

ALCANCE N° 111

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
HACIENDA**

**REGLAMENTOS
MUNICIPALIDADES**

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

MAG-AJ-039-17

N° 41015-MAG-MEIC-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LOS MINISTROS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA,
DE ECONOMÍA INDUSTRIA Y COMERCIO Y DE HACIENDA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; Ley N°6227 del 2 de mayo de 1978, La Ley General de la Administración Pública; el artículo 66 de la Ley N°7064 del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria y Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Ley N°7293 del 31 de marzo de 1992, Ley Reguladora de todas las Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones; Ley N° 7472 del 20 de diciembre de 1994, La ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor; la Ley N°7664 del 8 de abril de 1997, Ley de Protección Fitosanitaria; la Ley N°8220 de 4 de marzo del 2002, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y la Ley para el Desarrollo, Promoción y Fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica N°8591 del 28 de junio del 2007.

Considerando:

- I. Que el Poder Ejecutivo mediante Decreto Ejecutivo N°34706 del 14 de agosto de 2008, emitió el Reglamento al artículo cinco de la Ley N°7293 denominada “Ley Reguladora de todas Exoneraciones vigentes, su Derogatoria y Excepciones”.
- II. Que el referido Reglamento tiene como finalidad conforme al artículo 1: *“(...) regular la aplicación del artículo 5 de la Ley Reguladora de todas las Exoneraciones vigentes, su derogatoria y sus excepciones, referente a la exoneración de los tributos a la importación de maquinaria equipo, e insumos para la actividad agropecuaria, así como las mercancías que requiera la actividad pesquera, excepto la pesca deportiva. Asimismo, la exoneración de todo tributo, excepto la de los derechos arancelarios de las materias primas para elaboración de los insumos para la actividad agropecuaria y para el empaque de banano, en el entendido que la actividad agropecuaria comprende la actividad agrícola, la avícola, la apícola, la pecuaria, la porcicultura (suina), la acuícola, floricultura, entre otras, incluyendo la silvicultura.*

De igual forma, exonerar de todo tributo o impuesto que se aplique a la importación de equipo, maquinaria e insumos utilizados en las diferentes etapas de producción y agro industrialización de los productos de la actividad agropecuaria orgánica incluyendo vehículos de trabajo con compartimiento de carga descubierto, con capacidad de carga útil igual o superior a dos toneladas”
- III. Que la Ley N°7472, Ley de Promoción de la competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, establece la obligación de la Administración Pública de revisar, analizar y simplificar los trámites que se realizan en sus dependencias, para que existan reglas claras, plazos definidos y regulaciones eficientes.

- IV. En igual sentido el Reglamento a la Ley N°8220, Decreto Ejecutivo N°37045 del 22 de febrero de 2012 en su numeral 5, establece el deber de las Administraciones, mediante la revisión permanente de los procesos de trámites eliminar los excesos de documentación y requisitos que no tengan fundamento legal y no cuenten con los respectivos estudios técnicos que los justifiquen. Dichos procesos deberán obedecer a reglas claras y sencillas de fácil cumplimiento por el ciudadano.
- V. Que revisado el Decreto Ejecutivo N°34706 del 14 de agosto de 2008, se hace necesario proceder a su reforma integral, con la finalidad de simplificar los trámites institucionales; así como eliminar los requisitos que no tengan fundamento legal y no cuenten con los respectivos estudios técnicos que los justifiquen.
- VI. Que, como parte de esa mejora reglamentaria, se precedió a eliminar la Comisión Técnica de Exoneración de Insumos Agropecuarios, órgano que adolece no solo de norma legal – emitida por la Asamblea Legislativa-, sino que también, sus recomendaciones no generan “*per ser*” un valor de acto final; esto precisamente por ser su naturaleza jurídica “un órgano recomendativo”, debiendo el trámite continuar con su proceso ante las instancias decisorias de las exoneraciones.
- VII. Que es voluntad del Estado promover en forma expedita el acceso por parte de los productores agropecuarios y acuícolas nacionales, a la maquinaria, equipo y a todos aquellos insumos necesarios para sus actividades productivas, de manera tal que, puedan ser adquiridos a un menor costo y contribuir con ello a una mayor competitividad de dichos sectores productivos.
- VIII. Que el presente Decreto Ejecutivo cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo al informe No.DMR-AR-INF-114-2017, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria, en fecha 14 de agosto del 2017.

Por tanto:

DECRETAN:

REGLAMENTO AL ARTÍCULO 5° DE LA LEY N° 7293 DENOMINADA “LEY REGULADORA DE TODAS LAS EXONERACIONES VIGENTES, SU DEROGATORIA Y EXCEPCIONES” Y AL ARTÍCULO 26 DE LA LEY N° 8591 DENOMINADA “LEY DE DESARROLLO, PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA ORGÁNICA”

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°-**Objeto.** El presente reglamento tiene como objeto regular las exoneraciones de tributos para la actividad agropecuaria, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley No.7293 denominada “Ley reguladora de todas las Exoneraciones vigentes, su derogatoria y sus excepciones” y en el artículo 26 de la Ley N°8591 denominada “Ley Desarrollo, Promoción y fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica”

Artículo 2°-**Alcance de las exenciones.** De conformidad con el artículo 5 de la ley N°7293, se encuentran exonerados de todo tributo y sobretasas, la importación de maquinaria, equipo,

insumos para la actividad agropecuaria, así como las mercancías que requiere la actividad pesquera, excepto la pesca deportiva.

Asimismo, se encuentran exonerados de todo tributo y sobretasas, excepto de los derechos arancelarios, las materias primas para la elaboración de los insumos para la actividad agropecuaria y para el empaque de banano. Así como el combustible, en el caso de la actividad pesquera excepto la pesca deportiva.

En el caso de los grupos de personas productoras orgánicas organizadas (GPO) debidamente registradas en el MAG, según lo indica en el artículo 26 de la Ley No.8591, denominada “Ley de Desarrollo, promoción y Fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica”; gozan además de la exoneración del pago de todo tributo o impuesto que se aplique a la importación de equipo, maquinaria e insumos utilizados en las diferentes etapas de producción y agro industrialización de productos agropecuarios orgánicos.

Además, de la exoneración del pago de los impuestos correspondientes a la importación de un vehículo de trabajo tipo “*pick up*”, compartimiento de carga descubierto, con capacidad de carga igual o superior a dos toneladas.

Artículo 3°- **Definiciones.** Para los fines y objetivos de este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Actividad agropecuaria:** Aquellas actividades económicas dirigidas a la producción, empaque y conservación, desarrolladas en forma individual o colectiva de productos y materias de origen vegetal y animal, dentro de las unidades productivas en el territorio nacional. Comprende la actividad agrícola, la avícola, la apícola, la pecuaria, la porcicultura, la floricultura, incluyendo la silvicultura.
- b) **Actividad agropecuaria orgánica:** Toda actividad agropecuaria y su agroindustria, que se sustente en sistemas naturales para mantener y recuperar la fertilidad de los suelos, la diversidad biológica y el manejo adecuado del recurso hídrico, y que propicie los ciclos biológicos en el uso del suelo. Esta actividad desecha el uso de agroquímicos sintéticos, cuyo efecto tóxico afecte la salud humana y el ambiente, así como el uso de organismos transgénicos.
Esta actividad, además de contribuir al equilibrio sociocultural de las formas de organización comunitaria indígena y campesina, integra los conocimientos tradicionales a las prácticas actuales, genera condiciones laborales justas y defiende el derecho de las personas a producir alimentos sanos, priorizando el uso de recursos locales.

La actividad agropecuaria orgánica también es conocida como agricultura ecológica o biológica

- c) **Actividad de interés pecuario:** corresponde a la crianza de animales para el consumo comestible y para su posterior aprovechamiento económico. Quedando excluidas las mascotas y los equinos para la actividad recreativa o para exposiciones.
- d) **Agencia Certificadora:** Persona física o jurídica debidamente autorizada y acreditada por el Órgano de Control, que en cumplimiento del Reglamento sobre Agricultura Orgánica, Decreto Ejecutivo N°29782-.MAG. Expide o extiende el Certificado de Producción Orgánica.

- e) **Beneficiario:** Toda persona física o jurídica que, en calidad de productor agropecuario, importador-distribuidor, gestione y obtenga exoneración de tributos para la importación de insumos, materia prima, maquinaria y equipo que contemple los Anexos del presente Decreto. Asimismo, será beneficiario todo adquirente.
- f) **Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA):** Instancia técnica encargada de recomendar las solicitudes de exoneración al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda.
- g) **Equipo:** conjunto de dispositivos necesarios para desarrollar una actividad agropecuaria.
- h) **Exoneración:** Incentivo fiscal otorgado a la actividad agropecuaria nacional.
- i) **Exoneración concreta:** Es aquella en que se detallan todas las características de los bienes a exonerar, tales como cantidad, valor aduanero, peso y los cuales deben corresponder a las especificaciones que se indican en los documentos de importación y desalmacenaje.
- j) **Exoneración Genérica:** Es aquella que tendrá un plazo de vigencia definido, y en la que no se especifican cantidades, valor aduanero, peso y los demás datos que puedan limitar la cantidad del bien a importar durante el plazo de vigencia de la exención.
- k) **Exoneración objetiva:** Se refiere a que el beneficio está orientado a las mercancías propiamente dichas y no al importador, sea éste persona física o jurídica, lo anterior siempre y cuando sean utilizadas exclusivamente en la actividad agropecuaria.
- l) **Exoneración subjetiva (especial):** Es aquella que será utilizada exclusivamente por el productor agropecuario, para la exoneración de maquinaria y equipo utilizado en la producción.
- m) **Exoneración de bienes e insumos para la producción e industrialización de productos orgánicos:** Es aquella que será utilizada exclusivamente por los GPO, debidamente registrados ante el MAG, para el desarrollo de las diferentes etapas de producción y agroindustria de productos orgánicos.
- n) **Grupos de personas productoras orgánicas organizadas (GPO):** Grupos de personas micro, pequeñas o medianas agricultoras orgánicas, debidamente organizadas bajo una figura jurídica, con fines de lucro o sin ellos, que hayan obtenido de una entidad certificadora o de otra entidad debidamente autorizada para tal fin, la certificación o el estatus de transición de sus cultivos orgánicos en forma grupal.
Para tal efecto, deben cumplir los siguientes objetivos: vincularse por residir en una misma zona geográfica donde manejen al menos un cultivo semejante, mantener la producción de cultivos y canales de comercialización de productos comunes, tener una administración central (AC) responsable de la integridad orgánica del proyecto, poseer un sistema interno de control (SIC) responsable del seguimiento y la capacitación de los productores y mantener un sistema de información centralizada y accesible. Con el fin de recibir los beneficios de la Ley N°8591, los GPO deberán estar debidamente registrados ante la instancia correspondiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), registro que no les implicará ningún costo adicional, lo anterior con fundamento al artículo 11 de la Ley N°7664 “Ley de Protección Fitosanitaria y Decreto Ejecutivo N°29782-MAG”.

- o) **Importador/ Comercializador:** Persona física o jurídica que se dedica a la importación, distribución o comercialización a nivel nacional de insumos, maquinaria y equipo destinados a la actividad agropecuaria.
- p) **Insumos:** Bienes utilizados para la producción de productos agropecuarios.
- q) **Maquinaria:** Conjunto de elementos móviles y fijos cuyo funcionamiento posibilita aprovechar, dirigir, regular o transformar energía o realizar un trabajo, con un fin agropecuario.
- r) **Materia prima:** Son todos los bienes básicos o elementales utilizados en la elaboración de los insumos para la actividad agropecuaria y para el empaque de banano.
- s) **Órgano de Control u organismos de control para producción orgánica:** Servicio Fitosanitario del Estado.
- t) **Organizaciones Formales:** Grupo organizado de personas legalmente constituido que mantiene una vinculación con gremios de productores del Sector Agropecuario, tales como cámaras, cooperativas, federaciones y asociaciones.
- u) **Productor Agropecuario:** Persona física o jurídica que desarrolla como actividad principal la producción de productos agropecuarios.
- v) **SIEC:** Sistema Información Empresarial Costarricense.
- w) **SFE:** Servicio Fitosanitario del Estado.
- x) **SENASA:** Servicio Nacional de Salud Animal.
- y) **Sistema EXONET:** Plataforma informática creada para el trámite digitalizado de las solicitudes de exoneración y de uso obligatorio, por el Ministerio de Hacienda.
- z) **Unidad Productiva:** Finca o parcela o zona de producción, almacén y establecimiento donde se llevan a cabo actividades de producción, proceso y almacenamiento de productos agropecuarios.

Artículo 4°-**Exoneración agropecuaria:** Las exoneraciones previstas en el artículo 5° de la Ley N°7293, así como las contempladas en artículo 26 de la Ley N°8591 se deben otorgar siguiendo los procedimientos y cumpliendo con los requisitos formales que en este reglamento se establecen. Los bienes descritos en los Anexos I, II, IV y V, gozan de la exención de todo tributo. Los bienes descritos en el Anexo III, gozan de exención de todo tributo excepto de los derechos arancelarios.

