62,68

10407	Desamparaditos	62,57
10406	Candelaria	62,51
10103	Hospital	62,50
10607	Salitrillos	62,05

ALAJUELA

Código	Distrito	Valor
20301	Grecia	76,65
20403	Jesús María	76,20
20203	San Juan	75,89
20304	San Roque	74,95
20505	Concepción	74,51
20801	San Pedro	74,39
21201	Sarchí Norte	74,34
20401	San Mateo	74,26
21102	Laguna	74,03
20901	Orotina	73,82
20903	Hacienda Vieja	73,70
20209	Alfaro	73,52
20113	Garita	73,48
20404	Labrador	73,35
20303	San José	73,05
20601	Naranjo	73,05
21204	San Pedro	72,91
20204	Piedades Norte	72,71
21001	Quesada	72,63
20104	San Antonio	72,32
20207	San Isidro	72,18
21106	Zapote	72,13
20803	San Rafael	71,79
20503	Mercedes	71,53
21205	Rodríguez	71,45
20305	Tacares	71,07
21105	Palmira	70,93
20706	Esquipulas	70,91
20302	San Isidro	70,90
20206	San Rafael	70,88
20102	San José	70,72
20502	Jesús	70,30
20105	Guácima	69,79
20108	San Rafael	69,03
20307	Puente de Piedra	68,91
20902	Mastate	68,89

20507	Santa Eulalia	68,87
20111	Turrúcares	68,71
20110	Desamparados	68,56
20704	Santiago	68,42
20308	Bolívar	68,34
20402	Desmonte	68,33
20112	Tambor	68,03
20603	San José	67,63
20606	San Juan	67,20
20607	Rosario	67,05
20109	Río Segundo	66,65
20804	Carrillos	66,03
20605	San Jerónimo	65,80
20602	San Miguel	65,37
20608	Palmito	65,10
20211	Concepción	64,98
21202	Sarchí Sur	64,43
20103	Carrizal	64,38
20106	San Isidro	63,57
20802	San Juan	63,13
20705	Candelaria	63,06
21005	Venecia	63,02
21009	Palmera	62,69
21008	Tigra	62,40
20506	San José	62,04

CARTAGO

Código	Distrito	Valor
30801	Tejar	76,16
30305	Concepción	74,66
30201	Paraíso	73,87
30602	Cervantes	73,21
30701	San Rafael	72,71
30108	Tierra Blanca	71,87
30501	Turrialba	71,44
30107	Corralillo	70,94
30306	Dulce Nombre	69,61
30603	Capellades	69,51
30401	Juan Viñas	69,43
30104	San Nicolás	69,36
30803	Tobosi	69,06
30103	Carmen	68,36
30105	Aguacaliente (SanFrancisco)	68,25

30304	San Rafael	67,95
30302	San Diego	67,29
30601	Pacayas	65,73
30204	Cachí	65,53
30205	Llanos de Santa Lucía	64,43
30509	Santa Rosa	62,36
30110	Llano Grande	62,26
30111	Quebradilla	62,08

HEREDIA

Código	Distrito	Valor
40402	San Pedro	75,73
40103	San Francisco	74,94
40308	Pará	74,76
40404	Jesús	74,08
40406	Purabá	74,00
40502	San Josecito	72,61
40304	Paracito	71,27
40307	Tures	70,82
40202	San Pedro	70,79
40206	San José de la Montaña	70,27
40405	Santo Domingo	69,33

GUANACASTE

Código	Distrito	Valor
50305	Cartagena	76,08
50901	Carmona	72,96
50501	Filadelfia	72,87
50502	Palmira	72,81
50309	Tamarindo	71,70
51104	Huacas	69,37
51101	Hojancha	69,30
50206	Nosara	68,36
50101	Liberia	68,06
50304	Tempate	67,71
50301	Santa Cruz	66,87
50803	Tronadora	66,11
50601	Cañas	64,60
50302	Bolsón	63,85
50307	Diriá	63,82
50308	Cabo Velas	63,41
50102	Cañas Dulces	63,07
50201	Nicoya	63,01
50704	Colorado	62,73

PUNTARENAS

Código	Distrito	Valor
60203	Macacona	74,93
60115	El Roble	72,68
60401	Miramar	72,22
60201	Espíritu Santo	71,95
61101	Jacó	70,22
60101	Puntarenas	70,06
60206	Caldera	69,58
60109	Monteverde	65,92
60403	San Isidro	65,35
60601	Quepos	64,46
60112	Chacarita	63,13
60204	San Rafael	62,77
60205	San Jerónimo	62,02

LIMÓN

Código	Distrito	Valor
70201	Guápiles	67,86
70207	Colonia	65,72
70101	Limón	64,76
70202	Jiménez	62,76

MENOR DESARROLLO RELATIVO**NIVEL BAJO****SAN JOSÉ**

Código	Distrito	Valor
10402	Mercedes Sur	61,46
10313	Los Guido	60,51
10603	Vuelta de Jorco	60,50
10707	Quitirrisí	60,03
11203	Palmichal	59,85
11304	León XIII	59,36
10501	San Marcos	59,29
10703	Tabarcia	59,02
10602	Tarbaca	57,93
12001	San Pablo	56,49
12006	San Antonio	56,14
10706	Jaris	56,12
10306	Frailes	55,82
11906	Platanares	55,80
10404	Grifo Alto	55,28
10604	San Gabriel	55,25

10309	Rosario	55,09
10405	San Rafael	54,68
11602	San Pedro	54,63
11702	Jardín	54,57
11701	Santa María	54,21
11202	Guaitil	53,33
11905	San Pedro	52,83
11904	Rivas	52,70
11908	Cajón	52,11
11605	Carara	51,78
11703	Copey	51,69
11912	La Amistad	51,37
11604	San Luis	50,53
11204	Cangrejal	50,33
10606	Monterrey	50,07
11909	Barú	49,82
11603	San Juan de Mata	49,10
12005	Santa Cruz	48,23
10704	Piedras Negras	47,73
11911	Páramo	47,45

ALAJUELA

Código	Distrito	Valor
20107	Sabanilla	61,80
20202	Santiago	61,21
21007	Fortuna	61,20
21004	Aguas Zarcas	60,56
20604	Cirrí Sur	60,48
20208	Ángeles	60,44
20214	San Lorenzo	60,44
21002	Florencia	60,00
20805	Sabana Redonda	59,63
20205	Piedades Sur	59,06
21203	Toro Amarillo	57,98
20213	Peñas Blancas	57,91
20504	San Isidro	57,51
20210	Volio	56,30
20114	Sarapiquí	56,08
21304	Bijagua	55,42
21012	Monterrey	55,06
21003	Buenvista	54,53
21503	Cote	52,40
20508	Escobal	52,34

21504	Katira	52,28
20904	Coyolar	51,72
21301	Upala	51,58
21006	Pital	51,27
20905	Ceiba	50,82
21302	Aguas Claras	49,88
21308	Canalete	47,74

CARTAGO

Código	Distrito	Valor
30506	Pavones	60,39
30702	Cot	60,17
30308	Río Azul	60,04
30705	Santa Rosa	59,57
30704	Cipreses	57,65
30203	Orosi	57,44
30402	Tucurrique	57,23
30403	Pejibaye	56,27
30703	Potrero Cerrado	56,25
30511	La Isabel	56,04
30502	La Suiza	55,40
30202	Santiago	55,23
30505	Santa Teresita	54,17
30802	San Isidro	52,40
30804	Patio de Agua	51,47
30507	Tuis	51,39
30503	Peralta	49,10
30508	Tayutic	49,03

HEREDIA

Código	Distrito	Valor
40105	Vara Blanca	50,43
41003	Horquetas	50,37
41002	La Virgen	47,57

GUANACASTE

Código	Distrito	Valor
50404	Río Naranjo	61,37
51102	Monte Romo	61,15
50806	Tierras Morenas	60,20
50807	Arenal	59,91
50303	Veintisiete de Abril	59,76
50504	Belén	59,36
50202	Mansión	59,22
50804	Santa Rosa	58,83

50403	Mogote	58,46
50401	Bagaces	58,14
50703	San Juan	57,91
51001	La Cruz	57,39
51103	Puerto Carrillo	57,23
51105	Matambú	57,23
50904	San Pablo	56,95
50402	Fortuna	56,66
50701	Juntas	56,40
50203	San Antonio	55,94
50105	Curubandé	55,33
50104	Nacascolo	55,09
51004	Santa Elena	54,79
50903	Zapotal	54,55
50205	Sámara	53,80
50802	Quebrada Grande	52,74
50306	Cuajiniquil	52,22
50805	Líbano	51,77
50702	Sierra	51,38
50604	Bebedero	51,32
50905	Porvenir	51,01
50204	Quebrada Honda	50,60
50906	Bejuco	50,04
50902	Santa Rita	48,41

PUNTARENAS

Código	Distrito	Valor
60801	San Vito	61,91
60501	Puerto Cortés	61,26
60603	Naranjito	60,32
60108	Barranca	59,72
60202	San Juan Grande	57,96
60111	Cóbano	56,26
61102	Tárcoles	56,21
60105	Paquera	55,97
60402	Unión	53,83
60901	Parrita	53,69
60701	Golfito	53,21
60502	Palmar	53,17
60102	Pitahaya	52,78
60803	Aguabuena	52,46
61002	La Cuesta	52,35
60602	Savegre	51,37
60309	Brunka	50,89

60106	Manzanillo	50,85
60104	Lepanto	50,18
60504	Bahía Ballena	50,16
60301	Buenos Aires	49,88
60703	Guaycará	49,60
61001	Corredor	49,13
60116	Arancibia	47,80
60802	Sabalito	47,79

LIMÓN

Código	Distrito	Valor
70602	Mercedes	56,80
70601	Guácimo	55,46
70306	Alegría	55,04
70301	Siquirres	53,23
70603	Pocora	52,98
70502	Batán	50,73
70303	Florida	49,78
70104	Matama	48,92
70205	Cariari	47,92

MENOR DESARROLLO RELATIVO NIVEL MUY BAJO

SAN JOSÉ

Código	Distrito	Valor
11907	Pejibaye	46,95
10605	Legua	45,70
12004	San Isidro	44,86
12002	San Andrés	44,25
10409	Chires	43,54
11205	Sabanillas	42,86
11910	Río Nuevo	42,35
12003	Llano Bonito	40,08
10503	San Carlos	36,78
10502	San Lorenzo	36,28

ALAJUELA

Código	Distrito	Valor
21013	Pocosol	46,92
21011	Cutris	46,89
21306	Dos Ríos	46,69
20212	Zapotal	46,22
21501	San Rafael	45,67
21402	Caño Negro	45,45

21401	Los Chiles	45,39
21010	Venado	45,04
	Río Cuarto (antes	
21601	20306)	44,75
21404	San Jorge	44,53
21307	Yolillal	42,96
21104	Guadalupe	42,84
21305	Delicias	41,99
21403	El Amparo	40,71
21502	Buenavista	38,30
21303	San José (Pizote)	36,81

CARTAGO

Código	Distrito	Valor
30504	Santa Cruz	46,87
30510	Tres Equis	45,58
30512	Chirripó	0,00

HEREDIA

Código	Distrito	Valor
41001	Puerto Viejo	36,67
41004	Llanuras del Gaspar	19,27
41005	Cureña	8,55

GUANACASTE

Código	Distrito	Valor
50603	San Miguel	46,06
50207	Belén de Nosarita	45,92
50103	Mayorga	45,08
51003	Garita	42,63
50602	Palmira	40,14
51002	Santa Cecilia	38,71
50605	Porozal	27,46

PUNTARENAS

Código	Distrito	Valor
60107	Guacimal	46,41
60302	Volcán	46,31
61004	Laurel	45,15
61003	Canoas	43,96
60114	Acapulco	43,62
60103	Chomes	43,60
60308	Biolley	43,60
60702	Puerto Jiménez	43,08
60506	Bahía Drake	42,68
60113	Chira	42,20

60806	Gutiérrez Brown	41,61
60505	Piedras Blancas	40,71
60305	Pilas	38,43
60304	Boruca	37,22
60804	Limoncito	36,30
60307	Chánguena	36,03
60503	Sierpe	34,54
60303	Potrero Grande	34,04
60306	Colinas	33,25
60704	Pavón	32,91
60805	Pittier	32,49

LIMÓN

Código	Distrito	Valor
70503	Carrandi	46,84
70103	Río Blanco	46,76
70403	Cahuita	46,17
70304	Germania	46,16
70501	Matina	45,74
70604	Río Jiménez	45,57
70204	Roxana	44,98
70203	Rita	43,68
70605	Duacarí	41,88
70302	Pacuarito	40,16
70305	Cairo	39,48
70402	Sixaola	35,40
70401	Bratsi	34,80
70206	Colorado	28,88
70102	Valle La Estrella	28,67
70404	Telire	16,16

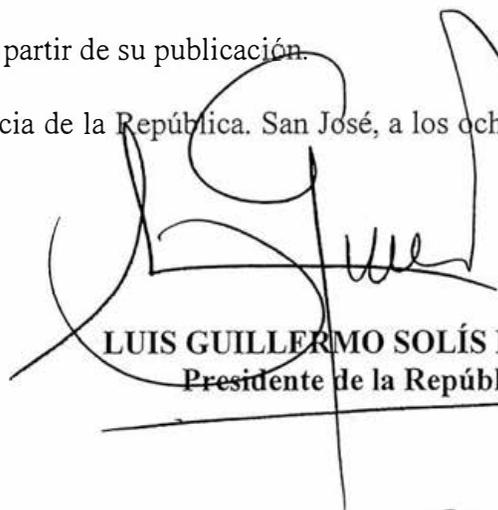
Artículo 5°.- El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica actualizará periódicamente la clasificación incluida en el presente Decreto Ejecutivo. Para ello considerará información oportuna, útil y confiable, disponible a partir de los registros administrativos elaborada por las diferentes instituciones públicas, que se encuentre desagregada a nivel distrital y utilizará métodos y técnicas conducentes al establecimiento de diferencias geográficas en los niveles de desarrollo socioeconómico del país.

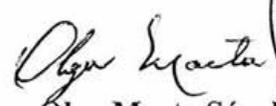
Artículo 6°.- La clasificación incluida en este Decreto Ejecutivo no obsta para que en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos así como en la asignación de recursos por parte de instituciones públicas se consideren complementariamente al IDS otros criterios específicos que justifiquen su pertinencia y relevancia.

Artículo 7°.- Derógase el Decreto Ejecutivo N°37964-PLAN de 3 de setiembre de 2013, publicado en la Gaceta Digital N°206 de 25 de octubre de 2013.

Artículo 8°.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA
Presidente de la República



Olga Marta Sánchez Quedo
Ministra de Planificación Nacional
y Política Económica



1 vez.—O. C. N° 3400034963.—Solicitud N° 006-2018.—(D41068-IN2018239722).

DIRECTRIZ

DIRECTRIZ N° 104-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en los artículos 25.1, 26 inciso b), 27.1, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública; y,

CONSIDERANDO

I.- Que en un principio, la ley N° 8436, denominada Ley de Pesca y Acuicultura, regulaba las categorías A y B de licencias que autorizaban la pesca de arrastre de camarón, no obstante, fueron anuladas posteriormente por la Sala Constitucional.

II.- Que en el voto 2013-010540 del 7 de agosto de 2013 de la Sala Constitucional, dicho Tribunal indicó que mientras el arte de pesca de camarón por arrastre no contara con dispositivos eficientes para la disminución de la captura incidental o *Bycatch Reduction Devices* que redujeran la captura incidental, la técnica sería contraria los principios y contenidos comprendidos en el Código Internacional de Conducta para la Pesca Responsable, adoptado por la Conferencia de la FAO en octubre de 1995, así como en el Reglamento OSP-04-11 relativo al Código de Ética para la Pesca y Acuicultura Responsable en los Estados del Istmo Centroamericano, suscrita en San Salvador el 27 de abril de 2011, vigente a partir del 01 de julio de 2011: *“En definitiva, confrontando las normas impugnadas con los principios expuestos del derecho internacional y comunitario, se observa una flagrante violación, toda vez que la pesca del camarón con redes de arrastre en el contexto actual costarricense, causa serios daños al ecosistema marino, pone en grave riesgo la existencia y reproducción de especies comerciables y del propio camarón, y atenta contra la supervivencia del sector pesquero artesanal socialmente vulnerable. Mientras el arte de pesca de camarón por arrastre no cuente con dispositivos “eficientes” para la disminución de la captura incidental (Bycatch Reduction Devices) que significativamente disminuyan la captura incidental (no*

todos tienen la misma efectividad y no basta con los que salvan a las tortugas), esa técnica será contraria a los principios y contenidos de ambos Códigos de Ética, especialmente a los establecidos en el artículo 6 de ambos instrumentos, relacionados con la conservación y ordenación efectiva de los recursos acuáticos vivos, el mantenimiento de la diversidad, el desarrollo sostenible y la adopción de un enfoque ecosistémico, que tenga en cuenta las relaciones inter-especies evitar la sobreexplotación, la sobrecapitalización y la aplicación del enfoque precautorio, la obligación del uso de artes selectivas que no dañen el ambiente, la protección y rehabilitación de los hábitat críticos para la pesca resolución N° 10540-2013 del 7 de agosto de 2013 de la Sala Constitucional.

III.- Que la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA) por acuerdo AJDIP/474-2017 aprobó una nueva categoría de licencias por vía administrativa, que cumplieran a cabalidad con la obligatoria utilización de dispositivos para la disminución de la captura incidental (Bycatch Reduction Devices), tal y como consta en el estudio científico que sirve de insumo para dicho acto administrativo. Sin embargo, dicha decisión fue impugnada por la vía del amparo, en la cual la Sala Constitucional declaró con lugar los recursos de amparo interpuestos contra dicho acuerdo, mediante sentencia 2018-4573 de las 16:25 horas del 16 de marzo de 2018.

IV.- Que la Sala Constitucional en el “por tanto” de la sentencia 2018-4573 de las 16:25 hrs. del 16 de marzo de 2018 ordenó al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura: *“tomar las medidas necesarias y oportunas para que se les brinde asistencia socio-económica a todas las personas en condiciones de vulnerabilidad, que dependan de la pesca de arrastre(...), para cumplir este objetivo indica que se debe “elaborar en el plazo de seis meses, contado a partir de la notificación de este pronunciamiento, un plan de asistencia socio-económica sobre este particular(...)”*. Asimismo, la Sala indica que se deben *“tomar las medidas necesarias para que el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura coordine, de manera inmediata, con todas las instancias del gobierno e instituciones descentralizadas competentes ese plan de asistencia socio-económica”*.

V.- Que en tal sentido, la Sala Constitucional hace uso del principio de coordinación que rige en la Administración Pública. Dicho principio encuentra raigambre constitucional en el artículo 26, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, el cual dispone dentro de las atribuciones del Presidente de la República *“b) Dirigir y coordinar la tareas de*

Gobierno y de la Administración Pública central en su total conjunto, y hacer lo propio con la Administración Pública descentralizada”.

VI.- Que tal cual lo ha aclarado la propia Procuraduría General de la República, el deber de coordinación entre las administraciones públicas es una obligación impuesta, no sólo por la Ley General de la Administración Pública, sino por la propia Constitución Política, de conformidad con el artículo 140, inciso 8 constitucional. En tal sentido, el principio de coordinación comprende también la relación entre el Poder Ejecutivo y los entes descentralizados. Por lo tanto, se dimensiona una relación inter subjetiva pública, en la cual, pese a subsistir la autonomía de las descentralizadas, ello no obsta para que se ejecuten los poderes de coordinación de los órganos superiores del Poder Ejecutivo: *“Ese deber de coordinación que vincula al Poder Ejecutivo (Administración Central) con la Administración Descentralizada, ha sido reconocido también por la jurisprudencia constitucional, como un medio para preservar y garantizar los derechos fundamentales de las personas, a través de una acción administrativa bien orientada. Consecuentemente, se encuentra relacionado con los principios constitucionales de eficacia y eficiencia que deben ordenar la actividad administrativa. Precisamente dentro de ese ámbito de dirección y coordinación del Poder Ejecutivo, se justifica su potestad reglamentaria y la posibilidad de emitir directrices, aunque según analizaremos, esa atribución deberá ejercerse con mayor o menor contención según sea el grado de autonomía reconocida al órgano o ente administrativo”* Dictamen C-183-2016 del 1 de septiembre de 2016 de la PGR.

VII.- Que por las anteriores consideraciones, y con fundamento en los artículos 25.1 y 25.2, 26 inciso b), 27.1 de la Ley General de la Administración Pública, así como el artículo 140, inciso 8) de la Constitución Política, es que el Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia, deciden acompañar al INCOPECA en la coordinación de las instituciones públicas competentes para dar solución a la situación enfrentada por la población de pesca de arrastre de camarón.

VIII.- Que con el fin de acatar lo dispuesto por la Sala Constitucional, en cuanto a la articulación de esfuerzos institucionales para el desarrollo de un plan de asistencia socioeconómica, se ha considerado el involucramiento de diferentes instituciones, que conforman la administración pública central y descentralizada, al amparo de sus marcos normativos y la necesidad de integrar la acción del Poder Ejecutivo de forma unívoca.

Por tanto, se emite la siguiente,

DIRECTRIZ

DIRIGIDA AL SECTOR PÚBLICO

“PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL SECTOR DE PESCA DE ARRASTRE DE CAMARÓN”

Artículo 1º. Se ordena a la Administración Central y se instruye a la Administración Descentralizada para que, dentro del marco de sus competencias, desarrollen las tareas que les sean encomendadas dentro del presente Plan de Atención.

El financiamiento de estas acciones provendrá de los recursos financieros y humanos de cada una de las instituciones que se encuentren integradas al presente Plan de Acción, así como de cualquier otra instancia académica, privada o de sociedad civil que en el marco de la legalidad, que desee conformar alianzas estratégicas dirigidas a la atención integral del sector de pesca de camarón.

Las instituciones involucradas transparentarán los avances en inversión y acciones específicas que permitan el cumplimiento de lo comprometido en la presente política.

Artículo 2º. El Plan de Atención estará constituido por tres fases de atención:

- a) **Fase de atención inmediata:** consiste en las acciones que se están ejecutando actualmente o que se pueden implementar de manera inmediata a partir de la situación socioeconómica que enfrentan las familias afectadas por el cese de la actividad pesquera de arrastre de camarón.
- b) **Fase de prospección:** consiste en un esfuerzo de análisis, articulación y planificación por parte de diversas instituciones para identificar de manera oportuna las

posibilidades de inversión que permitan acompañar a las familias afectadas para que hagan una transición adecuada de actividad socioeconómica.

- c) **Fase de implementación:** consiste en la implementación de las acciones que se identificaron como oportunas y prioritarias en la fase de prospección.

Lo anterior no limita a que acciones que compongan diferentes fases se ejecuten de manera paralela.

Artículo 3º. Las distintas instituciones, que a continuación se detallan, desarrollarán las acciones que les sean encomendadas en cada una de las fases descritas en el artículo anterior y de acuerdo con los plazos establecidos:

Nº	Acción	Institución	Plazo
1	Fase de atención inmediata		
1.1	Retomar coordinación con Universidad Nacional para fortalecer y acompañar acciones integrales de fortalecimiento socioeconómico y sostenibilidad ambiental del cantón central de Puntarenas.	MTSS MAG INCOPESEC A MINAE	Corto
1.2	Proyectos en proceso de licitación y/o contratación:	INCOP	Mediano
1.2.1	Obras Complementarias al Parque del Muellero		Mediano
1.2.2	Remodelación de la primera planta de la Junta Promotora de Turismo		Mediano
1.2.3	Construcción de Sendero, batería de servicios sanitarios y centro de reciclaje, en la Isla San Lucas.		Mediano
1.2.4	Construcción del puente peatonal sobre Estero de Mata de Limón		Mediano
1.2.5	Atracadero en la Isla de Chira		Mediano
1.3	Atención de familias a través de subsidios	IMAS	Corto

1.4			
2	Fase de prospección		
2.1	Ejercicio de prospección laboral para identificar PYME que requieran contratar trabajadores no calificados (MEIC) y para identificar empresas en la región que presenten oportunidad de empleo (MTSS).	MEIC	Mediano
2.2	Prospección de oportunidades de negocio e inversión	MEIC	Mediano
2.2.1	Industrias existentes con capacidad de crecimiento		
2.2.2	Industrias potenciales		
2.2.3	Industrias encadenables		
2.2.4	Potencial de relanzamiento de la industria turística		
2.2.5	Priorizar la implementación de acciones para el fortalecimiento de la cadena de valor del sector pesquero, realizada por el ICAP con la iniciativa: "Proyectos para el mejoramiento de la comercialización de productos del mar"		
2.3	Desarrollo del diagnóstico de la cadena de valor para el sector pesquero de la región Centroamericana.	MEIC INA	Mediano
2.4	Gestión de un Plan Maestro de Fomento Turístico, auspiciado por INCOP.	MEIC INCOP	Mediano
2.5	Valoración de viabilidad de crear módulos para la producción de hortalizas y huertas sostenibles, para las mujeres peladoras de camarón.	MEIC MAG	Mediano
2.6	Integrar un equipo de trabajo, semejante al desarrollado en la Provincia de Limón en el marco del proyecto de Zona Económica Especial.	MEIC	Mediano
2.7	Investigación de la viabilidad de la pesca de calamar con poteras automáticas o de proyectos de maricultura, como el de cultivo de Mejillón.	INA INCOP	Mediano

2,8	Investigar la viabilidad de desarrollar actividades turísticas y deportivas como el velerismo en el estero.	INCOP	Mediano
2,9	Análisis de generación de empleo a partir de fortalecimiento de actividades propias de INCOP: Los astilleros, los talleres de reparación naval, los avitualladores, servicios de lanchas, las agencias navieras, las operadoras de Barcazas de combustibles, las estaciones de Recepción de desechos de buques (puede ser con equipo flotante), el transporte de desechos puede ser un servicio aparte, instalación y mantenimiento de las receptoras de desechos, entre otras.	INCOP	Mediano
2,10	Coordinar con la Universidad Nacional el trabajo conjunto para fortalecer la investigación del laboratorio de ostrería.	MAG INCOPESEC A MTSS	Corto
3	Fase de implementación		
3,1	Desarrollo de programa de procesamiento de recurso pesquero alternativo.	INA INCOP MEIC	Mediano
3,2	Servicios de capacitación y formación, una vez identificadas las nuevas opciones laborales y de mercado.	INA	Corto
3,3	Acompañamiento económico y técnico para la transición de actividad socioeconómica a partir de los resultados arrojados por los diferentes estudios de la Fase 2.	INA ICD MAG MEIC INCOP MTSS INAMU COMEX MINAE	Mediano

		ICI	
3.4	Convertir la "Casa de la Loma" en un Centro de Formación y Capacitación Marítimo Portuario.	INCOB	Mediano

Cualquier otra acción que se identifique que sea necesaria para implementar que no esté contemplada en el Plan de Acción, podrá ser incorporada, siempre que se justifique la necesidad de ello para la adecuada consecución del objetivo.

Artículo 4°. Se designará un equipo interinstitucional destacado en el cantón central de Puntarenas que garantice el seguimiento del Plan de Atención Integral. Dicho equipo de trabajo rendirá informes periódicos de manera trimestral al Ministro de la Presidencia sobre los avances del presente Plan.

Artículo 5°. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, en San José, a los doce días de abril del año dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA




SERGIO IVÁN ALFARO SALAS
Ministro de la Presidencia



DIRECTRIZ N° 108-MP
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 140, incisos 3) y 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227; la Ley de Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder) N° 9036 y su Reglamento; Ley de Tierras y Colonización (ITCO) N° 2825, Ley Forestal N° 7575, Ley de Segregación de Terrenos pertenecientes al Refugio de Vida Silvestre de la Frontera Norte N° 7774, Ley General de Caminos N° 5060, Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados N° 2726, Ley de Aguas N° 276, Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre N° 6043, la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, N° 7064, Código de Minería N° 6797, Código Municipal N° 7794, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220, Ley General de Migración y Extranjería N° 8764 y Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687.

CONSIDERANDO

- I. Que es menester contar con un instrumento jurídico que permita generar respuestas articuladas y coordinadas al corto, mediano y largo plazo para el desarrollo integral de la zona fronteriza norte, en específico los distritos Pocosol, Cutris y Pital, al amparo de la Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial, 2010-2030 (ECADERT), la cual establece que la gestión de territorios rurales, es fundamental para fomentar el desarrollo sostenible y equilibrado de dichos territorios, a través de la creación de espacios de participación proactiva y articulada de todos los actores públicos y privados, estrategia que tiene asidero legal en Costa Rica con la Ley 9036 de creación del Instituto de Desarrollo Rural (Inder).
- II. Que el Consejo de Gobierno en sesión del 31 de octubre de 2017, propone encontrar soluciones económicas, sociales, ambientales, de seguridad y de infraestructura, bajo la lógica de articulación interinstitucional para la zona fronteriza norte del país, de ahí que, encomendara al Ministerio de la Presidencia junto al Inder, con el apoyo del Gobierno Local de San Carlos, liderar la búsqueda de soluciones de la mano con la interinstitucional.
- III. Que dicha Comisión definió como objetivo generar respuestas articuladas y coordinadas al corto, mediano y largo plazo para el desarrollo sostenible de las zonas fronterizas de los distritos de Pocosol, Cutris y Pital, de San Carlos, mediante el trabajo coordinador entre el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados

(AyA), Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Dirección Nacional de Desarrollo Comunal (DINADECO), Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Educación Pública (MEP), Dirección Nacional de Migración y Extranjería, Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), Ministerio de Salud, Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), Ministerio de Cultura, Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), Universidad Tecnológica Nacional (UTN) Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), Asociaciones de Desarrollo Integral de la zona, entre otras organizaciones públicas, académicas, de la sociedad civil y del sector privado.

- IV. Que fruto de la articulación liderada por las instituciones indicadas en el Considerando II y gracias a diversos encuentros facilitados para la sociedad civil de la zona, se identificaron cerca de 120 acciones diversas en dimensiones del desarrollo como la económica, la social, de infraestructura y ambiental, durante el periodo de noviembre 2017 a marzo 2018, que sustenta la propuesta para el Desarrollo Fronterizo Norte de los Distritos de Pital, Pocosol y Cutris.

Por tanto, se emite la siguiente,

DIRECTRIZ

DIRIGIDA AL SECTOR PÚBLICO

“SOBRE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA ZONA FRONTERIZA NORTE, EN LOS DISTRITOS DE POCOSOL, CUTRIS Y PITAL DEL CANTÓN DE SAN CARLOS”

Artículo 1°.- Del objetivo. Se instruye a los órganos de la Administración Central y Descentralizada, a colaborar en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, en la implementación y ejecución de las medidas a corto, mediano y largo plazo del Plan de Desarrollo Integral para el Desarrollo Fronterizo Norte, en específico, de los distritos de Pocosol, Cutris y Pital, del Cantón de San Carlos.

Artículo 2°.- Sobre la coordinación general. La coordinación general de las diversas actividades las liderará el Ministerio de la Presidencia, Inder, Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Ambiente y Energía.