CAPITULO II
FUNCIONES Y DEBERES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EXTENSIÓN
AGROPECUARIA

Artículo 5°- Las funciones serán realizadas por la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en su calidad de Órgano Técnico.

Artículo 6°- **Funciones y Deberes.** Son funciones y deberes de la DNEA:

- a) Conocer y analizar las solicitudes de exención de maquinaria, equipos, insumos y materias primas previstas en el presente Decreto.
- b) Realizar el estudio técnico y recomendar las solicitudes de exoneración objetivas y subjetivas (especiales) de maquinaria, equipo, insumos y materias primas de uso agropecuario, contemplados en el presente Decreto ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda. Dicha recomendación la hace como órgano técnico.
- c) Realizar el estudio técnico y recomendar las solicitudes de exoneración de maquinaria, equipos e insumos utilizados en la producción de productos orgánicos, -previa recomendación de la –Unidad Técnica para el Reconocimiento de Incentivos para la Agricultura Orgánica, ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, lo anterior siguiendo el procedimiento que para estos casos se establece.
- d) Solicitar al interesado en obtener una recomendación técnica para exención, la documentación que respalde su solicitud, entiéndase: facturas de importación, declaraciones juradas protocolizadas, facturas de venta de los bienes que han recibido exoneración.
- e) Custodiar y mantener actualizados los expedientes con los informes y estudios que fundamenten las recomendaciones de la DNEA.
- f) Recibir, analizar y preparar las propuestas de ampliación o modificación de las listas taxativas del presente Decreto, para su posterior firma por parte de los jefes de los Ministerios: Ministerio de Agricultura y Ganadería, de Hacienda y de Economía, Industria y Comercio.
- g) Orientar y capacitar a usuarios internos y externos sobre el procedimiento para el acceso a los beneficios de exoneración de maquinaria, equipo, insumos y materias primas contemplados en el presente Decreto.
- h) Fiscalizar en forma individual o conjunta con la Dirección General de Hacienda, el correcto uso y destino de los bienes que han sido exonerados, mediante un plan de trabajo anual de fiscalización.
- i) Emitir los informes o estudios técnicos que sean solicitados o requeridos por las diferentes dependencias gubernamentales y judiciales dentro del marco de competencia.

Artículo 7°-**Actualización de las Listas de Bienes contemplados en el presente Decreto.** Las listas, serán actualizadas a solicitud de algún gremio, persona física debidamente registrada como productor agropecuario ante el MAG, o bien por el Poder Ejecutivo, siempre y cuando exista un criterio técnico favorable por parte de la DNEA para la modificación. Las referidas actualizaciones o modificaciones se realizarán mediante Decreto Ejecutivo.

Para el caso de ampliación o modificación de las listas, las solicitudes deberán ser presentadas ante la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, adjuntando la información que se detalla:

- a) Nota formal en que se detalle la lista de bienes que propone ser analizados, con la justificación técnica correspondiente, y el requerimiento por parte del grupo de productores agropecuarios que requiere disponer de dichos bienes.
- b) Indicar los sectores de la producción agropecuaria en que se verán beneficiados con la exoneración de dichos bienes.
- c) Además, deberá adjuntar: catálogos, fichas técnicas de la maquinaria, equipo, insumos o materia prima que propone.

Una vez presentada la solicitud ante la DNEA, esta instancia elaborará el estudio técnico respectivo, para determinar la procedencia o no de la ampliación o modificación de las listas, dicha gestión deberá resolverse en un plazo máximo de un mes calendario y en caso de proceder la ampliación o modificación de las listas, se remitirá la propuesta de Decreto Ejecutivo, para firma por los jerarcas y su posterior publicación.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOMENDACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCION OBJETIVAS, SUBJETIVAS Y DE PRODUCCIÓN ORGANICA

Artículo 8° -**Sobre las solicitudes para obtener la recomendación técnica.** Los interesados podrán solicitar la recomendación técnica para la exoneración de impuesto a la importación de los bienes incluidos en los anexos a este Decreto, según el tipo de exoneración que se detalla:

- a) Exoneración Objetiva
- b) Exoneración subjetiva (especial)
- c) Exoneración de bienes para la producción e industrialización de productos orgánicos

SECCIÓN I

DE LAS EXONERACIONES OBJETIVAS

Artículo 9° - **Exoneración Objetiva.** Procede la gestión de la solicitud de exención concreta para los ítems incluidos en los Anexos I, II y III, según procedimiento descrito en el artículo 10 del presente Decreto. En el caso de productos agroquímicos, fertilizantes, equipos de aplicación de sustancias químicas y sus accesorios, medicamentos veterinarios y/o alimentos para nutrición animal, es requisito para solicitar la gestión de exención mantener el registro vigente ante la Unidad de Registro de Agroquímicos-Fertilizantes y Equipos del SFE, la Dirección de Medicamentos Veterinarios y la Dirección de Alimentos para Animales del SENASA. En caso de no contar con el registro y la vigencia del mismo, no aplica la exoneración, salvo que por norma supranacional se elimine el uso del registro del producto. La verificación de los registros citados se realizará en línea mediante el acceso a los sistemas que mantiene la página web del Servicio Fitosanitario del Estado y del Servicio Nacional de Salud Animal.

Artículo 10° -Para la gestión de recomendación de exenciones concretas contempladas en los anexos I, II y III el interesado deberá seguir el siguiente procedimiento:

Presentar solicitud de exención al ente- recomendador mediante el sistema autorizado definido por el Ministerio de Hacienda para tal fin, adjuntando la siguiente información:

- a) En todos los casos deberán presentar copia de la factura comercial, ficha técnica del bien a exonerar.
- b) Todo bien que se pretenda exonerar, deberá ser descrito en el formulario que dispone el sistema para tal efecto, atendiendo la definición expresa prevista en los Items de los Anexos I, II, III. Así mismo, debe consignar en cada solicitud, en el espacio de observaciones el uso y destino del bien a exonerar, cuando así proceda debe detallar las especies de interés productivo – en el que será utilizado el bien.
Cualquier bien que se pretenda exonerar que no se ajuste a uno de los términos indicados en los Anexos, no podrá ser exonerado.
- c) En aquellos casos en que el interesado pretenda exonerar a la vez: a) materias primas, b) equipo y maquinaria, y c) productos terminados que se pretenden utilizar como insumos agropecuarios, deberá complementar un formulario respectivo para cada una de estas categorías, no pudiendo presentar en un mismo formulario dos o más categorías de bienes.

Toda la información que aporten los interesados deberá ser en idioma español, de lo contrario deberá venir con la traducción oficial.

La Instancia Técnica contará con un plazo de hasta diez días hábiles para emitir recomendación y en casos complejos el plazo se ampliará hasta un mes , una vez- realizado el análisis- y – cumpliendo con los aspectos técnicos, se emite la recomendación sobre la procedencia o no al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, el cual emitirá la autorización de exención correspondiente en aquellos casos en los que así proceda, la Instancia contara con un plazo de diez días hábiles para su autorización.

Artículo 11° -Para la gestión de recomendación de exoneraciones genéricas de los bienes detallados en los Anexos II y III se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar solicitud de exención al ente- recomendador mediante el sistema autorizado definido por el Ministerio de Hacienda para tal fin, consignando la descripción del bien, número de registro asignado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería cuando proceda, las características de las mercancías que se importan, la presentación del producto o bien a exonerar, la capacidad del envase del producto o bien a exonerar, la clasificación arancelaria. En dichas solicitudes no se especificarán cantidades, valor aduanero, peso, país de procedencia y cualesquiera otros datos que limiten la cantidad del bien a importar durante el periodo de vigencia de la autorización de exoneración. Así mismo, debe consignar en cada solicitud, en el espacio de observaciones el uso y destino del bien a exonerar, cuando así proceda debe detallar las especies de interés productivo en que será utilizado el insumo. Cualquier bien que se pretenda exonerar que no se ajuste a uno de los términos indicados en el Anexo, no podrá ser exonerado.
- b) En aquellos casos en que el interesado pretenda exonerar a la vez: a) materias primas, b) equipo y maquinaria, y c) productos terminados que se pretenden utilizar como insumos agropecuarios, deberá complementar un formulario para cada una de estas categorías, no pudiendo presentar en un mismo formulario estas categorías.

- c) Una vez realizado el análisis y cumpliendo con los aspectos técnicos, se emite la recomendación sobre la procedencia o no al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, el cual emitirá la autorización de exención correspondiente en aquellos casos en los que así proceda.
- d) Cuando así proceda las autorizaciones de exención genéricas, podrán ser aplicadas en el Sistema Aduanero Nacional. No podrán ser corregidas ni revalidadas, y vencida su vigencia, deberá gestionarse de nuevo el beneficio. En estos casos no se admite el endoso de las facturas referente a las mercancías a exonerar, las cuales deberán estar a nombre de la persona a quien se le reconoce el beneficio.
- e) Conforme a lo expuesto, las autorizaciones de exención genéricas concedidas según lo dispuesto en este Reglamento, podrán aplicarse a diferentes desalmacenajes de las mercancías consignadas en dichas autorizaciones, siempre y cuando correspondan al mismo beneficiario y se encuentren dentro del respectivo período de vigencia.
- f) La autorización de exención genérica contará con una vigencia de tres meses.
- g) Los beneficiarios que hayan obtenido una resolución genérica y que no apliquen en un desalmacenaje, no podrán tramitar una nueva exoneración genérica sobre esos productos.
- h) Los beneficiarios para acceder a la exención genérica deberán demostrar al MAG y al Ministerio de Hacienda, que los bienes a incluir son adquiridos habitualmente conforme al giro comercial del negocio. Caso contrario se tramitarán por el procedimiento de exoneración concreta.

La Instancia Técnica contará con un plazo de hasta diez días hábiles para emitir recomendación y en casos complejos el plazo se ampliará hasta un mes, una vez- realizado el análisis- y – cumpliendo con los aspectos técnicos, se emite la recomendación sobre la procedencia o no al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, el cual emitirá la autorización de exención correspondiente en aquellos casos en los que así proceda, la Instancia contará con un plazo de diez días hábiles para su autorización

Artículo 12- Distribución de bienes importados sujetos a exoneración. Las personas físicas o jurídicas que se dediquen a la importación y comercialización de maquinaria, equipo, insumos y materias primas de los bienes indicados en los anexos I, II y III del presente reglamento, podrán obtener la autorización de la exoneración de estos bienes, siempre y cuando, cumplan con todos los requisitos y se encuentre inscrito ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda en el Sistema EXONET como importador- distribuidor de maquinaria, equipo, insumos y materias primas que serán comercializados única y exclusivamente para uso en la producción agropecuaria nacional, haciendo las advertencias pertinentes en la factura de venta de los bienes.

Artículo 13- Rendición de informes. Las personas físicas o jurídicas descritas en el artículo anterior, deberán rendir un informe anual en el mes de enero de cada año de los bienes exonerados que han sido importados y comercializados en el mercado, ante la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda, detallando los datos identificativos de los adquirentes de estos bienes y el sector productivo donde se comercializó, según el formulario creado para tales efectos. El incumplimiento de esta obligación será sancionado con base en el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

SECCIÓN II DE LAS EXONERACIONES SUBJETIVAS

Artículo 14- **Exoneración subjetiva (especial) de maquinaria y equipo incluidos en el anexo V.** Tratándose de maquinaria y equipo para la producción agropecuaria, y por constituir bienes que también pueden ser utilizados para la explotación de otras actividades o para otros fines distintos a los previstos en la Ley N° 7293, artículo 5°, podrán ser exonerados previo análisis y recomendación emitida por la DNEA.

Artículo 15°- Para obtener la recomendación de la maquinaria y equipo detallados en el Anexo V, el interesado deberá presentar solicitud ante la DNEA, adjuntando la siguiente información:

- a) Datos del solicitante: nombre, número de cédula; en caso de personas extranjeras, se solicitará el número de pasaporte o cédula de residencia; y cuando se trate de personas jurídicas, se solicitará a su representante legal, certificación de personería jurídica.
- b) Datos identificativos de la finca en la cual se pretende hacer uso de la maquinaria o equipo: ubicación geográfica, indicando el número de matrícula de la finca, detallando si es terreno propio o arrendado, cantidad de área total y área cultivada y cultivos que se producen.
- c) Características técnicas del equipo o maquinaria a exonerar según lo establecido en el Anexo V, tipo de equipo o maquinaria, marca, modelo, potencia, año de fabricación.
- d) Uso específico que se pretende dar al equipo o maquinaria.
- e) Además, deberá adjuntar: catálogos y fichas técnicas de la maquinaria o equipo.
- f) En caso de tratarse de una finca arrendada en la cual se pretende utilizar la maquinaria o equipo, aportar testimonio protocolizado del contrato de arrendamiento.
- g) La información sobre si se encuentra al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, será verificada por la propia Administración, pudiendo el solicitante aportarlas con la intención de agilizar el procedimiento.
- h) Toda la información que se aporte, el interesado deberá presentarla en idioma español, de lo contrario deberá venir con la traducción oficial.

La Instancia Técnica contará con un plazo de 30 hábiles para emitir recomendación, una vez realizado el análisis y cumplimiento con los aspectos técnicos y legales se emite la recomendación sobre la procedencia o no de la exoneración al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, el cual emitirá la autorización de exención correspondiente en aquellos casos en los que así proceda.

Artículo 16- **Deberes y obligaciones del beneficiario de exoneración subjetiva (especial) Incluidos en el Anexo V.** Para mantener los beneficios de la exoneración especial el interesado debe:

- a. Presentar a la DNEA durante el mes de enero de cada año, un informe detallado sobre el uso y destino de la maquinaria o equipo adquiridos al amparo de la exoneración subjetiva (especial).
- b. Presentar a la DNEA cualquier información o documentación que ésta le solicite respecto al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia.
- c. Informar sobre el domicilio fiscal de la empresa y mantenerlo actualizado, así como también señalar el lugar para notificaciones.

- d. Informar y solicitar la autorización a la DNEA, de cualquier cambio en la ubicación geográfica de la maquinaria y equipo, prevista al momento de reconocer el beneficio, aportando una justificación razonada, que incluya al menos, los datos registrales de la nueva finca o fincas, cultivo (os) y área de producción, que motive la reubicación de dicha maquinaria o equipo. Una vez recibida la solicitud formal en la DNEA, esta dictará una resolución en un plazo no mayor de días hábiles autorizando o no la reubicación.

Artículo 17- **Disposición de bienes exentos incluidos en el Anexo V.** Los bienes exonerados al tenor de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán ser utilizados exclusivamente en las actividades previstas al momento de reconocerse el beneficio.

Para el traspaso de posesión o de propiedad de estos bienes a terceros, será necesario liquidar los tributos dispensados al momento de la importación, salvo que el nuevo adquirente cumpla con las mismas condiciones requeridas para el disfrute de la exención.

En este último caso, tratándose de maquinaria y equipo se deberá contar con la autorización para el traspaso del bien exento, para lo cual el interesado deberá presentar solicitud ante la DNEA, quien realizará el análisis respectivo, y de cumplir con los aspectos técnicos, emitirá la recomendación al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, quien autoriza el traspaso de posesión o propiedad en aquellos casos en que así proceda.

En el caso liquidación de impuestos, se deberá completar el formulario que para estos efectos mantiene el Sistema EXONET cumpliendo con los requisitos que se detallan:

- Certificación de inscripción del Registro Público de la Propiedad de Vehículos.
- Certificación de depósito de placas del Registro Público de la Propiedad de Vehículos, cuando se trate de placa especial.
- Certificación de Personería Jurídica en original. En los casos en que corresponda.
- Documentos requeridos conforme al régimen establecido que otorgó el beneficio de exención.

Posteriormente debe presentarlo ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda, quien realizará el estudio sobre el uso del bien hasta la fecha, el plazo de resolución de la gestión será de diez días hábiles.

En caso de destrucción o deterioro que cause que el bien sea inutilizable, el interesado deberá informar a la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda para que registre el desuso del bien. Para ello deberá adjuntar a su solicitud peritaje de experto sobre la condición del bien, maquinaria o equipo y acta realizada por notario público donde se consigne la destrucción del bien, identificado plenamente en sus características.

Artículo 18- **Causales de pérdida de la exoneración subjetiva (especial).** Serán causales de pérdida de la exoneración especial incluidos en el Anexo V, sin responsabilidad alguna por parte del Estado, las siguientes:

- a) Cuando el interesado, incumpla sin justa causa, las obligaciones establecidas en el artículo anterior.
- b) Cuando la administración compruebe que el interesado, ha dado un uso indebido de la exoneración otorgada.
- c) Cuando el interesado, hubiere rendido informes o suministrado documentos que no sean fidedignos, o que induzcan a error a la Administración Tributaria en aras de obtener un beneficio.

- d) Cuando el interesado, traslade el equipo o maquinaria a otra ubicación geográfica distinta a la autorizada en la exoneración especial incluidos en el Anexo V, sin contar con la resolución emitida por la DNEA.
- e) El incumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de los beneficiarios, será causal resolutoria de conformidad con el artículo 37 y siguientes de la Ley N°.7293 de 31 de marzo de 1992, denominada “Ley Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones

SECCIÓN III

DE LAS EXONERACIONES PARA LA PRODUCCION ORGANICA

Artículo 19- **Exoneración de bienes para la producción e industrialización de productos orgánicos a GPO.** Entiéndase todo equipo, maquinaria e insumos, utilizados en las diferentes etapas de producción y agro industrialización de productos agropecuarios orgánicos. Además, de la exoneración del pago de los impuestos correspondientes a la importación de un vehículo “*pick up*”, compartimiento de carga descubierto, con capacidad de carga igual o superior a dos toneladas, conforme a lo previsto en la Ley N°8591.

Artículo 20°- Para la gestión de la recomendación de bienes- detallados en el Anexo IV, el interesado deberá presentar solicitud ante la DNEA, adjuntando la siguiente información:

- a) Datos del GPO: nombre, número de cédula jurídica, nombre y número de cédula del representante legal, para realizar la verificación en el sistema de registro de agricultura orgánica que dispone la página web del Servicio Fitosanitario del Estado.
- b) Datos identificativos de la finca en la cual se pretende hacer uso del equipo maquinaria e insumos: ubicación geográfica, indicando el número de matrícula de la finca, detallando si es terreno propio o arrendado, cantidad de área total y área cultivada y cultivos que se producen.
- c) Características técnicas del equipo o maquinaria a exonerar según lo establecido en el Anexo IV, tipo de equipo o maquinaria, marca, modelo, potencia, año de fabricación.
- d) Uso específico que se pretende dar al equipo o maquinaria.
- e) Además, deberá adjuntar: catálogos y fichas técnicas de la maquinaria o equipo.
- f) Toda la información que aporten los interesados deberá ser en idioma español, de lo contrario deberá venir con la traducción oficial.

La Instancia Técnica contará con plazo de 30 hábiles para emitir recomendación, una vez analizado los elementos técnicos y legales se emite la recomendación sobre la procedencia o no al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda.

CAPÍTULO IV

SOBRE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE EXENCIONES

Artículo 21° –Una vez recibida la solicitud de la exoneración con la recomendación de la DNEA, y luego del análisis legal respectivo, el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda podrá:

- a) Autorizar la aprobación de la solicitud de exención.
- b) Devolver el caso al interesado o Ente-recomendador con el fin de que se brinden aclaraciones, información adicional o que realice cualquier tipo de enmienda.
- c) Rechazar o denegar la solicitud planteada mediante resolución fundada, a tales efectos contra esta resolución procederán, en el tiempo y forma, los recursos ordinarios y demás disposiciones establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22°.-**Bienes No sujetos a Exención.** En los casos en que exista producción nacional o centroamericana de bienes o productos solicitados, no se concederá la exoneración a la maquinaria, equipo, insumos y a las materias primas regulados en este Decreto.

No obstante, si el interesado, demuestra que no hay condiciones adecuadas de cantidad, precio, calidad y oportunidad de entrega a nivel nacional o centroamericano del bien o producto que podría ser objeto de exención, podrá someter ante la DNEA, la solicitud con los documentos probatorios para su análisis y resolución por parte del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

Artículo 23° -**Trámite para exoneración cuando hay Producción Nacional o Centroamericana.** La información aportada por el interesado deberá presentarse en idioma español y documentar los siguientes aspectos: ficha técnica del producto, partidas arancelarias, precios del bien o productos, datos del proveedor, calidad, posibles empresas productoras en el país y en Centroamérica. Asimismo, deberá presentar las pruebas que fundamentan la solicitud como: pruebas de laboratorios, certificados de inspección o de producto que demuestren las diferencias en las condiciones de calidad del producto; así como otros documentos probatorios de que no hay condiciones adecuadas de cantidad, precio y oportunidad de entrega.

Todas las pruebas y certificados para demostrar las diferencias en las condiciones de calidad deberán ser emitidas por entes de evaluación de la conformidad debidamente acreditados, conforme lo que establece la Ley N° 8279, “Ley del Sistema Nacional para la Calidad”. El costo de tales pruebas o certificados u otras gestiones que se tenga que realizar deberán ser cubierto por los interesados.

Artículo 24°- El MAG trasladará al MEIC el expediente junto con las pruebas y documentos aportados por el interesado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Una vez recibido por parte de la DNEA, el MEIC contará con un plazo de hasta un mes para emitir criterio. En aquellos casos que debido a la complejidad del estudio o por no haberse tenido acceso a la información necesaria para su elaboración, por causas ajenas y se requiera de más tiempo del previsto, el MEIC contará con un plazo adicional de diez días hábiles para concluir el informe; para lo cual notificará al MAG, correspondiéndole a este último informarle al interesado, conforme lo establece la Ley No.8220.

Artículo 25° - **Sobre el Registro de Producción Nacional y Centroamericana.** La consulta de este Registro será de carácter obligatorio para las instancias competentes que participan en el proceso de exoneración; que de existir producción nacional o centroamericana deberá aplicarse lo señalado en el artículo 22 y siguientes del presente Reglamento. Además, deberá verificarse dentro de ese registro que la industria esté con la condición de activa en el SIEC.

Artículo 26° - **Traslado de los beneficios de la exoneración al Productor Agropecuario.** Los importadores - comercializadores de maquinaria, equipo, insumos para la actividad agropecuaria, las materias primas para la elaboración de los insumos para la actividad agropecuaria y para el empaque de banano, estarán obligados a trasladar la totalidad del beneficio de la exoneración al productor agropecuario nacional.

Artículo 27° -**Legislación Aplicable.** Las violaciones de las disposiciones legales y reglamentarias del presente régimen, se sancionarán de conformidad con la legislación vigente aplicable.

Artículo 28° - **Derogatoria.** Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 34706-MAG-H-MEIC del 14 de agosto del 2008, publicado en *La Gaceta* N° 167 del 29 de agosto del 2008. Deróguese los artículos 60 y 61 Decreto Ejecutivo N° 35242-MAG-H-MEIC de 18 de noviembre del 2008, publicado en *La Gaceta* N° 107 del 04 de junio del 2009. Deróguese el artículo 2 Decreto Ejecutivo N° 31696-H-MAG de 19 de febrero del 2004, publicado en *La Gaceta* N° 58 del 23 de marzo del 2004.

TRANSITORIO ÚNICO:

El MEIC dispondrá de un plazo de 6 meses, a partir de la publicación del presente Decreto, para contar con el módulo de registro digital de producción nacional y centroamericana en el Sistema de Información Empresarial y Centroamericana (SIEC). Una vez cumplido este plazo el MEIC convocará a las industrias nacionales para que procedan a registrar la empresa y lista de productos, este registro facilitará el otorgamiento o no de las exoneraciones señaladas en el presente Decreto. Esta convocatoria se realizará mediante un aviso en un diario de circulación nacional; así como en las redes sociales y la página digital del MEIC.

En el caso de las industrias centroamericanas, esta convocatoria será realizada a través del Ministerio de Comercio Exterior, a las diferentes instancias que forman parte de la Integración Centroamericana.

Artículo 29° - Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Luis Felipe Arauz Cavallini
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Geannina Dinarte Romero
Ministra de Economía, Industria y Comercio

Helio Fallas Venegas
Ministro de Hacienda

1 vez.—O. C. N° 3400037207.—Solicitud N° 001.—(IN2018245444).

ANEXO I

LISTA DE PRODUCTOS PARA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EXONERACION CONCRETA

Abonadoras para acoplar a la toma de fuerza de tractos agrícola y a los puntos de engranaje
Acaricidas
Accesorios de metal o plástico PVC para uso en irrigación o drenaje en proyectos de interés agrícola
Accesorios y repuestos para equipo de lechería
Acondicionadores para henificación o forrajes
Aditivos para nutrición animal de especies productivas
Agujas especiales para la extracción de larvas de abejas
Ahumadores y sus accesorios para uso apícola
Alambre de acero recubierto para marcos de colmenas
Alambre de púas liso o recubierto para cercas de uso pecuario
Alfombra de caucho reciclado para uso exclusivo en ganado bovinos, según especificación: 1.83metros de largo o 6 pies, 1.22 metros de ancho o 4 pies y 19 milímetros o de pulgada de espesor, con bordes lisos y la superficie con estrías en forma de diamante
Alimentos terminados medicados o no, para la producción acuícola
Almohadillas para conchar
Alomilladores
Aminoácidos para uso agropecuario
Ampollas en pastas para detección de celo
Anemómetro
Antioxidantes para uso agropecuario
Aplicador de aretes para bovinos
Aplicadores de antiparasitarios y biológicos
Arados
Arciales de inmovilización
Aretes de identificación para especies de interés pecuario
Argollas de nariz para uso bovino
Aspiradora o succionadora de granos de uso agrícola y acuícola
Azadas
Bactericidas de uso agropecuario
Balanza digital de precisión para uso en actividades agropecuarias
Balde para lechería
Bandas de hule (ligas) para empaque de productos agrícolas
Bandejas para la reproducción de semillas y plantas de uso agrícola
Bandejas para ser utilizadas en comederos para pollitas de diez días
Bandejas plásticas para lavado de productos agrícolas
Barra cardánica y caja de acople exclusivo para implementos agrícolas
Barrenos para acopla al tractor agrícola
Bebederos para animales de especies productivas, sus accesorios y repuestos
Biológicos de uso agropecuario
Block de sal mineral para uso pecuario
Bolsa para la protección de frutas del ataque de plagas y empaque de productos agrícolas
Bolsas plásticas estériles para toma de muestras de leche

Bombas para aplicación de agroquímicos con capacidad mínima de 2 litros de presión previa y sus accesorios.