Artículo 3°.- Sobre las dimensiones del Plan de Desarrollo Integral para el Desarrollo Fronterizo Norte. El Plan deberá desarrollarse en cuatro dimensiones, divididas en las siguientes acciones.

a) Dimensión Ambiental

No	Acción	Instituciones Responsables
1	Perforación de pozo en la comunidad de Crucitas	AyA.
2	Proveer agua para la Escuela de Crucitas.	AyA
3	Prueba de pozo en Moravia	ASADA, AyA.
4	Ramal de Santa Rosa de Pocosol a Coopevega	AyA, ASADA de Santa Rosa de Pocosol, INDER.
5	Plan de Monitoreo: Valoración de las áreas intervenidas por la actividad minera.	SINAC, Dirección de Aguas y Dirección Geología y Minas
6	Plan de Monitoreo para evaluar presencia de mercurio en medio ambiente (agua, biota y suelo)	SINAC, , Dirección de Aguas y Dirección Geología y Minas
7	Plan de Capacitación e información sobre efectos del mercurio a la salud y medio ambiente. Plan de Capacitación sobre el Marco Legal Vigente en cuanto a la Actividad Minera. Información sobre Acciones Concretas del MINAE (SINAC-Dir. Aguas y DGM) en atención del tema Crucitas.	Ministerio de Salud, SINAC, Dirección Geología y Minas y Dirección de Aguas.
8	Tramitación de permisos para el aprovechamiento de agregados en sector Crucitas en la reparación de caminos públicos.	Dirección Geología y Minas y Municipalidad de San Carlos
9	Desarrollo de actividades ambientales en distrito de Pital Proyecto piloto de recolección de residuos valorizables en la comunidad de Los Angeles de Pital. Capacitación de manejo integral de residuos valorizables en la comunidad de Los Ángeles de Pital. Campaña de recolección de residuos no tradicionales (Los Ángeles, Veracruz, Boca Tapada).	Municipalidad de San Carlos
10	Desarrollo de actividades ambientales en distrito de Cutris en el 2018: manejo integral de residuos sólidos “ como separar los residuos”	Municipalidad de San Carlos

11	Capacitación en el manejo integral de residuos sólidos en Pocosol "Como separar los residuos"	Municipalidad de San Carlos
	Campañas de recolección de los residuos no tradicionales en coordinación con el Ministerio de Salud (Santa Rosa)	
12	Dotación de agua potable a Llano Verde	AyA
13	Ramal Esterito de Pocosol y Ramal al Concho a partir de Santa Rosa de Pocosol	AyA
14	Santa Rosa a Los Lirios	ASADA de Santa Rosa de, AyA

b) Dimensión de infraestructura

15	Sello asfáltico de Ruta Nacional 227. Buenos Aires-Moravia (36.5km)	CONAVI, MOPT, Presidentes de Asociaciones
16	Proyecto Mejoramiento de caminos Moravia-Llano Verde	Municipalidad de San Carlos e Inder
17	Declaración de interés cantonal por medio del Concejo Municipal para el arreglo de 13 caminos y ejecución de los caminos (Coopevega, Los Santos, Río Tico, El Carmen, El Jardín, Chorreras, Crucitas, Chamorro, Llano Verde, Infiernillo, Roble, La Cascada, San Fernando) (Ruta 210-204 San Cristóbal- Concho pendiente de incorporar)	Concejo Municipal, Municipalidad de San Carlos, Inder, RECOPE.
18	Actualización de inventario de caminos en entrada de Santiago Gatica, Eduardo Johansson, Emma Pineda, Finca Hermanos González.	Municipalidad de San Carlos
19	Gestionar un diagnóstico para mejora de puentes San Vito, Infiernillo, Llano Verde, Moravia, Cutris.	Municipalidad de San Carlos
20	Cementado de Cuestas de Juanilama	DINADECO, Asociación de Juanilama, Municipalidad de San Carlos
21	Intervención de Ruta Nacional 761 (en lastre) Intersecciones de control: 21880 (San Humberto (R.35) – Lte. Cant. Los Chiles/San Carlos (R. Pocosol); 21960 (Lte. Cant. Los Chiles/San Carlos (R. Pocosol) – El Concho (Cruce Banderas); 21971 (El Concho (Cruce Banderas) - Llano Verde (Cruce Moravia); 21972 (Llano Verde (Cruce Moravia) – Tiricias (R. San Juan) (Frontera); San Humberto – Concho,	CONAVI

22	Construcción de malla de la Escuela de Moravia	Municipalidad de San Carlos
23	Mejora infraestructura Escuela Llano Verde de Pocosol	MEP
24	Mejora infraestructura Escuela San Vito de Cutris	DIEE-MEP
25	Mejoras a escuela San Cristóbal Pocosol	DIEE- MEP
26	Mejora infraestructura Escuela Tres y Tres en Pocosol	DIEE-MEP
27	Mejora infraestructura Escuela Jamaica en Pocosol	DIEE-MEP
28	Mejora infraestructura Liceo Boca de Arenal, Cutris	DIEE-MEP
29	Mejora infraestructura CTP Santa Rosa, Pocosol	DIEE-MEP
30	Construcción de malla e iluminación de Plaza de Concho. (una vez cumplidos todos los requisitos)	Municipalidad de San Carlos
31	Mejora mediante ampliación de servicio de transporte público Coopevega-San Carlos	CTP-MOPT
32	Inversión en proyectos de solución habitacional en la zona, avances específicos de POCOSOL	MIVAH
33	Reunión con representantes de organizaciones comunales (ADI – Juntas de Centros Educativos) para exposición del proceso para recibir apoyo municipal, y acompañamiento para completar requisitos.	Gabriela Rodríguez – Enlace Comunal. Municipalidad de San Carlos
34	Equipamiento de Salón - Los Almendros de Cutris	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario
35	Compra de Mobiliario - Bella Vista de Cutris	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario
36	Compra de Mobiliario - San Marcos de Cutris	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario
37	Construcción de Cocina Comunal - San Joaquín de Cutris	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario
38	Compra de terreno para las instalaciones de la Delegación del distrito de Cutris de La Fuerza Pública con la ADI de Boca Arenal de Cutris	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario
39	Compra de equipo de cocina, oficina y mobiliario para actividades de la ADI de la Legua de Pital	DINADECO, Departamento de Financiamiento Comunitario

40	Escuela San Marcos, Cutris (38 estudiantes escolares y 15 de preescolar)	DIEE-MEP
41	Liceo San Marcos, Cutris (103 estudiantes de secundaria)	DIEE-MEP
42	Escuela San Luis, Pocosol (26 estudiantes escolares y 7 de preescolar)	DIEE-MEP
43	Escuela Los Almendros, Cutris (53 estudiantes escolares y 19 de preescolar)	DIEE-MEP
44	Escuela San Diego, Pocosol (65 estudiantes escolares y 32 de preescolar)	DIEE-MEP
45	Escuela El Palmar, Pital (61 estudiantes escolares y 27 de preescolar)	DIEE-MEP
46	Compra de terreno para asentamiento humano. Comprende edificaciones para instituciones en Boca Tapada	Inder
47	Asfaltado alrededor de la plaza de Boca Tapada	Municipalidad de San Carlos
48	Señalamiento vial, debido a que los vehículos transitan a alta velocidad en todo el trayecto desde el Sahíno hasta Boca San Carlos	Conavi
49	Puesto Fronterizo en Boca San Carlos	Fuerza Pública
50	Salón Multiuso en la Escuela de Boca Tapada	MEP-DIEE
51	Continuación del sello asfáltico para la ruta nacional 250	Conavi
52	Mejoramiento Infraestructura vial en distrito de Pocosol en el 2018 Acarreos en el distrito de Pocosol para lastrados	Municipalidad de San Carlos
53	Proyectos de Asfaltado en el distrito de Pocosol con fondos del préstamo con el Banco.	Municipalidad de San Carlos
54	Proyectos de Asfaltado en el distrito de Pocosol con fondos de La Ley 814 y caminos y calles	Municipalidad de San Carlos
55	Mejoramiento Infraestructura vial en distrito de Pital en el 2018 Proyectos de Asfaltado en el distrito de Pital con fondos del préstamo con el Banco.	Municipalidad de San Carlos
56	Proyectos de Asfaltado en el distrito de Pital con fondos de la Ley 814 y caminos y calles	Municipalidad de San Carlos

c) Dimensión Social

No	Acción	Instituciones Responsables
57	Informar y educar a la población sobre los efectos del Mercurio y el Cianuro en Salud por medio de todos los medios de comunicación y presencial.	Ministerio de Salud.
58	Reunión de capacitación y visita con funcionarios de la Región	Ministerio de Salud.
59	Elaboración de un diagnóstico inmediato de tipo sanitario y acciones para el abordaje integral.	Ministerio de Salud
60	Programa SANEBAR, el cual dota de sistemas sanitarios (servicio sanitario, tanque séptico, trampas de grasa y lavatorio a familias que se encuentran por debajo de la pobreza extrema).	Ministerio de Salud.
61	Ampliación de horario de atención del puesto de salud, ya que se tienen que trasladar hasta Santa Rosa de Pocosol.	CCSS
62	Construcción de nueva área de salud Santa Rosa (CASI) para dar solución a la atención del distrito de Pocosol y Cutris con el fin de evitar la aglomeración en el Ebais Santa Rosa, ya que este se encuentra colapsado.	CCSS, Unión Zonal Asociaciones de Desarrollo Pocosol, CONAVI – MOPT, Municipalidad de San Carlos, ASADA Santa Rosa de Pocosol
63	Cloración de pozos, para disminuir riesgos de transmisión de enfermedades de origen hídrico. Análisis de mercurio en agua de consumo humano	Ministerio de Salud.
64	Vigilancia de la salud, detección de febriles, toma de Gota Gruesa, debe darse tanto a nivel de visita domiciliar, como a nivel de consulta media.	Ministerio de Salud y CCSS
65	Coordinación interinstitucional en los diferentes niveles de Gestión: operativos de seguridad, acciones de estrategia o desarrollo para la zona, y en toda aquella actividad que se convoque y se requiera la actuación del Ministerio de Salud.	Ministerio de Salud y CCSS
66	Intercambio de experiencias exitosas de coordinación MS en proyectos productivos	Ministerio de Salud, SENASA, INA
67	Capacitación en la estrategia de seguridad Comercial	Fuerza Pública

68	Promoción de la apertura del puesto policial del Concho	Fuerza Pública, Ministerio de Seguridad Pública y ADI Choncho.
69	Capacitación en la estrategia de seguridad Comunitaria	Fuerza Pública
70	Desplazamiento permanente de recurso policial en la zona de Crucitas	Fuerza Pública
71	Feria de empleo en Coopevega	Fuerza Pública
72	Reunión con ADI Coopevega, para iniciar trámites de donación de terreno para la construcción de la Delegación Distrital de Coopevega	Fuerza Pública
73	Reunión con ADI Boca Arenal, para iniciar trámites de donación de terreno para la construcción de la Delegación de Coopevega	Fuerza Pública
74	Capacitación en seguridad vial	COSEVI
75	Ejecución de iniciativa Migra Móviles en Cutris y Pocosol para brindar a las poblaciones más vulnerables y que se le dificulta el acceso, información fidedigna de los requisitos para establecer su situación migratoria en el país.	Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Migración
76	Actividades de información y prevención en materia social a través de Centros Educativos de la zona así como ADIs, igualmente con el apoyo Comisión Social, de CCCI, COREDES Y CIR.	Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Migración
77	Realización de una feria interinstitucional. Área Cutris.	Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Migración
78	Migración Laboral (regularización de trabajadores temporales (construcción agrícolas y agro industriales), gestión binacional entre Costa Rica-Nicaragua)	Dirección General de Migración y Extranjería. Policía Migración. Organización Internacional de las Migraciones (O.I.M).
79	Reuniones de encuentros Empresariales, para la concientización, con las Cámaras de Comercio, para continuar con la documentación laboral, con el fin que la fuerza laboral extranjera tengan opción de acudir al país temporalmente en una condición migratoria regular.	Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Migración

80	Operativos Policiales para Control Migratorio, y/o investigaciones de delitos de Trata y Tráfico de Personas	Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Migración
81	Realizar estudio de exposición al mercurio de la población residente	Ministerio de Salud, MINAE, con apoyo de UNA, UCR y CCSS.
82	Ampliación de Infraestructura de puesto de salud en Coopevega	MS y CCSS
83	Titulación de predios comunales de los poblados Crucitas y Llano Verde	Inder, MEP
84	Inversión de 909 millones de colones en proyectos de vivienda en Cutris	MIVAH
85	Designación de los 76 lotes del Proyecto de Vivienda Municipal en Santa Rosa de Pocosal, según listado presentado por el Concejo de Distrito. Los primeros 8 lotes son para personas con discapacidad.	Municipalidad de San Carlos
86	Inversión de 3000 millones de colones en proyectos de vivienda en Pocosal (317 viviendas construidas)	MIVAH
87	Atención de 344 familias en el Marco de la Estrategia Puente al Desarrollo.	Estrategia Puente al Desarrollo (IMAS. Sector Social (CCSS, PANI, CEN, INA)
88	Aumento en 140 la cantidad de Estudiantes en avancemos en la zona de Cutris (1032 familias en total en las comunidades de Crucitas y alrededores)	IMAS
89	Formación Humana dirigida a mujeres en condiciones de Pobreza (32 casos)	IMAS, INAMU
90	Aplicación de reglamento de renovación urbano con el objetivo de regenerar las áreas urbanas.	INVU en coordinación con Municipalidad de San Carlos.
91	Aplicar el procedimiento para el manejo seguro y disposición final del mercurio que se decomisa	Ministerio de Salud y MINAE (DIGECA)
92	Establecer un sistema de vigilancia satelital para determinar daños en el ecosistema	Ministerio Salud, MINAE, Ministerio de Relaciones Exteriores.
	Realizar tomas de muestras en los posibles sitios afectados y analizarlas para detectar presencia de mercurio	

93	Gestión para la adquisición de terreno y construcción de las delegaciones distritales de Boca Arenal y Coopevega	DINADECO, Fuerza Pública y la ADI de Boca de Arenal y Coopevega
94	Gestión para la adquisición de terreno y construcción de las delegaciones distritales de Santa Rosa, Llano Verde o Crucitas	DINADECO, Fuerza Pública, Departamento de Obras Civiles y la ADI de Santa Rosa y Llano Verde

c) Dimensión Económica

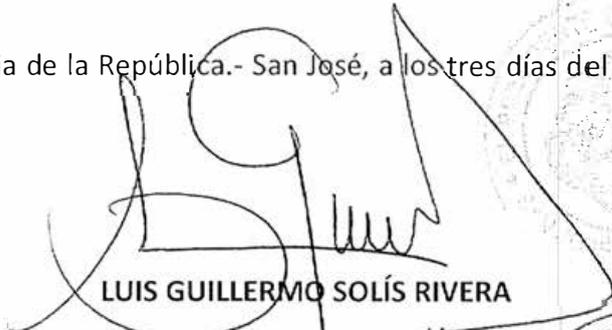
No	Acción	Instituciones Responsables
95	Encuesta Agropecuaria sobre estado de las fincas, para definir el plan estratégico de abordaje.	MAG, SENASA, Inder, CNP, SENASA
96	Capacitación y apoyo a productores sobre trámites para obtener el Certificado Veterinario de Operación y Guías (C.V.O.) y obtención de un fierro de marca para ganado.	SENASA
97	Capacitación en Buenas Prácticas en la producción de Queso Artesanal	SENASA
98	Producción de frijol para comercializar en el PAI por medio de CAC Los Chiles	CNP
99	Apoyo en la organización de un grupo de mujeres y/o familias para la producción y comercialización de pollo para el PAI.	CNP Inder, MAG
100	Diversificación productiva: Impulso a cultivos orgánicos como piña, cacao, raicilla y otros.	MAG, INDER
101	Promoción de líneas de crédito en diversas líneas: turismo, agroecología, encadenamientos productivos, a través de Banca para el Desarrollo	MAG, INDER
102	Diagnóstico, diseño y ejecución de Plan Piloto de Leche	MAG, INDER
103	Coordinación para diagnóstico técnico con el Liceo de Coopevega para contratar servicios de capacitación en informática e inglés.	INA
104	Capacitación a productores de Leche de Ganado Bovino para la Comunidad Terrón Colorado (con influencia en Moravia, San Isidro, San Joaquín, Laurel, Galán, Llano Verde, Jocote).	INA

105	Impartir diversos módulos educativos en las comunidades fronterizas durante el 2018.	INA
106	Solicitar a Sub Gerencia Técnica INA docente para la atención en Avicultura para proyecto específico en comunidad Moravia de Cutris	INA
107	Impartir Programa técnico: Operario/a de Centros de Acopio de material Aprovechable	INA, Gestión Ambiental Municipalidad
108	Fortalecer o crear una organización local que organice, acopie y comercialice los productos de la zona.	CNP
109	Proyecto de apoyo a la producción agrícola: dotación de insumos, especialmente semilla de frijol y acompañamiento técnico.	Inder, MAG, MAG
110	Formulación y promoción del proyecto relacionado a la planta piloto de producción de semilla e inóculo para el hongo ostra comestible a partir de residuos de la exportación de piña.	UTN San Carlos
111	Desarrollo de la agroindustrialización y generación de valor agregado en la organización local a conformar o fortalecer.	CNP
112	Solicitud cursos Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA)	MEP
113	Articular acciones para reactivar la productividad de las familias asociadas a Coopeagrovega por medio del programa Fomento a la Producción y Seguridad Alimentaria.	Inder, IMAS, INA, MAG, SENASA
114	Alianzas regionales para disponer de una oferta que genere capacidades y empoderamiento de los proponentes de propuestas de proyectos productivos y de seguridad alimentaria en los distritos prioritarios de Cutris, Pocosol y Pital	Extensión y Acción Social UTN, INA, INDER.
115	Mejoramiento agroproductivo y turístico de las familias pertenecientes a Coopeagrotour ubicadas en las comunidades fronterizas del distrito de Pital Boca Tapada y Boca San Carlos (infraestructura, galpones)	Inder, MAG

116	<p>Impulsar tres proyectos de impacto agropecuario, ubicados entre Cutris y Pocosol, estos tienen un beneficio directo para 75 familias de la zona, son: ASOPROASA (Asociación de Productores de San Cristóbal de Pocosol), El TRIUNFO (Asociación de productores el triunfo de Pocosol) y Productores el poder de la Fe.</p>	<p>INDER, MAG, SENASA, INA, CNP, IMAS, Unión Zonal Pocosol</p>
-----	---	--

Artículo 4°.- Evaluación y seguimiento: El Ministerio de la Presidencia, el Ministerio de Ambiente y Energía, Ministro de Seguridad Pública y el Inder, darán seguimiento y evaluación a los avances de las instituciones trimestralmente. Del mismo modo, cada evaluación trimestral será informada a la sociedad civil organizada para que puedan dar seguimiento a las acciones ejecutadas en el corto, mediano y largo plazo.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los tres días del mes de mayo del dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


 Sergio Iván Alfaro Salas
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA



1 vez.—(IN2018240077).

DOCUMENTOS VARIOS

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

DIRECTRIZ N° CSO-004-2018

LINEAMIENTO PARA MINIMIZAR Y CONTROLAR LA VIOLENCIA

EXTERNA EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Con fundamento en lo establecido en los artículos 56 y 66 de la Constitución Política de Costa Rica y los artículos 273, 274, 282 y 284 del Código de Trabajo.

Considerando que:

- I.** La violencia externa en el trabajo se manifiesta contra las personas trabajadoras cuando existe amenaza, agresión o lesión personal o patrimonial y, en general, ante cualquier tipo de delito que cometan los beneficiarios de los servicios y las personas del entorno donde se desarrolla el trabajo público.
- II.** Los datos del Instituto Nacional de Seguros respecto a accidentabilidad laboral vinculada a violencia externa en la ejecución del trabajo confirman la existencia de denuncias por eventos conectados, principalmente, con asaltos y agresiones en el desempeño del trabajo. Durante el período de enero 2014 a agosto 2017, la mayoría de casos presentados corresponden a asaltos sea con amenaza, agresión, secuestro o muerte; otra cantidad importante está relacionada con agresión física, verbal y sexual. Los grupos ocupacionales atendidos en mayor cantidad son de las áreas de salud, docencia, judicial y personal de inspección.
- III.** De conformidad con los principios de la Constitución Política de la República de Costa Rica, la vida humana es inviolable en todos los ámbitos del desarrollo humano, lo que implica la protección y promoción de la salud física, mental y social de la población. Este principio incluye el ámbito laboral que en forma expresa otorga a la persona empleadora la obligación de adoptar en su lugar de trabajo, las medidas necesarias de salud ocupacional, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral.

- IV.** En materia de salud ocupacional y salud mental en el trabajo es necesario establecer pautas generales de acción para la atención de la violencia externa en la ejecución del trabajo, dirigidas a las personas trabajadoras y empleadoras con el fin de prevenir y minimizar el riesgo a la salud física, mental y social.
- V.** El Consejo de Salud Ocupacional, órgano técnico en salud ocupacional, de concertación política y de integración tripartita, según lo dispuesto en el artículo 282 del Código de Trabajo tiene la potestad de emitir las recomendaciones técnicas necesarias para garantizar la salud ocupacional de los trabajadores.

POR TANTO

EL CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

EMITE EL PRESENTE LINEAMIENTO PARA MINIMIZAR Y CONTROLAR LA VIOLENCIA EXTERNA EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

CAPITULO I

De las disposiciones generales:

Artículo 1°- Se establece el **LINEAMIENTO PARA MINIMIZAR Y CONTROLAR LA VIOLENCIA EXTERNA EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO** aprobado mediante acuerdo N° 2965-2018 del Consejo de Salud Ocupacional, en sesión ordinaria 1983-2018 celebrada el 21 de marzo del 2018.

Artículo 2°- El objeto de este lineamiento es establecer pautas generales de acción para la atención de la violencia externa en la ejecución del trabajo, dirigidas a las personas trabajadoras y empleadoras con el fin de prevenir y minimizar el riesgo a la salud física, mental y social.

Artículo 3°- La aplicación de este lineamiento es de carácter obligatorio para el sector público y de aplicación voluntaria para el sector privado.

Artículo 4°- Para efectos del presente lineamiento se entiende por:

- a) Acoso Sexual: acoso u hostigamiento sexual es toda conducta sexual indeseada por quién la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en el desempeño laboral y el estado general de salud y bienestar. También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima.
- b) Acusaciones falsas: consiste en imputar la realización de un delito o falta a la persona trabajadora, al ser consciente de estar faltando a la verdad.
- c) Agresión física: es un conducta hostil o destructiva destinada a causar daño físico a la persona trabajadora, en la cual media el contacto físico durante esa agresión o la utilización de armas u objetos contundentes.
- d) Agresión sexual: conductas que, mediante violencia o intimidación, a través del contacto físico, atentan contra la integridad personal y autonomía sexual de la persona trabajadora, sin que medie consentimiento.
- e) Amenaza de agresión física: es una expresión verbal que anticipa la intención de causar lesiones físicas a la persona trabajadora, por no cumplir con ciertas exigencias relacionadas a la ejecución del trabajo.
- f) Amenaza por medios electrónicos: es una manifestación por medio de imágenes, audios, videos o textos por medios electrónicos que anticipa la intención de dañar a alguien en caso de que la persona amenazada no cumpla con ciertas exigencias relacionadas a la ejecución del trabajo.
- g) Amenaza verbal contra los miembros de su familia: es una expresión verbal que anticipa la intención de dañar a algún miembro de la familia de una persona trabajadora que no cumpla con ciertas exigencias relacionadas a la ejecución del trabajo.
- h) Amenaza verbal directa: es una expresión verbal que anticipa la intención de dañar a alguien en caso de que la persona amenazada no cumpla con ciertas exigencias relacionadas a la ejecución del trabajo.
- i) Daños contra bienes e inmuebles: acciones destinadas a destruir, inutilizar, alterar, desaparecer o causar deterioro a un “bien mueble o inmueble”, total o parcialmente.
- j) Factores psicosociales: son las condiciones y características del trabajo y de su organización (intralaborales), así como los aspectos individuales y del entorno familiar, social y económicos de la persona trabajadora (extralaborales),

las cuales en una interrelación dinámica de percepciones y experiencias influyen en la salud, la satisfacción y el desempeño.

- k) Factores de riesgo psicosociales: son las condiciones, características del trabajo y de su organización que tienen el potencial de causar efectos negativos en la salud, el bienestar, el desempeño de la persona trabajadora y la productividad.
- l) Lugar de trabajo: es el lugar bajo el control de la institución o empresa, donde una persona trabajadora necesita estar o ir por razones de trabajo.
- m) Privar de libertad: se da cuando a una persona trabajadora, a consecuencia del desarrollo de sus labores se le quita su libertad o se le limita temporalmente su posibilidad de desplazamiento de manera ilegal, para exigir algo a cambio de su liberación.
- n) Robo: apoderarse ilegítimamente de un bien mueble, total o parcialmente ajeno, usando fuerza en los objetos y violencia o intimidación en las personas.
- o) Violencia: es aquel acto que se lleva a cabo por parte de un individuo contra otro. Consiste en infligir un malestar físico o psicológico que daña de manera significativa al sujeto receptor de la agresión.
- p) Violencia en el trabajo: es toda acción, incidente o comportamiento, mediante el cual la persona trabajadora es amenazada, agredida, discriminada, humillada o lesionada por otra, en el ejercicio de su actividad laboral o como consecuencia directa de esta. Incluye la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial personal y pública.
- q) Violencia externa en la ejecución del trabajo: la violencia externa en el trabajo se manifiesta contra las personas trabajadoras cuando existe amenaza, agresión o lesión personal o patrimonial, y, en general, cualquier tipo de delito que cometan beneficiarios de los servicios y personas del entorno donde se desarrolla el trabajo público.

Artículo 5º Son actores y responsables de este lineamiento:

- a) Persona Empleadora: es toda persona física o jurídica, particular o de derecho público, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. La persona empleadora tendrá como responsabilidad la implementación y adaptación de este lineamiento en su lugar de trabajo.

- b) Persona Trabajadora: es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. La persona trabajadora tiene la responsabilidad de acatar todas las disposiciones emitidas por su jefatura o quienes ejerzan funciones de dirección o administración en el lugar de trabajo en relación con este lineamiento.
- c) Jefatura Inmediata: la jefatura inmediata es toda persona trabajadora responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Como parte de sus responsabilidades tiene la implementación, la adaptación y el seguimiento de este lineamiento en conjunto tanto con las personas trabajadoras como con las personas responsables patronales.
- d) Oficina o Departamento de Salud Ocupacional: las oficinas o departamentos de salud ocupacional (obligatorias en los centros de trabajo con 51 o más personas trabajadoras) son las instancias que deben coordinar los procesos de prevención y atención por la exposición a la violencia externa en el desempeño del trabajo en colaboración con otras instancias internas del centro del trabajo.
- e) Comisión de Salud Ocupacional: las comisiones son estructuras preventivas bipartitas (representación patrono y representación del trabajador), constituidas en todo lugar de trabajo con 10 o más trabajadores que tienen el objetivo de garantizar y ofrecer formas participativas de permanente diálogo y concertación en la construcción de soluciones en materia de salud ocupacional.
En relación con este lineamiento, las Comisiones de Salud Ocupacional deberán investigar las causas de los riesgos del trabajo, por exposición a violencia externa en la ejecución del trabajo, así como notificar por escrito a la persona empleadora sobre las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.
- f) Consejo de Salud Ocupacional: el artículo 274 del Código de Trabajo define las funciones específicas del Consejo de Salud Ocupacional y lo ubica en una posición de rectoría y coordinación de las políticas estatales en materia de la salud ocupacional. El objetivo fundamental es el mejoramiento de las condiciones laborales y ambientales de los centros de trabajo, por ende de la calidad de vida de la población trabajadora, a través del desarrollo de diversos programas de promoción, prevención y control del riesgo laboral, al tomar en

consideración las necesidades específicas de cada sector de la economía nacional.

- g) Secretaría Técnica de Salud Mental: la Secretaría Técnica de Salud Mental es un órgano técnico adscrito al despacho del ministro de salud y tendrá la misión de abordar en forma integral el tema de la salud mental desde la perspectiva del ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Salud.
- h) Concejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional (CCCI): los Consejos Cantonales de Coordinación Interinstitucional son órganos colegiados de coordinación y consulta de los órganos, entes y empresas públicas con los gobiernos locales respecto de las políticas públicas necesarias para gestionar el desarrollo integrado y sostenible de cada cantón.

Las acciones de prevención de la violencia social trascienden el accionar exclusivo de los centros de trabajo, por esta razón, se recomienda la organización regional a través de los municipios en las estructuras intersectoriales e interinstitucionales existentes, con el objetivo de promover la cultura de paz y la prevención de la violencia social.

CAPITULO II

De las acciones generales del lineamiento:

Artículo 6º- Caracterización del contexto y riesgo de violencia social:

En este primer apartado se establecen los requerimientos mínimos que se deben caracterizar en todo lugar de trabajo para posteriormente definir las probabilidades de riesgo de la violencia externa, para la cual la persona empleadora en conjunto con las comisiones, oficinas o departamentos de salud ocupacional y otras instancias organizacionales, deben revisar instalaciones, equipos, servicios de vigilancia, recurso humano, tareas, procedimientos y zonas de vulnerabilidad externa.

- a) Conocimiento de las zonas vulnerables externas en relación con la violencia externa: la persona empleadora debe conocer las zonas de alto impacto de incidencia criminal externa, e informar de forma periódica, mínimo semestral y máximo anual, según los datos estadísticos del Organismo de Investigación Judicial (www.poder-judicial.go.cr) y otras fuentes confiables y disponibles (por

ejemplo Cruz Roja y Ministerio de Seguridad Pública). El mapa de incidencia criminal debe estar disponible para las personas trabajadoras.

Se debe identificar los puntos de protección y auxilio dentro de las zonas vulnerables, tales como delegaciones policiales, oficinas públicas y otros.

La persona trabajadora debe mantenerse informada y actualizada para la aplicación de las medidas de seguridad establecidas para el desempeño de sus labores. De igual manera, debe conocer los puntos seguros en las zonas vulnerables externas.

- b) Tareas o procedimientos sensibles: de acuerdo con los servicios y funciones que se desarrollan en el lugar de trabajo, es necesario catalogar las tareas y procedimientos sensibles que podrían generar violencia por parte de los usuarios o terceros; para definir estrategias de actuación más seguras, se realizará en conjunto: persona empleadora y persona trabajadora, en complemento con la información que proporciona la herramienta básica de recolección de información.
- c) Análisis y atención de eventos críticos: la persona trabajadora que enfrente un evento crítico relacionado a violencia externa en la ejecución del trabajo deberá registrarlo en la herramienta suministrada en este lineamiento (anexo A). En caso de que la víctima de este evento se encuentre incapacitada para hacer el registro correspondiente, este reporte deberá ser realizado por la jefatura inmediata o por quien le sea delegada esta responsabilidad.
- d) Conocimiento del recurso humano de sus habilidades para manejo de eventos críticos: la jefatura inmediata deberá identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de su personal a cargo, con el fin de administrar el recurso humano de la manera más adecuada para minimizar y controlar el riesgo de violencia externa en el trabajo y deberá promover espacios de realimentación para la atención de eventos críticos, se recomienda evidenciar este tipo de acciones.
- e) Condiciones de seguridad humana y vigilancia del lugar de trabajo: la persona empleadora o a quién se lo delegue deberá hacer un inventario (tipo, cantidad y estado de funcionalidad) y mapeo de los dispositivos de seguridad humana y vigilancia (accesos, cámaras de vídeo, luces adicionales, sistemas de alarmas, entre otros) existentes en el lugar de trabajo, que incluye las instalaciones físicas, vehículos, equipo y herramientas de trabajo de campo. Se debe de remitir copia del inventario al encargado de salud ocupacional.

- f) Servicios de vigilancia: en el caso de los lugares de trabajo que cuenten con servicio de vigilancia, se debe verificar que estos (propios o subcontratados) cuenten y cumplan con procedimientos de prevención (bitácoras de registro de ingreso y salidas de personas constatado con identificación, revisión de bolsos, paquetes, otros) así como protocolos para la atención de eventos críticos (manejo de situaciones violentas y delictivas); además, se debe comprobar que estos, se ajusten a las necesidades y características del lugar de trabajo.

Artículo 7 °- Medidas mínimas obligatorias de seguridad:

- a) Cultura de paz: la persona empleadora promoverá una cultura de paz por medio de estrategias y actuaciones planificadas y orientadas a la práctica de valores y actitudes que rechacen la violencia en todas sus formas. En el sector público, esté tipo de actividades se debe desarrollar con las diversas comisiones institucionales de valores o cualquier otra instancia designada para tal fin.

Lo anterior debe concretarse con el desarrollo de un programa de cultura de paz que incluya la participación y el compromiso activo de todas las personas trabajadoras, por medio de actividades de sensibilización, socialización, capacitación, entre otras.

- b) Medidas preventivas en el centro de trabajo: en las edificaciones existentes, las personas empleadoras deben implementar las medidas preventivas necesarias para garantizar espacios de trabajo que disminuyan la vulnerabilidad de las personas trabajadoras ante eventos violentos.

Para este fin, las medidas preventivas que se pueden adoptar incluyen modificaciones a las instalaciones y redistribución del mobiliario o equipo, de tal forma que se facilite la salida de la persona trabajadora, así como la incorporación de otros dispositivos como botones antipánico, espejos, cámaras de vigilancia, radios, entre otros. Igualmente, los nuevos proyectos deben incorporar estas medidas mínimas de seguridad.

Adicionalmente, se recomienda la implementación de buenas prácticas de orden y limpieza, con el fin de evitar que objetos como adornos o accesorios de trabajo puedan ser utilizados como un arma al alcance de los usuarios.

Además, los planes de emergencia deben incluir un protocolo de actuación en caso de eventos violentos, en el cual se consideren todos los elementos de

seguridad disponibles como salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización y otros.

- c) Medidas mínimas en zonas de alta vulnerabilidad externa: De acuerdo con el conocimiento de zonas de alta vulnerabilidad externa y el análisis de los eventos críticos registrados en su entorno laboral, la jefatura inmediata en conjunto con la persona trabajadora tomará las medidas necesarias de asignación y protección para la ejecución de las funciones.

Algunas estrategias a considerar son: la determinación de puntos seguros en las zonas vulnerables (ubicados en mapas), por ejemplo, delegaciones policiales, cruz roja, centros de salud, bomberos, entre otros.

Otra estrategia a considerar es destacar personal de la misma institución pero de diferente zona geográfica para la atención de actividades sensibles, con el objetivo de minimizar la exposición de las personas trabajadoras vecinas de las localidades a intervenir.

Además, se debe evitar el trabajo en solitario en zonas de alta vulnerabilidad externa, así como proveer mecanismos de comunicación ante emergencias, equipo de protección personal, distintivos y otros accesorios, por ejemplo, focos y silbatos.

Se debe fortalecer la coordinación de instituciones de una misma localidad para atender actividades sensibles en conjunto, para maximizar recursos y medidas de seguridad.

- d) Actividades de promoción y capacitación: La sensibilización y la capacitación de toda la población trabajadora respecto a este lineamiento, al programa de cultura de paz y a otras herramientas relacionadas serán una responsabilidad compartida entre las jefaturas inmediatas y la persona empleadora.

Se recomienda que las actividades de capacitación y sensibilización sean acordes a las necesidades expresadas por la población trabajadora y se desarrollen mediante metodologías prácticas y vivenciales para el mejor aprovechamiento.

- e) Coordinación con servicios de vigilancia: El personal de vigilancia propio o subcontratado deberá cumplir con los procedimientos de prevención y protocolos para la atención de eventos críticos dispuestos por la institución contratante. Este personal será capacitado para el cumplimiento de este lineamiento, además deberá acatar cualquier disposición adicional establecida por la institución.

La persona trabajadora debe mantener visible la identificación o cualquier otro distintivo de su lugar de trabajo y estar atenta a realizar lo que los servicios de vigilancia indiquen, con el fin de resguardar su seguridad; asimismo, debe reportar cualquier tipo de incumplimiento o anomalía en la implementación del lineamiento.

- f) Reporte administrativo: La víctima hará el reporte de eventos violentos en la “herramienta básica de reporte de incidencias” (anexo A), la cual será entregada a su jefatura inmediata, según la incidencia de casos. Los datos estadísticos que genere esta herramienta deberán ser analizados periódicamente por la jefatura inmediata y su grupo de trabajo, además se valorará cualquier otro posible incidente. El análisis consolidado de los datos proporcionados por la herramienta serán remitidos trimestralmente a la oficina o departamento de salud ocupacional respectivo, para mantener actualizado el lineamiento, los protocolos y los procedimientos internos que cada institución realice.
- g) Reporte y denuncia judicial: Será obligación de la persona empleadora brindar la información y sensibilización respecto a la importancia de interponer la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, para lo cual se le dará tiempo laboral. En caso de contar con los recursos necesarios, la persona empleadora podrá brindar apoyo a la persona trabajadora durante el proceso. Cuando exista sospecha de alguna actividad ilícita se debe hacer la denuncia confidencial vía telefónica a los servicios gratuitos 800-8000-645 o al 1176.
- h) Reporte riesgos del trabajo: Ante la ocurrencia de un evento violento, la persona trabajadora deberá reportarlo a la jefatura inmediata, a los servicios de salud o al responsable patronal designado para el debido reporte del riesgo de trabajo. En caso de afectación a la salud, la persona trabajadora deberá ser remitida a la aseguradora de riesgos del trabajo correspondiente para la valoración y atención del caso.

El plazo para reportar casos de riesgo laboral ante la aseguradora no podrá ser mayor a ocho días hábiles posteriores a la ocurrencia del evento, según lo establece la normativa laboral vigente.

Será obligación de la persona trabajadora apegarse al tratamiento médico, farmacológico, psicológico y de rehabilitación determinado por los profesionales competentes. La persona empleadora deberá brindar el tiempo

establecido al grupo de colaboradores que así lo requieran para acudir a citas de los servicios de salud.

- i) Acciones municipales en relación al lineamiento: al considerar la importancia nacional de la prevención de la violencia externa, la promoción de una cultura de paz y la obligación de los gobiernos locales en la atención de la temática, se les reconoce a estos entes su rol de facilitadores y coordinadores en estos procesos.

Por medio de los Concejos Cantonales de Coordinación Interinstitucional (CCCI), cada municipio gestionará las acciones intersectoriales pertinentes tanto para la atención de la violencia social externa en el nivel local como para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos.

Las acciones intersectoriales deberán ser planificadas con la participación activa de los diferentes miembros del CCCI relacionados con la atención de la violencia externa local y la maximización de los recursos disponibles con el fin de minimizar y controlar los riesgos relacionados a la violencia externa en la ejecución del trabajo.

- j) Control y vigilancia del cumplimiento del lineamiento: todas las partes involucradas en este lineamiento, a saber personas empleadoras y trabajadoras, tendrán una responsabilidad con la ejecución y seguimiento de este. Ante el incumplimiento de las acciones definidas, se hará uso de las medidas disciplinarias establecidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 8°- Gestión del riesgo de violencia externa en la ejecución del trabajo

La violencia externa es uno de los factores de riesgo de naturaleza psicosocial que se debe incorporar en el modelo de gestión de salud ocupacional de toda institución, por lo que se incluirá como un elemento diagnóstico de las condiciones y del ambiente del trabajo, así como de su respectivo plan de acción.

Las acciones propuestas en este lineamiento con respecto a la caracterización del contexto (artículo 5), al riesgo de violencia externa y a las medidas mínimas obligatorias de seguridad (artículo 6) son el insumo necesario para que la oficina o departamento de salud ocupacional puedan realizar el análisis del riesgo; para esto se debe utilizar las

metodologías adoptadas a lo interno del lugar de trabajo, por ejemplo, utilizando parámetros de frecuencia, probabilidad y consecuencia.

A partir del análisis del riesgo, la oficina o departamento de salud ocupacional deberá profundizar y diseñar acciones específicas para tareas y puestos con mayor prevalencia de riesgo por violencia externa. Por su parte, la persona empleadora deberá proporcionar los insumos y recursos necesarios para la implementación de los diferentes procedimientos internos, directrices o lineamientos específicos que consideren necesarios dependiendo del contexto y la evaluación del riesgo. Este producto debe estar incorporado en el plan de salud ocupacional de la institución un año después de la publicación del presente lineamiento.

Artículo 9° - Informe de violencia externa

La oficina o departamento de salud ocupacional remitirá un reporte adjunto al informe anual que se presenta al Consejo de Salud Ocupacional. Asimismo, estas oficinas o departamentos enviarán una copia del reporte anual de violencia externa a la Secretaría Técnica de Salud Mental del Ministerio de Salud.

Este reporte corresponderá al consolidado de la información recolectada con la “herramienta básica de reporte de incidencias” con la información proporcionada de los informes trimestrales presentados por las jefaturas, por lo que debe contener:

1. Eventos: tipo, cantidad y ubicación geográfica
2. Consecuencias: daños a la salud, atención (consultorio médico de empresa, servicios privados, CCSS o INS), días de incapacidad.
3. Acciones: descripción de medidas de atención, prevención y corrección desarrolladas y mención de las acciones pendientes.
4. Observaciones: cualquier otro dato relevante o sugerencia.

El formato para el reporte se encuentra en el anexo B

Artículo 10° - Revisión, monitoreo y actualización del lineamiento

El Consejo de Salud Ocupacional en conjunto con la Secretaría Técnica de Salud Mental realizarán el monitoreo y la actualización del presente lineamiento cada dos años, según el comportamiento de la violencia externa identificado en los informes anuales proporcionados por las oficinas o departamentos de salud ocupacional sobre esta problemática social.

Artículo 11°-

Rige a partir de su publicación.

Hernán Solano Venegas
Director Ejecutivo
Consejo de Salud Ocupacional

1 vez.—O. C. N° DF-DP-CON-29.—Solicitud N° 116748.—(IN2018239925).

ANEXO A

HERRAMIENTA BÁSICA PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE AL RIESGO DE VIOLENCIA

HERRAMIENTA BÁSICA PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE AL RIESGO DE VIOLENCIA			
1. Reporte.			
Fecha:		Ocupación:	
Denunciante:		Institución:	
Responsable Patronal:			
2. Evento.			
Hora del Evento:			
Fecha del Evento:			
Actividad realizada durante el evento:			
Lugar del Evento (dirección específica):			
Barrio:		Distrito:	
Cantón:		Provincia:	
Otros datos relevantes u Observaciones:			
No:			
Sí:	Presentes:		
Utiliza y aplica el Lineamiento		Denuncia Admisnitrativa:	No Sí
No:		Denuncia Policial:	No Sí

Sí:				Denuncia Judicial: No Sí			
TIPO DE EVENTO							
Escoja la opción que describa el incidente ocurrido:							
Evento	Tipo	(X)	Descripción:	Evento	Tipo	(X)	Descripción
Amenaza Verbal	Directa contra su persona			Amenaza Escrita	Directa contra su persona		
	Contra los miembros de su familia, personas cercanas				Contra los miembros de su familia, personas cercanas		
	Otra				Otra		
Amenaza por medios de Comunicación (Medios de comunicación masiva o medios electrónicos: redes sociales, telefónicos, correos)	Audio			Agresión Física	Sin arma		
	Fotografía				Con arma blanca		
	Texto				Con arma de fuego		
	Vídeo				Con objetos contundentes		
	Otros			Daños contra bienes e inmuebles	Personales		
			Institucionales				
				Otros			
Amenaza de Agresión Física	Sin arma			Acoso Sexual			
	Con arma blanca			Agresión Sexual			

				Robo		
				Privación de Libertad		
	Con arma de fuego			Acusaciones falsas en su contra (robo, daño a la propiedad, a la persona)		
	Con objetos varios (objetos contundente)					
				Otros:		

ANEXO B

Reporte Anual de Eventos de Violencia Externa

Reporte Anual de Eventos de Violencia Externa									
Datos Generales									
Nombre de Institución o Empresa:									
Cédula Jurídica:							Razón Social		
Actividad Económica:									
Número de Póliza de Riesgo de Trabajo									
Número de Registro de Comisión de Salud Ocupacional:							Número de Registro de la Oficina de Salud Ocupacional:		
Año de Informe:									
Eventos									
Este apartado deberá incluir información respecto al tipo, cantidad y ubicación geográfica de los eventos reportados por la población trabajadora									
TOTAL ANUAL DE EVENTOS DE VIOLENCIA EXTERNA: (sumaria del total de eventos registrados durante el año de reporte)									

Distribución por Sexo:					Hombres:		Mujeres:		
					_____		_____		
							-		
Evento	Tipo	Cantidad	Por Cantón	Por Provincia	Evento	Tipo	Cantidad	Por Cantón	Por Provincia
Amenaza Verbal	Directa contra su persona				Amenaza Escrita	Directa contra su persona			
	Contra los miembros de su familia, personas cercanas					Contra los miembros de su familia, personas cercanas			
	Otra					Otra			
Amenaza por medios de Comunicación (Medios de comunicación)	Audio				Agresión Física	Sin arma			
	Fotografía					Con arma blanca			
	Texto					Con arma de fuego			

masiva o medios electrónicos: redes sociales, telefónicos, correos)	Vídeo					Con objetos contundentes				
	Otros				Daños contra bienes e inmuebles	Personales				
						Institucionales				
						Otros				
Amenaza de Agresión Física	Sin arma					Acoso Sexual				
	Con arma blanca					Agresión Sexual				
	Con arma de fuego					Robo				
						Privación de Libertad				
	Con objetos varios (objeto contundente)						Acusaciones falsas en su contra (robo, daño a la propiedad, a la persona)			
							Otros:			

Consecuencias			
Este apartado deberá incluir información relativa a las consecuencias de los eventos registrados, tales como daños a la salud, atención requerida por trabajadores (consultorio médico de empresa, servicio de salud privado, CCSS, INS), días de incapacidad.			
Total de Eventos que requirieron Atención de Salud:		Total de Días de Incapacidad:	

Total Casos Atendidos por Consultorio Médico Empresa	Total Casos Atendidos por Servicios Privados	Total Casos Atendidos por CCSS	Total Casos Atendidos por INS
Acciones			
En este apartado se incluirá la descripción de medidas de atención, prevención y corrección desarrolladas y mención de acciones pendientes			

Observaciones

En este apartado se deberá incluir toda la información que se considere relevante o sugerencias.

Responsable del Reporte:

Firma:

Nombre:

ANEXO C

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

Seguridad personal

- Si va a portar dinero, que sea una cantidad mínima.
- Evitar llevar consigo gran cantidad de valores, documentos importantes u objetos de mucha estima, para que usted no desarrolle la tendencia psicológica de resistir al asalto.
- No utilizar, en la medida de lo posible, el teléfono celular en la vía pública.
- Tener marcado rápido al 911, a la policía de fuerza pública y a la policía municipal cercana al lugar al que debe ingresar.
- Procurar estar acompañado en zonas de riesgo, por ser de alta incidencia de violencia.
- Cuando el lugar está registrado como de alta incidencia de violencia, llevar equipo de protección, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera y coordinar con la policía municipal o fuerza pública.
- Comunicar y reportar a la jefatura cual es el sitio a visitar o lugares visitados de alta incidencia criminal y tener un contacto dentro del lugar de trabajo a quién estar informando.
- Debe portar su identificación, principalmente, cuando haga trabajo de campo.
- Llame al 911 en caso de emergencia.
- Observar los alrededores y buscar puntos de encuentro y salidas de los lugares a visitar.
- Si debe ingresar a alguna vivienda, centro de trabajo u otro tipo de lugar a visitar, siempre manténgase cercano a la salida y observe a su alrededor. Si hay señal de peligro o ingresan más personas, salga del lugar y proceda a llenar la herramienta diseñada para este fin.
- Evite provocaciones, eso es señal de inteligencia y no de cobardía.
- Preocúpese siempre en evitar ser víctima de asaltos, actúe con PREVENCIÓN, adquiera una postura segura y proactiva.
- Camine observando todo lo que acontece EN SU ENTORNO (atención 360°).

En caso de sospecha de asalto

- Observar a las personas sin prejuicios porque usted puede ser víctima en bancos y comercios por hombres, mujeres, personas adultas mayores, hasta por niños y adolescentes, que incluso en el caso de las personas adultas mantienen una apariencia formal.
- Observar el comportamiento de personas sospechosas, por ejemplo, las manos generalmente escondidas en los bolsillos.
- Actúe preventivamente cuando observe a alguien sospechoso, evite que ocurra el “ACERCAMIENTO”. EVÍTELO alejándose o cambiando de dirección.
- Haga caso a su intuición, si presiente que alguien va a atacarlo “nunca deseche la posibilidad” y active las medidas de PREVENCIÓN.
- Si la persona de quien sospecha que va a cometer un delito viene en su dirección: de la vuelta y cambie de dirección, mantenga el espacio entre usted y la persona sospechosa.
- Mantener una distancia de al menos 20 metros de la persona de quién sospecha le va a atacar. Si la persona sospechosa de delinquir apresuró el paso en su dirección, procure ingresar a un local seguro, con mucha gente, con guardias, como tiendas.
- Si no hay locales para protegerse, corra y observe el comportamiento del sospechoso. Corra antes de que se cierre el espacio entre ustedes, después del ataque nunca corra.
- Gritar y llamar al 911, si la persona sospechosa de delinquir corre en su dirección.
- ¿Qué se debe gritar? El gritar “socorro” o “auxilio” hace que las personas alrededor no acudan, pues queda claro que hay peligro. Gritar “fuego” podría despertar el interés de las personas, para ver dónde está el fuego. Gritar el nombre de alguien, “¡JOSE!”, es la mejor opción, esto llamará la atención de todos y la persona sospechosa de cometer un delito podría presumir que hay una persona conocida en el entorno que vendrá en su ayuda. Las posibilidades de que desista son mayores.

En caso de asalto

- Durante un asalto, entregue todos los objetos de valor. No hay nada más valioso que la vida y su integridad física.
- NO exponga la integridad física por tratar de evitar el robo o asalto, solamente facilite el trabajo a quien realice el asalto para procurar que se vayan cuanto antes del lugar del delito.
- Mantenga la calma en todo momento. Pida calma su atacante.

- ➡ Durante un asalto, la persona delincuente está nerviosa y con miedo, por lo que es peligrosamente inestable. Reaccionar mal es una actitud de altísimo riesgo.
- ➡ No transmita ENOJO o sentimiento de venganza.
- ➡ Recuerde que un arma de fuego o un cuchillo son incontrolables. NO PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD.
- ➡ Nunca fomente situaciones que hagan al DELINCUENTE sentir que está perdiendo el control.
- ➡ Nunca responda a las agresiones físicas contra usted o contra sus acompañantes.
- ➡ Recuerde que el objetivo principal es sobrevivir al asalto. Personas que son asaltadas y salen vivas no son noticia en los diarios, personas muertas sí.
- ➡ El ladrón drogado o bebido tiene reflejos alterados, por ello, haga todo con mucha calma y con movimientos suaves INFORMANDO lo que va a hacer.
- ➡ Cuando ocurre un incidente, es importante que a las personas trabajadoras y personas empleadoras que trabajan en el sitio se les recuerde que no deben hablar con los medios de comunicación colectiva sin autorización; la información debe ser brindada según el método aprobado para lidiar con requerimientos de información de personas ajenas a la institución.

Si viaja en carro

- ➡ No dejar objetos de valor visibles en el vehículo.
- ➡ Estacionar en un lugar seguro.
- ➡ Recordar que debe tener un botiquín de primeros auxilios y extintor contra incendios en el vehículo.
- ➡ No dejar llaves de la casa dentro del vehículo, estas pueden ser usadas para asaltar su casa posteriormente.
- ➡ No colocar en su vehículo calcomanías que puedan identificar donde vive, donde trabaja, colegios o sitios deportivos que frecuenta, etc. Esto puede ser usado en su contra.
- ➡ Mantener los vidrios siempre cerrados o mínimamente abiertos. Las puertas siempre trabadas con seguro.
- ➡ Si estuviera en un taxi, pedir al conductor que asegure las puertas y cierre los vidrios.

- Por las dudas, si se lo solicitan, no pare para ayudar a extraños en la noche o en lugares poco iluminados o desconocidos y con poco movimiento. Llamar a la policía (911) e informar con instrucciones precisas sobre el lugar/calle donde la persona necesita auxilio.
- Algunos delincuentes utilizan a personas como adultos mayores, mujeres o menores de edad para hacer emboscadas
- Cuando el semáforo esté en rojo, observe su entorno. Generalmente, los ladrones atacan por el lado izquierdo, el de quien conduce.
- Si quieren llevarle a usted, insista CON FIRMEZA Y TRANQUILIDAD que se lleven el auto y lo que lleva de valor, pero que le dejen ir. Trate de negociar con calma.
- Si está fuera de su auto entregue las llaves, pero haga lo posible por no subir al vehículo. Argumente razones de salud, insista en que no va a serles de ninguna utilidad y que el auto es lo único que tiene de valor.
- Al acercarse a un semáforo, reducir la velocidad gradualmente, intentando llegar al cruce cuando esté por cambiar a luz VERDE.
- Coloque maletines, carteras o bolsos fuera de la vista y el alcance; mantenga el celular abajo de su pierna.
- Evite las compras en los semáforos.
- Si tuviere que detenerse, mantenga siempre el cambio en primera, no en neutral.
- Si sospecha de algo, procure quedar cerca (pegado) del vehículo a su izquierda, sin dejar espacio para un posible asalto.
- Quede atento a su entorno. No se distraiga NUNCA.

En el estacionamiento

- Prefiera los estacionamientos pagados, dejar el auto en la calle es siempre más peligroso.
- Planee el horario de llegada y de salida, después de eso decida dónde va a dejar su auto.
- Si desconfía de algo, siga de largo y no se detenga frente a su vehículo - revalide la situación. Si tiene dudas, llame a la policía (911).
- Lleve siempre la llave del vehículo a la mano en lo posible, aunque se demore solo por algunos instantes.

ANEXO D

RECOMENDACIONES DE PRIMEROS AUXILIOS

Primeros auxilios

- ➡ Manejo básico de situaciones que pongan en riesgo la vida (control de sangrado activo, irrigación de tejidos, heridas, quemaduras), medidas de asepsia (reducir al máximo la transmisión de microorganismos patógenos). Con respecto al sangrado activo, aplicar presión sobre la zona afectada.
- ➡ Mantener la calma.
- ➡ Llamar al 911 en caso de emergencia (ser víctima de delito contra la vida o propiedad).
- ➡ Si viaja en vehículo, en caso necesario, recurrir al botiquín de primeros auxilios.
- ➡ En caso de fracturas o golpes, no movilizar la zona afectada.

Primeros auxilios psicológicos

- ➡ Cuando una persona trabajadora tenga una crisis que implica la incapacidad para manejar (emocional y concretamente) situaciones de violencia (amenaza de vida y seguridad, entre otras) sea dentro o fuera del lugar de trabajo, trate de establecer una adecuada distancia de seguridad que le permita ubicarse en lugares donde usted pueda calmarse.
- ➡ Interrumpa la actividad laboral, mientras usted perciba que la situación no está controlada y que otras personas tienden a acercarse.
- ➡ La persona trabajadora en crisis puede experimentar una mayor tensión y ansiedad, lo cual la limita encontrar una solución, esto es lo esperado. Por lo que es importante que conozca las posibles reacciones:
 - Reacciones de adaptación: sudoración profusa, temblores, debilidad, estados nauseosos, ansiedad, temor y tristeza, entre otros.
 - Reacciones paralizantes: mirada perdida, no responden. Parálisis por el terror.
 - Reacciones hiperactivas: ráfagas de actividad sin un propósito definido, hablan rápido, bromas inadecuadas, hacen sugerencias y demandas inaceptables, intolerables a cualquier idea que no sea la suya.
 - Reacciones corporales: estados de excitación emocional, confusión aguda. Reacciones de huida. Pánico

En caso de experimentar lo anteriormente descrito, lo más importante es MANTENER LA CALMA, LLAMAR AL 911.

- ➡ Si usted está con otra persona trabajadora, le puede brindar apoyo diciendo “lo mejor es estar en calma”, ver si puede llamar al 911 notificando la situación, ver si hay lugar o salida segura.
- ➡ Si es usted quién está sufriendo la crisis trate de mantener la calma, es decir, no responda a las agresiones y provocaciones verbales. Trate de buscar puntos de acuerdo, llame a otra persona, sea colega o superior. Si solo está usted, mejor retírese y actúe como indica el lineamiento.
- ➡ En ambos escenarios, el objetivo será restablecer el equilibrio emocional (el manejo adecuado de las reacciones y comenzar el proceso de solución del problema).
- ➡ Algunas recomendaciones para equilibrarse emocionalmente son:
 - Respire lenta y conscientemente.
 - Trate de que las ideas que imperen sean “... que esto va a pasar” y “... que se encontrará bien”.
 - Si su boca se encuentra seca, trate de salivar, imagine con anticipación algo que le ayude a salivar, por ejemplo, el sabor de un limón ácido. Esto le permitirá mayor control sobre su cuerpo y pensamiento.

Hernán Solano Venegas
Director Ejecutivo
Consejo de Salud Ocupacional

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de San Ramón, en Sesión N° 146 Extraordinaria del 16 de marzo del 2018, mediante acuerdo N° 02, aprobó el PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY N° 8828 PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA DE LA MUNICIPALIDAD SAN RAMÓN, el cual se somete a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del mismo.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY N° 8828 PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA DE LA MUNICIPALIDAD SAN RAMÓN

Con fundamento en lo establecido en los artículos 169 Y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4 inciso f) y 13, inciso q) del Código Municipal y lo establecido en la Ley Reguladora de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta, Ley 8828 del 29 de abril de 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 110 del 8 de junio del año 2010, este Concejo Municipal dicta el presente **PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY N° 8828 PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA DE LA MUNICIPALIDAD SAN RAMÓN.**

CAPÍTULO 1. / GENERALIDADES

Artículo 1.- Finalidad. El presente Reglamento tiene como finalidad, al amparo de la autonomía municipal, desarrollar el marco normativo necesario para la creación, administración y funcionamiento de las Sociedades Públicas de Economía Mixta de la Municipalidad de San Ramón, en adelante denominadas SPEM.

Artículo 2.- Objeto. Las SPEM tendrán como objeto la ejecución de las obras o realización de actividades necesarias y prioritarias para el desarrollo cantonal y regional, con el fin de satisfacer, oportuna y adecuadamente el interés público, la sana administración, la planificación y la maximización de fondos públicos.

También podrán constituirse SPEM para la realización de infraestructura pública conforme se detalla a continuación:

- a) Infraestructura nueva: La construcción, ampliación, instalación o transformación de obras, equipos, sistemas, y productos o bienes complejos, así como su mantenimiento, actualización o renovación, su explotación o su gestión.
- b) Infraestructura existente: La modernización de obras, equipos, sistemas y productos o bienes complejos existentes, lo que incluye tanto su mejora, reparación, ampliación, la construcción de obras complementadas, la operación, mantenimiento, explotación o su gestión que permitan la competitividad, productividad y nivel de servicio adecuados para los intereses públicos.

La SPEM que se constituya para los fines anteriores podrá realizar la obra en todas las fases desde el anteproyecto, el diseño y la construcción.

Artículo 3.- Naturaleza jurídica. Las SPEM se organizarán y funcionarán conforme a las normas que rigen a las sociedades anónimas, sin perjuicio de su sujeción al Derecho público, cuando corresponda, de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Igualmente, se registrarán en lo conducente por lo establecido por la LRASPEM y por lo estipulado por el presente Reglamento. Para su creación se requiere la aprobación de dos tercios del total de los miembros que integran el Concejo Municipal.

El acuerdo del Concejo que autoriza la constitución de la SPEM deberá señalar, al menos, el objeto de la sociedad, la forma como se escogerán los socios, la manera como se conformará la junta directiva, la distribución de los poderes entre sus órganos, la propiedad de las acciones, la forma como se liquidará la SPEM, en caso de disolución, así como los aspectos que sean relevantes para la constitución de la sociedad. El alcalde o los alcaldes verificarán la inclusión de estos aspectos en la escritura constitutiva.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación territorial. El domicilio social de la SPEM será el establecido en el pacto constitutivo. En el caso en que la SPEM se conforme en conjunto con dos o más municipalidades, la sede lo será en el lugar que se establezca, de común acuerdo, en los respectivos acuerdos de los Concejos Municipales participantes. Sin perjuicio de ello, podrán establecerse oficinas en otros cantones del país, cuando exista un acuerdo municipal que así lo autorice, del concejo de las municipalidades involucradas; para ello, se requiere la aprobación de dos tercios del total de los miembros que integran el concejo.

CAPÍTULO II. / ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES AUTORIZADAS

Artículo 5.- Atribuciones. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 del presente Reglamento, son atribuciones de las SPEM las siguientes:

- a) Modernizar, racionalizar y ampliar los servicios públicos y las actividades productivas existentes.
- b) Desarrollar nuevas actividades productivas, con el propósito de unificar integralmente los recursos humanos, naturales y de capital, tanto del cantón como de la región.
- c) Promover el desarrollo humano integral.
- d) Adicionalmente, podrán realizar cualesquiera actividades encaminadas a la consecución de su objeto principal o primordial.

Al amparo del artículo 5 párrafo final de la LRASPEM se excluyen de la aplicación del presente Reglamento los servicios públicos de acueductos y alcantarillado que seguirán prestándose como un servicio social sin fines de lucro, bajo el principio de servido al costo.

Artículo 6.- Actividades mercantiles autorizadas. Será responsabilidad del Concejo la determinación de las actividades productivas a que se refieren los incisos a) y b) del artículo anterior, debido a lo cual se tomará en consideración el aporte actual y potencial de dichas actividades, desde el punto de vista de la necesidad de:

- a) Orientar y estimular la estructura productiva cantonal y regional, proyectada a la comercialización nacional e internacional.
- b) Fomentar y diversificar la comercialización nacional e internacional de bienes y servicios.
- c) Integrar, de manera coordinada, los distintos sectores que componen el sistema económico cantonal y regional, para aprovechar las oportunidades de desarrollo productivo, ambiental y humano., especialmente el sector de las mypimes y el sector cooperativo.
- d) Integrar el esfuerzo regional institucional del país a las políticas de las sociedades municipales de economía mixta.
- e) Crear los mecanismos necesarios para la exportación de los productos que se dan en el cantón o la región.

Artículo 7.- Alianzas estratégicas. Las SPEM podrán establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y el sector privado, con el fin de desarrollar los proyectos necesarios para brindar los servicios y actividades objeto de su creación.

Artículo 8.- Fines empresariales. Las SPEM prepararán y ejecutarán programas y proyectos específicos de fomento económico, de carácter cantonal y regional, en los términos en que lo autorice el respectivo acuerdo del Concejo, mediante acuerdo adoptado por las dos terceras partes del total de sus miembros, las que serán incluidas en el acto constitutivo. Una vez constituida ésta gozará de plena capacidad jurídica para ejercer sus funciones.

Artículo 9.- Facultades operativas, técnicas, financieras y promocionales. Las SPEM podrán realizar las siguientes operaciones técnicas, financieras y promocionales necesarias para mejorar el desempeño de sus funciones:

- a) Contratar o realizar, directamente, los estudios técnicos y demás actividades de preinversión correspondientes a los programas y proyectos de fomento económico aludidos en el artículo 8 de este Reglamento.
- b) Incursionar en el campo tecnológico e investigativo.
- c) La emisión de bonos dentro de las regulaciones de la Superintendencia General de Valores (Sugeval), y lo establecido en el artículo 87 del Código Municipal.
- d) Suscribir, comprar y vender acciones, obligaciones u otros títulos de empresas propias o ajenas, autorizadas por ley.
- e) Obtener concesiones para el aprovechamiento de recursos naturales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre explotación de recursos naturales. Queda prohibido a una SPEM ceder, arrendar o aportar una concesión que se le haya otorgado en prioridad según el artículo 9 inciso e) de la LRSPEM.
- f) Descontar documentos de crédito en los bancos del Sistema Bancario Nacional o en cualquier otra entidad financiera nacional e internacional.
- g) Contratar con el Estado el cobro de impuestos y cualquier otro servicio.
- h) Transferir al sector público y a sus socios todo adelanto tecnológico, manteniendo las SPEM los derechos de licencia o de autoría. Si las transferencias de adelanto tecnológico son a título gratuito, deberán contar con un acuerdo motivado y la votación calificada de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva.
- i) Realizar convenios o contratos de cooperación con instituciones del Estado, así como recibir donaciones, tanto del Estado como del sector privado. De la utilización de fondos públicos deberán dar cuenta a la Contraloría General de la República. Si la SPEM se llega a disolver y ha recibido en donación bienes inmuebles del Estado o de otra institución pública, estos ingresarán al patrimonio de la municipalidad donde esté situada la propiedad.
- j) Contratar bajo la modalidad de subcontratos por obra determinada o a destajo, etapas, actividades o sub actividades de los proyectos específicos del campo de acción empresarial aprobado por el Concejo para cada SPEM, entre otros subcontratistas independientes, a mypimes y cooperativas autogestionarias, que estén domiciliadas en el cantón, legalmente vigentes e inscritas dentro del registro de proveedores de la municipalidad. En igualdad de condiciones con respecto a otros subcontratistas oferentes, las contrataciones a mypimes y cooperativas autogestionarias, gozarán de preferencia para las contrataciones específicas.

Artículo 10.- Reglamento interno de funciones. Las SPEM adoptarán las disposiciones necesarias para reglamentar las operaciones por las cuales fueron creadas, de acuerdo con los objetivos y las necesidades enunciados en este Reglamento y en concordancia con la normativa aplicable.

Artículo 11.- Coordinación interinstitucional. Las SPEM podrán consultar y coordinar sus actividades con las entidades públicas que intervienen en los campos cubiertos por sus programas y proyectos específicos de fomento socioeconómico.

CAPÍTULO III. / REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN

Artículo 12.- De la solicitud de creación. Para la constitución de una SPEM, con fundamento en el artículo 13, inciso q) del Código Municipal, quien ostente la Alcaldía deberá presentar, una vez cumplidos los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, la moción al Concejo Municipal que contenga al menos los siguientes elementos:

- a) El objeto que tendrá la SPEM.
- b) Nombre o razón social elegida.
- c) Domicilio social.
- d) Plazo de vigencia.
- e) Forma de selección del socio o socios privados y del socio o socios públicos.
- f) Forma de conformación de la Junta Directiva.
- g) Distribución de los poderes entre los órganos.
- h) Capital social con que constituirá.
- i) Naturaleza y distribución de las acciones.
- j) Causas de disolución.
- k) Resolución de conflictos.
- l) Cualquier otro aspecto relevante para la constitución de la misma.

Presentada la moción, el Concejo procederá a analizarla y en caso de ser necesario, solicitar las aclaraciones o ampliaciones que estime pertinentes, como acto previo a su aprobación.

Artículo 13.- Aprobación de autorización. En caso de que el Concejo Municipal acuerde autorizar a la Alcaldía a la constitución de la SPEM, este deberá hacerlo con una votación no menor de las dos terceras partes del total de los miembros que lo integran. El acuerdo que autorice la constitución de la SPEM deberá contener todos los detalles que se indican en el artículo anterior.