Bombas pulverizadoras

Bombillos infrarrojos para la actividad avícola

Cabezales para cosechadoras agrícolas

Cable tractor para el transporte de banano

Cables galvanizados o de acero en 1/4 o 3/16 con o sin recubrimiento para anclajes y apuntalamiento aéreo para uso en cultivos agrícolas

Cadenas, zapatas y rodillos de oruga únicamente para cosechadoras

Cajas de Cartón para el empaque de productos agrícolas frescos

Calibradores de medición de productos agrícolas

Cánulas para tetas

Capsulas plásticas para mantenimiento de tallos

Cargadores de caña

Carpas (esterilite) a prueba de calor para las camas de cultivos

Carretas para transporte de productos agrícolas de uno o dos ejes halado por tractor agrícola

Carrucha para extender y recoger mangueras de riego agrícola

Cartones o separadores de huevos para uso avícola

Cascos con ventilación para uso apícola

Catalizadores para medir los niveles nutricionales del suelo, uso agrícola

Cauterizador eléctrico para cuernos

Cepillos para brazo automático para uso en bovinos

Cepillos exclusivos para limpieza de equipo apícola

Cepillos exclusivos para limpieza de equipo de lechería

Ceras antitranspirantes y otras sustancias para el tratamiento de frutas y vegetales

Cercas eléctricas y solares para fincas ganaderas, y sus accesorios

Coadyuvantes

Cobertores plásticos para heno

Coccidostatos para nutrición animal de especies productivas

Codorizantes para nutrición animal de especies productivas

Collares o parches para detección de celo en especies productivas

Comedores para aves, cerdos, bovinos, caprinos y ovinos, y sus repuestos y accesorios

Concentrados a base de polen para alimentación de abejas

Controles automáticos de humedad y temperatura, sus accesorios para uso exclusivo en la actividad agropecuaria

Controles de encendido y apagado automático de luces para invernadero y granjas pecuarias.

Cortadora de cascos y cuernos

Cortadores de pajillas

Cortinas plásticas para el control de ventilación para uso agropecuario

Cortineros para granjas avícolas

Cosechadoras agrícolas

Criadoras para granjas avícolas y suinas.

Cubierta flotante de polipropileno para la protección de cultivos de interés agrícola

Cucharas para desmanar fruta

Cuchillas para implementos agrícolas

Cuchillas para injertar yemas para uso vegetal

Cuchillos especiales para desopercular panales

Cuchillos curvos para cortar banano

Cultivadores para acoplar a tractor agrícola

Chapeadoras para acoplar al tractor agrícola
Chupones para terneros
Chuzas para cosechar productos agrícolas
Descolmilladores para uso porcino
Desgranadoras
Despedregadoras agrícolas accionada por la toma de fuerza del tractor agrícola
Despicadores eléctricos, para la actividad avícola y sus accesorios
Detectores electrónicos de mastitis
Dilatadores de tetas
Diluyentes para semen utilizado en animales de especies productivas
Discos de metal para implementos agrícolas
Dosificadoras orales para uso en animales de especies productivas
Ejemplares para pie de cría utilizados en actividades de interés pecuario
Encamadoras
Ensiladoras
Embaladoras de heno
Envases cilíndricos anticorrosivos con cierres herméticos para transporte de leche
Equipo aéreo de fumigación, atomización y espolvoreo, y sus accesorios exclusivos para la aplicación de agroquímicos.
Equipo clasificador de tallos
Equipos de enfriamientos de leche, accesorios y repuestos
Equipo de fumigación, atomización y espolvoreo en unidades terrestres, y sus accesorios exclusivos para la aplicación de agroquímicos.
Equipo de ventilación y extracción de aire para la actividad pecuaria, y sus accesorios
Equipo desmenuzador de rastrojo para acoplar al tractor agrícola
Equipo estacionario o accionado por toma de fuerza del tractor agrícola para alimentación animal de especies productivas
Equipo medidor para volumen de leche
Equipo meteorológico, accesorio y repuesto para uso en proyectos agrícolas
Equipo muestreador para caña de azúcar, acoplador al tractor agrícola
Equipo para la agricultura de precisión compuesto por (consola del monitor, antena, cables, sensores) para instalación en tractor agrícola
Equipo para el cultivo de arroz inundado
Equipo para irrigación y drenajes agrícolas, y sus accesorios
Equipo para filtración de miel
Equipo para laminar y estampar cera de abejas
Equipo para nivelación de suelos de uso agrícola (incluye rayo laser), y sus accesorios.
Equipo para la recolección de huevos en jaulas, accesorios y repuestos
Equipo para vacunación avícola y sus accesorios
Equipo de ordeño mecánico o automático, accesorios y repuestos
Equipo elevador de forrajes
Escardillos para implementos agrícolas
Eparcidores de estiércol acoplados al tracto
Espátulas para uso apícola
Estampadores para uso apícola
Excluidores de abejas reinas
Extractores de miel
Fajas y bandas transportadoras para uso en proyectos agropecuarios
Fertilizantes

Fieltro no manufacturado (filtros) para tuberías de riego y avenamiento
Filtros para miel de abeja
Filtros para equipo de ordeño
Fitohormonas
Fitoreguladores de crecimiento
Fondos sintéticos para nidales
Fumigantes de suelos
Fungicidas
Gazas para sarán para uso en invernaderos agrícolas
Gazas protectoras para equipos de ordeño
Gorros plásticos para flores
Grapas para cercas para uso en proyectos agropecuarios
Grava para filtros para uso en irrigación agrícola
Guantes especiales que cubran los brazos para uso apícola
Hachas, chuzas, machetes, palas, palines, piolas, para uso agrícola
Herbicidas
Hilos para mallas plásticas protectoras para áreas de cultivo
Huevos fértiles
Insumos para la recolección de semen o inseminación artificial en especies bovinos, porcinos, caprinos y ovinos.
Implantes de uso agropecuario
Impulsadores de aire para granjas avícolas, acuícolas y suinas, y sus accesorios
Incubadoras para uso avícola y sus accesorios
Infiltrómetros
Inhibidores de hongos (para aflatoxinas de granos)
Inmovilizadores para cerdos
Insecticidas de uso agropecuario
Instrumento de medición y control para calibrar fruta
Instrumento y equipo para la actividad apícola y acuícola, accesorios y repuestos
Invernaderos prefabricados de uso exclusivo en proyectos agropecuarios y sus accesorios
Inyectores de fertilizantes y de otros productos agroquímicos
Jaulas de parición de uso agropecuario
Jaulas para la actividad avícola, acuícola, cunícola y porcícola, accesorios y repuestos
Jeringas de uso en especies de interés pecuario
Laminas metálicas para trampas de polen y jaulas de reinas
Laminas metálicas perforadas para la recolección de polen (trampas para abejas)
Laminas plásticas para invernaderos, elaboradas contra rayos ultravioleta para uso en proyectos de interés agrícolas.
Lámparas para calefacción para uso en especies productivas
Lápices para marcar aretes
Limas planas y triangulares para afilar herramientas agrícolas.
Llantas agrícolas de flotación tipo (L) para uso en eje de delantero del tractor y transparente de productos agrícolas
Llantas para tractores y carretas agrícolas
Malla espaldera metálica y/o plástica para hortalizas
Mallas para la protección de cultivos (malla anti-insectos)
Mallas, mecate y prensas para el soporte de plantas
Mangas inmovilizadoras
Manguera perforadora para la conducción de vapor

Maquina incubadora de tejidos vegetales, accesorios y repuestos
Maquina picadora de pasto
Marcadores de pasta para detección de celo
Martillo para cultivadores
Medicamentos veterinarios únicamente para especies productivas
Medidores de humedad para suelo
Medidores de ph para uso agropecuario
Medidores de sales
Mezcladoras de alimento para animales accionadas por toma de fuerza del tractor
Microchips y lector de microhips para la identificación electrónica de animales de interés pecuario.
Minerales de uso agropecuario
Motoazadas
Nacedoras
Neumáticos para conchar fruta
Nidos para avicultura
Nitrógeno líquido para termos de inseminación artificial
Niveladora de arrastre para acoplar al sistema de 3 puntos de los tractores agrícolas
Ovicidas
Óvulos fecundados para especies productivas
Pala frontal o traseras para acoplar al tractor agrícola
Paletas para pruebas de mastitis
Palín mecánico accionado por toma de fuerza para acoplar al enganche de 3 puntos del tractor agrícola.
Paneles para la división de uso avícola y porcino
Pasta para descornar
Película plástica tratada contra rayos ultravioleta para uso en proyectos de interés agrícolas
Perforadoras para uso agrícola
Piedras y ruedas para afilar
Pigmentos para uso agropecuario
Pinzas de acero para limpiar marcos de colmenas
Pipetas para inseminación artificial
Pisos para porcicultura (desnudo y recubierto)
Pistolas para inseminación artificial
Pollita de un día (base del proceso avícola)
Potes plásticos lisos, sin decoración, no colgantes o continentes biodegradables para la siembra y reproducción de plantas de interés agrícola.
Plaguicidas
Pluma de levante de 3 puntos para enganche en tractores agrícolas
Polen para la actividad agropecuaria
Prensas manuales para sujetar marcos de colmena
Persevantes para flores, frutas y ornamentales
Productos desincrustantes de piedra de leche y bactericidas
Pulverizador de desechos de plantas acopladas a la toma de fuerza del tractor
Quemadores de azufre
Rastras de todo tipo
Rastrillos desparramadores, acordonadores, empacadores o enfardadores de pasto acoplados al tractor agrícola.
Refundidores de cera

Repuestos para jeringas de uso agropecuario
Rieles para cable vía para uso en proyectos agrícolas
Rodenticidas de uso agropecuario
Rodines y rolas para cable vía para uso en banano
Rollos de malla para emblalar heno
Rollos de plástico para el empaque de silopacas
Romanas electrónicas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Rotavator con o sin motor incorporado
Ruedas fangueadoras únicamente para arroz inundado
Sacos de yute para el empaque de café en grano con las siguientes medidas: 71.12cm x 101.6cm con peso de 740 gramos, 700 gramos y 500 gramos, todo con ruedo en la boca.
Sarán para uso exclusivo en proyectos de interés agrícolas
Segadoras acopladas al tractor agrícola
Sembradoras acopladas a la toma de fuerza de un tractor agrícola
Semen para especies productivas
Semillas de toda clase y tipo de material de reproducción
Silos de hasta 15 toneladas para la actividad agropecuaria
Sondas esofágicas
Sondas uterinas
Subsoladores
Surcadores
Sustituto de leche para uso pecuario
Sustratos orgánicos o inorgánicos para enraizamiento y almacenamiento de semillas y material de reproducción en cultivos de interés agrícola
Tatuadoras, juego de números y juego de letras
Tensiómetros para uso agropecuario
Tensores para cable para uso agropecuario
Termómetros para uso en especies de interés pecuario
Termos para nitrógeno líquido para el almacenamiento de semen
Tintas para marcar para uso agropecuario
Tiras para diagnóstico de cetosis y urea en ganado lechero
Toallas para desinfección de ubres
Tractores agrícolas que reúnan las siguientes características: Ancho de la trocha ajustable, Barra de tiro para el arrastre de implementos y carretas agrícolas y/o sistemas de enganche (fijo o de levante automático) para halar implementos, sistema de levante hidráulico trasero o delantero, con enganche de tres o dos puntos para el montaje de instrumentos agrícolas y sistema hidráulico para el control remoto. Toma de fuerza trasera, lateral o delantera para poner en acción distintos implementos.
Trajes, velos y guantes para uso apícola
Trampas para el monitoreo y control de plagas de uso agropecuario
Transportadores de aluminio o plástico (conveyors) para uso agrícola
Trilladoras o aporreadoras de granos
Tubos galvanizados sin rosca para torres y separadores para uso en banano
Válvulas de todo tipo para la actividad agropecuaria
Zanjeadores agrícolas sin motor, accionadas por toma de fuerza del tractor
Zetas de metal para transporte de banano dentro de la finca

ANEXO II

LISTA DE PRODUCTOS PARA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EXONERACION GENERICA

Abonadoras para acoplar a la toma de fuerza de tractos agrícola y a los puntos de engranaje

Acaricidas

Accesorios de metal o plástico PVC para uso en irrigación o drenaje en proyectos de interés agrícola

Accesorios y repuestos para equipo de lechería

Acondicionadores para henificación o forrajes

Aditivos para nutrición animal de especies productivas

Agujas especiales para la extracción de larvas de abejas

Ahumadores y sus accesorios para uso apícola

Alambre de acero recubierto para marcos de colmenas

Alambre de púas liso o recubierto para cerca de uso pecuario

Alimentos terminados medicados o no, para la producción acuícola

Alfombra de caucho reciclado para uso exclusivo en ganado bovinos, según especificación: 1.83metros de largo o 6 pies, 1.22 metros de ancho o 4 pies y 19 milímetros o de pulgada de espesor, con bordes lisos y la superficie con estrías en forma de diamante

Almohadillas para conchar

Alomilladores

Aminoácidos para uso agropecuario

Ampollas en pastas para detección de celo

Anemómetro

Antioxidantes para uso agropecuario

Aplicador de aretes para bovinos

Aplicadores de antiparasitarios y biológicos

Arados

Arciales de inmovilización

Aretes de identificación para especies de interés pecuario

Argollas de nariz para uso bovino

Aspiradora o succionadora de granos de uso agrícola y acuícola

Azadas

Bactericidas de uso agropecuario

Bandas de hule (ligas) para empaque de productos agrícolas

Bandejas para la reproducción de semillas y plantas de uso agrícola

Bandejas para ser utilizadas en comederos para pollitas de un día

Bandejas plásticas para lavado de productos agrícolas

Bebederos para animales de especies productivas, sus accesorios y repuestos

Biológicos de uso agropecuario

Block de sal mineral para uso pecuario

Bolsa para la protección de frutas del ataque de plagas y empaque de productos agrícolas

Bombas para aplicación de agroquímicos con capacidad mínima de 2 litros de presión previa y sus accesorios.