Artículo 14.- Pacto constitutivo. Una vez firme el acuerdo del Concejo que autorizó la constitución de la SPEM, la alcaldía deberá recurrir a los servicios de un Notario Público, para que proceda, en conjunto con los socios privados y públicos seleccionados, a la constitución de la SPEM para su inscripción en el Registro Público.

Será responsabilidad de la Alcaldía la verificación e inclusión, dentro del pacto constitutivo, de todos los aspectos indicados en el artículo 12 de este reglamento, así como el acuerdo o acuerdos del Concejo Municipal que los autorizaron.

CAPÍTULO IV. / ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 15.- Estructura administrativa. Las SPEM tendrán la siguiente estructura mínima:

- a) La asamblea general de accionistas.
- b) La junta directiva.
- c) La Gerencia General.
- d) Un fiscal.

El Pacto Constitutivo respetará esta organización mínima, pero se podrán incluir otros órganos sociales, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza y los fines de estas sociedades y se conformen con los preceptos del presente Reglamento, la LRASPEM, el Código de Comercio, el Código Municipal, y la demás normativa pública o privada aplicable, para una adecuada gestión social.

Artículo 16.- Asamblea de accionistas. La asamblea general de accionistas será el órgano máximo de las SPEM. Sus sesiones serán coordinadas por el presidente de la junta directiva y, en ausencia de este, por su vicepresidente.

Artículo 17.- Tipos de Asamblea y fechas de realización. La asamblea general se reunirá ordinariamente, al menos dos veces al año, en las fechas y lugar que establezca el respectivo pacto constitutivo y extraordinariamente cuando sea solicitado por mayoría calificada de los socios, por el Fiscal o por acuerdo de la Junta Directiva.

Artículo 18.- Quórum de las Asambleas. Se tendrá como legalmente constituida en primera convocatoria si comparecen, al menos, la mitad más uno del capital accionario y en caso de no haber quórum se realizará en segunda convocatoria, una hora después de la primera convocatoria con los socios presentes.

Artículo 19.- Votación. Sus acuerdos se tomarán siempre por votación calificada de las dos terceras partes de los accionistas presentes, excepto lo referente a modificaciones a los Estatutos que requerirá además el quórum total del capital accionario de la SPEM. Cualquier modificación a los Estatutos requerirá la participación de al menos un voto de la representación del socio privado.

Artículo 20.- Atribuciones de la asamblea general de accionistas. Serán atribuciones de la asamblea general de accionistas:

- a) Nombrar por un periodo de dos años al fiscal o acordar su destitución.
- b) Aprobar, dentro de los alcances del presente reglamento, el Pacto Constitutivo y sus reformas.
- c) Conocer y aprobar anualmente los estados financieros de la entidad.
- d) Acordar la disolución anticipada de las SPEM, con la decisión de la mayoría del capital social.
- e) Nombrar y remover, cuando proceda, a los miembros de la junta directiva, según los procedimientos y requisitos fijados en este reglamento y la LRASPEM.
- f) Aprobar contratos y convenios relacionados con los fines de las SPEM.
- g) Acordar la emisión de títulos de crédito.
- h) Decidir todo lo relativo a la administración de los bienes pertenecientes a las SPEM.
- i) Aprobar los aumentos de capital social, cuando la sociedad lo requiera.
- j) Las demás funciones señaladas en este reglamento o en el Pacto Constitutivo.

Artículo 21.- De la Junta directiva. La junta directiva será nombrada por la asamblea general de accionistas por períodos de dos años. Estará integrada por cinco miembros, designados de la siguiente manera:

- a) Tres miembros propuestos por la municipalidad o municipalidades participantes.
- b) Dos miembros propuestos por el socio o socios privados.

La junta directiva sesionará ordinariamente una vez a la semana y, extraordinariamente, cuando sea convocada por el presidente, el vicepresidente en ausencia de aquel, o por dos miembros de la junta o por el fiscal.

Artículo 22.- Funciones de la junta directiva. Son funciones de la junta directiva:

- a) Preparar las reformas del Pacto Constitutivo y someterlas a la consideración de la asamblea general de accionistas, dentro del marco del presente Reglamento. Para reformar los estatutos se requiere al menos de la participación de uno de los socios del ámbito privado.
- b) Aprobar los reglamentos internos de las SPEM.

- c) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, con apego a las normas legales y técnicas que rigen la materia.
- d) Definir la política institucional de la SPEM y dar su aprobación final a los planes y programas de trabajo que presente la gerencia general.
- e) Aprobar las operaciones de crédito necesarias para el cumplimiento de los fines de las SPEM.
- f) Elegir entre sus miembros a un presidente y un vicepresidente.
- g) Nombrar, otorgarle los poderes que juzgue convenientes para el ejercicio de su cargo y remover al gerente general, quien deberá reunir los requisitos que para tal efecto determine el reglamento de la sociedad.
- h) Conocer el informe anual de labores que preparará la gerencia general.
- i) Convocar a asamblea general ordinaria y extraordinaria.
- j) Cualesquiera otras que le asignen la LRSPEM, el Pacto Constitutivo, su Reglamento o las que resulten de la propia naturaleza y finalidad de sus funciones.

Los acuerdos de la junta directiva serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes, pero se requerirá al menos de un voto de la representación del socio privado, salvo que por Ley se requiera otra clase de mayoría.

Artículo 23.- Presidente de la junta directiva. La junta directiva tendrá un presidente que será elegido de su seno por un periodo de un año, quien ostentará la representación judicial y extrajudicial de la empresa, con las facultades de Apoderado General con límite de suma, la que corresponderá a la Junta Directiva asignar en el momento de su nombramiento. Además, se nombrará por un período igual a un vicepresidente, quien reemplazará al titular en sus ausencias temporales. Nombramientos que serán inscritos en el Registro Público.

Artículo 24.- Causales de remoción de los miembros de la junta directiva. Los miembros de la junta directiva solo podrán ser removidos cuando la asamblea de accionistas, por acuerdo razonado, conforme al artículo 19, declare la violación grave y específica de los deberes del cargo, así como también la ineficiencia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que haya incurrido el directivo.

Artículo 25.- De la gerencia general. La SPEM contará con una gerencia general, La gerencia general se nombrará dentro del seno de la Junta Directiva, quien ostentará la representación judicial y extrajudicial, que al efecto le conceda la Junta y actuará de forma conjunta o separadamente a la representación de la presidencia de la Junta y tendrá las funciones que más adelante se detallan, será nombrado por periodo de dos años y podrá ser reelecto de forma continua.

Los poderes de representación que la Junta Directiva le otorgue a la persona que ocupe la gerencia general serán acordes a las obligaciones que esta tendrá, así como para el fiel cumplimiento y ejercicio de su cargo.

Artículo 26.- De la selección de la gerencia general. La gerencia general se nombrará dentro del seno de la Junta Directiva. Para ello los miembros de la Junta Directiva que representen al socio o socios privados u otras instituciones públicas no municipales, presentaran una terna de candidatos con sus respectivos atestados, de los cuales por votación simple y acreditándose al menos un voto del socio privado, se elegirá a la persona que más convenga a los intereses de la SPEM, el que deberá tener como mínimo experiencia y conocimiento comprobada en gerencia de proyectos, en financiamiento de proyectos y en las actividades que desarrollará la SPEM.

La Junta Directiva definirá cuales son los parámetros de la experiencia comprobada por votación simple y acreditándose al menos un voto del socio privado.

Artículo 27.- Funciones del gerente general. Corresponderá al gerente general las siguientes funciones:

- a) Fungir como el administrador general de la SPEM
- b) Asistir con vos, pero sin voto a las reuniones de Junta Directiva.
- c) Brindar mensualmente, a la Junta Directiva, un balance de situación de la SPEM.
- d) Asistir, cuando así se le solicite, a las asambleas generales de la SPEM.
- e) Nombrar y remover a los funcionarios de la SPEM.
- f) Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, las operaciones de crédito necesarias para el cumplimiento de los fines de las SPEM.
- g) Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación los planes y programas de trabajo de la SPEM.
- h) Presentar a la Junta Directiva un informe anual de labores.
- i) Proponer a la Junta Directiva los reglamentos internos que la SPEM necesite.
- j) Las demás que por medio de reglamento interno de la SPEM se establezcan.

Artículo 28.- Causales de remoción de la persona gerente general. La Junta Directiva, mediante acuerdo razonado y aprobado por mayoría simple, en la que al menos se acredite un voto del socio privado, podrá remover a la persona que ocupe la gerencia general, cuando esta ha incurrido en una violación grave y específica de los deberes del cargo, así como también se determine su ineficiencia para el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que haya podido incurrir.

Artículo 29.- De la fiscalía. La vigilancia de la SPEM estará a cargo de un fiscal de nombramiento de la Asamblea General de Accionistas, conforme al Artículo 19) quién durará en su cargo dos años, salvo remoción por parte del órgano que lo nombró y cuyas facultades y obligaciones serán las siguientes:

- a) Comprobar que en la SPEM hace un balance mensual de situación.
- b) Comprobar que se llevan actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las asambleas de accionistas.
- c) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las asambleas de accionistas y por la Junta Directiva y el cumplimiento en cuanto a la participación del socio privado.
- d) Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal.
- e) Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas en caso de omisión de los administradores.
- f) Someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año.
- g) Poner en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas ordinaria los respectivos informes que emita.
- h) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz, pero sin voto.
- i) Asistir a las asambleas de accionistas, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.
- j) En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la SPEM, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles de la sociedad, así como a las existencias en caja.
- k) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier accionista e informar al consejo sobre ellas.
- l) Las demás que por Ley o por Asamblea General de Accionistas se le asignen.

CAPÍTULO V. / INCOMPATIBILIDADES PARA SER SOCIO O FUNCIONARIO

Artículo 30.- Incompatibilidades. No podrán participar como socios privados de la municipalidad, las empresas en cuyo capital posean acciones las personas nombradas en los puestos de la Alcaldía, Vicealcaldías, personas nombradas como regidores propietarios o suplentes, los síndicos propietarios y suplentes, los empleados directos de la municipalidad, así como los parientes por afinidad o consanguinidad, hasta el tercer grado inclusive, de estos funcionarios o empleados.

Además, no podrán integrar la junta directiva los ex funcionarios de la municipalidad o municipalidades participantes, que hayan sido despedidos o destituidos por causa justificada, cuando no hayan transcurrido al menos diez años a partir de la firmeza del despido.

Además, no podrán integrar la junta directiva los ex servidores o ex funcionarios de la municipalidad, que hayan sido despedidos o destituidos por causa justificada, cuando no hayan transcurrido al menos diez años a partir de la firmeza del despido.

Tampoco podrán integrar la junta directiva las personas que tengan acciones civiles o penales en proceso, o que hayan recibido sentencias judiciales en firme, sean por causas civiles o penales, cuando no haya transcurrido al menos cinco años del cumplimiento de dicha sentencia.

Asimismo, no podrán integrar la junta directiva las personas que tengan obligaciones financieras pendientes con el municipio o con cualesquiera institución del estado, independientemente del origen de dichas obligaciones.

Artículo 31.- Incompatibilidad para ser funcionario de una SPEM. El cargo de funcionario o empleado de las SPEM es incompatible con el cargo de alcalde propietario o vicealcalde, regidor propietario o suplente y síndico propietario y suplente de la municipalidad o municipalidades participantes.

CAPITULO VI. / PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DEL SOCIO PRIVADO

Artículo 32.- Constitución. Para creación de una SPEM se requiere la participación de esta municipalidad en forma individual o en conjunto con otras municipalidades que así lo determinen y la participación de al menos, un sujeto de derecho privado o socio privado, que se escogerá siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, sin perjuicio de la participación de otras entidades públicas.

Una vez concluido el proceso de selección, la información correspondiente del socio o socios privados seleccionados deberá incorporarse en la moción que presentará la Alcaldía Municipal y a que hace referencia el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 33.- Alianzas estratégicas. Las SPEM quedan facultadas para establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y el sector privado, con el fin de desarrollar los proyectos necesarios para brindar los servicios que les han sido encomendados.

Artículo 34.- Caso de instituciones públicas o entes de derecho público: Al amparo de lo establecido en el artículo 2 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa, para la selección de instituciones públicas o entes de derecho público como socias de la SPEM, la municipalidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Especialidad de la institución o ente de derecho público en el objeto que perseguirá la SPEM.
- b) Que se cuente con una autorización de la máxima autoridad de la institución o ente de derecho público para participar como socia en la SPEM.

- c) Que cuente con la capacidad jurídica y presupuestaria para ser parte de la SPEM.
- d) Establecimiento de la participación accionaria en la SPEM.

Debe quedar claro que la participación accionaria de una institución de derecho público será en la parte del 49% que podrá pertenecer a otros entes, pues el 51% restante está reservado, en forma exclusiva como el capital de esta municipalidad o de las municipalidades participantes.

CAPÍTULO VII. / DEL CAPITAL ACCIONARIO

Artículo 35.- Acciones. Las SPEM son empresas formadas con capital accionario del cual al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) debe pertenecer a las municipalidades que la conforman, para cuyo aporte quedan debidamente autorizadas por esta norma. El otro porcentaje de las acciones pertenecerá a sujetos de Derecho privado, sin perjuicio de la participación de sujetos de Derecho público.

En todo momento, las municipalidades deberán mantener el control de las empresas municipales de economía mixta, En este sentido, las acciones de las municipalidades en las SPEM, que garanticen el control municipal de estas empresas, serán intransferibles a sujetos de Derecho privado. Tampoco serán aplicables, a estas empresas, esquemas de acciones preferenciales u otros mecanismos societarios que puedan afectar el control de las municipalidades sobre sus asambleas generales de accionistas.

Artículo 36.- De la emisión y contenido de las acciones. La SPEM deberá emitir los respectivos títulos de las acciones que constituyen el capital social, mismas que deberán contener la siguiente información:

- a) La denominación, domicilio y duración de la sociedad;
- b) La fecha de la escritura, el nombre del notario que la autorizó y los datos de la inscripción en el Registro Público;
- c) El nombre del socio.
- d) El importe del capital autorizado o pagado y el número total y el valor nominal de las acciones;
- e) La serie, número y clase de la acción o del certificado, con indicación del número total de acciones que ampara; y
- f) La firma de los administradores que conforme a la escritura social deban suscribir el documento.

Artículo 37.- Representación municipal del capital accionario: El representante del capital accionario de la municipalidad es el Alcalde. Cuando sean varias las municipalidades integrantes de la SPEM, participarán todos los alcaldes que las representen y su voto tendrá un valor equivalente al porcentaje accionario que su municipalidad ostente en la SPEM.

Cualquier decisión sobre la modificación del capital accionario, por parte de los integrantes de la SPEM, será decidido en asamblea de accionistas en la que al menos se acredite un voto del socio privado.

CAPÍTULO VIII. / DEL PATRIMONIO E INVERSIONES MUNICIPALES

Artículo 38.- Patrimonio de las SPEM. El patrimonio de las SPEM estará compuesto por las inversiones en acciones que harán la municipalidad o municipalidades participantes y el sector privado y público que deseen participar en dichas empresas, así como las donaciones y transferencias que reciban.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la LRASPEM, las SPEM pueden recibir donaciones y transferencias para el logro de sus fines y la realización de su objeto, de acuerdo con la Ley.

Artículo 39.- Autorización para invertir. Previo acuerdo adoptado por mayoría calificada del Concejo o Concejos de las Municipalidades participantes en la SPEM, se podrá autorizar a la Municipalidad a invertir en las SPEM. Para tal efecto, el monto requerido será presupuestado en un solo

período o en varios períodos; además, podrán hacer aportes en especie. Quedan también autorizadas a invertir las instituciones del Estado.

CAPÍTULO IX. / DE LOS DIVIDENDOS

Artículo 40.- Dividendos. Los dividendos y beneficios a los que tenga derecho la Municipalidad por su participación en las SPEM, tendrán el carácter de recursos públicos para todos los efectos legales. Deberán ser incluidos en el presupuesto municipal y destinarse al cumplimiento de los fines de los gobiernos locales.

Artículo 41.- Distribución de dividendos o beneficios. En caso de que, además de la Municipalidad, participen en la SPEM otras municipalidades, la distribución de dividendos o beneficios se realizará en la misma proporción de capital accionario que pertenezca a cada una de ellas.

CAPÍTULO X. / DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 42.- Financiamiento bancario. Para la implementación y el desarrollo de los proyectos a ejecutar por las SPEM, estas podrán solicitar a los bancos del Sistema Bancario Nacional o privado, créditos para tales fines, según lo establecido en el inciso 5) del artículo 61 de la Ley orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 43.- Resolución de conflicto. En caso de conflicto entre la municipalidad y los socios privados o públicos, en primera instancia se recurrirá al pacto constitutivo y en caso de continuar la discrepancia esta se resolverá de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.

Artículo 44.- Vigencia. El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y una vez cumplido el procedimiento establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

TRANSITORIO 1: En caso de que al momento de la entrada en vigor del presente reglamento la Municipalidad tuviese en proceso la constitución de una SPEM, esta deberá de ajustarse en todo a los requisitos establecidos en este Reglamento.

San Ramón, 06 de abril del 2018. Silvino Sánchez Ortiz-Secretario Concejo Municipal.-

1 vez.—(IN2018239540).

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL CANTÓN DE OREAMUNO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El objetivo del presente reglamento es regular y controlar todo lo referente a publicidad exterior, y rótulos de funcionamiento en el cantón de Oreamuno, con el fin de lograr un paisaje urbano en armonía con el ambiente y el ser humano.

Artículo 2º—Toda instalación, sustitución, remodelación y/o exhibición de publicidad exterior que pretendan hacer los particulares en las edificaciones, terrenos públicos o privados, a lo largo de calles, avenidas, caminos públicos y vías nacionales del Cantón de Oreamuno, se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Queda excluido de la aplicación de esta normativa, la exhibición de rótulos de señalización vial oficiales, aprobados por el MOPT.

Artículo 3º—Definiciones:

- a. Antejardín: espacio fijado por la Municipalidad o el MOPT comprendido entre la línea de propiedad y la línea de construcción, sobre este espacio existe una restricción para construir, no obstante, constituye propiedad privada.
- b. Aviso de tránsito: todo aviso instalado para dirigir el tránsito.
- c. Aviso institucional: todo letrero cuyo propósito sea llamar la atención hacia edificios, proyectos, actividades gubernamentales o de actividades de carácter cívico, docente, cultural, religioso, filantrópico o caritativo o para indicar conocimiento público, las horas o sitios de reunión de estas entidades.
- d. Aviso: todo letrero que no tenga fines de publicidad comercial.
- e. Calles locales: vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, y que no estén clasificadas como travesías urbanas en la red vial nacional.
- f. Calles: vías públicas urbanas comprendidas dentro de un cuadrante, a excepción de las carreteras que lo atraviesan, sujetas a la jurisdicción municipal.
- g. Carreteras: vías públicas terrestres sujetas a la jurisdicción establecida en el Decreto Ejecutivo N° 26213 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- h. Casetas o escampaderos: estructura de diseño autorizado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o por la Municipalidad, ubicada en el derecho de vía de las carreteras nacionales o calles y caminos públicos para ser utilizadas por los usuarios del servicio público de transporte automotor, en paradas autorizadas por la Dirección General de Transporte Público, y debidamente señalizadas por la Dirección de Ingeniería de Tránsito, susceptible de servir como estructura para exponer información institucional y/o comercial.
- i. Derecho de vía: Franja de terreno, propiedad del Estado, de naturaleza demanial, destinada para la construcción de obras viales para la circulación de vehículos, y otras obras relacionadas con la seguridad, el ornato y el uso peatonal, generalmente comprendida entre los linderos que la separan de los terrenos públicos o privados adyacentes a la vía. Comprende el ancho de la carretera o calle, incluyendo calzadas, fajas verdes y aceras.

- j. Infractor: a quien se le compruebe que ha hecho u ordenado la colocación de una estructura, o publicidad exterior en contravención con las disposiciones de este reglamento.
- k. Permiso: Autorización formal otorgada por la Municipalidad, a través del Departamento de Ingeniería, y que faculta a una persona física o jurídica para la ubicación y colocación de cualquiera de los medios de publicidad exterior, de conformidad con el presente reglamento, de previo al otorgamiento de la licencia respectiva.
- l. Licencia: Autorización formal otorgada por la Municipalidad, a través del Departamento de Ingeniería, y que faculta a una persona física o jurídica para el ejercicio de la actividad comercial de colocación de cualquiera de los medios de publicidad exterior, y cuya validez está supeditada al acatamiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Documento que emite la Municipalidad, a través de la Unidad Tributaria, a fin de que sea exhibido por el titular cada vez que sea requerido por los inspectores municipales, y que deberá hacer constar en cada medio de publicidad exterior instalado en el cantón, de conformidad con este reglamento.
- m. Línea de propiedad: límite de propiedad en relación con la vía pública.
- n. Medio ambiente: sistema constituido por los elementos vivos, inertes y formas de energía que integran la naturaleza y que rodean al ser humano condicionándolo en su actividad de evolución y supervivencia.
- o. Mobiliario urbano: estructuras dentro del derecho de las vías públicas, plazas, parques, etc., tales como casetas de autobuses, basureros, barandas, postes, bancas, máquinas de ejercicio, macetones decorativos, faroles de alumbrado público y similares cuyo fin primordial es el esparcimiento y disfrute del espacio urbano.
- p. Monumento: comprende tanto una creación arquitectónica artística aislada, así como un sitio urbano o rural que nos ofrece el testimonio particular de la lectura o de un hecho histórico.
- q. MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes, dependencia del Estado creada por la Ley N° 4781 del 5 de julio de 1971 y sus reformas, teniendo entre sus atribuciones ejercer la jurisdicción sobre las carreteras que integran la Red Vial Nacional, de conformidad con la Ley General de Caminos Públicos N° 5060.
- r. Municipalidad: Municipalidad de Oreamuno
- s. Nomenclatura predial: representación numérica que identifica las edificaciones y las propiedades (manzanas, fincas, lotes).
- t. Nomenclatura vial: representación nominal o numérica que identifica las vías públicas.
- u. Ornato: colocación y mantenimiento de elementos vivos o inertes para mejorar la apariencia de las obras construidas y permitir una integración entre el espacio urbano, el ambiente natural y el ser humano.
- v. Perspectiva panorámica: vista amplia de un paisaje que se da en menor o mayor grado en determinados sectores del cantón, en el recorrido de los caminos públicos, en los cuales la composición de los elementos del paisaje circundante brinda una belleza escénica digna de exaltarse, mantenerse, protegerse y liberarse de obstáculos visuales que la limiten, la deformen o la alteren en perjuicio de los derechos básicos del hombre y del turismo interno y externo del cantón.
- w. Predio sin edificaciones: heredad, hacienda, tierra o posesión inmueble que carece de construcción fija.
- x. Propietario: persona física o jurídica que ejerce dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública.
- y. Publicidad de cigarrillos: cualquier mensaje publicado en vallas, con el objeto de promover marcas de cigarrillos.
- z. Publicidad exterior: toda publicidad por medio de rótulos, avisos, anuncios, letreros, vallas, proyecciones o similares cuyo propósito sea hacer una propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto,

- artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofrece y que puede ser vista desde la vía pública.
- aa. Red Vial Cantonal: Conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad, con sustento en los estudios técnicos respectivos. Constituida por los caminos vecinales, calles locales y caminos no clasificados, no incluidos por el MOPT dentro de la Red Vial Nacional, su administración corresponde a las municipalidades.
 - bb. Red Vial Nacional: Conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad, con sustento en los estudios técnicos respectivos, y constituidas por carreteras primarias, secundarias y terciarias, cuya administración es competencia del MOPT.
 - cc. Reparación: renovación de cualquier parte de un rótulo para darla en condiciones iguales o mejores.
 - dd. Riesgo: contingencia o probabilidad de un accidente, daño o perjuicio.
 - ee. Rótulos o avisos de obras en construcción o temporales: todo rótulo o aviso cuyo propósito sea llamar la atención hacia la construcción de un proyecto público o privado o que su instalación haya sido autorizada por la Municipalidad para una finalidad transitoria y por un período de tiempo determinado.
 - ff. Seguridad: conjunto de disposiciones legales y reglamentarias dirigidas a crear y mantener la tranquilidad de poder circular sin preocupación especial y sin distracciones por cualquier punto del territorio cantonal que sea de libre tránsito.
 - gg. Terreno privado: Inmueble adyacente o no a los derechos de vía, cuya propiedad y/o posesión es lícitamente ejercida por un particular.
 - hh. Terreno público: Inmueble perteneciente al Estado Central e Instituciones Autónomas no susceptible de apropiación por particulares de acuerdo con las leyes vigentes.
 - ii. Vía pública: infraestructura vial de dominio público y de uso común que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado ya a ese uso público.
 - jj. Visibilidad: efecto de percepción y distancia necesaria para que el conductor de un vehículo pueda circular por una vía sin peligro de accidentes.
 - kk. Zona de retiro: zona de terreno privado que el MOPT o la Municipalidad definen como de no utilización por parte del dueño del terreno; usándose generalmente como jardín o área verde.

Artículo 4º—Entre otras tipologías o formas empleadas para ofrecer productos o servicios a los cuales también se les aplica las disposiciones de este reglamento, se considerará publicidad exterior:

- a. Anuncio volado: anuncios, letreros, signos, avisos, banderas, mantas, dibujos, modelos o cualquier otra representación que sirva para anunciar, advertir o para señalar alguna dirección, así como los relojes, focos de luz, aparatos de proyección, asegurados en edificios por medio de postes, mástiles, y cualquier otra clase de soporte, de manera tal que los anuncios mencionados sean visibles desde algún punto de la vía pública.
- b. Anuncio: letrero, escritura, pintura, impreso, emblema, dibujo, proyección y cualquier otro medio publicitario colocado sobre el terreno, estructura natural o artificial cuyo propósito sea hacer propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto, artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofreciere, venda o lleve a cabo en un sitio distinto de aquel donde aparece el anuncio, o bien el que se encuentre sirviendo de localización o identificación.
- c. Aviso: soporte visual en el que se transmite un mensaje publicitario a otra persona.

- d. Letrero: palabra o conjunto de palabras escritas para notificar o publicar algo.
- e. Aviso de línea de bombillos: mensaje conformado por una sucesión total o parcialmente continua de globos de cristal, que al paso de una corriente eléctrica se pone incandescente y sirve para alumbrar y proyectar un mensaje publicitario.
- f. Pantalla electrónica: Lámina que se sujeta delante o alrededor de la luz artificial, en cuya superficie aparecen imágenes en aparatos electrónicos.
- g. Rótulo bajo marquesina: cualquier tipo de rótulo ubicado bajo la marquesina de una edificación o construcción, siempre que no sobresalga de ella, ni la abarque en su totalidad.
- h. Rótulo direccional: todo rótulo cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado.
- i. Rótulo luminoso: cualquier tipo de anuncio o rótulo que incorpore en su funcionamiento sistemas de iluminación (rótulos de neón y similares y rótulos de iluminación interna).
- j. Rótulo saliente: aquel cuyo vértice sobresale en la figura o cuerpo del que es parte.
- k. Rótulo: todo letrero, escritura, impreso, emblema, pintura, pantalla electrónica, lámina, dibujo u otro medio cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto, actividad, servicio o negocio que se ofrezca, venda o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado, con el fin de que sea visto desde la vía pública. Pueden ser rótulos de una cara, de dos caras, instalados independientes o mediante una estructura sobre o debajo del techo, cubierta, alero, toldo o marquesina, direccionales, luminosos, en ventana o predio.
- l. Rótulos de ventana: instalados dentro de una ventana o puerta, con la intención de que sean vistos desde afuera.
- m. Rótulo de funcionamiento: es aquel que incluye principalmente, nombre, colores y/o logotipo del local en que se instale dicho rótulo, y que se refiere únicamente a la actividad propia que se desarrolla en el mismo.
- n. Rótulos independientes: cuyo soporte es independiente de la edificación, ya sea sobre poste o estructura, de una o dos caras.
- o. Rótulo mixto: rótulo de funcionamiento combinado con mensajes publicitarios patrocinados.
- p. Rótulo de publicidad: referido a rótulos con mensajes publicitarios, no relacionados con la actividad propia del local donde se ubica directamente o se encuentre instalado.
- q. Vallas publicitarias: estructura sobre la cual se coloca el anuncio, fijada directamente en el suelo por uno o dos soportes, que exceden en escala a lo dispuesto en la definición de rótulo.

CAPÍTULO II

De las licencias

Artículo 5º—Será requisito indispensable para la persona física o jurídica que pretenda instalar o construir, reconstruir, trasladar, exhibir, fijar publicidad exterior con fines comerciales, contar con la respectiva licencia municipal, así como el permiso de construcción respectivo, cuando la estructura constructiva lo requiera, para la cual deberá presentar debidamente lleno el formulario original que provee la Plataforma de Servicios Municipal para la instalación de publicidad, así como los requisitos técnicos que de conformidad con este reglamento deba adjuntar. La licencia para la colocación de cualquier tipo de rótulo, tendrá vigencia por un período de tres años, a partir del cual deberá solicitarse su renovación ante la Unidad Tributaria de la Municipalidad.

Artículo 6º—Emisión de licencia de oficio. Cuando los rótulos tuvieren estructura que cumplan con las normas de este Reglamento, la Municipalidad podrá legalizarlos por medio de emisión de la licencia de oficio, cargando el monto de este tributo y el impuesto de construcción respectivo, a la cuenta del propietario del inmueble.

Artículo 7º—Corresponde a la Dirección de Control Urbano la aprobación o rechazo de toda solicitud de permiso de construcción para publicidad exterior, de acuerdo con el presente reglamento. Cuando este departamento resuelva la aprobación del permiso, informará al Departamento de Unidad Tributaria a fin de que este último extienda la respectiva licencia.

Artículo 8º—Esta Municipalidad se reserva el derecho de otorgar o denegar la licencia específica que confiere el derecho de instalar publicidad exterior, al tenor de la Ley General de la Administración Pública, Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley de Planificación Urbana, y el presente Reglamento.

Artículo 9º—No requerirán licencia municipal:

Toda aquella publicidad con un área máxima de un metro cuadrado de construcción

Artículo 10— La instalación, construcción, reconstrucción, exhibición, colocación y desinstalación de publicidad exterior, que se encuentren en los terrenos adyacentes al derecho de vía de la Red Vial Nacional, se registrarán por las disposiciones del Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior N° 29253-MOPT y sus reformas.

Artículo 11—Toda la publicidad exterior deberá escribirse correctamente en español o lenguas aborígenes de Costa Rica, de conformidad con la Ley N° 7623 de Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses, por lo cual deberá presentar un aspecto estético y agradable, sin faltas de ortografía que perjudiquen el aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, no deberán incorporar expresiones obscenas o contrarias a la moral, el orden público o las buenas costumbres, ni términos que directa o indirectamente dañen o injurien los derechos consagrados en la Constitución Política o Leyes de la República. En caso de pretender utilizarse otro idioma, podrá colocarse su traducción a otro idioma, siempre que no se destaque sobre lo escrito en español.

Artículo 12—Tanto el propietario de la patente del comercio que será anunciado por la publicidad exterior, como el dueño del predio donde será ubicada la estructura, deberán estar al día con el pago de los tributos y servicios municipales. Esta verificación la hará el Departamento de Contabilidad de previo al otorgamiento de la patente y así lo hará constar en el respectivo expediente.

Artículo 13—Cada vez que se sustituya, reconstruya o modifique de algún modo la publicidad exterior, manteniendo la estructura autorizada o cambiando la misma, deberá presentarse, por escrito y en forma gráfica, ante el Departamento de Ingeniería, la presentación del nuevo anuncio y las especificaciones técnicas requeridas para su debida aprobación. La omisión de esta disposición acarrea incumplimiento, suficiente para que la Municipalidad deje sin efecto la autorización o licencia otorgada previa audiencia al interesado. De verificar el incumplimiento, se procederá a la remoción de la publicidad exterior, sin responsabilidad municipal. No se considerarán modificaciones que requieran de autorización según el presente artículo, aquella sustitución

de partes removibles o la pintura del rótulo, aviso, anuncio o letrero, siempre y cuando se mantenga el diseño y el texto de la publicidad original.

Artículo 14—Será publicidad exterior de interés público, aquella que cumplen exclusivamente una finalidad pública de provecho evidente para la comunidad, por ser de nomenclatura de calles, avenidas, predios, parques o plazas, placas de ubicación de sitios históricos, placas de homenaje y los rótulos guía para indicación de servicios públicos varios, información de programas de seguridad, prevención de riesgos, ornato o embellecimiento, serán planificados, localizados, exhibidos, construidos e instalados por la Municipalidad,

Artículo 15—Es terminantemente prohibido colocar o pintar rótulos en fachadas ciegas de colindancia con propiedad privada o pública.