Bombas pulverizadoras

Cajas de Cartón para el empaque de productos agrícolas frescos

Cánulas para tetas

Capsulas plásticas para mantenimiento de tallos

Carpas (esterilite) a prueba de calor para las camas de cultivos
Carretas para transporte de productos agrícolas de uno o dos ejes halado por tractor agrícola
Cartones o separadores de huevos para uso avícola
Catalizadores para medir los niveles nutricionales del suelo, uso agrícola
Cauterizador eléctrico para cuernos
Cepillos para brazo automático para uso en bovinos
Cepillos exclusivos para limpieza de equipo apícola
Cepillos exclusivos para limpieza de equipo de lechería
Ceras antitranspirantes y otras sustancias para el tratamiento de frutas y vegetales
Cercas eléctricas y solares para fincas ganaderas, y sus accesorios
Coadyuvantes
Cobertores plásticos para heno
Coccidostatos para nutrición animal de especies productivas
Codorizantes para nutrición animal de especies productivas
Collares o parches para detección de celo en especies productivas
Comedores para aves, cerdos, bovinos, caprinos y ovinos, y sus repuestos y accesorios
Concentrados a base de polen para alimentación de abejas
Cortadora de cascotes y cuernos
Cortadores de pajillas
Cortinas plásticas para el control de ventilación para uso agropecuario
Cortineros para granjas avícolas
Cosechadoras agrícolas
Criadoras para granjas avícolas y suínas.
Cucharas para desmanar fruta
Cuchillas para injertar yemas para uso vegetal
Cuchillos especiales para desopercular panales
Cuchillos curvos para cortar banano
Cultivadores para acoplar a tractor agrícola
Chapeadoras para acoplar al tractor agrícola
Chupones para terneros
Chuzas para cosechar productos agrícolas
Descolmilladores para uso porcino
Desgranadoras
Detectores electrónicos de mastitis
Dilatadores de tetas
Diluyentes para semen utilizado en animales de especies productivas
Discos de metal para implementos agrícolas
Dosificadoras orales para uso en animales de especies productivas
Ejemplares para pie de cría utilizados en actividades de interés pecuario
Encamadoras
Ensiladoras
Embaladoras de heno
Envases cilíndricos anticorrosivos con cierres herméticos para transporte de leche
Equipos de enfriamientos de leche, accesorios y repuestos
Equipo de fumigación, atomización y espolvoreo en unidades terrestres, y sus accesorios exclusivos para la aplicación de agroquímicos.
Equipo estacionario o accionado por toma de fuerza del tractor agrícola para alimentación animal de especies productivas
Equipo medidor para volumen de leche

Equipo para irrigación y drenajes agrícolas, y sus accesorios
Equipo para filtración de miel
Equipo para laminar y estampar cera de abejas
Equipo para la recolección de huevos en jaulas, accesorios y repuestos
Equipo para vacunación avícola y sus accesorios
Equipo de ordeño mecánico o automático, accesorios y repuestos
Escardillos para implementos agrícolas
Esparcidores de estiércol acoplados al tracto
Espátulas para uso apícola
Estampadores para uso apícola
Excluidores de abejas reinas
Extractores de miel
Fertilizantes
Filtro no manufacturado (filtros) para tuberías de riego y avenamiento
Filtros para miel de abeja
Filtros para equipo de ordeño
Fitohormonas
Fitoreguladores de crecimiento
Fumigantes de suelos
Fungicidas
Gazas para sarán de uso en invernaderos
Gazas protectoras para equipos de ordeño
Gorros plásticos para flores
Grapas para cercas para uso en proyectos agropecuarios
Grava para filtros para uso en irrigación agrícola
Herbicidas
Huevos fértiles
Insumos para la recolección de semen o inseminación artificial en especies bovinos, porcinos, caprinos y ovinos.
Implantes de uso agropecuario
Impulsadores de aire para granjas avícolas, acuícolas y suinas, y sus accesorios
Incubadoras para uso avícola y sus accesorios
Inhibidores de hongos (para aflatoxinas de granos)
Inmovilizadores para cerdos
Insecticidas de uso agropecuario
Instrumento y equipo para la actividad apícola y acuícola, accesorios y repuestos
Inyectores de fertilizantes y de otros productos agroquímicos
Jaulas de parición de uso agropecuario
Jaulas para la actividad avícola, acuícola, canícula y porcícola, accesorios y repuestos
Jeringas de uso en especies de interés pecuario
Laminas metálicas para trampas de polen y jaulas de reinas
Laminas metálicas perforadas para la recolección de polen (trampas para abejas)
Laminas plásticas para invernaderos, elaboradas contra rayos ultravioleta para uso en proyectos de interés agrícolas.
Lámparas para calefacción para uso en especies productivas
Lápices para marcar aretes
Malla espaldera metálica y/o plástica para hortalizas
Mallas para la protección de cultivos (malla anti-insectos)
Mallas, mecate y prensas para el soporte de plantas

Manguera perforadora para la conducción de vapor
Maquina incubadora de tejidos vegetales, accesorios y repuestos
Maquina picadora de pasto
Marcadores de pasta para detección de celo
Martillo para cultivadores
Medicamentos veterinarios únicamente para especies productivas
Mezcladoras de alimento para animales accionadas por toma de fuerza del tractor
Minerales de uso agropecuario
Motoazadas
Nacedoras
Neumáticos para conchar fruta
Nidos para avicultura
Nitrógeno líquido para termos de inseminación artificial
Niveladora de arrastre para acoplar al sistema de 3 puntos de los tractores agrícolas
Ovicidas
Óvulos fecundados para especies productivas
Paletas para pruebas de mastitis
Palín mecánico accionado por toma de fuerza para acoplar al enganche de 3 puntos del tractor agrícola.
Paneles para la división de uso avícola y porcino
Pasta para descornar
Pinzas de acero para limpiar marcos de colmenas
Pipetas para inseminación artificial
Pisos para porcicultura (desnudo y recubierto)
Pistolas para inseminación artificial
Potes plásticos lisos, sin decoración, no colgantes o continentes biodegradables para la siembra y reproducción de plantas de interés agrícola.
Plaguicidas
Polen para la actividad agropecuaria
Prensas manuales para sujetar marcos de colmena
Persevantes para flores, frutas y ornamentales
Productos desincrustantes de piedra de leche y bactericidas
Rastras de todo tipo
Rastrillos desparramadores, acordonadores, empacadores o enfardadores de pasto acoplados al tractor agrícola.
Refundidores de cera
Repuestos para jeringas de uso agropecuario
Rieles para cable vía para uso en proyectos agrícolas
Rodenticidas de uso agropecuario
Rotavator con o sin motor incorporado
Ruedas fangueadoras únicamente para arroz inundado
Sacos de yute para el empaque de café en grano con las siguientes medidas: 71.12cm x 101.6cm con peso de 740 gramos, 700 gramos y 500 gramos, todo con ruedo en la boca.
Segadoras acopladas al tractor agrícola
Sembradoras acopladas a la toma de fuerza de un tractor agrícola
Semen para especies productivas
Semillas de toda clase y tipo de material de reproducción
Silos de hasta 15 toneladas para la actividad agropecuaria
Sondas esofágicas

Sondas uterinas
Subsoladores
Surcadores
Sustituto de leche para uso pecuario
Sustratos orgánicos o inorgánicos para enraizamiento y almacenamiento de semillas y material de reproducción en cultivos de interés agrícola
Tatuadoras, juego de números y juego de letras
Termómetros para uso en especies de interés pecuario
Tintas para marcar para uso agropecuario
Toallas para desinfección de ubres
Tractores agrícolas que reúnan las siguientes características: Ancho de la trocha ajustable, Barra de tiro para el arrastre de implementos y carretas agrícolas y/o sistemas de enganche (fijo o de levante automático) para halar implementos, sistema de levante hidráulico trasero o delantero, con enganche de tres o dos puntos para el montaje de instrumentos agrícolas y sistema hidráulico para el control remoto. Toma de fuerza trasera, lateral o delantera para poner en acción distintos implementos.
Transportadores de aluminio o plástico (conveyors) para uso agrícola
Trilladoras o aporreadoras de granos
Zetas de metal para transporte de banano dentro de la finca

ANEXO III

LISTA DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE INSUMOS AGROPECUARIOS

Adhesivos para uso en banano
Almidones para la elaboración de cajas de banano
Barnices para uso en banano
Bórax para banano
Cartulina Kraft para fabricar cajas de cartón para banano
Codificadores automáticos para cajas de banano
Envases para la elaboración de productos pecuarios y tóxicos de uso agrícola
Féculas no comestibles para la elaboración de cajas de banano
Fieltro no manufacturado para filtros de lechería
Gomas para uso en banano
Harinas de pescado y de huso calcinado
Hidróxido de sodio para banano
Láminas de espuma de poliuretano para uso banano
Materias primas para la elaboración de insumos agropecuarios, siempre y cuando se encuentren registradas como tales en el ministerio de agricultura y ganadería.
Papel kraft, moteado, médium, semiquímico para fabricar cajas de cartón para banano
Papel adhesivo para etiquetas
Parafinas para banano
Resinas sintéticas para ser utilizadas en la producción de mecate y plástico para la protección y empaque de banano
Sellos para empaque de banano
Soda cáustica para banano
Troqueles para uso de banano

ANEXO IV

LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS PARA LA PRODUCCION E INDUSTRIALIZACION DE PRODUCTOS ORGANICOS

Abonos orgánicos e insumos para la producción de sustratos
Autoclaves
Bio insumos para la nutrición y el manejo de la sanidad de las actividades agropecuarias.
Bioreactores para el reciclaje de residuos orgánicos.
Calderas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Calderas para vapor para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Calibrador para conos
Calibrador de mala hexagonal
Calibrador de polines
Calibrador electrónico para uso en la actividad agropecuaria orgánica
Calibrador mecánico para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Calibrador mecánico para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Centrifugas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Cepillos monofilamento para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Chillers
Cintas telescópicas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Cintas transportadoras modulares para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Cocinas solares sus accesorios y repuestos
Codificadores para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Compresores para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Condimentadores
Congeladores accesorios y repuestos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Correas de transmisión
Descansos
Descarozadora
Deshidratadoras de vegetales y verduras para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica.
Despulpadores
Embases para bioinsumos, sean para nutrición o la sanidad de las actividades agropecuarias
Empacadoras para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Engrasadoras para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Enmiendas químicas orgánicas para el mejoramiento de suelo
Envasadora de vidrio para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Equipo de congelación rápida para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Equipos para el beneficio ecológico de café tales como despulpadores para despulpado en seco o bajo uso de agua: desmucilagadoras, bombas para reciclaje de agua: equipos para el aprovechamiento de la pulpa y cascarilla de café: silos.
Equipos y herramientas para el tratamiento de residuos orgánicos o biomasa para procesos de composteo y producción de abono orgánico.
Ecurridores
Estanque de hidroeinmersión
Estañones plásticos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Extractor de polvo para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Extrusora para obtener aceites de granos

Filtradoras

Freidores para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Gatos hidráulicos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Guardamotores para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Guardiola para secado de café

Herramientas y equipos utilizados para el control biológico de plagas

Llenadores de bins

Máquina cosedora de sacos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Máquinas de bajo caballaje e implementos para labranza de suelo, mezclado de materia orgánica o transporte de la finca.