Artículo 16—Se podrán colocar rótulos con iluminación externa, la cual no podrá usar espejos, deslumbrar, dañar o molestar la vista de las personas con sus reflejos, alternativas de luz y oscuridad absoluta, con contrastes de colores vivos y/o sus concentraciones de luz intensas, mayores a las producidas por la iluminación pública instalada en sus cercanías.

Artículo 17—La publicidad exterior y su colocación deben ser de tales dimensiones que no desvirtúen los elementos arquitectónicos de las fachadas en que serán colocados o de las que estén cercanas, ni que al proyectarse en la perspectiva de una calle, plaza o monumento alteren su valor de orden técnico, estético o arquitectónico. Deben ser de acuerdo a las dimensiones establecidas en el artículo 19.

Artículo 18—La publicidad exterior que se pretenda colocar en sitios y edificaciones de valor patrimonial con uso comercial no podrán alterar la estructura del inmueble, ser luminosos, obstaculizar detalles arquitectónicos y no podrán adosarse perpendicular al inmueble, debe contar con la licencia del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio y ser presentada ante el Departamento de Ingeniería antes de dar inicio a su colocación.

Artículo 19—El área que ocupe la publicidad exterior será definida por el Departamento de Ingeniería de acuerdo con la zona donde pretenda colocarse, el diseño de sitio de la construcción, el diseño integral de la fachada y la imagen general de la edificación en relación con el perfil de calle o cuadrante, para cada caso. Los mismos serán definidos por dicho departamento con base a la siguiente tabla y se actualizarán automáticamente según la variación de cada año del Salario Mínimo del Ley.

Categorías del Salario Trimestral 2018	Porcentaje	Monto Mínimo
a. Anuncios volados: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura.	5%	₡5.327,50
b. Anuncios salientes: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de la marquesina de un edificio o estructura.	8%	₡8.524,00

c.	Rótulos bajo o sobre marquesina: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas.	10%	₡10.655,00
d.	Rótulos luminosos: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares, y rótulos con iluminación interna).	12%	₡12.786,00
e.	Anuncios en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas: todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas.	40%	₡42.620,00
f.	Anuncios en paredes o vallas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificios o estructuras, de cualquier material y tamaño o pintados directamente sobre las paredes, así como las vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño.	50%	₡53.275,00

Artículo 20—Distancia de colocación. La publicidad exterior que se coloque en predios no edificados continuos a la vía pública será ubicada a la altura y distancia mínima de seguridad y visibilidad. La publicidad exterior saliente o esa que se proyecte más allá de la línea de construcción del edificio o finca en la cual se instalen, no podrá ocupar más del ancho mismo de la acera. La distancia de la colocación, entre el borde inferior del rótulo y la acera no podrá ser menor de dos metros cincuenta centímetros de altura (2,50 m). La publicidad exterior con luminosidad externa deberá alejarse de los cables eléctricos a una distancia radial no menor de dos metros o lo que establezca el ente competente.

Los toldos que sirvan para la publicidad exterior, deberán estar a 2,50 metros del nivel de la acera. Quedan entendidos los titulares de la licencia respectiva, que, cumplida la vida útil del toldo, éste deberá ser sustituido so pena de remover la estructura de sustento, por parte de la municipalidad, sin responsabilidad alguna, y previa audiencia al interesado.

Artículo 21—Requerirán permiso de construcción las vallas publicitarias, mupis, parabuses y sus mensajes, y escampaderos.

Artículo 22—La cantidad máxima de rótulos publicitarios permitidos por establecimiento es de 3 rótulos. Esto fundamentado y en acatamiento del principio estipulado en el Art.50 de la Constitución Política.

CAPÍTULO V

Del pago

Artículo 23— El importe a cancelar por trimestre, será incluido en el recibo del pago de la patente como un monto adicional. En aquellos casos en que el interesado no sea patentado del Cantón de Oreamuno se le asignará un número de abonado y pagará igualmente el importe en forma trimestral.

CAPÍTULO VI Sanciones

Artículo 24—La Municipalidad por medio de sus inspectores, realizará periódicamente inspecciones a cada patentado para verificar el cumplimiento de este reglamento, en relación con la publicidad exterior y podrá hacerse acompañar de un auxiliar de la Fuerza Pública cuando lo estime necesario.

Artículo 25—Por infracción de las disposiciones legales y reglamentarias, podrá la Municipalidad imponer la siguiente sanción: a) Suspensión de la licencia comercial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 bis del Código Municipal. b) Por infracción a la Ley de Construcciones, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, se podrá imponer las multas establecidas en el artículo 33 por infracción a la ley de construcciones.

Artículo 26—Se podrá demoler o remover, sin mayor trámite y sin responsabilidad municipal, la publicidad exterior cuando: 1. No cuente con la licencia municipal respectiva, otorgada de conformidad con el presente reglamento. 2. La publicidad o estructura donde se halle ésta, sea inconveniente o peligrosa a la vida o integridad de las personas. 3. Se haya suspendido la licencia respectiva.

Artículo 27—Cuando proceda la demolición o remoción de la publicidad exterior, se aplicará lo que indica el Reglamento de demoliciones de la Municipalidad de Oreamuno, procedimiento que estará dirigido por el Departamento Legal Municipal.

CAPÍTULO VII Disposiciones finales

Artículo 28—En cualquier caso, en que se desee colocar cualquier tipo de publicidad exterior dentro del derecho de las calles, caminos públicos y aceras, se observarán los procedimientos establecidos en el presente reglamento. Si no se cuenta con la licencia correspondiente, se procederá de inmediato a su desmantelamiento y retiro, sin responsabilidad de la municipalidad.

Artículo 29—La publicidad colocada en casetas, parabuses y/o escampaderos deberán conservar un aspecto estético y no ser contrario a las buenas costumbres o la moral y deberán cumplir con lo dispuesto por el Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT.

Artículo 30—La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar las solicitudes de licencias para publicidad exterior, así como de limitar el número y los lugares donde se colocarán la publicidad, por razones técnicamente justificadas.

Artículo 31— En lo no expresamente regulado por el presente reglamento se podrá acudir de manera supletoria a lo dispuesto por el Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior, Decreto Ejecutivo N° 29253 del 5 de febrero del 2000 y sus reformas.

Artículo 32—Se ordena una primera publicación para consulta pública, según lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 33—Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Régimen transitorio. —Por única vez y durante el plazo de seis meses a partir de la publicación definitiva de este reglamento, podrán los administrados presentar las solicitudes de licencias sobre aquella publicidad exterior existente, la cual deberá en dicho término adecuar a las especificaciones y requisitos contemplados en este reglamento, caso contrario la Administración Municipal podrá ejecutar el retiro de todos aquellos rótulos que no se encuentren amparados por licencia municipal alguna, de lo contrario se aplicará lo que indica el Reglamento de Demoliciones.

MBA.Catalina Coghi Ulloa , Alcaldesa Municipal.—1 vez.—(IN2018240011).

MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

Conforme el acuerdo N°13, de la sesión ordinaria N°80, celebrada el día 13 de noviembre del año 2017, el Concejo Municipal de Corredores acuerda por unanimidad aprobar la Reforma al Reglamento a la ley 9047 de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, de la Municipalidad de Corredores.

Modificación del artículo N°-2- del Reglamento para que se lea así:

Reforma Reglamento a la ley de regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico 9047, de la Municipalidad de Corredores.

Modificación del artículo N°-2- del Reglamento para que se lea así.

Artículo 2°—Definiciones. Para efectos de este reglamento se entenderá.

h. Salones de baile, discotecas, bares, tabernas, cantinas: Conforme a la clase B2 de la tipología establecida en el artículo 4 de la Ley: Negocio cuya actividad principal, es la realización de bailes públicos con música de cabina o presentación de orquestas, disco móvil, conjunto o grupos musicales, o cualquier otro método que sirva para amenizar actividades acorde con el fin del local comercial, este deberá reunir las condiciones necesarias con tal de evitar el exceso del ruido(contaminación sónica), para lo cual requerirá de la certificación de un profesional acreditado y competente, que así lo garantice. Así mismo deberá contarse con un espacio adecuado para la práctica del baile.

j. Restaurante: Conforme a la clase C de la Tipología establecida en el artículo 4° de la Ley: Establecimiento comercial cuya actividad principal es la venta de comidas y bebidas preparadas para su consumo dentro de este, para lo cual deberá contar con un menú de comidas con al menos diez opciones alimenticias disponibles(arroces, platos fuertes, especialidades etc.), durante todo el horario; cocina destinada y equipada de manera exclusiva, salón comedor con un mínimo de ocho mesas, vajillas, cubertería, personal para la atención en las mesas y espacio de almacenamiento de alimentos. En los restaurantes no es posible disponer de música de cabina ni actividadailable, sin embargo se permite la presentación de músicos en vivo, se entenderá como aquello que no desarrolle actividadailable, sin desnaturalizar el giro comercial del establecimiento: es decir, que la música que se interprete deberá dar un ambiente para el consumo de alimentos, sin que dicha música se vuelva el fin primordial de las personas que visitan el lugar, por lo cual no podrá ser música con altos niveles de contaminación sónica, pues lo que se pretende es que la música cree un ambiente armonioso para que los visitantes degusten de forma tranquila y agradable sus alimentos.

k. Supermercados: Conforme a la clase D2 de la tipología establecida en el artículo 4° de la Ley, son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal es la venta masiva de mercancías, alimentos y productos para el consumo básico diario de las personas, con pasillos amplios dotados de al menos 8 góndolas, para el autoservicio del cliente. Cuenta con un mínimo de 8(ocho) empleados. En estos establecimientos, se

permitirá, como actividad secundaria, el expendio de bebidas con contenido alcohólico, en envase cerrado y únicamente para llevar.

I. Mini súper: Conforme a la clase D1 de la tipología establecida en el artículo 4° de la Ley, son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal es la venta de mercancías, alimentos y productos para el consumo básico diario de las personas y que cuenta con pasillos dotados de con mínimo 5 góndolas para el autoservicio del cliente, y cuentan con un mínimo de 4 (cuatro) empleados. Como actividad secundaria, expenden bebidas con contenido alcohólico en envases cerrados únicamente para llevar.

Modificación del Artículo 5 del reglamento para que se lea así.

Artículo 5°- Para ejercer la comercialización al detalle de bebidas con contenido alcohólico, deberá contarse con la licencia municipal respectiva, que se obtendrá previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

La licencia generará un tributo trimestral a favor de la Municipalidad, que deberá cancelarse por adelantado, de conformidad con la normativa vigente.

Modificación del Artículo 6 del reglamento para que se lea así.

Artículo 6°- Las licencias serán otorgadas por la Alcaldía, mediante resolución administrativa. Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones previstas en este reglamento.

Modificación del Artículo 7 del reglamento para que se lea así.

Artículo 7°- Para su explotación, las licencias estarán supeditadas a un establecimiento comercial determinado, no pudiendo alterarse dicha situación, sin previo aval municipal.

Las licencias no constituyen activo o bien patrimonial, resultando entonces de cualquier forma, inembargables, imprescriptibles e intransferibles.

Modificación del Artículo 8 del reglamento para que se lea así.

Artículo 8°- Los establecimientos a que refiere el artículo anterior, deberán ajustarse a lo dispuesto por el Plan Regulador Urbano y/o demás normativa atinente.

Modificación del Artículo 15 del reglamento para que se lea así.

Artículo 15: Situación existente y de hecho: Los establecimientos(locales comerciales) que se encontrasen operando a la entrada en vigencia de la Ley 9047 y que no se ajustasen a los requisitos exigidos por esta en su artículo 9(prohibiciones), conservarán su condición, siempre y cuando no cambie de actividad comercial, y cuando, la Municipalidad, previa valoración particular del caso y en aplicación de criterios de conveniencia, razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del menor, riesgo social, desarrollo equilibrado del cantón, respeto a la libertad de comercio y al derecho a la salud, así lo avale, esto mediante resolución razonada.

Modificación del artículo 21 del reglamento para que se lea así.

Artículo 21. — Pago de derechos trimestrales. Los licenciatarios deberán realizar trimestralmente y por adelantado a la Municipalidad, el pago de la patente, que se establecerá según el tipo de licencia que le fue otorgado a cada establecimiento comercial, conforme a su actividad principal. El hecho generador del derecho trimestral lo constituye el otorgamiento de la licencia de expendio de bebidas con contenido alcohólico por cada municipalidad.

Los parámetros para determinar la potencialidad del negocio serán:

- a) El personal empleado por la empresa.
- b) El valor de las ventas anuales netas del último período fiscal.
- c) El valor de los activos totales netos del último período fiscal, con los cuales se aplicará la siguiente fórmula:

$$P=[(0,6 \times pe/NTcs) + (0,3 \times van/VNcs) + (0,1 \times ate/ATcs)] \times 100$$

Donde:

P: puntaje obtenido por el negocio.

Pe personal promedio empleado por el negocio durante el último período fiscal.

NTcs: parámetro de referencia para el número de trabajadores de los sectores de comercio y servicios.

Van: valor de las ventas anuales netas del negocio en el último período fiscal.

VNcs: parámetro monetario de referencia para las ventas netas de los sectores de comercio y servicios.

Ate: valor de los activos totales netos de la empresa en el último período fiscal.

ATcs: parámetro monetario de referencia para los activos netos de los sectores de comercio y servicios.

Para el caso del ATcs, no podrá tener un valor menor de diez millones de colones.

Los valores NTcs, VNcs y ATcs serán actualizados según lo hace anualmente el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, por medio de Digepyme, de conformidad con lo señalado en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002.

Con sustento en la anterior fórmula, las licencias se clasificarán en las siguientes subcategorías de acuerdo con el puntaje obtenido:

Subcategoría 1. Puntaje obtenido menor o igual a 10.

Subcategoría 2. Puntaje obtenido mayor de 10 y menor o igual a 35.

Subcategoría 3. Puntaje obtenido mayor de 35, pero menor o igual a 100.

Subcategoría 4. Puntaje obtenido mayor de 100.

La tarifa a cobrar, en razón del otorgamiento de la licencia municipal, para las diferentes categorías y subcategorías, se establece conforme a la siguiente tabla:

Para los sujetos pasivos de la categoría de bar (B1), la fracción a pagar para los clasificados en la subcategoría 1 es de 1/4 para los sujetos pasivos ubicados en el distrito primero del respectivo cantón, y 1/8 para los sujetos pasivos ubicados en los distritos restantes del respectivo cantón.

** Para los sujetos pasivos de la categoría de restaurante (C) la fracción a pagar para los

sujetos pasivos clasificados en la subcategoría 1 es de 1/4 para los sujetos pasivos ubicados en el distrito primero del respectivo cantón, y de 1/8 para los sujetos pasivos ubicados en los distritos restantes del respectivo cantón.

*** Los sujetos pasivos categorizados como "Hospedaje < 15 (E1a)" y "Hospedaje > 15 (E1b)", de cualquier subcategoría, ubicados en distritos distintos al distrito primero del respectivo cantón, pagarán 3/4 de la tarifa establecida en la tabla anterior.

Esta tabla mantiene la clasificación de licencias establecida en el artículo 4 de esta ley.

La fracción indicada en la tabla anterior para cada subcategoría corresponde a la proporción del salario base establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas.

La licencia referida en los artículos 3 de la ley 9047 y 5 de este reglamento, podrá suspenderse por falta de pago, o bien, por incumplimiento de los requisitos y las prohibiciones establecidos en la norma, y que regulan el desarrollo de la actividad.

El pago extemporáneo de los derechos trimestrales está sujeto a una multa de entre un uno por ciento (1%) hasta un máximo de veinte por ciento (20%) sobre el monto no pagado.

El pago extemporáneo de los derechos trimestrales está sujeto al pago de intereses.

Los negocios que se estén iniciando en la comercialización de bebidas con contenido alcohólico y todavía no hayan declarado en el último período fiscal, pagarán- los patentados- el monto establecido en la categoría correspondiente y el rubro aplicable en la subcategoría 1, según artículo 10 de esta ley 9047.

Adición del artículo 21 bis al Reglamento.

Artículo 21 bis. Declaración jurada municipal. Para determinar el cobro establecido en el artículo 21, el licenciatario deberá presentar la respectiva declaración de licencias de licor,

junto con la realizada ante la Dirección General de Tributación Directa. Cuando de esta última no se desprendan con especificidad los datos relacionados con la actividad desarrollada e ingresos generados en este Cantón, deberá aportar una Certificación de Contador Público Autorizado, con información del Personal Empleado por la Empresa, el Valor de las Ventas Anuales Netas del Último Período Fiscal y el Valor de los Activos Totales Netos del Último Período Fiscal; la declaración se debe de entregar a más tardar el 22 de diciembre de cada año. En caso de que el titular de la licencia no suministre los datos requeridos por la administración municipal, en el plazo establecido y el departamento de rentas y patentes no cuente con los datos para determinar el parámetro de cada negocio, se determinara en la subcategoría más alta establecida en la reforma de la ley 9384, que corresponde a la subcategoría 4. En el caso de licencias nuevas Clases D1 y D2, para los administrados que tenga la licencia de abarrotes y posteriormente tramite la licencia de expendio de bebidas con contenidos alcohólico, este requisito quedará cubierto con la última Declaración de Ingresos presentada durante el periodo en que se encuentre en estudio la solicitud.

Modificación del artículo 25 del Reglamento para que se lea así.

Artículo 25.-Suspensión de licencias. La licencia concedida para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres, sin perjuicio de los demás requerimientos y consecuencias de ley (imposición de multas, clausura del negocio). Se prevendrá del pago al licenciatario, otorgándosele un plazo de cinco días hábiles para su cumplimiento, vencido el cual, se gestionará el respectivo proceso de cobro judicial.

Adición del artículo 36 al Reglamento.

Artículo 36.-Obligación de las Personas Jurídicas. Será obligación de la licenciataria y/o legitimada, en el caso de las personas jurídicas, comunicar a la Municipalidad, respecto de cualquier variación en la composición de su capital social, sea si esta es mayor a un cincuenta por ciento (50%) o si modifica, de cualquier otra forma, la condición de las personas físicas o jurídicas que ejercen el control de la sociedad. En dichos casos se requerirá de una nueva licencia.

Deberá en consecuencia la legitimada, comunicarlo a la Municipalidad, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de conocimiento del cambio de las circunstancias, so pena de perder la licencia.

Las personas jurídicas a las cuales se les otorgue la licencia, deberán presentar a ante la Municipalidad, cada dos años, en el mes de octubre, una declaración jurada acerca de su capital accionario. La información aportada podrá ser cotejada con la suministrada de manera oficial, por Registro Nacional Mercantil.

Sonia González Núñez , Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2018239877).

Por medio del acuerdo N°08, de la sesión ordinaria N°100, celebrada el día 09 de abril del año 2018, el Concejo Municipal de Corredores acuerda: Conforme la recomendación de la Comisión de Jurídicos, por unanimidad el Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento Cobro de la Tasa por el Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios de la Municipalidad de Corredores.

REGLAMENTO COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS, MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

JUSTIFICACION LEGAL

ASPECTOS LEGALES

1.2. Sobre la Prestación de los Servicios.

Los aspectos medulares de las atribuciones de las municipalidades en este campo están contemplados en el artículo 74 del Código Municipal, Ley No. 7794 del 30 de abril de 1998, en cuyo párrafo segundo se dice:

“...Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección de basuras, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios”.

Por su parte la Ley General de Salud, No. 5395 del 30 de octubre de 1973, establece y sanciona la participación de las municipalidades en materia de desechos sólidos.

El artículo 280 dice:

“El servicio de recolección, acarreo y disposición de basuras, así como la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías y parajes públicos estará a cargo de las municipalidades las cuales podrán realizarlo por administración o mediante contratos con empresas o particulares, que se otorgarán de acuerdo con las formalidades legales...” No obstante el artículo 281, obliga aquellas empresas agrícolas, comerciales o industriales, a disponer de sus desechos, cuando por la naturaleza o volumen de los mismos, no fuere sanitariamente aceptable el servicio público.

Sobre el Cobro de las Tasas.

El artículo 4 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario), define:

“Son tributos las prestaciones en dinero (impuestos, tasas y contribuciones especiales), que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Impuesto es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

Tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente, y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio que constituye la razón de ser de la obligación. No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado.

Por otra parte, el artículo 74 del Código Municipal, dice lo siguiente:

Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios, que se fijarán tomando en consideración el costo efectivo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijadas, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en la Gaceta”.

Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección de basuras, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.

Se cobrarán tasas por los servicios de policía municipal y mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios. Los montos se fijarán tomando en consideración el costo efectivo de lo invertido por la municipalidad para mantener cada uno de los servicios urbanos. Dicho monto se incrementará en un diez por ciento (10%) de utilidad para su desarrollo; tal suma se cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito, según la medida lineal de frente de propiedad. La municipalidad calculará cada tasa en forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido.

La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que norme en qué forma se procederá para organizar y cobrar de cada tasa.

El artículo 280 de la Ley General de Salud, refiriéndose al servicio municipal, agrega.

“Toda persona queda en la obligación de utilizar dicho servicio público y de contribuir económicamente a su financiamiento de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.”

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1°—Objeto. Este reglamento tiene como objeto normar la organización y cobro de tarifas por servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios brindado por la Municipalidad de Corredores a los generadores registrados como contribuyentes del cantón Corredores.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todo propietario o poseedor de un inmueble generador de residuos sólidos que se encuentre dentro

del área de cobertura del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios en el cantón Corredores.

Los residuos peligrosos y de manejo especial no se consideran dentro de este reglamento y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 3°—Definiciones. Para los efectos de este reglamento entiéndase por:

- a. Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo a la estimación de residuos que genera por mes. Para tal efecto se utilizará como base el estudio de generación, caracterización y categorización de residuos generados en el cantón Corredores.
- b. Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de alquiler o arrendamiento, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- c. Municipalidad: Persona Jurídica Estatal, con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos necesarios para cumplir sus fines.
- d. Reglamento: Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.
- e. Residuo sólido: Material sólido o semi-sólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
- f. Residuo sólido de manejo especial: Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
- g. Residuo sólido ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
- h. Residuo sólido peligroso: Todo residuo que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, infectocontagiosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente.
- i. Servicio de recolección: Recolección, carga y transporte de residuos sólidos ordinarios desde el sitio dispuesto para su colocación hasta el lugar de tratamiento o disposición final.
- j. Servicio de disposición final: Manejo sanitario de los residuos sólidos ordinarios en un relleno sanitario.
- k. Tasa del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de este servicio, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.
- l. Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público de manejo de residuos sólidos ordinarios en proporción a la cantidad generada mensualmente por unidad.

Artículo 4°—Ente acreedor del tributo. La Municipalidad constituye el ente acreedor del tributo, a quien corresponde su cobro y administración.

Artículo 5°—Hecho generador del tributo. El hecho generador de la tasa lo constituye la prestación efectiva del servicio público de manejo de residuos sólidos ordinarios por parte de la Municipalidad, sobre los propietarios o poseedores de un inmueble generador ubicado en el cantón Corredores.

Artículo 6°—Sujeto pasivo. Es sujeto pasivo la persona obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, en calidad de contribuyente, ya sea como propietario o poseedor de un terreno al cual se le brinda el servicio.

CAPÍTULO II.

Obligaciones de la Municipalidad.

Artículo 7°—Prestación del servicio. La Municipalidad será la responsable de la prestación del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios generados en su cantón, ya sea por sí misma o a través de un tercero.

Artículo 8°—Cobro. La Municipalidad realizará el cobro del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios que incluirá los costos para realizar una gestión integral de estos, a todos los sujetos pasivos propietarios o poseedores de inmuebles generadores que se encuentren dentro del cantón Corredores.

Artículo 9°—Forma del cobro. La municipalidad realizará el cobro del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios en estricta relación a la cantidad y categoría de las unidades generadoras que se encuentren en todo inmueble ubicado en el cantón Corredores.

Artículo 10. —Lugar de pago de la tarifa. La Municipalidad pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos diversos sitios y medios que faciliten el pago de la tarifa puntual por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios. El pago de la tarifa podrá realizarse directamente en la tesorería de la Municipalidad o a través de cualquier otro medio que la Municipalidad disponga.

CAPÍTULO III.

Obligaciones de los sujetos pasivos.

Artículo 11. —Pago puntual de la tarifa. Todo sujeto pasivo debe cancelar la tarifa por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios mensualmente al vencimiento del período correspondiente.

Artículo 12. —Intereses a cargo del sujeto pasivo. En caso de que el pago se realiza fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los artículos 69 de Código Municipal y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 13. —Recargo por morosidad. Cuando el sujeto pasivo pague la tarifa correspondiente a este servicio después del plazo fijado legalmente deberá liquidar y pagar un recargo en carácter de multa del 1% por cada mes o fracción de mes, calculada sobre el monto adeudado, aplicable desde el día siguiente de la fecha de vencimiento del plazo otorgado para cancelar; sanción que obedece al no pago en tiempo.

CAPÍTULO IV.

Categorización.

Artículo 14. —Estudio técnico de verificación de categoría. La Municipalidad podrá realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos sólidos ordinarios generados por mes, sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático de la categoría asignada.

Artículo 15. —Categorías tarifarias y factores de ponderación. Cada uno de los generadores que sean sujetos a estas tarifas serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en el promedio de generación de residuos sólidos de la actividad a la que pertenecen. Los promedios de generación serán obtenidos mediante estudios técnicos de pesaje por actividad de los generadores del cantón, así como los factores de ponderación para cada categoría.

Las categorías serán las siguientes:

Residencial 1: Toda vivienda que produzca entre 0 y 15 Kg. de desechos ordinarios por semana y su área de construcción sea igual o menor a 100 metros cuadrados.

Residencial 2: Toda vivienda que produzca entre 16 y 35 Kg. de desechos ordinarios por semana y además su área de construcción este entre 101 a 200 metros cuadrados.

Residencial 3: Toda vivienda que produzca entre 36 y 75 Kg. de desechos ordinarios por semana y además su área de construcción sea mayor a 200 metros cuadrados.

Residencial 4: Toda vivienda que produzca más de 75 kg., de desechos ordinarios por semana y además su área de construcción sea mayor 201 metros cuadrados

Comercial 1: Todo comercio que produzca entre 0 y 15 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este entre patentados de pulperías pequeñas, talleres de artesanía, fábrica artesanal, verdulerías, tiendas, bazares, salas de belleza, barberías, oficinas, carnicerías, cerrajerías, ciclos, estudios fotográficos, ventas de discos, gimnasios, academias de bailes, joyerías, molinos de maíz, oficinas profesionales, homeopatía, ópticas, talleres de electrodomésticos, ventas de lotería, video clubes, juegos electrónicos, pools y otras pequeñas actividades comerciales, donde laboren de 1 a 3 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Comercial 2: Todo comercio que produzca entre 16 y 35 Kg. de desechos ordinarios por semana y su actividad este entre patentados de pulperías grandes, sodas pequeñas, bares

(cantinas), talleres de artesanía medianos, fabricas medianas, acuarios, cerámicas, floristerías, viveros, librerías, pastelerías, tiendas pequeñas, veterinarias, zapaterías y otras actividades comerciales donde laboren de 1 a 4 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Comercial 3: Todo comercio que produzca entre 36 y 75 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este dentro de los patentados de hoteles y cabinas de hasta 10 camas, abastecedores pequeños, panaderías, supermercados pequeños, licoreras, bares con salón, ebanistería, heladerías, imprentas, tiendas grandes, talleres artesanales de mecánica, talleres artesanales de pintura, talleres artesanales de metal y fábricas artesanales, talleres medianos y grandes donde se realiza algún proceso de reparación, reconstrucción o restauración, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección y laboren de 1 a 5 empleados.

Comercial 4: Todo comercio que produzca entre 76 y 125 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este dentro de los patentados de hoteles y cabinas de hasta 15 camas, supermercados medianos, empresas de maquila y medianos generadores de desechos, estaciones de servicio, bar-restaurantes pequeños, talleres artesanales de mecánica, talleres artesanales de pintura, talleres artesanales de metal y fábricas artesanales, talleres medianos y grandes donde se realiza algún proceso de reparación, reconstrucción o restauración, donde laboren de 1 a 5 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Comercial 5: Todo comercio que produzca entre 126 y 175 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este dentro de los patentados de hoteles y cabinas de hasta 20 camas, supermercados medianos, empresas de maquila y medianos generadores de desechos, estaciones de servicio, bar-restaurantes medianos, talleres y fabricas artesanales de mecánica, de pintura, de metal donde se realiza algún proceso de reparación, reconstrucción o restauración y confección, donde laboren más de 5 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Comercial 6: Todo comercio que produzca entre 176 y 250 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este dentro de los patentados de hoteles y cabinas de hasta 25 camas, supermercados medianos, empresas de maquila y medianos generadores de desechos, estaciones de servicio, bar-restaurantes medianos, talleres y fabricas artesanales de mecánica, de pintura, de metal donde se realiza algún proceso de reparación, reconstrucción o restauración y confección, donde laboren más de 5 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Comercial 7: Todo comercio que produzca más de 251 Kg. de desechos ordinarios por semana y la actividad este dentro de los patentados de hoteles de más de 25 camas, balnearios, centros turísticos, depósitos de materiales, supermercados grandes, empresas de maquila y grandes generadores de desechos, estaciones de servicio, bar-restaurantes grandes, talleres y fabricas grandes, donde se realiza algún proceso de reparación, reconstrucción, restauración, confección explotación, donde laboren más de 10 empleados y que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Institucional o Gobierno 1: Toda institución gubernamental, ONG o institución no comercial, que produzca hasta 35 Kg. de desechos ordinarios por semana, donde se incluyen las iglesias pequeñas, hogares de ancianos, oficinas públicas del gobierno pequeñas y cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Institucional o Gobierno 2: Toda institución gubernamental, ONG o institución no comercial, que produzca entre 36 y 100 Kg. de desechos ordinarios por semana, donde se incluyen todos los centros educativos públicos y privados de primer y segundo ciclo, iglesias grandes, Centros de salud y cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

Institucional o Gobierno 3: Toda institución gubernamental, ONG o institución no comercial, que produzca entre 101 y 250 Kg. de desechos ordinarios por semana, donde se incluyen el Colegio de Miramar, instituciones de Gobierno grandes, la Clínica de CCSS, Sucursales de Bancos estatal y privada y cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección

CAPÍTULO V.

Cálculo del monto de la tarifa por categoría.

Artículo 16. —Insumos para el cálculo del monto de la tarifa para cada categoría del servicio. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 74 del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos sólidos ordinarios producido.

- a) Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- b) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 17. —Cálculo de la tarifa. Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa básica. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida con tarifa básica. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa básica por el respectivo factor de ponderación.

Componentes de los Costos Directos.

En este apartado se enumeran los costos en que incurren las municipalidades en la prestación de los servicios que brindan a la comunidad y que deben ser considerados a la hora de calcular las tasas correspondientes. La enumeración se presenta de acuerdo con la clasificación por objeto del gasto aplicado por la Contraloría General de la República.

a) Servicios personales.

Este grupo comprende los egresos en efectivo por concepto de servicios prestados por el personal permanente y no permanente de la municipalidad, comprende los siguientes rubros.

b) Sueldos fijos:

Son los sueldos que se pagan a los empleados encargados de la prestación de los servicios y cuyos servicios se consideran permanentes por su jornada ordinaria de trabajo, choferes, peones, capataz, etc. Para su cálculo se debe considerar el salario nominal, incluyendo los reajustes salariales en trámite y salarios que se adeuden a la fecha.

Sueldos ocasionales:

Son los sueldos pagados a personas que ocupan cargos ocasionales en sustitución del titular del cargo, o como refuerzo a la actividad en un momento determinado (no incluye la sustitución por vacaciones). Para su cálculo se debe estimar la cantidad de jornales que por este concepto se van a pagar en un año y multiplicarse por el salario promedio de los funcionarios sustituidos.

d) Horas extras.

Retribución por servicios prestados fuera de las horas ordinarias de trabajo. Para su cálculo se debe estimar la cantidad de horas que por este concepto se van a pagar en un año y multiplicarse por el salario promedio de los funcionarios que las trabajarán.

e) Seguro Social.

Es la cuota que pagan las municipalidades con el fin de cubrir a los trabajadores con los regímenes de Enfermedad y Maternidad; Invalidez, Vejez y Muerte y Seguro Familiar. Corresponde a un 14% sobre el total de sueldos más vacaciones.

f) Décimo tercer mes - Aguinaldo.

Rubro por medio del cual se atiende el pago de un sueldo adicional a todos los servidores, una vez a fin de año; se calcula aplicando un 8.33% sobre el total salarios.