Máquinas enceradoras de frutas y verduras para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica.

Maquinas lavadoras de frutas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Máquinas para sellar empaques plásticos

Maquinas peletizadoras

Maquinas trituradoras de materiales orgánicos

Marmitas

Mesa de pelado troceado

Mesa de selección y clasificación

Microchancador o despulpador y otros equipos para beneficiado de café

Molino para café para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Molinos para granos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Motores eléctricos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Motores estacionarios para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Otras herramientas máquinas y equipos utilizados en las fases de clasificación procesamiento, empaque, transporte y almacenamiento de productos orgánicos.

Paneles solares, accesorios y repuestos.

Pasadores de expansión

Pasteurizadoras para exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Pilas para lavado y tratamiento uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Plástico para biodigestores

Plástico y geo-membrana para reservorios de agua

Prensas hidráulicas para frutas o cacao

Prensas neumáticas para frutas o cacao

Reductores de velocidad

Rodamientos

Secadora de aire caliente para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Secadoras de granos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Seleccionadora de granos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Selladora de latas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Selladoras de bolsas plásticas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Sistemas de aire comprimido para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Sistemas de gases inertes (CO₂, hidrogeno)

Tanque de mezclado

Tanques de acero para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Tostadoras de café para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Tostadoras de granos para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

Transportadores para carga y descarga

Trilladoras para café

Troceadoras y troqueladoras
Tubo de acero inoxidable
Túnel de escaldado para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Túnel de secado para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Túnel de sello de seguridad uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica
Vaciadores de bins
Vehículos de trabajo tipo “pick- up” con capacidad de carga igual o superior a dos toneladas para uso exclusivo en la actividad agropecuaria orgánica

ANEXO V

LISTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO ESPECIAL PARA USO EXCLUSIVO POR EL PRODUCTOR AGROPECUARIO

Brazo automático completo con su cepillo para uso en bovinos
Cargador hidráulico con uña para uso en silvicultura
Cargadores frontales para uso en labores de alimentación y limpieza de fincas lecheras y ganaderas.
Cargadores BOBCAT para su utilización en labores de alimentación y limpieza de fincas agropecuarias
Cargador hidráulico de uña o pinza para pacas o silopacas
Carros para alimentación accionados por la toma de fuerza del tractor (mixer)
Desbrozadoras con motor térmico para uso exclusivo en la actividad agropecuaria, con capacidad igual o mayor 1.5 hp, con tubo recto y eje rígido para labores de interés agrícola.
Dron para uso por el productor en explotaciones de interés agropecuario
Excavadora con uña giratoria para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Equipo, accesorios y repuestos para la agricultura hidropónica
Equipo de calefacción por aire caliente a gas para uso en invernaderos agrícolas
Equipo de conservación en frío para uso agrícola, sus accesorios y repuestos (compresores, extractores, paneles, tuberías, condensadores, evaporadores).
Equipo de biodigestión para el manejo de desechos sólidos en explotaciones agropecuarias sus accesorios y repuestos.
Equipo de diagnóstico químico, microbiológico
Equipo de frío para mantenimiento de huevos fértiles
Equipo para la recolección tratamiento y separación de sólidos de uso en instalaciones pecuarias.
Estación de bombeo para el control de inundaciones y mejoramiento de drenajes para uso agrícola.
Equipo y maquinaria acoplado a la toma de fuerza del tractor agrícola para la corta, acarreo, carga de forrajes y otros cultivos vegetales utilizados en la alimentación de bovinos.
Equipo para suavizar el agua de uso agropecuario (incluye bomba y tanque).
Galpones prefabricados para uso avícola con o sin sistema de climatización y sus accesorios
Generadores eléctricos para uso en fincas lecheras
Equipo electrónico y mecánico seleccionador, clasificador y/o lavador de granos, semillas, frutas, raíces y tubérculos, y sus accesorios
Máquina llenadora y sembradoras de plantas ornamentales.
Minicargador para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Microchancador o despulpador para café con capacidad de procesamiento de hasta 300 fanegas
Niveladora para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Retroexcavadora para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Tractor de oruga para uso exclusivo en la actividad agropecuaria
Tractores versátiles con tolva trasera o delantera para el transporte de fruta o para labores de alimentación y limpieza en fincas lecheras o ganaderas dentro de la finca.
Ventiladores para enfriamiento de ganado

N° 41103-MEP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, 146, 79 y 80 de la Constitución Política, los artículos 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y 13 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los principios, fines y objetivos establecidos para la educación costarricense en la Ley N° 2160, Ley Fundamental de Educación, del 25 de setiembre de 1957 y la Ley N° 181, Código de Educación, del 18 de agosto de 1944 y los artículos 1,4,5 y 18 inciso b) de la Ley N° 3481, Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, del 13 de enero de 1965, la Ley N° 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, del 2 de mayo de 1996, la Ley N° 8661, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo del 19 de agosto de 2008, Ley N° 7948, Convención Interamericana contra la Discriminación de Discapacitados, del 22 de noviembre de 1999, los artículos 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2 acápites b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978;

Considerando:

1. Que de acuerdo a lo definido en el artículo 77 de la Constitución Política, el derecho fundamental a la educación deberá organizarse como un proceso integral correlacionado en sus diversos ciclos, que abarca desde la enseñanza pre-escolar hasta la universitaria.
2. Que en sujeción a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, número 3481, este es el órgano del Poder Ejecutivo en el ramo de la Educación, a cuyo cargo está la función de administrar todos los elementos que integran aquel sector, para la ejecución de las disposiciones pertinentes del Título Séptimo de la Constitución Política, de la Ley Fundamental de Educación, de las Leyes conexas y sus respectivos reglamentos.
3. Que de acuerdo a lo ordenado en los artículos 5 y 18 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, número 3481, el Ministerio de Educación Pública es el vínculo entre el Poder Ejecutivo y las demás instituciones que trabajan en el campo educativo, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales, siendo atribución específica del Ministro, el ejercer la inspección suprema de la educación pública y privada en el país.
4. Que de conformidad al artículo 135 del Reglamento de Organización Administrativa de Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública Decreto Ejecutivo número 38170 del 30 de enero de 2014, la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (en adelante: DIEE) es el órgano técnico encargado de planificar, desarrollar, coordinar, dirigir, dar seguimiento, evaluar planes, programas, proyectos tendientes al mejoramiento y ampliación de la infraestructura física educativa y su equipamiento, como medio para facilitar el acceso, la calidad y la equidad de la educación costarricense.
5. Que al tenor de lo señalado en el artículo 139 incisos c) y d) del referido Reglamento de Organización Administrativa de Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública, le corresponde a la DIEE establecer los procedimientos para orientar el proceso de mantenimiento preventivo, correctivo, la rehabilitación, construcción de infraestructura educativa, dotación de mobiliario y equipamiento, de conformidad con lo establecido en el marco jurídico vigente, las normas técnicas y las regulaciones dictadas por entes especializados; asimismo el analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los procesos relacionados con la dotación de infraestructura educativa, mobiliario y equipamiento.

6. Que con fundamento a lo ordenado en el artículo 142 incisos a) e i) de la misma norma reglamentaria, también corresponde a la DIEE, a través del Departamento de Investigación, emitir, actualizar, implementar y regular el uso de las normas para el diseño especial de infraestructura física educativa y programas arquitectónicos requeridos por los centros educativos para todos los niveles y especialidades de educación, incluyendo los componentes de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), mobiliario y equipo requeridos; así como verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los diseños y en las obras de los centros educativos privados en todos los niveles (desde preescolar hasta universitaria) y coordinar con las entidades a lo interno del MEP para las respectivas aprobaciones de funcionamiento de dichos centros.

7. Que al día de hoy, ha sido promulgada toda una serie de disposiciones reguladoras de la actividad constructiva nacional que también resultan de observancia en el tema de ubicación y edificación de infraestructura educativa, contenidas en ciertos apartados de numerosos, distintos y muy extensos cuerpos normativos, lo cuales se encuentran diseminados por todo el ordenamiento jurídico, como lo son verbigracia: el Código de Educación Ley N° 181, del 18 de agosto de 1944; artículos 6 y 7 del Reglamento sobre Centros Docentes Privados, N° 24017-MEP del 9 de febrero de 1995; Ley N° 6693, Ley de Creación del Consejo Nacional Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP, del 27 de noviembre de 1981; artículo 12 inciso k del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, N° 29631-MEP, del 18 de junio 2001; artículo 8 inciso h de la ley de Creación del Consejo Superior de Educación Pública, N°1362 del 08 de octubre de 1951; Ley General de Aviación Civil N° 5150, del 14 de mayo de 1973; Ley General de Caminos Públicos número 5060, del 22 de agosto de 1972; Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad número 7600, del 02 de mayo de 1996; Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica número 8228, del 19 de marzo de 2002 (Manual de Disposiciones Técnicas Generales Sobre Seguridad Humana y Protección Contra Incendios Versión vigente, Unidad de Ingeniería de Bomberos); Código de Seguridad Humana, NFPA 101(2009) o en su versión más reciente. Ley General de la Persona Joven número 8261, del 02 de mayo de 2002; Ley del Sistema Nacional Para la Calidad número 8279, del 02 de mayo de 2002; Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico número 9047, del 25 de junio de 2012; Reforma Integral a la “Ley de Creación del Consejo Superior de Educación Pública” número 9126, del 20 de marzo de 2013; Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, del 22 de marzo de 1983; Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 26831, del 23 de marzo de 1998; Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada Decreto Ejecutivo número 29631, del 18 de junio de 2001; Reglamento Oficializa Normas para la Habilitación de Centros de Atención Integral Decreto Ejecutivo número 30186, del 01 de octubre de 2001; Manual de Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios Versión 2010, aprobado por el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, en sesión N° 22, acuerdo IX del 12 de abril de 2010; Reglamento a la Ley N° 8228 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica número 37615, del 04 de marzo de 2013; Reglamento de Organización Administrativa de Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública Decreto Ejecutivo número 38170, del 30 de enero de 2014; Política de Infraestructura Educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación mediante acuerdo adoptado en sesión número 06-12-2012; Planes Reguladores Municipales vigentes; la Norma EVS-EN ISO 7730:2006 Ergonomic of the thermal enviroment Analitical determination and interpretation of thermal confort using calculación of the PMV and PPD índices and local thermal confort criteria y Normas del Ente Nacional de Normalización (ENN), INTECO 03-01-22:2014, 31-08-09, 31-08-08, 06-12-

01 RESET, 31-08-06, 03-01-22, 03-01-04, 03-01-11, 03-01-07. A su vez el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 33615-MP-MEIC-SALUD-MIVAH, “Oficialización del Portal Oficial del Gobierno de Costa Rica para Trámites de Construcción”, del 22 de noviembre de 2006; y artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC, “Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción”, del 28 de abril del dos mil once.

8. Que la presente normativa resulta absolutamente necesaria por cuanto agrupa los principales requerimientos de diseño arquitectónico, orientados a resguardar el derecho, la seguridad y la calidad de la educación costarricense en condiciones de salud integral que promuevan el mejor de los ambientes cognitivos, verbigracia, a través de edificaciones más especializadas con espacios arquitectónicos que propicien una mayor asimilación de conocimientos, resguardo a la integridad física, que aseguren la igualdad de oportunidades de acceso a los grupos de la población con discapacidad, con una minimización del riesgo eventual de exposición a situaciones de emergencia y que por su ubicación estratégica resulten favorecidos con los mayores niveles de seguridad comunitaria, la inmediatez con los ambientes más sanos y ecológicamente equilibrados, encontrándose debidamente distanciados de elementos distractores-nocivos como lo serían la exposición a altos volúmenes de contaminación sónica producida por aeropuertos, atmosférica proveniente de áreas industriales, escenarios inadecuados de consumo desmedido de bebidas alcohólicas en establecimientos expendedores de licor, entre otros. Así las cosas también se debe tener presente que un número tan variado de disposiciones normativas como las anteriormente descritas se encuentran en una constante renovación integral, por lo que su mención es sin perjuicio de que existan nuevas normas igualmente aplicables que actualicen o complementen de mejor manera los contenidos tratados en la presente reglamentación.

9. Que en acatamiento de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo 37045 MP-MEIC, la presente propuesta normativa fue sometida a control previo de revisión por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, entidad que estima su conformidad a través del oficio DMR-DAR-INF-150-17, de fecha 24 de octubre de 2017.

Por tanto,

DECRETAN:

“REGLAMENTO DE REQUERIMIENTOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO SOBRE EDIFICIOS PARA LA EDUCACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN COSTA RICA”

CAPITULO I

OBJETIVO, UBICACIÓN Y PROGRAMA DE NECESIDADES

ARTÍCULO 1.- Objetivo. El presente Reglamento tiene como objetivo reunir en un solo cuerpo normativo los requerimientos esenciales de diseño arquitectónico que deben observar los edificios utilizados en los procesos de enseñanza pública y privada, correspondientes a los ciclos Pre-Escolar, Primero, Segundo y Tercer Ciclo de la Educación General Básica, Educación Diversificada y la Educación Superior, sea Parauniversitaria o Universitaria Privada.