Vacaciones

Son aquellos gastos correspondientes al disfrute del derecho de vacaciones del personal permanente utilizado en el servicio. Su cálculo deberá hacerse en forma individual para cada trabajador. Dependiendo de su antigüedad laboral para un trabajador con menos de cinco años este monto corresponderá a un 5,77 % del total de salarios devengados, para aquellos con más de cinco años y menos de diez, el porcentaje a aplicar será 7.69 y para aquellos con más de 10 años, 11,54 %.

h) Servicios No. Personales.

Son aquellas sumas que se pagan a personas físicas o jurídicas por la prestación de servicios de carácter no personal. Dentro de ese grupo están comprendidos los siguientes renglones:

i) Seguros:

Corresponde al pago por concepto de riesgos del trabajo y a los seguros obligatorios y voluntario de los equipos utilizados en la prestación del servicio. En lo referente a riesgos del trabajo se recomienda aplicar un porcentaje de 2.58 sobre la planilla del servicio. Este porcentaje es el que aplica el INS a empresas con riesgos laborales semejantes a los que corren los empleados en labores de este tipo. No obstante que se conoce que esta no es la forma que el INS cubre este seguro, sino que el mismo se calcula con base al costo efectivo en que incurre el INS, pero que por lo impredecible de la proyección de su costo, es que propone esta metodología.

En lo relativo a seguros, obligatorios y voluntarios de los equipos, se considerará el costo efectivo de los mismos y para aquellos casos en que la Municipalidad no pague seguros a los equipos, éstos se deben estimar e incluirse como parte de los costos y adquirirlos lo antes posible.

j) Mantenimiento y reparación de equipos.

Son los gastos en que incurre la Municipalidad, por mantenimiento y reparación del equipo. Estos gastos no representan una adición al valor del equipo sino que son necesarios para que el equipo continúe en uso.

En el caso de los equipos recolectores (incluidos los camiones abiertos) se ha establecido el procedimiento de estimar el monto anual del rubro de mantenimiento preventivo (incluyendo los repuestos) a razón de un 3.5% del valor actualizado de tales equipos y un 8% por mantenimiento correctivo, ambos porcentajes son promedios anuales aproximados para una vida útil de 7,5 años. Para calcular el monto por ambos conceptos se aplican dos procedimientos alternos. Uno es obtener el precio de adquisición en colones, convertirlo a dólares al tipo de cambio de la fecha de compra y multiplicarlo por el tipo de cambio actual. El otro procedimiento se aplica en el caso de no contar con información confiable para aplicar el primero y consiste en investigar el precio actual de un equipo de similares características al que está en uso, en cuanto a marca, capacidad etc. Una vez que se obtenga el valor actual de equipo, utilizando cualquiera de las dos opciones expuestas, se aplica los porcentajes indicados.”

k) Mantenimiento y reparación de instalaciones.

Son los gastos en que incurre la Municipalidad por mantenimiento y reparación de instalaciones tales como planteles, bodegas, y similares que tengan relación directa con la prestación del servicio, para cubrir los costos por este concepto, se consignará un monto igual al gasto efectuado en el período anterior.

Costos financieros.

Son los gastos en que incurre la Municipalidad por concepto de intereses por deudas contraídas, sean éstas internas o externas contraídas a efectos de asegurar la prestación del servicio. Independientemente del plazo del préstamo, los intereses tanto correspondientes al período de gracia como al de amortización del préstamo, se deben distribuir en el período de la vida útil del equipo, por lo que la forma de estimar la carga anual por este concepto será la división del total de intereses entre el número de años de vida útil del equipo.

l) Materiales y suministros:

Este grupo comprende la compra tanto de artículos como de materiales y en general de todos los bienes que se consumen en la actividad en todas sus etapas, recolección, transporte y disposición final.

Dentro de este grupo están comprendidos, entre otros, los siguientes rubros:

M) Combustibles y lubricantes.

Comprende toda clase de sustancias y materiales usados para la lubricación y combustión de vehículos, tales como: aceite lubricantes, combustible (diésel- Gasolina), grasas, otros.

Para determinar el costo de operación de los vehículos recolectores, se tomó en consideración los gastos operativos en que incurrió la administración durante los últimos seis meses de servicio.

Para el cálculo anual del consumo de combustible es necesario obtener la siguiente información:

Determinar lo consumido por el equipo durante los últimos tres meses como mínimo para realizar la respectiva proyección. Para ello, es necesario acudir a las órdenes de compra o bien a la facturación en donde se pueda determinar la cantidad de combustible.

En el caso de los lubricantes, grasas y filtros, se toma como base del cálculo lo consumido en combustibles y a este monto se le aplica el % que a continuación se detalla, de acuerdo al tipo de vehículo.

Tipo de equipo	Porcentaje
Recolector 10 m ³	18%
Recolector 13 m ³	19 %
Recolector 15 m ³	17 %
Recolector 4,5 m ³	10 %
Vagonetas o camiones abiertos	9 %

ñ) Textiles y vestuario.

Son los gastos por concepto de hilado, acabado textil, prendas de vestir, calzado, etc. Incluye tanto la adquisición de los bienes terminados, como la compra de los materiales y los servicios de confección. Por ejemplo: calzado, capas, uniformes, guantes, manteados y otros.

o) Llantas, neumáticos y baterías:

Comprende los gastos por concepto de adquisición de llantas y neumáticos, para vehículos de cualquier clase.

Se trata de llantas nuevas, estimándose que tiene una duración media de 2000 horas de uso o sea un año aproximadamente. Si se practica reencauchar, el reencauche tendrá una vida útil, similar a las llantas nuevas. Las baterías tendrán una vida útil de 3000 horas, 18 meses.

p) Otros:

Materiales de limpieza, fungicidas, detergentes, cepillos, escobones y cualquier otro material que se utilice en la prestación de los servicios.

q) Depreciación de Maquinaria y Equipo.

La adquisición de equipos cuya duración se prolonga por varios períodos anuales constituye un gasto anticipado, el cual no se puede cargar al período inicial. La depreciación anual del equipo representa la forma práctica de estimar el gasto de cada año y por lo tanto forma parte de los costos anuales del servicio.

El monto se calcula dividiendo el costo de adquisición del equipo recolector, menos el valor residual del mismo, entre la vida útil.

Tipo de equipo

En caso de que el equipo se hubiera reconstruido, el costo de tal acción será distribuido en un plazo máximo de seis años.

r) Depreciación de instalaciones.

Las instalaciones dedicadas parcial o totalmente a los servicios, tales como planteles, bodegas, casetas de vigilancia o cualquier tipo de instalación, deben también ser consideradas como componente de los costos del servicio. El procedimiento de estimación de la depreciación es el mismo que se explicó para los equipos.

COMPONENTES DE LOS COSTOS INDIRECTOS.

Se refiere a otros costos en los que incurre la municipalidad vinculados a los servicios de recolección y tratamiento de desechos sólidos.

El costo del personal administrativo de la municipalidad asignado oficialmente de manera parcial a la ejecución de actividades concernientes a esta gestión, puede incluirse en el costo de estos servicios. La inclusión se realiza asignando de manera proporcional el costo del tiempo del personal necesario para ejecutar estas actividades. Se aclara que no se podrá cargar, los salarios del Alcalde u otros costos relacionados con la gerencia del gobierno local. Una práctica ha sido que al costo total se cargue hasta un 10% por concepto de “Gastos Administrativos”, donde se incluyen los costos indirectos de funcionarios.

Servicios.

Los costos por servicios que no se contratan exclusivamente para la gestión de recolección y disposición final de los residuos, pueden ser asignados a esta gestión por medio de un conductor de costos adecuado. Por ejemplo, el costo del alquiler de un plantel que se utiliza tanto para guardar equipo general de la municipalidad como equipo relacionado con la gestión puede ser asignado con base en los metros cuadrados de ocupación. De esta manera, el costo indirecto del alquiler asignado a la gestión será los metros cuadrados que ocupa el equipo de la gestión por el costo de alquiler de cada metro.

Los costos que no pueden ser directa o inmediatamente asignados al servicio, son los siguientes.

Utilidad para Desarrollo.

Porcentaje sobre los costos directos a efectos de contar con una provisión para el desarrollo del servicio, que el artículo 74 del Código Municipal fija en un 10% sobre los costos directos, el cual se debe aplicar antes de haber aplicado el factor por incobrables.

CALCULO DE LAS TASAS.

El total del costo a recuperar calculado de acuerdo con los procedimientos expuestos en el capítulo anterior, debe ser dividido entre el total de unidades servidas, para obtener el monto a cargar a cada unidad.

En este punto entra en juego la diferenciación entre unidades residenciales (y públicas) frente a las comerciales (e industriales), o cualquier otro tipo de diferenciación que deba hacerse en razón de factores tales como la calidad o frecuencia del servicio.

Factores de Ponderación.

Cuando se tiene que asignar valores diferentes a dos o más grupos de unidades servidas, el criterio aceptado es determinar el valor de la unidad más baja y asignar a las restantes categorías un valor superior, establecido la comparación con base en la cantidad proporcional de desechos producidos a la categoría base. Con este criterio se presenta la siguiente ponderación, en función del uso del inmueble y la cantidad de desechos producidos.

CATEGORÍA	PONDERACIÓN	CATEGORÍA	PONDERACIÓN
RESIDENCIAL 1	1	COMERCIAL 1	3
RESIDENCIAL 2	1,5	COMERCIAL 2	3,5
RESIDENCIAL 3	2	COMERCIAL 3	4
RESIDENCIAL 4	2,5	COMERCIAL 4	4,5
GOBIERNO 1	2	COMERCIAL 5	5
GOBIERNO 2	3	COMERCIAL 6	5,5
GOBIERNO 3	4	COMERCIAL 7	6

La ponderación se obtiene definiendo que 1 es para los que producen desechos hasta 15 kilos por semana partiendo que una persona produce como mínimo 700 gramos de desechos y que una familia pequeña produce 15 kilos de desechos por semana; pagaría tarifa básica, se le asigna ponderación 1, a esta condición, se aplica un aumento en cada categoría subsiguiente de ½ punto igual a 0.5 para propiciar un aumento equitativo. Esto no aplica para instituciones de gobierno aplica un aumento de 1 entre cada categoría, caso contrario se le aplicaría un aumento en cada categoría subsiguiente de medio punto igual a 0.5 propiciándose de esta manera un aumento equitativo entre las diferentes categorías.

Esta ponderación no aplicaría para instituciones de gobierno siendo que para estas el aumento sería de 1 entre cada categoría.

Calculo Aritmético de la tasa.

Para el cálculo aritmético de las tasas, se procede a dividir los costos a recuperar anualmente, entre el total de las unidades ponderadas, de la manera que se indica a continuación.

Donde:

$$Tb = CT/UE$$

Tb = Tarifa Base

CT = Costo Total del servicio de recolección, transporte y disposición anual.

UE = Total de Unidades Equivalentes.

Tt = Tarifa Trimestral

$$Tt = Tb/4$$

Costo anual a recuperar = Tasa anual por unidad ponderada.

Unidades ponderadas.

El resultado de ese cociente será el monto de la tasa por unidad ponderada. Como el costo utilizado en el cociente es anual, la tasa resultante es también anual y debe dividirse entre 4, 6 o 12, según sea la frecuencia de cobro (trimestral, bimestral o mensual).

Tasa anual por unidad ponderada = Tasa trimestral por Unidad Ponderada.

Para obtener el valor de las tasas efectivas, debemos multiplicar la tasa ponderada por los correspondientes factores de ponderación. Así obtendremos la tarifa mensual, bimestral o trimestral completa con los valores por unidad para cada categoría.

En el caso ordinario de la recolección de basura con una frecuencia uniforme para toda el área servida, tenemos el siguiente resultado.

Tasa trimestral por U.P. * 1	= Tasa trimestral residencial 1
Tasa trimestral por U.P. * 1.5	=Tasa trimestral residencial 2
Tasa trimestral por U.P. * 3	= Tasa trimestral comercial 1.
Tasa trimestral por U.P. * 3.5	= Tasa trimestral comercial 2.
Tasa trimestral por U.P. * 4	= Tasa trimestral comercial 3.
Tasa trimestral por U.P. * 4,5	= Tasa trimestral comercial 4.

CAPÍTULO VI.

Modificación del monto de la tarifa.

Artículo 19. —Procedimiento para la modificación o actualización del monto de la tarifa. Para la modificación del monto de la tarifa por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios que será aplicado por la Municipalidad, deberán cumplirse las siguientes fases:

- Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de actividad.
- Elaboración de estudio financiero para el cálculo de la tarifa.
- Aprobación por parte del Concejo Municipal del estudio financiero para el cálculo de la tarifa.
- Publicación de la tarifa aprobada en el Diario Oficial.

CAPÍTULO VII.

Reclamos.

Artículo 20. —Inconformidad del contribuyente. Todo generador registrado como contribuyente, podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos sólidos ordinarios.

Artículo 21. —Requisitos para presentación del reclamo. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentar:

- Documento de reclamo, con la información pertinente, nombre, dirección exacta, manifestando su informalidad por la tarifa aplicada.
- Informe registral del inmueble.
- Copia del plano catastrado del inmueble.

Artículo 22. —Resolución del reclamo. Recibido el reclamo indicado en los artículos anteriores, la administración municipal contará con un plazo no mayor 10 días hábiles.

La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja por cuanto no se extingue por mera constatación; para ello la Administración revisará detalladamente el

tipo de actividad que se desarrolla en el inmueble objeto de reclamo al amparo del “estudio de generación, caracterización y categorización de residuos generados en el cantón Corredores” o en su defecto, realizará pesajes de los residuos ordinarios generados en este, sin que deba comunicar previamente al reclamante sobre el día en que los mismos tendrán lugar.

CAPÍTULO VIII.

Políticas de cobro.

Artículo 23. —Sujeto pasivo con servicio comercial potencial. Todo sujeto pasivo que cuente con licencia comercial deberá cancelar la categoría correspondiente a la actividad para la cual está autorizado aún en caso que esta no sea ejercida.

Artículo 24. —Sujeto pasivo con permiso de construcción vigente. Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tarifas sujetas de cobro.

Artículo 25. —Sujeto pasivo propietario de un usufructo. Se entenderá únicamente como sujeto pasivo al propietario del usufructo cuando se trate de un inmueble en derechos que cuente con dicha figura.

Artículo 26. —Área servida. Se considera área servida del servicio de Manejo de residuos sólidos, tanto los sitios de prestación directa sobre la vía pública como aquellos que se comunican con ésta, siempre y cuando se dé la prestación efectiva o potencial del servicio.

Artículo 27. —Prestación potencial del servicio manejo de residuos sólidos ordinarios. Se considera bajo prestación potencial al servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública pero que no es requerido de forma directa por el generador quien no demuestra interés en el mismo. En esta condición, es siempre sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

CAPÍTULO IX.

Disposiciones finales.

Artículo 28. —Entra en vigencia treinta días después de su publicación en el Periódico Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Sonia González Núñez , Secretaria Municipal .—1 vez.—(IN2018239878).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

El Concejo Municipal de Pococí, de conformidad con el acuerdo municipal 2768 Sesión Extraordinaria N° 101, Acta 101 del 6 de diciembre de 2017 y con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, artículo 4 de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y su Reglamento, ordena publicar la consulta pública no vinculante del proyecto de Reglamento a la ley 8582 de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí.

REGLAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE POCOCÍ

La Municipalidad de Pococí, de conformidad con lo que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso d) del Código Municipal, La Ley N° 8582, De Impuestos Municipales del Cantón de Pococí, El Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 8220 denominada Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, procede a emitir el Reglamento de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en su jurisdicción.

1º-El artículo 169 de la Constitución Política y el literal 3 del Código Municipal, establecen que compete a la Administración Municipal velar por los intereses y servicios locales, concepto en el cual se encuentra inmerso regular el adecuado funcionamiento de la actividad lucrativa y no lucrativa que se realiza en el Cantón de Pococí.

2º-De conformidad con lo establecido en los artículos 79, 80, 81, 82 y 83 del Código Municipal, ley N° 7794 del 16 de abril de 1998, es competencia de la Municipalidad establecer las políticas generales de las actividades económicas con fines lucrativos y no lucrativos, que se desarrollen en el Cantón.

3º-Mediante el voto N° 6469-97 de las dieciséis horas veinte minutos del ocho de octubre de mil novecientos ochenta y siete, la Sala Constitucional estableció que *"es materia municipal todo lo que se refiere al otorgamiento de las licencias para el ejercicio del comercio en su más variada gama de actividades y su natural consecuencia que es percibir el llamado impuesto de patente"*.

4º-Para cumplir con las competencias otorgadas por la Constitución y la Ley en esta materia, la Constitución Política, mediante su artículo 170 y el Código Municipal en su artículo 4º, establecen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades, así como la potestad de dictar reglamentos autónomos de organización y de servicio, y cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

5º-Se propone el siguiente Reglamento de Impuestos Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Pococí.

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 1º- Para ejercer cualquier tipo de actividad económica ya sea comercial, productiva, o de cualquier índole, con fines lucrativos, habituales o discontinuas, en el cantón de Pococí, las personas interesadas deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento. El ejercicio de dicha actividad generará la obligación del patentado o patentada de pagar a favor de la Municipalidad, el impuesto de patentes de conformidad con la ley vigente.

El presente cuerpo reglamentario regula lo siguiente: 1- Licencias para las actividades lucrativas o económicas, tanto permanentes como temporales, habituales como discontinuas. 2-Licencias para rótulos, anuncios y vallas. 3- Créditos Fiscales.

Todo lo relacionado con el expendio de bebidas con contenido alcohólico, queda regulado en la Ley 9047 de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico. Publicada en la gaceta No. 152 Alcance Digital N.º 109 del 8 de agosto de 2012.

Artículo 2º- En el caso de actividades relacionadas con instituciones públicas o el ejercicio de servicios profesionales independientes por personas físicas, el establecimiento de locales para el desarrollo de la actividad deberá cumplir lo dispuesto en el Plan Regulador del Cantón de Pococí o la normativa que se encuentre vigente, en todo caso se deberá tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento para ejercer la actividad de servicios profesionales independientes cumpliendo con todos los requisitos de la actividad.

Artículo 3º- Todas las actividades que se desarrollen con fines lucrativos o económicos dentro del cantón de Pococí, aún y cuando su domicilio fiscal se encuentre en otro Cantón, deberán obtener la licencia respectiva y pagar el impuesto correspondiente, siempre que el hecho generador del impuesto sea realizado dentro del Cantón de Pococí.

Artículo 4º- La Municipalidad deberá resolver las solicitudes de licencia en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de su presentación. Vencido el término y cumplidos los requisitos en forma completa, sin respuesta alguna de la Municipalidad, el o la solicitante podrá establecer su actividad, siempre y cuando dicha actividad no sea contraria a la ley, al orden, la moral y/o las buenas costumbres, de conformidad con lo que se indica en los artículos 7 de este Reglamento y 7 de la Ley N° 8220.

Artículo 5º- En caso de una presentación incompleta de requisitos, la Municipalidad deberá prevenir al administrado o administrada por una única vez, ya sea por escrito o por el medio que la persona haya señalado para recibir notificaciones, dejando evidencia la administración de la fecha y hora en la cual se previno al administrado.

Esta prevención deberá realizarse en un plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos, para que se completen los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información. La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Municipalidad y otorgará a la persona interesada hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurrido este término, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

Vencido el plazo sin el cumplimiento de los requisitos faltantes, se procederá al archivo de la documentación presentada y se entenderá la actividad como no autorizada.

Artículo 6º- La Unidad de Patentes indicará a las personas interesadas cuáles permisos de funcionamiento correspondientes a otras instituciones públicas, deben acompañarse con la solicitud de la licencia. Cuando por error u omisión se determine que una actividad que haya obtenido la licencia requiere algún otro permiso de funcionamiento que no se exigió en su oportunidad, lo comunicará a la persona interesada y le concederá a ésta un plazo de veinte días hábiles para que corrija el error o supla la omisión, sin perjuicio que este plazo pueda ser prorrogado conforme al requisito que se refiera.

Transcurrido dicho plazo, sin que se cumpla con lo solicitado, se procederá instruir el procedimiento o proceso correspondiente, para la nulidad del acto administrativo que otorgó la respectiva licencia.

Artículo 7º- La licencia municipal para ejercer cualquier actividad, sólo podrá ser denegada cuando esta sea contraria a la ley, el orden, la moral o las buenas costumbres, el interés público y/o cuando el o la solicitante no haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios. Asimismo, en caso de licencias temporales, la licencia será rechazada cuando el o la solicitante haya incurrido en violaciones reiteradas a la ley, la moral o las buenas costumbres en el ejercicio de la actividad requerida.

Artículo 8º- No se concederán licencias municipales de ningún tipo en casas de habitación, salvo que para efectuar la actividad se separe totalmente el área que se destinará para local comercial de la casa de habitación, debiéndose observar que entre uno y otro no haya comunicación interna.

Artículo 9º- Las licencias municipales se otorgarán únicamente para que las actividades se desarrollen dentro del establecimiento; cuando se comprobare que se utiliza la vía pública o zonas comunes en centros comerciales, para consumir alimentos o bebidas de cualquier tipo, así como exhibir o vender mercadería, o cuando se utilicen equipos reproductores o altoparlantes para promocionar la actividad comercial, se procederá en primera instancia a notificar al titular de la licencia la violación en la cual está incurriendo con su actuar, la reincidencia por segunda vez acarreará el deber municipal de suspender la licencia respectiva por el plazo de tres días naturales y su consecuente cierre temporal. En caso de incurrir en dicha conducta por tercera vez, se procederá a la cancelación de la licencia respectiva, para lo cual se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente.

No obstante lo anterior, en caso de zonas de uso común en los centros comerciales, si el patentado o patentada cuenta con la autorización expresa y escrita por parte de los condóminos y del administrador del centro comercial, la Unidad de Patentes podrá autorizar que esas áreas se utilicen para el desarrollo

de la actividad comercial, siempre y cuando no se obstaculice el paso de tránsito de personas y se respeten las medidas mínimas necesarias para personas con algún tipo de discapacidad.

Artículo 10- Para que la Municipalidad autorice la solicitud de otorgamiento, traslado o traspaso de licencias municipales de todo tipo, será requisito indispensable que las personas interesadas, tanto solicitantes como propietarias del inmueble, estén al día en el pago de los tributos y demás obligaciones municipales.

Artículo 11- A toda actividad con fines lucrativos o económicos, que haya sido previamente autorizada por la Municipalidad de Pococí, se le impondrá un impuesto que será establecido de acuerdo con los mecanismos que dicten las leyes respectivas.

Artículo 12- Las personas que se dediquen a la actividad profesional a que se refiere la ley N° 8582 y que se encuentren asociadas con fines mercantiles en un mismo establecimiento comercial deberán obtener la licencia y pagar el impuesto respectivo.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

Definiciones

Artículo 13- Para los efectos de este reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

a. **Cancelación:** Es el acto administrativo por el cual la Municipalidad deja sin efecto una licencia o permiso, previo cumplimiento del debido proceso. La

cancelación de la licencia implica la clausura inmediata del establecimiento comercial.

b. **Casa-habitación:** Inmueble, cuarto, departamento, aposento, edificio o lugar construido con un fin residencial, que esté habitado por una o más personas; y que no posea licencia o patente comercial; así como que tampoco posea patente o licencia aprobada para el almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

c. **Centro comercial:** Se trata de un desarrollo inmobiliario urbano con áreas de compras para consumidores finales de mercancías y/o servicios, que concentra una mezcla de negocios en un área determinada, con los espacios para la circulación de personas y espacios de circulación de vehículos así como áreas de estacionamiento a disponibilidad de sus visitantes. Para que se denomine centro comercial deberá contar como mínimo con diez locales de uso comercial diferente.

d. **Clausura:** Acto administrativo mediante el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento mediante la colocación de sellos en lugares visibles desde la vía pública y en sus puntos de acceso. Se podrá autorizar en ese mismo acto la permanencia de personal de seguridad para el cuidado del establecimiento, sin que ello permita el libre acceso a terceros ni la continuidad del giro comercial; en caso de contar con varios accesos se dejará sin clausurar un único punto, el cual no podrá ser el principal.

e. **Establecimiento o negocio expendedor de bebidas con contenido alcohólico:** Lugar autorizado para el almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas; independientemente de la categorización que obtenga, siempre y cuando cuente con la respectiva autorización del Ministerio de Salud, la Municipalidad y otras instituciones cuando corresponda; debiendo reunir los

requisitos que para cada actividad o categorización señalen las leyes y reglamentos vigentes.

f. **Giro:** Orientación o modalidad de funcionamiento bajo la cual un establecimiento comercial explota o ejerce la actividad autorizada por la Municipalidad en la licencia.

g. **Licencia de funcionamiento:** Es el acto administrativo emitido por la Municipalidad que autoriza a las personas físicas o jurídicas la operación y funcionamiento de los establecimientos dedicados a comercio, industria (manufacturera o extractiva), servicios, agricultura, ganadería, pesca y forestal, así como al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico.

h. **Multa:** Sanción administrativa de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a la violación de un precepto legal contemplado en la Ley N° 8582, cuando así corresponda.

i. **Municipalidad:** La Municipalidad del Cantón de Pococí.

j. **Marquesina:** Especie de alero o protección de cualquier material, que se coloca a la entrada de cualquier estructura de índole comercial o industrial.

k. **Orden público:** Entiéndase éste como la paz social, la tranquilidad y la seguridad, que provienen del respeto generalizado al ordenamiento jurídico.

l. **Patente:** Es el acto de habilitación que a través del pago del impuesto recibe la Municipalidad en contraprestación a la licencia de funcionamiento que permite la operación de los establecimientos dedicados al comercio, la agricultura, ganadería, pesca y forestal, la industria (manufacturera o extractiva) o los servicios.

m. **Patentado o patentada:** Persona física o jurídica que explota una licencia otorgada por la Municipalidad. Se entenderá como tal, para efectos de girar los actos administrativos correspondientes, sean de notificación o fiscalización al patentado o patentada, dependiente, gerente, administrador (a), representante u otro similar, que sea responsable de velar por el funcionamiento del establecimiento al momento en que se apersona la Municipalidad.

n. **Publicidad Exterior (rótulos, anuncios y vallas):** Toda publicidad por medio de rótulos, avisos, vallas o similares cuyo propósito sea hacer una propaganda comercial o llamar la atención hacía algún producto, artículo o marca de fábrica o hacía una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofrece y que pueda ser vista desde la vía pública.

o. **Unidad de Patentes:** Dependencia encargada de recibir, tramitar, aprobar, fiscalizar e inspeccionar todo lo relacionado a la materia de licencias municipales.

p. **Reglamento municipal:** Es el instrumento jurídico conformado por las disposiciones que norman el rol, acciones y procedimientos a cargo de la Municipalidad, cuyo contenido incide en la autorización, control y fiscalización de las actividades comerciales, industriales o de servicios dentro del Cantón de Pococí.

q. **Reincidencia:** Reiteración de una misma falta cometida en dos o más ocasiones en un establecimiento o actividad. Se entenderá para estos efectos como falta cometida aquella que se tenga debidamente acreditada por la Municipalidad previo cumplimiento del procedimiento ordinario regulado en la Ley General de la Administración Pública.

r. **Salario base:** Para los efectos de la determinación del impuesto y la aplicación de sanciones que señala la Ley N° 8582, se entenderá que es el establecido para

el Auxiliar Administrativo 1 que señala el artículo 2 de la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993. Este salario se mantendrá vigente para todo el año, aun y cuando sea modificado en el transcurso del mismo.

s. **Vía pública:** Comprende las aceras, caminos, calles y carreteras por donde transita libremente cualquier persona o vehículo.

SECCIÓN II

Tipos de licencias

Artículo 14- La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios, mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido alcohólico:

a) **Licencias permanentes:** son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de forma continua y permanente, su explotación no implica de forma alguna la puesta en peligro del orden público, entendido éste como la paz social, la tranquilidad, la seguridad, la moral y las buenas costumbres. No deben ser renovadas por el patentado o patentada, sin embargo, pueden ser revocadas por la Administración Municipal, cuando el establecimiento o actividad comercial por una causa sobrevenida, no reúna los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de la actividad sin estar autorizada por la Municipalidad o que esta se esté realizando en evidente violación a la ley y/o al orden.

b) **Licencias de carácter temporal:** Este tipo de licencias se extenderán de tres a seis meses, en virtud que se cuenta con una presunción razonable que con la

actividad solicitada, se podría violentar la ley y/o el orden público o bien por otras razones que lo ameriten a juicio de la Administración Municipal.

Serán renovables automáticamente por períodos iguales y sucesivos hasta cumplir con un año, siempre y cuando su actividad se haya ejercido dentro de los parámetros supracitados, para lo cual, el patentado o patentada deberá apersonarse ante la Unidad de Patentes con el certificado vencido para su respectiva renovación, al menos cinco días hábiles antes de la fecha de vencimiento del mismo.

Transcurrido el plazo de un año, se otorgará la licencia comercial en forma definitiva, pudiendo revocarse esta última, cuando por causa sobrevenida el establecimiento o actividad comercial deje de reunir los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de su actividad, o cuando ésta se desarrolle en evidente violación a la ley y/o al orden público.

c) **Licencias para actividades ocasionales:** son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o actividades de temporada y afines. Se podrán otorgar hasta por un periodo de tres meses, prorrogables por una única vez.

Estas licencias podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación a la ley y/o el orden público.

Artículo 15- Fiscalización: La Unidad de Patentes deberá fiscalizar la buena marcha de las actividades autorizadas, en aras de controlar la continuidad normal de la explotación de la actividad, la revocatoria de la licencia comercial, la renovación de la misma, recalificaciones de patente, instrucción de procedimientos administrativos y aplicación de sanciones, para lo cual la administración deberá

proveer los recursos tecnológicos, económicos y humanos necesarios que le permitan realizar esta labor.

CAPÍTULO III

Procedimiento para el otorgamiento de las licencias municipales

SECCIÓN I

Licencias municipales permanentes

Artículo 16- Las solicitudes de licencias municipales serán gestionadas ante la Unidad de Patentes, que constatará en un plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos, si la solicitud cuenta con todos los requisitos legales y reglamentarios necesarios para su explotación, de lo contrario, prevendrá al administrado (a) por una única vez y por escrito o por el medio que la persona haya designado para atender notificaciones, dentro de los alcances de la Municipalidad, para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día de la notificación complete o aclare lo pertinente.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Municipalidad, transcurrido este término, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

Vencido el plazo sin el cumplimiento de los requisitos faltantes, se procederá al archivo de la documentación presentada, se emitirá resolución debidamente motivada y se entenderá la actividad como no autorizada.

La autorización final de la actividad solicitada será otorgada por la Jefatura de la Unidad de Patentes, lo que se hará constar mediante la firma en el certificado correspondiente, previo a ello, esa misma Jefatura deberá emitir una resolución

debidamente motivada en torno al cumplimiento de todos los requisitos por parte del solicitante.

Artículo 17- Requisitos. Para gestionar las licencias municipales, ya sean comerciales, industriales o de servicios, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario completo de la solicitud de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda. En caso que él o la solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).

2. Cuando él o la solicitante sea una persona física: Presentar original y fotocopia de la cédula de identidad para ser confrontada ante cualquier funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el documento original.

3. Cuando el solicitante sea una persona jurídica deberá presentar:

3.1 Original y fotocopia de la cédula de identidad del representante legal para ser confrontada ante funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el documento original.

3.2. Original y fotocopia de certificación de personería jurídica emitida por Notario (a) Público (a) o el Registro Nacional, para ser confrontada ante funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el documento original, donde se indique que el solicitante o los solicitantes pueden actuar conjunta o separadamente en representación de la sociedad. Dicho documento no deberá tener más de un mes de emitido.

4. El local donde se desarrollará la actividad, debe contar con una cantidad mínima de espacios de estacionamiento necesarios para la actividad que se pretende desarrollar, para lo cual se aplicarán las siguientes regulaciones:

4.1. Para las actividades que no sean de reunión pública, se requerirá un espacio de parqueo por cada cincuenta metros cuadrados. Los espacios de parqueo previstos podrán estar ubicados en estacionamientos privados del local comercial, o bien, en estacionamientos públicos cuyos espacios estén previstos para el uso del local o en zonas de estacionamiento público a una distancia máxima de 50 metros del local, medidos en forma lineal.

4.2. Para la explotación de actividades lucrativas que sean de reunión pública, tales como; restaurantes, bares, discotecas y similares, se requerirá de un espacio de parqueo por cada diez personas que pueda albergar el establecimiento. Cuando estos establecimientos comerciales se encuentren ubicados en centros comerciales, los espacios de parqueo que deberán tener no pueden contemplar los espacios de parqueo que se hayan previsto para actividades lucrativas que no sean de reunión pública, aun cuando sus horarios no se contrapongan.

4.3. Para la explotación de centros educativos o guarderías, se requerirá de un espacio de parqueo por cada cinco funcionarios administrativos y docentes, además deberá contar como mínimo con un espacio de parqueo por cada veinte estudiantes, para el parqueo de los vehículos de padres de familia, así como con una zona de acceso y egreso vehicular que permita el libre giro de los vehículos, en aras de que no se produzcan trastornos de tránsito durante el horario de entrada y salida de estudiantes.

Los requerimientos de espacios de estacionamiento para efectos del presente reglamento, únicamente aplicarán para nuevos locales comerciales o edificaciones existentes que cambien su uso.

5. Original y copia para ser confrontada ante un funcionario municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el documento original del Contrato de Arrendamiento del local, en caso que el mismo sea arrendado.

Si el bien inmueble es propiedad del solicitante, la Unidad de Patentes, realizará la consulta respectiva en la página web del Registro Nacional y la agregará al expediente respectivo.

6. Cuando no exista contrato de arrendamiento, sino únicamente el consentimiento del propietario del bien inmueble para el uso solicitado ante la Municipalidad, deberá aportarse carta del o los propietarios registrales, junto con la copia del o los documentos de identidad de estos, indicando la persona y la actividad que se autoriza, así como el número de inscripción del bien inmueble en el Registro Nacional.

7. Original y copia para ser confrontada ante funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el documento original del permiso Sanitario de Funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, cuando sea necesario de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo o la Ley General de Salud vigente.

8. Para aprobar la licencia respectiva, la Unidad de Patentes solicitará al Departamento de Planificación y Control Constructivo o a quién corresponda, el uso de suelo respectivo, el cual deberá ser entregado dos días hábiles posterior a la solicitud por parte de dicha dependencia, con el propósito de verificar que la actividad se desarrollará en una zona permitida, en caso de requerirse copia de plano catastro porque el mismo no se encuentre en los registros municipales, o algún otro documento, la unidad de patentes deberá solicitarlo al administrado junto con el resto de los requisitos omisos en un solo documento.

9. El o la interesada, así como el propietario del bien inmueble, deberán estar al día con todas las obligaciones tributarias municipales, lo cual será verificado por la Plataforma de Servicios o Unidad de Patentes, al momento de recibir la documentación.

10. Para el caso de construcciones nuevas, la Unidad de Patentes solicitará a la Unidad de Planificación y Control Constructivo informar si las mismas cuentan o no con el recibimiento de obras, dicho documento deberá ser entregado al día hábil siguiente de la solicitud por parte de dicha dependencia.

Licencias para la instalación de máquinas de juego manuales, electrónicas o juegos electrónicos:

En caso que se solicite licencia comercial para instalar máquinas de juego manuales, electrónicas o juegos electrónicos: el solicitante además de cumplir con los requisitos anteriores, aportará lo siguiente:

- a) La solicitud deberá indicar la descripción de cada uno de los juegos a explotar.
- b) Deberá presentar original y fotocopia del documento emitido por el Teatro Nacional donde se haga constar que se canceló el impuesto respectivo, para ser confrontada ante funcionario municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) si no se presenta el documento original. Se exceptúa el caso de pooles.
- c) Presentar original y fotocopia de dictamen emitido por un profesional en Ingeniería Electrónica, donde se haga constar que el resultado del uso de la máquina de juego a utilizar en el local, no obedece al azar, para ser confrontada ante funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) si no se presenta el documento original.

d) Según lo dispuesto en la Reforma a la Ley de Juegos, por medio de Ley 8767, se prohíbe la instalación y el funcionamiento de máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destrezas, tanto electrónicas como virtuales, en establecimientos comerciales cuya actividad ordinaria no sea este tipo de juegos.

e) El local comercial para máquinas de juegos debe tener libertad de movimiento para los asistentes al mismo, por lo que deberá contar con una capacidad mínima de medio metro cuadrado de superficie libre interna por cada concurrente. Al menos la cuarta parte de dichos locales comerciales, deben colindar con vía pública.

f) Las máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales, deberán instalarse en establecimientos acondicionados para tal fin, cuyas salas no estén asociadas con ninguna otra actividad ni comunicadas internamente con locales dedicados a otras actividades.

g) Queda prohibida la permanencia de personas menores de doce años en estos establecimientos, sin el acompañamiento de un adulto responsable. A quienes incumplan las disposiciones de este artículo se les impondrá multa equivalente a dos veces el salario base.

h) No se podrán admitir personas menores de dieciséis años en los locales destinados a billar, caso contrario, al dueño de este se le impondrá una multa de tres veces el salario base, en los términos del artículo 14 de la Ley de Juegos.

i) En los locales comerciales en que se instalen juegos electrónicos y virtuales, tendrán un horario comprendido de las 10:00 a.m. hasta las 22:00 como máximo. A quienes incumplan las disposiciones de este artículo se les multará con tres veces el salario base.

j) A quien reincida con lo señalado en los puntos g) e i) se le cancelará la patente correspondiente, recurriendo para ello al debido proceso, según la Ley General de Administración Pública.

k) Las personas propietarias de los locales comerciales deberán colocar rótulos visibles que indiquen lo siguiente:

-Menores de edad: Los menores de doce años deberán estar acompañados de un adulto responsable.

-Horario del establecimiento: Este establecimiento tiene un horario de las 10:00 horas hasta las 22:00 horas.

Licencia para la instalación de casinos en hoteles con declaratoria turística:

En caso que se solicite licencia comercial para explotar casinos, únicamente en hoteles con declaratoria de interés turístico: deberá cumplir adicionalmente lo siguiente:

a) La solicitud debe indicar la descripción de cada uno de los juegos a explotar.

b) Original y copia del documento emitido por el Instituto Costarricense de Turismo, en el que se indique que el establecimiento tiene declaratoria de interés turístico, para ser confrontada ante funcionario municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el original.

Licencia para la instalación de hoteles, casas de alojamiento ocasional o similar:

En caso que se solicite licencia comercial para la explotación de la actividad de hoteles, casas de alojamiento ocasional o similar; deberán cumplir adicionalmente, con lo siguiente:

Aportar original y copia para ser confrontada ante funcionario (a) municipal o bien fotocopia certificada por Notario (a) Público (a) en caso que no se presente el original de los documentos emitidos por el Instituto Mixto de Ayuda Social y del Instituto Costarricense de Turismo, donde se indique que el establecimiento se encuentra al día de pago de impuesto con dichas entidades.

Licencia para actividades con regulación especial:

En caso que se solicite licencia municipal para otras actividades que la autorización de la actividad por parte de la institución rectora a nivel nacional (MEP, MOPT, SUGEF, SUTEL, SUGEVAL, SENASA y Ministerio de Salud, entre otros), deberán aportarse según la actividad la constancia o certificación correspondiente de cada institución:

- Actividades de carácter financiero, bancario o símiles (SUGEVAL)
- Centros de educación privada.(MEP)
- Telecomunicaciones. (SUTEL)
- Parqueos o estacionamientos públicos .(MOPT)
- Transporte privado de estudiantes, u otros similares. (MOPT, CTP, según corresponda).
- Eventos deportivos, culturales o de cualquier otra índole.(TEATRO NACIONAL, COMISIÓN DE ESPECTACULO PÚBLICO)
- Carnicerías, veterinarias y Tiendas de mascotas o similares. (SENASA)

- Actividades, obras o proyectos nuevos, que por ley o reglamento, se han determinado que pueden alterar o destruir elementos del ambiente o generar residuos, materiales tóxicos o peligrosos; así como, las medidas de prevención, mitigación y compensación, que dependiendo de su impacto en el ambiente. (SETENA).
- Así como cualquier otra actividad lucrativa o económica que no se encuentre contemplada en el presente Reglamento o que surja a raíz de la evolución comercial en el Cantón.

Artículo 18- La Municipalidad de Pococí, por medio de la Unidad de Patentes, llevará un registro de los patentados o patentadas con todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.

El patentado o patentada deberá señalar a la Municipalidad su domicilio dentro del cantón de Pococí, número de fax o medio electrónico legalmente idóneo, para efectos de contactarlo o notificarle cualquier asunto o documento pertinente a su licencia municipal. Asimismo, tendrá la obligación de señalar cualquier cambio que se realice en su domicilio o en el de su representante legal, pues de no hacerlo se tendrá por notificado en el transcurso de las 24 horas siguientes posterior al dictado de la resolución que se emita.

La Municipalidad entregará a cada patentado o patentada el certificado que lo acredita como tal y éste deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento. En caso de extravío o pérdida de este certificado el patentado o patentada deberá solicitar su reposición ante la Unidad de Patentes y encontrarse al día con la patente municipal.

SECCIÓN II

Procedimiento de cobro del impuesto

Artículo 19- A toda actividad lucrativa o económica que haya sido previamente autorizada por la Municipalidad de Pococí, se le impondrá un impuesto, que será establecido de acuerdo con los mecanismos de la Ley 8582 denominada Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí y el artículo primero de este Reglamento.

El impuesto se cobrará a partir del momento del inicio de la actividad dentro del Cantón de Pococí, aún y cuando se haya iniciado la actividad sin la respectiva licencia.

Artículo 20- El impuesto se pagará durante todo el tiempo en que la actividad se lleve a cabo y por el tiempo en que se haya poseído la licencia, siempre y cuando existan ventas o ingresos brutos o compras en caso de los negocios que ejercen su actividad bajo el Régimen de Tributación Simplificada. El pago regirá para el trimestre completo o fracción del mismo, si la actividad da inicio cuando ya se encuentre avanzado.

Cuando un patentado o patentada finalice su actividad, deberá comunicarlo a la Unidad de Patentes. En caso de no hacerlo, la Municipalidad procederá a cancelar automáticamente la licencia, cuando se autorice una nueva licencia en el mismo local comercial, cuando sea evidente el abandono de la actividad y/o cuando se encuentre atrasado en el pago del impuesto por dos o más trimestres, independientemente que la actividad se desarrolle o no en el local comercial. El pago deberá hacerse efectivo hasta el día en que sea comunicado a la municipalidad, ya sea por trimestre completo o fracción transcurrida de éste.

Artículo 21- Para efectos del presente Reglamento se entiende por actividad económica la que se ejerce con fines de lucro, con carácter comercial, empresarial, de servicios, profesional, técnico, artístico por cuenta propia o a través de medios de producción y de recursos humanos, o de uno o de ambos, con el fin de intervenir en la producción, distribución o divulgación de bienes o servicios, ya sea de manera permanente u ocasional, ambulante o estacionaria, actividades de ganadería, pesca, forestal, industrial (manufactureras o extractivas).

Artículo 22- Base imponible: Con excepción de lo señalado en el artículo 11 de la ley 8582, se establecen como factores determinantes de la imposición, los ingresos brutos o las ventas brutas anuales que perciban las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el período fiscal anterior al año que se grava.

Se entiende por ventas el total de ventas anuales una vez deducido el impuesto que establece la Ley de Impuesto General sobre las Ventas y los ingresos percibidos por concepto de impuestos que de manera obligatoria deban recaudar para el Estado.

Para el caso de establecimientos financieros, de alquileres y de correduría de bienes muebles e inmuebles se considerarán ingresos brutos los percibidos por concepto de intereses y comisiones.

Artículo 23- Hecho Generador. El hecho generador del impuesto es el ejercicio de cualquier tipo de actividad efectuada por los sujetos pasivos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año, a título oneroso y con carácter lucrativo, sea que se desarrolle en un establecimiento o no y cualquiera que sea el resultado económico obtenido.

Artículo 24- Los ingresos brutos o las ventas brutas anuales obtenidos durante el período fiscal del año que se grava, se les aplicará la tarifa de dos por mil (0,002) (¢2.00 por cada mil colones) y el resultado obtenido constituirá el impuesto a pagar por año.

El impuesto se cancelará por adelantado y se pondrá al cobro de manera trimestral. Deberá cancelarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

Artículo 25- En caso que no se cumpla con la cancelación del impuesto en los meses indicados en el artículo anterior, la Unidad de Patentes estará obligada a cobrar el recargo por concepto de intereses.

Artículo 26- El total del ingreso bruto o la venta bruta anual de las actividades lucrativas que hayan operado únicamente una parte del período fiscal anterior, se determinará con base en el promedio mensual del período de la actividad en que se ejerció ésta.

SECCIÓN III

De la declaración jurada

Artículo 27- Todos los patentados o patentadas tienen la obligación de presentar cada año la declaración jurada del impuesto ante la Unidad de Patentes y anexar fotocopia o comprobante de la declaración del impuesto sobre la renta del período sujeto a gravar, debidamente recibida por la Dirección General de Tributación o agentes auxiliares autorizados para este fin o comprobante correspondiente, cualquiera que sea la cuantía de sus ingresos o ventas brutas obtenidas.

El plazo máximo para su presentación será el 15 de enero de cada año. Con base en esta información, la Unidad de Patentes calculará el impuesto por pagar en firme y sin previo pronunciamiento.

Artículo 28- En los casos en que las empresas tengan autorización de la Dirección General de Tributación para funcionar con período fiscal diferente, los sujetos pasivos deberán comunicarlo a la Unidad de Patentes por escrito, antes del vencimiento del período, para el registro correspondiente y el plazo para la presentación se ampliará hasta tres meses posteriores, contados a partir del cierre del periodo fiscal especial de que se trate.

Artículo 29- Régimen de Tributación Simplificado: Los contribuyentes autorizados por la Dirección General de Tributación en el Régimen de Tributación Simplificado deberán presentar copia de las declaraciones juradas trimestrales correspondientes al período fiscal, debidamente selladas o recibidas mediante medio idóneo por la Dirección General de Tributación o los agentes auxiliares autorizados y la certificación de Contador Público respecto a las ventas brutas anuales.

Artículo 30- La Unidad de Patentes tendrá a disposición de los patentados o patentadas los formularios y la información necesarios para que puedan presentar la declaración jurada del impuesto.

Los patentados o patentadas deberán retirar los formularios respectivos en dicha dependencia, a partir del 1º de octubre de cada año o en su defecto acceder a los medios electrónicos previstos para este fin.

Artículo 31- Todo sujeto pasivo que realice actividades en diferentes cantones además del cantón de Pococí, y que en su declaración de impuesto sobre la renta incluya las ventas brutas o el ingreso bruto de manera general, deberá aportar una certificación de un contador público autorizado, donde se detallen los montos

correspondientes que le corresponde gravar a cada municipalidad, incluida la Municipalidad de Pococí. Esta información deberá ser verificada por la Unidad de Patentes, que en caso de comprobar que en alguna de las municipalidades citadas no se tributa, deberá coordinar con el gobierno local aludido para que tome las acciones correspondientes, en aplicación del principio constitucional de coordinación institucional.

Artículo 32- De la Multa: Los patentados o patentadas o sujetos pasivos que no presenten la Declaración Jurada con sus anexos, dentro de los plazos establecidos en el artículo 10 de la ley 8582 y 27 y 28 de este reglamento, se harán acreedores de una recalificación de oficio más una multa de un treinta por ciento (30%) correspondiente al monto anual del impuesto cancelado el año anterior, según lo establece el artículo 13 de la ley 8582.

Dicha multa deberá pagarse conjuntamente con el impuesto del trimestre siguiente a la fecha de vencimiento de su presentación.

Artículo 33- La declaración jurada del impuesto que debe presentar el patentado o patentada ante la Unidad de Patentes quedará sujeta a las disposiciones de los artículos 122, 124 y 125 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como a otras leyes que regulen esta materia.

Toda declaración queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determina una variación en el tributo, o cualquier otro tipo de inexactitud, se hará la recalificación respectiva.

En este caso, la certificación extendida por el contador municipal donde se indique la diferencia adeudada servirá de título ejecutivo para efectos del cobro.

Artículo 34- La Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda deberá brindar a la Municipalidad de Pococí, en su condición de administración tributaria, la información relativa a las ventas brutas o los ingresos brutos que fueron declarados por los contribuyentes del impuesto sobre la renta, siempre y cuando estos estén domiciliados o sean patentados o patentadas del Cantón de Pococí; para ello, La Unidad de Patentes deberá durante el mes de abril de cada año, brindar a esa institución un listado con el número de licencia, el nombre del sujeto pasivo y su número de cédula, a gestionar la información solicitada.

Artículo 35- La información de carácter tributario que la Municipalidad de Pococí obtenga de los contribuyentes tienen carácter confidencial, únicamente el contribuyente, su representante legal o persona debidamente autorizada por el patentado o patentada, pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas; asimismo, cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

SECCIÓN IV

De la determinación de oficio del impuesto de patentes

Artículo 36- La Municipalidad por medio de la Unidad de Patentes, se encuentra facultada para realizar de oficio la determinación del impuesto o su respectiva recalificación, cuando el contribuyente o responsable se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Que no haya cumplido lo establecido en el artículo 10 de la Ley 8582.

- b) Que aunque haya presentado la declaración jurada, el documento correspondiente a la declaración del impuesto sobre la renta -que también se

aporta al gobierno local- se encuentre alterado o presente algún tipo de condición que no le permita a la administración municipal tenerlo por válido.

c) Que hayan sido recalificados por la Dirección General de Tributación.

d) Que se trate de una actividad establecida por primera vez en el cantón de Pococí, para lo cual deberá seguir el procedimiento dispuesto en el presente reglamento.

e) Que aunque hubiera presentado la declaración jurada municipal, no hubiere aportado la copia de la declaración de renta, presentada a la Dirección General de Tributación.

f) Que se encuentre registrada bajo el Régimen Simplificado ante la Dirección General de Tributación.

g) Otros casos que contemple la ley.

La calificación o la recalificación de oficio deberá ser notificada por la Unidad de Patentes al sujeto pasivo con indicación de los cargos, las observaciones y las infracciones, si las ha cometido. Dicho acto cuenta con los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y el de apelación ante la persona titular de la Alcaldía Municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.

Lo que decida la Alcaldía Municipal, estará sujeto a los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día.

Artículo 37- Para gravar las actividades establecidas por primera vez conforme el procedimiento impositivo del artículo 15 de la ley 8582, la Unidad de Patentes hará una estimación tomando como parámetro otro negocio similar, utilizando el siguiente procedimiento, que tendrá carácter de provisional y deberá ser modificado con base en la primera declaración que corresponda hacer al patentado o patentada:

1. Seleccionar una actividad análoga a la actividad cuyo impuesto haya que determinar.
2. En caso de no existir dentro del cantón una actividad análoga, se recurrirá a información de otro cantón.
3. El monto del impuesto a pagar será el que resulte de multiplicar el impuesto anual pagado por el patentado o patentada que se toma como referencia para hacer la analogía, por el porcentaje de calificación obtenido en la valoración que de la nueva actividad realice la Municipalidad, obteniendo como resultado el monto de impuesto de patente que esta última debe pagar.
4. Para fijar el monto del impuesto, de conformidad con este artículo, la Unidad de Patentes solicitará al contribuyente o responsable la información necesaria para establecer los factores de la imposición, el cual queda obligado a brindarla.
5. La nueva actividad se evaluará de conformidad con los siguientes parámetro: actividad principal, ubicación del establecimiento, condición física del local, inventarios de existencias, materiales, máquinas, materia prima y número de empleados; de no contar con estos parámetros, utilizará principalmente la analogía o comparación con establecimientos que ejerzan la misma actividad y estén incluidos dentro del artículo 2 de esta Ley.

1. Tipo de Actividad

A. Comercio

Venta de artículos suntuarios..... 20 %

Empresas sofisticadas, aquellas que se dediquen a la venta de artículos no indispensables, artículos de belleza, supermercados y similares.

Artículos diversos que no son de primera necesidad como grandes almacenes de electrodomésticos y artículos varios.....15 %

En esta categoría se concentran artículos que aún y cuando no sean de primera necesidad, no se clasifican como no suntuarios o de lujo, dentro de esta categoría se ubican a los negocios que se dedican al comercio electrónico y servicios tecnológicos.

De apoyo como tienda de ropa, ferreterías, librerías, bazar, Floristerías...10 %

Bajo esta categoría, se pueden clasificar actividades de tipo auxiliar, las que existen para respaldar las actividades de producción principales, generando productos o servicios de apoyo a otras actividades.

Básico como abastecedor, minisúper y farmacias.....5 %

Contiene esta categoría, bienes y servicios, que son de consumo regular más no indispensable, no incluido en la canasta básica.

Pequeño comercio como pulperías, verdulerías o similares, que no superen los 30 metros cuadrados.....1%

Se trata de negocios pequeños donde generalmente se ubican los artículos de primera necesidad, se caracteriza por su consumo a pequeña escala.

B. Industria:

Industrias manufactureras.....20 %

(Industria de productos químicos y farmacéuticos, caucho y plástico, cuchillería y herramientas de mano, y similares)

Industria Textilera y Metálica.....15 %

(Fabricación de productos textiles, prendas de vestir, colchas, cortinas, alfombras, tapices, fabricación de hilados, cuerdas, cordeles, todo tipo de materiales en metal, hierro y similares).

De apoyo.....10 %

Reparación y mantenimiento de equipo y maquinaria pesada, Industria productos de cemento y similares.

Suplidoras alimentarias..... 5 %

(Actividades dedicadas a la fabricación y/o distribución de productos alimenticios y bebidas, producción, procesamiento y de carne, pescado, frutas, legumbres, harinas, cereales, conservas y hortalizas, alimentos para animales y similares)

De tipo artesanal, emprendimiento..... 1 %

(Artesanías y artículos de fabricación tipo emprendimiento).

C. Servicios

Sofisticados (referido a servicios no indispensables), profesionales agrupados en sociedades de cualquier tipo, asesorías y similares.....20 %

Educación privada (Servicios de enseñanza a todo nivel preescolar, escolar, secundario, universitario, para universitaria, técnico, centros de cursos libres y similares).....15 %

Apoyo.....10 %

(Fotocopias, transporte y alquileres, reparación y mantenimiento muebles y de equipo, remodelación, construcción y reparación de edificios, suministro de agua, gas, vapor y aire acondicionado, transporte, almacenamiento y similares).

Servicios relacionados con tecnología (reparación y asesoría).....5 %

Servicios técnicos y oficios tales como talleres de costura, reparación de calzado, electrodomésticos, servicios de emprendurismo y similares.....1 %

2. Ubicación: (Mapa de Valores de terrenos por zonas homogéneas, con respecto a si la zona es comercial, industrial, residencial, rural, tipo vías, entre otros)

Zona comercial, industrial y/o servicios consolidada.....20 %

Buena zona en proceso de consolidación.....15 %

Mixta, ubicación en relación a vía pública.....10 %
(Predios esquineros o medianeros)

Regular, ubicación dispersa en relación a la vía pública.....5 %
(Callejón fondo y Callejón lateral)

Mala ubicación (zonas alejadas de centros con dificultad de acceso o en servidumbre).....1 %

3. Condición del local: Estado de conservación.

Optima condición o muy buena.....1%

Buena condición del local.....	5 %
Intermedia o Regular condición.....	10 %
Mala condición.....	15 %
Deficiente condición.....	20 %

4. Nivel de Inventarios

Tarifa calculada sobre el salario base, Ley N. 7337

Básicos, entre 0 y 20.....	1 %
Bajos, entre 21 y 50 Salarios Base.....	5 %
Medios, entre 51 y 100 Salarios Base.....	10%
Moderados, entre 101 y 150 Salarios Base.....	15 %
Altos, superiores a 151 Salarios Base	20 %

5. Número de trabajadores y/o empleados:

Empresas personales, de 1 a 3 empleados.....	20 %
Empresas familiares, de 4 a 8 empleados.....	15 %
Pequeñas empresas, de 9 a 20.....	10 %

Medianas empresas, de 21 a 100.5 %

Grandes empresas, más de 100.....1 %

La Unidad de Patentes realizará la analogía con otro negocio similar en consideración a los elementos valorados anteriormente, que constituirán los factores determinantes de imposición.

Cuando en un mismo establecimiento ejerzan conjuntamente varias sociedades o personas físicas, el monto del impuesto será determinado de manera individual. Para ello, cada una de las personas -físicas o jurídicas-, deberá cumplir los requisitos y obtener sus respectivas licencias.

SECCIÓN V

Trasposos de licencias municipales

Artículo 38- Para realizar trasposos de licencias municipales, se deberá obtener la aprobación municipal, igual caso se presentará cuando se dé un cambio en el giro comercial del local comercial que se está explotando.

Artículo 39- Requisitos. La persona interesada que desee traspasar su licencia municipal a otra persona física o jurídica, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formulario completo de la solicitud de traspaso de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda, con el siguiente detalle:

a) Nombre y calidades del solicitante de la licencia municipal, en caso de persona física, cuando el o la solicitante lo sea una persona jurídica, deberá aportarse el nombre y calidades del representante legal.

b) Nombre y calidades del cesionario (a) de la licencia municipal, en caso de persona física, cuando el solicitante lo sea una persona jurídica deberá aportarse el nombre y calidades del representante legal.

c) Se hará constancia de la cesión que realiza el propietario de la licencia municipal al cesionario (a), comprometiéndose este último, a ejercer la actividad comercial respectiva, cumpliendo con las normas legales y reglamentarias que regulan la actividad, y el orden público, entendido este como la paz social, la tranquilidad, la seguridad, la moral y las buenas costumbres.

d) Lugar para atender notificaciones dentro del Cantón de Pococí, a nombre de la nueva persona propietaria.

e) El documento deberá contener las siguientes especies fiscales; ¢ 100,00 fiscales, y ¢ 5,00 Archivo Nacional.

f) El documento deberá encontrarse debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal, en su caso, firma que deberá estar autenticada por un (a) abogado (a) en caso de no presentarse en forma personal a la municipalidad.

2. En caso que el cesionario sea una persona física, deberá presentar copia de la cédula de identidad de la persona interesada. En caso de ser persona jurídica, deberá aportar: cédula de identidad del representante legal y certificación de personería jurídica con no más de un mes de emitida.

3. Contrato de arrendamiento del inmueble, en caso de ser arrendado, en el que se haga constar que se acepta que el cesionario o la cesionaria continúe explotando la actividad lucrativa referida en el local comercial. Si el local perteneciere al cesionario o la cesionaria, deberá adjuntarse certificación de propiedad.

4. Copia del permiso sanitario de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud.

6. Impuestos Municipales al día de todas las propiedades que posean en el cantón de Pococí, tanto de la persona cedente, como de la adquirente y la propietaria del inmueble, así como cumplir con la obligación establecida en el artículo 16 de la Ley 7509 de bienes inmuebles (declaración de inmuebles).

SECCIÓN VI

De las ampliaciones de local comercial, Ampliaciones de actividad o cambio de actividad

Artículo 40- Los patentados o patentadas podrán solicitar ampliación de la actividad lucrativa autorizada, ampliación del área destinada para el local comercial o bien solicitar se autorice el cambio de la actividad lucrativa a explotar, para lo cual deberán presentar:

1. Formulario debidamente lleno de solicitud de ampliación o cambio de actividad.

2. Copia del contrato de arrendamiento o autorización del dueño del inmueble manifestando su consentimiento para la ampliación correspondiente y/o cambio de la actividad según corresponda.

3. En caso de ampliaciones del local y cuando se requiera, el local deberá contar con el recibo de obra de la Unidad de Planificación y Control Constructivo.

4. Aportar los requisitos que sean necesarios para la nueva actividad que pretenden explotar cuando estos no se encuentren en el expediente o bien que se encuentren vencidos.

SECCIÓN VII

De la reposición de certificados de licencia municipal

Artículo 41- Ante el deterioro, extravío o destrucción del certificado de Licencia Municipal, los patentados o patentadas deben solicitar la emisión de un nuevo certificado, ante la Unidad de Patentes, para lo cual aportarán los siguientes documentos:

a) Completar formulario de solicitud de emisión de nuevo certificado de Licencia Municipal por deterioro, extravío o destrucción del anterior.

b) En caso de personas jurídicas deberá aportar documento original de la personería vigente o documento emitido por el Registro Nacional.

c) El o la solicitante deberá estar al día con los impuestos municipales.

Artículo 42- Todo certificado de licencia municipal se deberá mantener en un lugar visible, dentro de la zona de exposición y venta de los bienes y/ o servicios de la actividad permitida, en un lugar accesible al inspector o inspectora municipal y/o al público en general.

SECCIÓN VIII

Del procedimiento de cierre de negocios o suspensión de actividades

Artículo 43- Independientemente de las penas que al respecto puedan imponer las autoridades judiciales, cuando un establecimiento o actividad comercial produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, o cuando haya atraso en el pago del impuesto de dos o más trimestres, la Municipalidad por medio de su Unidad de Patentes, estará facultada para suspender temporal o permanentemente la licencia para el desarrollo de la actividad, lo que implica la clausura del local comercial o el impedimento de comerciar dentro del cantón.

Artículo 44- La licencia para el desarrollo de una actividad lucrativa que haya sido otorgada por la Municipalidad de Pococí, se podrá suspender cuando el pago del impuesto se encuentre atrasado por dos trimestres, lo que implica la clausura de la actividad que se realice. Previo a la aplicación de este artículo, se deberá prevenir al patentado o patentada, de la omisión y se le concederá un plazo de ocho días hábiles, de conformidad con el artículo 31 de la ley 8582, para su cancelación.

Artículo 45- Sin embargo, aquellos establecimientos o actividades comerciales que se encuentren explotando una actividad lucrativa donde se expendan bebidas con contenido alcohólico, sin las licencias respectivas, serán objeto de cierre inmediato, notificándoles en el mismo sitio el acto de cierre, toda vez que la actividad se estaría ejerciendo al margen de la ley, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico, y el resto del ordenamiento aplicable a la materia.

Artículo 46- Cuando se trate de una de las faltas señaladas en el artículo anterior la Unidad de Patentes aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo de la

Ley General de la Administración Pública, de acuerdo con las circunstancias; en casos de suspensión temporal se seguirá el procedimiento sumario, y en aquellos casos que se considere que deberá suspenderse permanentemente la actividad, sea la cancelación de la licencia, se realizará el procedimiento ordinario establecido en dicho cuerpo legal, en cuanto a lo no regulado por el Código Municipal. La suspensión temporal o permanente de la licencia implicará el cierre del establecimiento comercial, según corresponda.

Artículo 47- En los procedimientos anteriormente señalados, los vecinos y vecinas de un establecimiento, las Asociaciones de Desarrollo y otros grupos similares que se consideren afectados por alguna circunstancia, podrán intervenir como parte interesada. Para los efectos de comparecencias orales y privadas, cuando fuere un grupo numeroso a criterio de la persona titular de la Alcaldía, se les indicará que nombren a no más de tres representantes, quienes participarán en la audiencia citada.

Artículo 48- Para la ejecución del acto de cierre de establecimientos comerciales, la Municipalidad podrá solicitar la colaboración de las autoridades de la Fuerza Pública u otras entidades según el tipo de actividad.

SECCIÓN IX

Cancelación de la licencia municipal

Artículo 49- La Unidad de Patentes procederá a cancelar las licencias comerciales de los patentados o patentadas, cuando:

a) Se abandone la actividad y así sea comunicado a la Unidad de Patentes, por la persona interesada.

b) Cuando se venza el plazo para el que se haya otorgado la licencia municipal en caso de las licencias de carácter temporal o licencias para actividades ocasionales, sin que sea renovada la misma.

c) Cuando sea evidente el abandono de la actividad, aun cuando la persona interesada no lo haya comunicado a la Municipalidad. Para ello se establece el siguiente procedimiento:

1. El Inspector o Inspectora Municipal levantará un acta frente a dos testigos, en la cual hará constar que el establecimiento se encuentra cerrado y que no tiene actividad alguna.

2. La Unidad de Patentes previo a cualquier movimiento en la base de datos, deberá proceder a gestionar el cobro de los impuestos adeudados por el patentado cumpliendo con el debido proceso, de notificación y prevención.

3. La Unidad de Patentes procederá a emitir resolución fundamentada y motivada con respecto a la situación comunicada por el inspector municipal, ordenando los movimientos correspondientes en la base de datos del sistema informático municipal.

d) Cuando se comprobare que el establecimiento comercial respectivo ha violentado en la explotación de su actividad, la ley o el orden público.

e) En el caso de ventas ambulantes se procederá a cancelar la patente cuando la actividad deje de ejercerse dentro del Cantón o por la persona patentada.

f) Cuando se hubiere suspendido por dos veces la licencia comercial otorgada.

La cancelación de licencias comerciales se realizará mediante resolución motivada, que será debidamente notificada al patentado o patentada en la

dirección señalada para recibir notificaciones, en caso de no ubicarse en esa dirección, se tendrá por notificado en el transcurso de veinticuatro horas.

SECCIÓN X

De las sanciones

Artículo 50- En caso de que un establecimiento comercial se encuentre expendiendo licor sin contar con la autorización para la explotación de una licencia para el expendio de bebidas con contenido alcohólico, el Inspector o Inspectora de la Unidad de Patentes o la Unidad que corresponda, procederá a levantar el acta en el sitio ante dos testigos y se procederá en forma inmediata a la clausura de la actividad de venta de bebidas con contenido alcohólico, sin perjuicio de lo regulado por la Ley 9047 de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico y su Reglamento.