Para la construcción de este tipo de edificios, así como para la ampliación, remodelación, o cambio de uso de edificaciones existentes, las cuales serán destinadas para uso educacional, se deberá seguir el procedimiento establecido por la respectiva autoridad estatal a cargo de ejercer las competencias de control, supervisión o fiscalización (Dirección de Centros Docentes Privados del Ministerio de Educación Pública, Consejo Superior de Educación o Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada) para cumplir con la implementación de los presentes requerimientos y contar con la aprobación previa de la Dependencia del Ministerio

de Educación Pública competente en Materia de Infraestructura Educativa (DIEE). Lo anterior en concordancia con los planes, programas y demás determinaciones de la Política de Infraestructura Educativa, que emanan del Consejo Superior de Educación.

Todo edificio público construido por el Ministerio de Educación no necesita Licencia Municipal, con fundamento en lo establecido en el Artículo 75 de la Ley de Construcciones N° 833, del 02 de noviembre de 1949.

ARTÍCULO 2.- Ubicación.

Las obras de infraestructura educativa así como los terrenos en los cuales se ubiquen, deberán cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Diseños complementarios que permitan la accesibilidad a la edificación según la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 7600.
- b) Acceso vehicular y peatonal, individuales (de manera que no existan conflictos de circulación entre sí).
- c) Espacios con vegetación.
- d) Estar protegidos de elementos perturbadores de la salud y tranquilidad de los educandos, como accesos principales sobre vías ferroviarias o carreteras sin la debida señalización para la seguridad vial, tendidos de alta tensión y áreas identificadas como insalubres por las autoridades competentes.
- e) Cumplir con las normativas dispuestas para zonas de protección, aeropuertos o campos de aterrizaje (de acuerdo al artículo 96 de la Ley General de Aviación Civil, número 5150), alineamiento vial del MOPT (artículo 19 de la Ley General de Caminos Públicos, Número 5060), áreas de protección de cuencas (Ley Forestal 7575 del 13 de febrero de 1996, artículo 33), alineamiento municipal (capítulo cuatro, artículo 18 de la Ley de Construcciones, número 833), Planes Reguladores (Ley de Planificación Urbana, Ley N° 4240 del 15 de noviembre de 1968, artículo 15), zonas especiales para conducción de redes de agua, alcantarillado, electricidad, oleoductos y similares (servidumbres) (artículo 2, Decreto N° 25902-MIVAH-MP-MINAE, del 12 de febrero de 1997, Plan Regional Desarrollo Urbano Gran Área Metropolitana, y cualquier otra regulación especial y sus respectivas reformas).
- f) No deberán estar ubicados a menos de la distancia legal permitida respecto de locales que comercialicen bebidas con contenido alcohólico (artículo 9 de la Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, Número 9047 y sus reformas).

ARTÍCULO 3.- Programa de necesidades de espacios arquitectónicos. Los programas de necesidades de espacio arquitectónico deberán ser aprobados por la dependencia competente en materia de Infraestructura Educativa (DIEE) del Ministerio de Educación Pública. Esto será un requisito para la aprobación de los planos constructivos establecida en el presente Reglamento.

CAPITULO II TRAMITES DE APROBACIÓN

ARTÍCULO 4.- Aprobación a nivel de planos e infraestructura física.

Todo edificio para la Educación requiere de la aprobación de los planos constructivos del proyecto por parte de la Dependencia Competente en Materia de Infraestructura Educativa (DIEE) del Ministerio de Educación Pública; dichos planos deben cumplir las disposiciones indicadas en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo N° 36550, del 28 de abril de 2011, o normativa vigente.

Posterior a la aprobación de los planos arquitectónicos, se requerirá la aprobación de la planta física construida, la cual deberá estar acorde a los planos previamente aprobados.

Ambos, planos arquitectónicos e infraestructura física, deberán ser individualmente aprobados por la Dependencia Competente en Materia de Infraestructura Educativa (DIEE) del Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 5. Aprobación de planos. La aprobación de planos arquitectónicos deberá ser emitida por la Administración (DIEE) por la vía del Administrador de Proyectos de Construcción (APC), en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles, a partir de la fecha en que el administrado presenta la solicitud de permiso con todos los requisitos ante la administración; si no cumple con la totalidad de requisitos o los mismos están defectuosos, la administración realizará la prevención al administrado por única vez, para que subsane lo necesario, en ese proceso el plazo de resolución se suspende por un período máximo de un año natural, hasta que el administrado complete la información restante debidamente rectificadas; en caso de no estar adecuadamente rectificadas o haberse vencido el período de subsane, el administrado deberá reiniciar el proceso desde el inicio.

ARTÍCULO 6. Requisitos para la aprobación de planos:

1. Plano(s) de Catastro(s) certificado(s) del(los) terreno(s) donde se ubica o se ubicará la edificación y certificación Literal original y vigente de la propiedad del inmueble emitida por el Registro Nacional.
2. Certificación de uso del suelo por parte de la Municipalidad (aplica para instituciones privadas)
3. Constancia del tipo de unidad académico administrativa y niveles educativos que se impartirán (aplica para instituciones privadas; en caso de ser instituciones en funcionamiento y con aprobación de infraestructura, dicha constancia deberá ser emitida por parte de la respectiva autoridad estatal encargada de ejercer potestades de control, supervisión o fiscalización); Mallas curriculares (Aplica para centros de enseñanza superior privada, en caso de ser instituciones en funcionamiento y con aprobación de infraestructura dicha constancia deberá ser emitida por el CONESUP o Consejo Superior de Educación según corresponda).
4. Certificación del Registro Público del nombre comercial de la institución (aplica para instituciones privadas).
5. Certificación original y vigente de la personería jurídica del Ente (o persona) que auspicia la creación o ampliación de oferta educativa de la institución, así como del propietario registral de la propiedad (en caso de ser arrendatarios). (aplica para instituciones privadas).
6. En caso de edificios arrendados, presentar contrato autenticado por notario público con un plazo de arrendamiento no menor a 3 años, renovable 2 años antes de la expiración del plazo original o el prorrogado anteriormente. (aplica para instituciones privadas).
7. Designar a un profesional responsable de la obra debidamente incorporado al CFIA.
8. Anteproyecto de la obra que contemple como mínimo: plantas de distribución de los diferentes espacios, planta de techos, ubicación, localización, sistema de iluminación, plano de conjunto, elevaciones, secciones, terrazas y niveles debidamente escalados y acotados.
9. Cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa de la respectiva autoridad estatal a cargo de ejercer las competencias de control, supervisión y fiscalización; a saber Dirección de Educación Privada, Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada y Consejo Superior de Educación Pública.

Todas las certificaciones solicitadas (salvo la certificación de uso del suelo) no deberán tener más de dos meses de haber sido expedidas.

ARTÍCULO 7. Aprobación de infraestructura. El documento de aprobación de infraestructura física deberá ser emitido por la Administración en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contabilizados desde que se tenga por admitida oficialmente y por la vía escrita, la respectiva solicitud por medio de la cual el interesado declara que la edificación construida, remodelada o adaptada, ha sido concluida. Dentro del referido plazo, la Administración procederá a verificar, en el sitio, que la edificación coincida y por ende se ajuste en su totalidad a los elementos establecidos en el plano constructivo previamente aprobado por la vía APC (Sistema Administrador de Proyectos de Construcción) y cuenta con el permiso municipal respectivo. Si la edificación valorada, no cumple con ajustarse a la totalidad del plano constructivo aprobado o presenta detalles defectuosos, la administración realizara la prevención al administrado por única vez, para que subsane lo necesario, en ese proceso el plazo de resolución se suspende máximo por un año prorrogable otro año a solicitud del interesado (por la vía escrita), hasta que el administrado realice las mejoras a la infraestructura, en caso de que vencido el plazo citado dicha infraestructura no este adecuadamente rectificadas, la DIEE no emitirá la aprobación respectiva y el administrado deberá reiniciar el proceso de aprobación de infraestructura física desde el inicio.

ARTÍCULO 8. Requisitos para la aprobación de infraestructura física (aplica para centros docentes privados y de educación superior privada):

1. Planos constructivos de la obra con el visado del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos, y demás instituciones requeridas según sistema de Aprobación de Permisos de Construcción (APC).
2. Certificación vigente del Permiso Municipal de la edificación, a nombre de la razón social o persona física que gestionó el trámite y copia para ser confrontada.

ARTÍCULO 9. Vigencia de la aprobación. Los documentos de aprobación, tanto de planos como de infraestructura, se mantendrán vigentes en tanto el uso de las instalaciones físicas del centro educativo, conserve las mismas condiciones bajo las cuales fueron valoradas y aprobadas.

ARTÍCULO 10. Ampliación de oferta educativa. En el caso de las instituciones de Educación Privada en funcionamiento y con aprobación de infraestructura, se requerirá de una aprobación de infraestructura adicional, en razón de cada plan de estudios nuevo que se pretenda impartir (aplica para sedes y aulas desconcentradas de instituciones de educación superior privada), también para cada modificación o ampliación de espacio físico, de oferta académica o cambio de uso de la infraestructura (aplica para edificaciones de centros docentes privados en todos los niveles de Educación Preescolar, Educación General Básica y Educación Diversificada en sus distintas ramas y modalidades así como para educación superior universitaria).

CAPITULO III CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 11.- Área del lote y la edificación. Para el cálculo del área del lote y la edificación se deberá considerar la sumatoria del área de la edificación más el área de la superficie libre útil del terreno.

En las ramas de Educación Preescolar y Educación General Básica, el área se calculará a razón de diez metros cuadrados (10,00 m²), como mínimo por alumno para I y II ciclos, y quince metros cuadrados (15,00 m²), como mínimo para el III ciclo, lo mismo que para Educación Diversificada y Educación Superior Privada.

En zonas urbanas con edificaciones de dos o más niveles, aplicarán las áreas de cobertura máxima establecidas en este Reglamento, o según lo señalado en el Plan Regulador de la zona. Para la rama de Educación Especial, Diversificada y Superior deberán aplicarse los lineamientos, manuales, métodos para cálculo de la capacidad locativa y demás disposiciones emanadas de la Dependencia competente en Materia de Infraestructura Educativa (DIEE) del Ministerio de Educación Pública, o en su defecto los acordados por el pleno del Consejo Superior de Educación (CSE) y Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), dentro del alcance de sus competencias legales, respectivamente.

Para el cálculo de espacio se deberá considerar el número máximo de alumnos previstos en el programa o plan de estudios completo.

ARTÍCULO 12.- Superficie libre mínima. La superficie libre mínima deberá calcularse a razón de:

- a) Cuatro metros cuadrados (4,00m²) por alumno para centros de Educación Preescolar, para I y II ciclos de la Educación General Básica.
- b) Cuatro coma cinco metros cuadrados (4,5m²) por alumno para los centros educativos de III ciclo y Educación Diversificada.
- c) Para centros de Educación Superior Privada, estos porcentajes de cobertura pueden variar según lo estipule el plan regulador vigente en la zona respectiva.

En zonas declaradas ambientalmente frágiles, los porcentajes de cobertura deberán ser consultados ante el respectivo municipio (aplica para centros educativos privados). Asimismo, deben realizarse las consultas pertinentes ante la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA); esto último aplica para centros educativos públicos y privados.

Los proyectos de centros educativos públicos que según sus características, requieran ser sujeto de una evaluación de impacto ambiental (EIA), deberán contar con la correspondiente viabilidad (licencia ambiental) aprobada por la SETENA, antes de ser ingresados al sistema Administrador de Permisos de Construcción (APC).

ARTÍCULO 13.- Zonas de juego o recreativas. Dentro de la superficie libre o dentro del espacio construido del edificio, deberá destinarse una zona pavimentada o enzacatada para juegos o actividades recreativas, no menor de dos coma veinticinco metros cuadrados (2,25m²) por alumno. En centros de Educación Superior Privada esta disposición aplica tanto para sedes centrales como regionales.

ARTÍCULO 14.- Zonas verdes. El área restante de la superficie libre deberá destinarse a zonas verdes; dentro de esta área o dentro de la superficie libre útil del terreno, deberán incluirse zonas de seguridad para situaciones de emergencia sísmica, a razón de cero coma sesenta y cinco metros cuadrados (0,65 m²) por alumno como mínimo. Estas zonas deberán estar debidamente rotuladas y cumplir con todos los requerimientos de accesibilidad establecidos en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 7600 de manera que sea posible el libre desplazamiento de los usuarios.

En las zonas de seguridad no deberán darse las siguientes condiciones: circulación de vehículos, áreas de parqueo, existencia de árboles de más de tres metros de altura, tendidos eléctricos, tanques sépticos, tanques de captación, tanques de incendio y otros tipos de obra que puedan falsear la superficie de soporte en donde las personas circulan.