Artículo 51- La Unidad de Patente realizará el procedimiento administrativo respectivo y una vez finalizado decidirá si para el caso en específico, procede o no la cancelación definitiva de la licencia comercial. El procedimiento a utilizar será el regulado en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública.

SECCIÓN XI

Del procedimiento de impugnación

Artículo 52- Las resoluciones de la Unidad de Patentes, tendrán los recursos de revocatoria ante esa Unidad y apelación ante la persona titular de la Alcaldía Municipal, las que a su vez tendrán revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en los términos del artículo 162 del Código Municipal.

CAPÍTULO IV

De las licencias de carácter ocasional

SECCIÓN I

Artículo 53- Cuando se trate de una licencia comercial para el ejercicio de actividades lucrativas o económicas, de carácter temporal tales como:

- Fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o actividades de temporada y afines.
- Pasarelas, ferias de empleo, de salud y similares, científicas, degustaciones, exhibiciones en general o cualquier otro de este tipo.

Para su autorización se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

Artículo 54- Será responsable ante la Municipalidad, la persona, asociación, u otra que solicite la realización de turnos, ferias, fiestas patronales y cualquier evento dentro de esta categoría.

Artículo 55- Para obtener la licencia comercial para actividades ocasionales, se deben presentar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad a desarrollar:

a) Formulario debidamente lleno de solicitud de licencia municipal, con todos los datos requeridos para su trámite debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda, en caso que el o la solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a).

b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe aportar el acuerdo del Concejo Municipal de Pococí que lo autorice, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de Pococí.

c) Para la instalación de carruseles y actividades taurinas, equinas o similares, tales como corridas de toros, carreras de cintas y topes, entre otros, siempre y cuando no exista una manifestación expresa de la entidad aseguradora que exonere la actividad solicitada, se deberá aportar copia de la póliza de daños a terceros a nombre del solicitante o responsable del evento.

d) Copia de Permiso Sanitario de Funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, el cual será confrontado con su original por funcionario (a) municipal.

e) Autorización de la persona propietaria del terreno donde se va a desarrollar la actividad junto con la copia de la cédula de identidad, la Municipalidad deberá constatar que el autorizante sea el titular del bien inmueble de conformidad con la información registral.

f) En todo evento, la Municipalidad de Pococí podrá solicitar carta de la Cruz Roja, Fuerza Pública o Policía del Tránsito, en donde se haga constar la participación de estas autoridades en el evento.

g) Tanto el solicitante como el propietario del inmueble deberán estar al día en el pago de tributos municipales.

Cuando se pretenda efectuar juegos de pólvora:

a) Autorización del Departamento de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública o autoridad competente.

b) Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud.

c) Autorización del Concejo Municipal de Pococí.

Artículo 56- De las variables que intervienen en el cálculo del tributo a pagar.

Para el establecimiento del impuesto a pagar se aplicarán los siguientes porcentajes, con un valor máximo de 100%, dependiendo del porcentaje obtenido, así se aplicará la tarifa correspondiente:

1 Ubicación:

Excelente zona consolidada 20%

Buena zona en proceso de consolidación 15%

Mixta, ubicación con acceso 10%

Regular, ubicación dispersa 5%

Mala ubicación 1%

2. Tipo de actividad:

Festejos Populares 20 %

Fiestas patronales 15 %

Turnos 10 %

Ferias 5 %

Otros	1 %
-------	-----

3. Duración de la actividad:

De 21 a 30 días	20 %
-----------------	------

De 16 a 20 días	15 %
-----------------	------

De 11 a 15 días	10 %
-----------------	------

De 6 a 10 días	5 %
----------------	-----

De 1 a 5 días	1 %
---------------	-----

4. Tamaño del local o espacio:

De más de 40 metros cuadrados	20 %
-------------------------------	------

De 31 a 40 metros cuadrados	15 %
-----------------------------	------

De 21 a 30 metros cuadrados	10 %
-----------------------------	------

De 11 a 20 metros cuadrados	5 %
-----------------------------	-----

De 1 a 10 metros cuadrados	1 %
----------------------------	-----

5. Actividad específica:

Lotería, bingo y juegos de habilidad y electrónicos,

Inmuebles, exhibiciones y similares	20 %
-------------------------------------	------

Servicios de venta de comidas y bebidas	18 %
Locales de diversión mediante premios no monetarios	15 %
Locales de baile	12 %
Venta de juguetería, artesanía y artículos varios	10 %
Venta de tacos y similares	8 %
Venta de churros, maní y manzanas	5 %
Venta de golosinas y helados (algodón de azúcar, etc.)	3 %
Otros	1 %

Tarifa calculada sobre el salario base, Ley N.º 7337, de la siguiente manera:

Tabla de categorías:	
De 1 a 20 %	2 % del salario base del año
De 21 a 40 %	4 % salario base del año
De 41 a 60 %	6 % salario base del año
De 61 a 80 %	8 % salario base del año
De 81 a 100 %	10 % salario base del año.

Los montos asignados se ajustarán de conformidad con el monto de salario base vigente al día de la actividad.

Artículo 57- El impuesto para los carruseles se establecerá de acuerdo a la totalidad de los boletos o fichas vendidas, correspondiendo dicho impuesto a un 11% del valor de cada boleto o ficha vendida.

Artículo 58- La solicitud de la actividad en general la realizará la persona o entidad responsable del evento, pero el impuesto se aplicará de manera individual para cada local o sitio asignado de acuerdo a la distribución presentada.

Artículo 59- La cancelación del impuesto asignado debe efectuarse antes del inicio de las actividades en las cajas recaudadoras de la Municipalidad de Pococí o lugar designado por la Municipalidad para tales efectos, para efectos de las actividades que cancelan el impuesto de espectáculo público, deberá por medio de una declaración jurada, aportar el total de tiquetes vendidos durante la duración del evento, a fin de que la Unidad de Patentes calcule el impuesto correspondiente.

Artículo 60- La Unidad de Patentes de la Municipalidad de Pococí, podrá efectuar inspecciones durante el desarrollo de las actividades y si se demuestra que existe un local establecido o comercio ambulante, que no haya sido previamente registrado y cancelado el respectivo impuesto, procederá en el acto a la clausura del mismo y/o al decomiso de la mercadería mediante el levantamiento del acta respectiva.

SECCIÓN II

De las licencias para espectáculos públicos en general

Artículo 61- Para los negocios que se consideren de espectáculos públicos, constituye el hecho generador de la obligación, la presentación o el ingreso a toda clase de espectáculos públicos o de diversión no gratuitos, tales como circos,

carruseles, salas de juegos electrónicos, máquinas tragamonedas, exposiciones y presentaciones deportivas, así como toda función, representación de tipo artística, musical y/oailable, que se haga en vivo o utilizando reproductores de audio y/o video, en discotecas, salones de baile, u otros lugares destinados para ese fin, así como cualquier otra actividad que pueda catalogarse como entretenimiento, diversión o espectáculo, en los cuales se cobre cuota de ingreso, entendiéndose por la misma los montos que se cancelen por consumo mínimo, barra libre, admisión consumible, derecho de admisión y similares.

Artículo 62- El monto a pagar por concepto de este impuesto, será de un 11% sobre la totalidad de los ingresos brutos obtenidos por cada presentación de los espectáculos gravados, según lo establecido en la Ley N° 6844 del 11 de enero de 1983 y sus reformas.

Artículo 63- Cuando exista dificultad para determinar el impuesto por el anterior mecanismo, la Municipalidad de Pococí a través de la Unidad de Patentes, procederá a hacer una estimación de oficio tomando como base el ingreso bruto que se pueda generar de acuerdo a la capacidad total del local en que se va a desarrollar la actividad, esta capacidad la determinará el Departamento de Planificación y Control Constructivo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones, que señala: "*(...) se considerará un concurrente por cada cincuenta decímetros cuadrados (0,50 m²) de superficie interna*". El o la solicitante deberá aportar una declaración jurada de los días y horas en que efectuará las actividades y el valor de cada entrada.

Artículo 64- La Municipalidad mediante acuerdo del Concejo Municipal y previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, podrá exonerar del pago del impuesto de espectáculo público a aquellas actividades que se realicen sin fines de lucro y cuando el producto íntegro de esa actividad se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, acción que

deberán demostrar ante ese mismo Órgano aportando los mecanismos de distribución de los ingresos y que deberán liquidar en un plazo máximo de quince días hábiles ante ellos mismos.

Igualmente se procederá cuando se trate de actividades organizadas por asociaciones deportivas debidamente inscritas en el registro de asociaciones deportivas. Todo trámite para la obtención de este beneficio deberá ser presentado al menos quince días hábiles antes del inicio del evento para que el Concejo Municipal proceda a conocerlo y valorar su aprobación, una vez tomado el acuerdo correspondiente se comunicará lo resuelto tanto a la persona interesada como a la Unidad de Patentes.

SECCIÓN III

De las actividades de espectáculos Públicos ocasionales

Artículo 65- Para solicitar licencia de espectáculos públicos temporal para la realización de conciertos o presentaciones similares, se deberán aportar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad a desarrollar:

a) Formulario debidamente lleno de solicitud de licencia municipal para espectáculo público ocasional, con todos los datos requeridos para su trámite, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda, en caso que él o la solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por un notario.

b) Presentar los boletos o tiquetes que se utilizarán en el evento para que la Municipalidad proceda a su registro. Cada uno de ellos deberá tener impreso el valor de la entrada, la descripción y fecha del evento.

c) En caso que los boletos sean emitidos electrónicamente, deberá presentar copia del contrato con la empresa que se encargará de la venta de los tiquetes y certificación de contador público haciendo constar el ingreso bruto total recaudado una vez finalizado el evento.

d) Autorización de uso del propietario del establecimiento o terreno donde se realizará el evento, o en su defecto, contrato de arrendamiento, junto con la cédula de identidad del citado autorizante.

e) Documento emitido y rubricado por un (a) Ingeniero (a) Civil donde garantice que la estructura donde se desarrollará la actividad se encuentra en condiciones óptimas para la actividad solicitada, así como la señalización de la capacidad máxima de personas que estructuralmente soportará las instalaciones, esta disposición se aplicará únicamente cuando la edificación se haya construido específicamente para el desarrollo de la actividad solicitada.

f) Documento idóneo donde se acredite que la Cruz Roja participará en el evento.

g) Autorización del Ministerio de Salud y/o del Comité Asesor Técnico en Concentraciones masivas de la Comisión de Emergencias. En caso de involucrar actividades con animales se debe aportar documento emitido por el Servicio Nacional de Salud Animal, según corresponda.

h) Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros.

i) Visto bueno de la Comisión Nacional de Emergencias.

j) Autorización de la Dirección General de Tránsito garantizando su presencia en las vías que correspondan y del cierre de vías, cuando el evento lo amerite.

k) Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 23485-MP del 5 de julio de 1994, cuando el evento lo amerite.

l) En caso de espectáculos extranjeros, deberán ingresar al país promocionados por empresa nacional, la cual será responsable y garante del extranjero, antes, durante y después de la actividad.

m) Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Artículo 66- Nadie puede iniciar actividad alguna si su correspondiente solicitud no ha sido debidamente aprobada y cancelado el impuesto correspondiente ante la Municipalidad. De iniciarse la actividad sin el permiso municipal, se procederá a la suspensión de la actividad para lo cual podrá hacerse acompañar de las autoridades de la Fuerza Pública.

SECCIÓN IV

De las licencias de espectáculo público

Permanentes en locales comerciales

Artículo 67- La Municipalidad podrá autorizar licencia para la presentación de espectáculos públicos en los locales que cuenten con una licencia Municipal para restaurantes, salones de baile, cines y discotecas. Queda terminantemente prohibido la presentación de espectáculos públicos en bares, cantinas o tabernas.

Artículo 68- Para la obtención de esta licencia se deberán aportar los siguientes requisitos:

1 Formulario debidamente lleno de solicitud de licencia municipal para espectáculo público permanente, con todos los datos requeridos para su trámite debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda, en caso de que el o la solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a).

2 Presentar mensualmente, en los primeros diez días de cada mes, los boletos o tiquetes que se utilizarán para el ingreso a las actividades, con el objetivo de que la Municipalidad proceda a sellar y registrar cada uno de ellos. Los boletos deberán tener impreso el valor de la entrada, el nombre del negocio, razón social del patentado o patentada y estar numerados en forma consecutiva, en caso de boletos electrónicos presentar copia del contrato con la empresa encargada de la venta de los tiquetes.

3 Aportar contrato de arrendamiento o en su defecto autorización de la persona física o jurídica propietaria del inmueble y copia de la cédula de identidad, que indique que la actividad solicitada cuenta con visto bueno de la persona propietaria del inmueble, salvo que el solicitante sea el mismo propietario del local.

4 Plan de confinamiento sónico aprobado por el Ministerio de Salud.

5 Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros.

6 Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 23485-MP del 5 de julio de 1994, cuando la actividad lo amerite.

7 Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Artículo 69- En los primeros cinco días de cada mes los patentados o patentadas deberán efectuar la liquidación correspondiente y cancelar el impuesto respectivo en las cajas recaudadoras de la Municipalidad, para ello deberán aportar los talonarios con las entradas vendidas y las sobrantes, para el caso de la venta electrónica de tiquetes, se deberá presentar declaración jurada con el valor de los ingresos brutos recibidos por este concepto.

Artículo 70- Cuando no se cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, a saber el pago del impuesto, se procederá en forma inmediata y sin más trámite a la cancelación de la licencia de espectáculo público y el traslado de la deuda determinada a cobro judicial.

Artículo 71- La Unidad de Patentes a través de los (as) inspectores (as) verificarán el correcto uso de los tiquetes o boletos sellados, mediante inspecciones físicas en los locales autorizados. Cuando se compruebe que en un local no se está haciendo uso correcto de los tiquetes, el inspector o la inspectora procederá a levantar el acta y la Municipalidad iniciará el procedimiento que corresponde a fin de determinar si procede cancelar la licencia respectiva.

CAPÍTULO V

SECCIÓN I

De la Unidad de Patentes

Artículo 72- La Unidad de Patentes estará integrada por una jefatura y por los funcionarios y funcionarias que se consideren necesarios para desarrollar la actividad de forma ágil y eficiente, tendrá a su cargo la recepción y revisión de requisitos, aprobación, denegatoria, cancelación y revocatoria de licencias,

establecimiento y fiscalización de este impuesto, las inspecciones y verificaciones que se requieran para cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en locales comerciales, actividades de ruteo y cualquier otra atinente a sus competencias.

Artículo 73- Esta Unidad deberá conocer, resolver y autorizar tanto las solicitudes de licencias para establecimientos comerciales, industriales y de servicios así como licencias de espectáculos públicos, ventas ambulantes y estacionarias, ferias, turnos y actividades ocasionales, traspasos y traslados de éstas.

Artículo 74- Para cumplir con lo señalado en el artículo anterior, la jefatura de la Unidad de Patentes, deberá velar porque cada una de las actividades lucrativas del Cantón cuente con un expediente, en donde se archivarán en orden cronológico y debidamente foliado, todos los documentos relacionados con dicha actividad, cada expediente deberá ser digitalizado e incorporado a la base de datos municipal.

Artículo 75- Compete a la Unidad de Patentes la tramitación y resolución de todo lo relacionado con la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí, Ley 8582, y con el Reglamento, así como velar por el fiel cumplimiento de dichas normas y de cualquier otro cuerpo normativo que regule ésta y otras materias sobre otorgamiento de licencias.

SECCIÓN II

Del personal de inspección de licencias municipales

Artículo 76- La Administración Tributaria contará con un cuerpo de inspectores e inspectoras municipales, debidamente identificados y dotados de fe pública, quienes realizarán las visitas a aquellos locales que soliciten licencia para actividades comerciales, así como de aquellos que ya se encuentren funcionando.

Le corresponde a la jefatura de la Unidad de Patentes fiscalizar las funciones del personal de inspección en las labores atinentes a esta Unidad.

Artículo 77- Los propietarios o propietarias, administradores o administradoras, concesionarios o concesionarias y cualquier persona que de una u otra forma desarrolle una actividad lucrativa, está en la obligación de brindar toda la colaboración a estos funcionarios y funcionarias, asimismo tienen la obligación de mostrar todos los documentos requeridos por ellos.

CAPÍTULO VI

Sección I

Del Impuesto por uso de rótulos, anuncios y vallas

Artículo 78- Objetivos y bases legales. El objetivo de este capítulo es regular y controlar todo lo referente al pago de la publicidad exterior y rótulos en el cantón de Pococí, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 8582 de Impuestos del Cantón de Pococí, el artículo 4º, inciso "a", en relación con el artículo 13, inciso "d", del Código Municipal.

Su finalidad es regular el pago del impuesto, la exhibición exterior de anuncios, rótulos, letreros, avisos, mantas publicitarias o vallas se norma en el presente capítulo, el cual rige para todo el cantón de Pococí, incluye no solo las vías públicas, sino también las áreas de antejardín y cualquier espacio donde se ubique un rótulo que pueda ser apreciado desde la vía pública.

Queda excluida de la aplicación de este reglamento la exhibición de rótulos oficiales de señalización vial aprobados por el MOPT y la Municipalidad.

Artículo 79- Los propietarios de bienes inmuebles y/o patentados de negocios comerciales donde se instalen rótulos (metálicos, luminosos), anuncios y vallas (vallas publicitarias, mantas o lonas publicitarias y letreros permitidos por la normativa vigente), además de las empresas que vendan o alquilen espacios para publicidad de cualquier tipo y los sujetos pasivos que instalen publicidad en el mobiliario urbano, deberán contar con licencia extendida por la Municipalidad de Pococí, previo pago del impuesto correspondiente.

El otorgamiento o rechazo de la licencia para este tipo de publicidad, estará a cargo de la Unidad de Planificación y Control Constructivo, quien deberá comunicar a la Unidad de Patentes sobre las licencias aprobadas y la categoría asignada, para efectos del cobro del impuesto respectivo, el cargo del impuesto a la base de datos.

Artículo 80- Para el cálculo del impuesto a pagar se contemplará el porcentaje de salario mínimo de la relación de puestos de la Municipalidad de Pococí, al primer día del mes de enero de cada año, según el tipo de rótulo, anuncio y valla instalada.

La Jefatura de la Unidad de Patentes emitirá anualmente una resolución razonada determinando las tarifas anuales correspondientes por tipo de rótulo, dicha resolución se emitirá con el dato de salario mínimo que le deberá facilitar el Departamento de Recursos Humanos.

El cargo por este impuesto deberá de ponerse al cobro cada año, esta tarifa podrá ser dividida en cuatro tramos iguales que sumarán el monto anual, el atraso en el pago del impuesto conllevará al pago de intereses por mora, según lo dispuesto en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 81- Los rótulos, anuncios y vallas instalados en el Cantón de Pococí serán tasados y clasificados según el siguiente detalle

- a) **Anuncios volados:** Rótulo o anuncio permitido por ley independiente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, los cuales se encuentran colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura de índole comercial o industrial; pagarán un dos por ciento (2%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de cuatro por ciento (4%) del salario mínimo.
- b) **Anuncios salientes:** es cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independiente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de las marquesinas de un edificio o estructura comercial o industrial; pagarán un cinco por ciento (5%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de diez por ciento (10%) del salario mínimo.
- c) **Rótulos bajo o sobre marquesinas:** es cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independiente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocado bajo o sobre las marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas; pagarán un tres por ciento (3%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de seis por ciento (6%) del salario mínimo.
- d) **Rótulos luminosos:** es cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares y rótulos con iluminación interna); pagarán un cinco por ciento (5%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de diez por ciento (10%) del salario mínimo.
- e) **Anuncios en predios sin edificaciones contiguos a vías públicas:** es cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independiente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias ubicadas en

predios sin edificaciones contiguos a vías públicas; pagarán un veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo.

- f) **Anuncios en paredes o vallas:** es cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificio o estructuras, de cualquier material o tamaño, pintado directamente sobre paredes, así como vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño; pagarán un veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo cuando el tamaño no sea mayor a un metro cuadrado, en caso de superar esa medida, el monto será de cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo.

Artículo 82- Para los efectos de la aplicación del pago del impuesto en aprobaciones de licencias ocasionales, los patentados deberán cancelar solo la fracción correspondiente a los días en que se utilice la licencia. En caso de seguir con la instalación publicitaria en el siguiente trimestre a la aprobación de la licencia, deberá realizar el pago por adelantado del trimestre vigente.

Artículo 83- En caso de instalación de rótulos, vallas, mantas, lonas y letreros comerciales sin licencia, que se encuentren atrasados en el pago del tributo correspondiente o que incumplan los requisitos reglamentarios establecidos por la Municipalidad, se le otorgará al contribuyente un plazo perentorio de ocho días hábiles para que proceda a ajustarlos a derecho, caso contrario la Unidad de Patentes remitirá el asunto al Departamento de Planificación y Control Constructivo para lo que sea de su competencia.

Artículo 84- Se exceptúan de solicitar la licencia por uso de rótulos, anuncios y vallas cuando se utilice en los siguientes casos:

- a) Los utilizados en templos religiosos para sus propios fines.

- b) Los instalados para señalar entradas o salidas a sitios de reunión pública con un tamaño máximo de dos metros cuadrados, siempre y cuando estos no contengan algún tipo de publicidad de tipo comercial.
- c) Las decoraciones temporales para eventos o días festivos, siempre y cuando estos no contengan algún tipo de publicidad de tipo comercial.
- d) Los instalados para anunciar la venta, arriendo o alquiler de un mueble o inmueble en el que esté colocado, siempre que no exceda de dos metros cuadrados.

Artículo 85- Los rótulos existentes, legalizados ante la Municipalidad, deberán ponerse a derecho y ajustarse al reglamento en un plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

Sección I

De las donaciones y créditos fiscales

Artículo 86- Donaciones y crédito fiscal. Se reconocerán como crédito fiscal, deducibles del pago de sus impuestos, las donaciones que previa autorización del Concejo Municipal, realicen los contribuyentes bajo el cumplimiento de los requisitos ordenados en el presente Reglamento.

La deducción podrá ser aplicada al pago del impuesto establecido en la Ley 8582 de Impuestos del Cantón de Pococí y al derivado de la Ley No. 7509, Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles. Las donaciones podrán ser efectuadas en dinero, bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, especies o valores.

Artículo 87- Destino de las donaciones. Las donaciones que se reconocerán como crédito fiscal, serán las que tengan, al menos, uno de los siguientes destinos exclusivos en el cantón de Pococí y deberán ser programadas en forma anual,

bajo un plan de requerimientos y necesidades del Cantón, autorizado mediante acuerdo por parte del Concejo Municipal, de no existir dicho plan no procederá la autorización de ningún tipo de donación al Cantón.

a) Mejoras en la red vial cantonal y otras vías de comunicación, previo estudio técnico de la Municipalidad, justificación y determinación de necesidades, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

b) Financiar proyectos o programas de apoyo a personas de escasos recursos o discapacitadas, previo estudio técnico de la Oficina de Bienestar Social, Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

c) Proyectos de promoción y capacitación de micro, pequeñas y medianas empresas turísticas, agroindustriales o ecológicas de carácter comunitario, previo estudio técnico del Departamento de Pymes de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

d) Colaboración a instituciones públicas, corporaciones y fundaciones, sin fines de lucro, cuyo objeto exclusivo sea la reducción de la vulnerabilidad y los riesgos de desastres, previo estudio técnico del Departamento correspondiente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

e) Colaboración con establecimientos de educación pública costarricense, previo estudio técnico de la Oficina de Bienestar Social, Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada en

coordinación con la dirección regional del Ministerio de Educación, mediante una programación anual, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

f) Colaborar con instituciones y personas jurídicas sin fines de lucro, cuyo objeto sea la creación, investigación o difusión de las ciencias, la tecnología, las artes y la cultura, previo estudio técnico del Departamento competente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal

g) Colaborar con instituciones y personas jurídicas sin fines de lucro, cuyo objeto sea programas de acción social en beneficio exclusivo de los sectores de mayor necesidad, previo estudio técnico del Departamento competente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal

h) Construcción nueva, ampliaciones o mejoras de infraestructura de edificios o instalaciones de instituciones de servicios públicos, previo estudio técnico del Departamento de Planificación y Control Constructivo quienes valorarán el costo de las obras descritas por la persona física o jurídica interesada en las solicitudes y emitirán una recomendación técnica, que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

i) Invertir en programas de formación y atención para grupos de mujeres, adultos mayores y menores de edad, previo estudio técnico de la Oficina de Bienestar Social, Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

j) Inversión en programas de infraestructura y equipo para escuelas y colegios públicos e instituciones de educación superior pública, previo estudio técnico del Departamento de Planificación y Control Constructivo o departamento técnico competente, quienes valorarán costo de las inversiones descritas por la persona física o jurídica interesada en las solicitudes y emitirán una recomendación técnica, que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

k) Ayudas al Cuerpo de Bomberos, hogares de ancianos y Cruz Roja, Oficina de Bienestar Social, Familia y Mujer o departamento competente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal

l) Mejoras en bibliotecas y museos abiertos al público, el departamento competente de la Municipalidad de Pococí, dará su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal

m) Ayuda a asociaciones de desarrollo comunal, el departamento competente de la Municipalidad de Pococí, dará su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal

n) Organizaciones deportivas sin fines de lucro, previo estudio técnico del departamento competente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

o) Apoyo al Patronato Nacional de la Infancia, previo estudio técnico del departamento competente de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

p) Proyectos de conservación ambiental, previo estudio técnico de la Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, mediante una programación anual misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

q) Programas de prevención de la drogadicción, previo estudio técnico de la Oficina de Bienestar Social, Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, su recomendación y justificación motivada, misma que deberá ser revisada y autorizada por medio de acuerdo del Concejo Municipal.

Todos y cada uno de los estudios de los ítems anteriores deberán acompañarse de un criterio de la Hacienda Municipal en el cual se valore el impacto que tendrá el otorgamiento del beneficio en las finanzas municipales, previo a su aprobación.

Sección II

De la supervisión de las donaciones

Artículo 88- Supervisión de las donaciones. La inversión será realizada de acuerdo con el orden de prioridades que establezca la Municipalidad del cantón de Pococí, para lo cual deberá existir un estudio técnico al mes de enero de cada año, definiendo las prioridades de la comunidad del cantón de Pococí que eventualmente podrían ser beneficiadas y su justificación.

El Concejo Municipal del cantón de Pococí, previo a su aprobación, delegará en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad, la constatación de criterios de idoneidad, presupuestos, plan de inversión y cumplimiento de requisitos para la recepción de donaciones. La Municipalidad supervisará el desarrollo de las obras y al recibirlas satisfactoriamente, emitirá el certificado que se indica en el artículo siguiente.

Artículo 89- Certificado de las donaciones. La Municipalidad entregará un certificado en forma impresa; este debe contener:

a) Individualización completa de la institución donataria o de su representante legal.

a) Individualización completa de la institución donataria o de su representante legal.

b) Nombre o razón social del donante, domicilio, giro comercial o actividad económica.

c) Monto de la donación, en número y letras.

d) Fecha de la donación.

e) Destino de la donación.

Artículo 90- Incentivos para empresas de alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social, y para empresas pioneras en razón de su alta tecnología. Se otorgará una tarifa diferenciada del uno por mil (0,001) del impuesto establecido en esta Ley, a las empresas nuevas, calificadas por acuerdo del Concejo Municipal como de "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social" o a las consideradas "pioneras en razón de su elevada tecnología", que contribuyan efectivamente a la modernización productiva del cantón de Pococí, siempre y cuando dicho incentivo no perjudique la Hacienda Municipal, previo estudio técnico y recomendación administrativa.

Asimismo, esta tarifa se otorgará a las empresas ya establecidas que deseen ampliar o invertir en "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social" calificadas por acuerdo del Concejo Municipal.

No obstante, durante los primeros tres años de operación, las empresas pagarán la mitad de la tarifa establecida en este artículo.

1) Requisitos mínimos de selección para nuevas empresas de "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social", que cuenten con certificación de calidad ISO.

a) Deben dedicarse a actividades agrícolas, agroindustriales, industriales, agro y ecoturísticas, turismo naval, desarrollo portuario, textiles, de alta tecnología y acuícolas.

b) El monto mínimo de la inversión inicial deberá ser de mil salarios base, esta inversión deberá ser certificada Contador Público Autorizado, conforme a lo dispuesto en la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.

c) Deberá crear, al menos, 150 empleos directos permanentes, efectivamente reportados a la Caja Costarricense de Seguro Social. Sus prácticas de empleo se regirán por principios de no discriminación de cualquier tipo.

d) La empresa debe cumplir todos los requerimientos de la legislación ambiental nacional, a cuyo efecto implementará las inversiones necesarias que eviten la contaminación atmosférica, de aguas superficiales, subterráneas o marinas, así como el tratamiento de residuos industriales.

2) Requisitos para la calificación de "pioneras en razón de su elevada tecnología":

a) Esta condición de "empresa pionera" se otorgará a las empresas que apliquen en sus modernos procesos fabriles, elevadas tecnologías y que se dediquen a producir bienes no tradicionales. Podrán existir varias empresas calificadas en el mismo sector.

b) Realizar una inversión mínima de seis mil salarios base, según lo dispuesto en la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.

c) Organizar cursos de capacitación del personal ubicado en el cantón y sus prácticas de contratación no podrán ser discriminatorias en ningún sentido.

d) La empresa debe cumplir todos los requerimientos de la legislación ambiental nacional, para lo cual deberá realizar las inversiones necesarias que eviten la contaminación atmosférica, de aguas superficiales, subterráneas o marinas, así como el tratamiento de residuos industriales.

e) Deberá crear, al menos, 150 empleos directos permanentes, efectivamente reportados a la Caja Costarricense de Seguro Social. Sus prácticas de empleo se regirán por principios de no discriminación de cualquier tipo, los empleos se generarán.

Artículo 91- Plazo de los incentivos. Los incentivos establecidos en este capítulo se otorgarán por un período inicial de diez años. Una vez vencido, cuando subsistan los requisitos para el otorgamiento de los incentivos, el Concejo Municipal podrá prorrogarlo por períodos iguales.

Artículo 92- Mecanismo para el otorgamiento de los incentivos. El Concejo Municipal del cantón de Pococí, previo a su aprobación, delegará en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad, la constatación de los criterios de idoneidad y requisitos para la obtención del incentivo.

Artículo 93- Supervisión. El Concejo Municipal del cantón de Pococí delegará en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad, la supervisión del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de los incentivos.

Artículo 94- Reintegro por incumplimiento. Cuando una empresa beneficiada incurra en incumplimiento de los requisitos señalados para recibir los incentivos establecidos en este artículo, o incumpla el pago de sus obligaciones tributarias municipales y nacionales, incluyendo las cuotas al Seguro Social, deberá reintegrar a la Municipalidad las sumas exoneradas de este impuesto, así como

los correspondientes intereses corrientes al tipo legal, desde la fecha en que se concedió el incentivo hasta su pago efectivo.

En caso del incumplimiento señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Cobros deberá gestionar el reintegro de las sumas exoneradas, así como los intereses correspondientes, bajo los lineamientos establecidos en el Reglamento vigente de esa Unidad municipal.

Artículo 95- Este Reglamento deroga cualquier otra disposición que se haya dictado contraria a éste, asimismo también queda derogado.

Artículo 96- Lo relacionado con la materia de licores, sin perjuicio de las normas que le regulan en este reglamento, se regirá con lo dispuesto en el "Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el cantón de Pococí" vigente, según lo dispuso la Ley N° 9047.

Disposiciones finales

Artículo 97- Formularios. Para efectos de los trámites y requisitos que dispone el presente reglamento, deberá la Unidad de Patentes confeccionar los formularios correspondientes, de manera tal que se facilite al contribuyente a completar las gestiones y trámites municipales.

Artículo 98- Reforma. Refórmese el artículo 6 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el cantón de Pococí, para que sea cambiada su redacción a la siguiente:

“Compete a la Municipalidad de Pococí velar por el adecuado cumplimiento de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047 dentro de los límites territoriales de su jurisdicción. Corresponde a la Unidad de Patentes la tramitación de las licencias junto con toda actuación derivada,

necesaria para el cumplimiento de la supra citada ley. Para el trámite de cancelación de licencias y la determinación de la existencia de faltas e infracciones, la Unidad de Patentes se encargará de llevar el procedimiento administrativo y recomendar lo pertinente al Alcalde (sa) Municipal, quien decidirá al respecto; sin perjuicio de lo anterior, en casos debidamente motivados, el Alcalde (sa) podrá delegar la instrucción del procedimiento en otro órgano de este Gobierno Local.

Cuando la cancelación de este tipo de licencias se dé sobre un establecimiento declarado de interés turístico y que cuente con licencia clase E, se dará aviso al Instituto Costarricense de Turismo (ICT).”

Artículo 99- Vigencia. Las disposiciones del presente Reglamento, empezarán a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Sr. Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2018239302).