Para otro tipo de emergencias (fuego, deslizamiento, inundación, tóxicos, entre otros) se deberá contar con espacios previstos al exterior del edificio sin ningún tipo de obstáculo.

En centros de Educación Superior Privada, el área verde se dispondrá, según lo estipule el plan regulador de la zona respectiva o en su defecto, conforme a lo indicado en este artículo.

ARTÍCULO 15.- Espacios requeridos en los edificios para la educación. Todos los edificios que se destinen a la enseñanza deberán contar como mínimo con los siguientes espacios:

- 15.1. Salas de clase.
- 15.2. Administración.
- 15.3. Pasillos o corredores.
- 15.4. Instalaciones sanitarias.

Otros espacios, cuya inclusión dependerá del plan de estudio, son:

- 15.5. Cancha techada o salón multiuso.
- 15.6. Espacios para educación física, o recreativos.
- 15.7. Espacios complementarios como bibliotecas, comedor y enfermería.
- 15.8. Espacio para la enseñanza especializada tales como: laboratorios, talleres y similares.
- 15.9. Área de espera o vestíbulo de ingreso.
- 15.10. Los centros de Educación Superior Privada, además, deberán contar con laboratorios especializados en talleres, campos de trabajo y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje, según los requerimientos del respectivo plan de estudios.
- 15.11 Espacios para parqueo en centros de enseñanza Preescolar, I, II, III ciclos y Educación Diversificada deberán proveer al menos un espacio para estacionamiento por cada cien metros cuadrados (100 m²) de área de piso excluyendo circulaciones y servicios sanitarios o por cada cuarenta (40) asientos o personas, suponiendo la capacidad máxima, cualquiera que resulte en un número mayor o según lo señalado en el Plan Regulador de la zona.

Los centros de Educación Superior Privada deberán proveer espacio de parqueo según lo disponga el plan Regulador de la Zona o en su ausencia, al menos del 20% de su capacidad locativa (población total de estudiantes, docentes y personal administrativo que habita el edificio según su capacidad máxima).

Los centros educativos a los que se hace referencia en este artículo deberán respetar el porcentaje establecido en los artículos 154 y 155 del Decreto Ejecutivo N° 26831 del 23 de marzo de 1998, o a la versión más actualizada del Reglamento a la Ley número 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades con Personas con Discapacidad.

15.12 Espacios para zona de seguridad en caso de emergencia sísmica: estas zonas deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el Artículo 14 de este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- No obstante los parámetros establecidos anteriormente respecto al cálculo de las distintas áreas; cuando se trate de obras de infraestructura educativa pública, orientada a promover el desarrollo del I, II, III ciclos y Educación Diversificada en zonas previamente identificadas de alta vulnerabilidad social y económica por las autoridades ministeriales competentes, dichos parámetros de cálculo podrán ser ajustados a las exigencias técnicas formalmente dictaminadas por la autoridad competente, estrictamente en atención al interés público, así como a las necesidades y limitaciones presentes, en respuesta a cada caso debidamente particularizado.

ARTÍCULO 17.- Área mínima para las salas de clase. El área de las salas de clase se calculará a razón de uno coma noventa metros cuadrados por alumno (1,90 m²) como mínimo para Educación para I, II, III ciclos, Educación Diversificada y Educación Superior Privada.

Para el nivel de Educación Preescolar deberá considerarse una superficie libre a razón de dos metros cuadrados por alumno (2 m²) y para Educación Especial a razón de cuatro metros cuadrados por alumno (4 m²).

La relación entre la dimensión frontal del aula (pared de la pizarra) y su profundidad (pared lateral), no debe superar la proporción uno coma cinco igual a uno (1,5: 1), con el fin de brindar un apropiado acceso visual para los alumnos hacia el sector de la pizarra. Para tal fin, el ángulo horizontal de visión respecto a la pizarra de un alumno sentado en cualquier lugar del aula, no deberá ser menor de treinta (30) grados y la distancia mínima entre la pizarra y la primera fila de alumnos sentados, será igual a dos metros (2m) lineales de separación.

ARTÍCULO 18.- Altura. La altura de piso a cielo raso deberá permitir un volumen de aire mínimo de cinco metros cúbicos (5 m³) por alumno o en su defecto será mínimo de dos coma setenta metros (2,70m) de altura en edificaciones para educación Pre-escolar, I, II, III ciclos, Educación Diversificada, Parauniversitaria y Educación Universitaria Privada.

Estos espacios siempre deberán tener cielo raso aislante termo-acústico y ventilación cruzada que permita la renovación constante del aire. En casos técnicamente calificados en los cuales esta condición no pueda ser implementada, deberá aplicarse lo indicado en el presente capítulo en materia de ventilación.

ARTÍCULO 19.- Iluminación natural. La luz natural que reciban los espacios educativos deberá ser directa, de preferencia proveniente del norte o si esta orientación no es posible, los ventanales deberán tener protección adecuada contra la radiación solar.

Las ventanas deberán tener una dimensión mínima equivalente a una quinta parte de la superficie del piso. No se podrá utilizar como único recurso la iluminación cenital.

El acceso principal de iluminación (entendiéndose este como el que ingresa por la ventana opuesta al pasillo de acceso al aposento), deberá estar libre de obstáculos a una distancia mínima de uno punto cinco (1.5) veces la altura de la fachada entre pabellones o colindancias en el primer nivel, incrementándose esta distancia de un metro (1m) por cada piso adicional o fracción; o según lo señalado en el Plan Regulador de la zona.

ARTÍCULO 20.- Ventilación. Los muros opuestos a las ventanas de aulas, bibliotecas, talleres que no utilicen sustancias peligrosas y otros espacios en que convenga esta característica, deberán tener aberturas ubicadas de tal manera que permitan la ventilación cruzada, cuya magnitud será determinada por las condiciones climáticas de la zona. Las ventanas deberán permitir regular la ventilación debiendo abrirse por lo menos el 50% de su superficie bruta. En todo caso los espacios destinados a enseñanza magistral deberán permitir 12 renovaciones o cambios de aire por hora.

Se permitirá el uso de ventiladores, inyectores y extractores en caso de que no se logre el nivel de confortabilidad requerido de forma pasiva. En aulas, bibliotecas, talleres que no utilicen sustancias peligrosas y otros espacios en que convenga esta característica, los sistemas de ventilación forzada o mecánica podrán utilizarse como complemento y no de forma excluyente a la ventilación natural cruzada.

Se podrá prescindir de la ventilación cruzada y en su lugar utilizar sistemas de ventilación forzada, que generen las renovaciones de aire por hora necesarias para cada tipo de espacio; previa presentación de la justificación técnica y las correspondientes memorias de cálculo de la valoración del desempeño climático elaboradas para el proyecto específico por parte de profesionales especialistas en la materia (debidamente incorporados ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica). Lo anterior, será de aplicación para el caso de salas audiovisuales, las cuales deben permitir 10 renovaciones o cambios de aire por hora; asimismo las áreas administrativas que deben permitir 8 renovaciones de aire por hora. De igual forma aplicará en otro tipo de espacios así ubicados en edificaciones de gran altura (según definición contenida en el artículo "3.3.32.7" del Código de Seguridad Humana (NFPA 101 2009) o reforma posterior aplicable y también será de aplicación a cualquier otro tipo de edificaciones que no estén tipificadas en este artículo.

ARTÍCULO 21.- Iluminación artificial. La iluminación artificial en superficies de trabajo, será directa, uniforme y sus niveles mínimos en luxes serán los indicados en la Norma Técnica INTE 31-08 vigente o sus posteriores reformas; así como cualquier disposición emanada del Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico Nacional de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad, Decreto Ejecutivo N°36979-MEIC, del 13 de diciembre de 2011. En pasillos, rampas y escaleras, los niveles de iluminación en la superficie del piso no serán inferiores a 300 Luxes, según lo establecido en el artículo 137 del Decreto Ejecutivo N° 26831, del 23 de marzo de 1998. La iluminación de los medios de egreso, deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Código de Seguridad Humana (NFPA 101 2009) o en su versión más actualizada.

ARTÍCULO 22.- Puertas. Los espacios educativos deberán tener al menos una puerta de noventa centímetros (90 cm) libres para cargas de ocupantes de menos de 50 personas o menos de (93 m²), según lo estipulado en el artículo 14.2.5.4. De la norma NFPA 101(2009) o en su versión más actualizada; los espacios educativos especializados tales como talleres y laboratorios, deberán tener al menos la cantidad y tipo de puertas señaladas en la referida norma. Las puertas en las aulas deben permitir la fácil evacuación del recinto en casos de emergencia, por tanto deberán abrir en el sentido de la evacuación sin generar conflicto en los pasillos principales. El ancho mínimo de las puertas, libre de batientes, marcos y el espesor de la puerta debe ser de 90 cm. Deberán tener un espacio adicional de cuarenta y cinco centímetros (45 cm) de ancho, adyacente al lado opuesto de las bisagras; este espacio debe estar libre de obstáculos al interior y exterior del aposento.

Las puertas podrán ser de doble hoja, siempre y cuando una de ellas, tenga un ancho mínimo de noventa centímetros (90 cm) libres de batientes y marcos; los llavines de las puertas deberán ser de manija o de empuje para una fácil manipulación por personas con discapacidad. Todas las puertas deben cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 7600.

ARTÍCULO 23. Servicios sanitarios. Se deberá contar con servicios sanitarios separados para hombres y mujeres, tanto para los alumnos como para los profesores. En todos los niveles de la edificación y en cada batería de servicios sanitarios, se deberá contar con servicios sanitarios accesible

(Según lo indique el Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, en los artículos 143 y 144) con accesos independientes para ambos sexos, según rangos de edad con sus respectivas agarraderas y accesorios. El recorrido del usuario para acceder a éstos, no deberá superar los treinta y seis (36) metros de trayectoria.

La cantidad de piezas sanitarias para alumnos se calcularán en la siguiente forma:

23.1. Centros Educativos de I y II ciclos: Un (1) inodoro y un (1) orinal o mingitorio por cada treinta (30) alumnos. Un inodoro por cada veinte alumnas. Un lavabo por cada sesenta alumnos. Los centros educativos de Preescolar tendrán un inodoro por cada veintiséis (26) alumnos con comunicación directa al salón de clase para el respectivo control de los niños por parte del docente.

23.2. Centros Educativos de III ciclo, Educación Diversificada (académica, pre vocacional, especial o técnica), Parauniversitaria y Universitaria Privada: Un (1) inodoro y un (1) orinal o mingitorio por cada cuarenta (40) alumnos. Un (1) inodoro por cada treinta (30) alumnas. Un (1) lavabo por cada ochenta (80) alumnos.

23.3 Todos los centros educativos contarán además con un (1) bebedero por cada cien (100) alumnos, alimentado en lo posible directamente de la cañería o, en su defecto, con agua de potabilidad comprobada.

23.4 Todo servicio sanitario accesible, deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en Decreto Ejecutivo N° 26831 del 23 de marzo de 1998, o a la versión más actualizada del Reglamento a la Ley número 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades con Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 24.- Rampas. Toda rampa deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 7600, tanto en su pendiente como en su disposición espacial, elementos de protección y señalización, deberán estar en condiciones de igualdad de acceso.

El ancho mínimo libre de las rampas debe ser de uno coma veinte metros (1,20 m) y estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso terminado hasta un plano paralelo a él ubicado a dos coma diez metros (2,10 m) de altura como mínimo.

Las rampas de comunicación entre piso y piso del centro educativo tendrán un ancho mínimo libre de 1,62 m, a fin de permitir doble circulación simultánea.

Los descansos de la rampa se deben colocar entre tramos no mayores a 9 metros, estos deben permitir la posibilidad de un giro de 1,50 m de diámetro libre.

El pavimento de las rampas debe ser firme, antideslizante y sin accidentes.

Los escenarios, vestuarios, y camerinos deben estar vinculados a un itinerario accesible y en igualdad de condiciones con los demás accesos.

ARTÍCULO 25.- Pasos cubiertos. Todos los edificios de un centro educativo deberán estar comunicados por medio de pasos cubiertos; las rampas y escaleras ubicadas en dicho recorrido también deberán estar cubiertas.

ARTÍCULO 26.- Escaleras. Las escaleras serán construidas con materiales incombustibles. Su ancho se calculará de acuerdo con la superficie de espacio educativo a que sirvan, (excluyendo el área de circulación), de la siguiente manera:

26.1- Un metro coma veinte metros (1,20 m) por los primeros doscientos metros cuadrados (200 m²) y cero coma sesenta metros (0,60 m) por cada cien metros cuadrados (100 m²) o fracción adicional.

26.2- En ningún caso el ancho podrá exceder de dos coma cuarenta metros (2,40m). Cuando el cálculo indique un ancho mayor de este máximo, deberán colocarse escaleras adicionales en el número que se requieran.

26.3- Los tramos serán rectos, los escalones tendrán huellas no menores de cero coma treinta metros (0,30 m) y contrahuellas cerradas no mayores de cero coma catorce metros (0,14 m). Pasamanos en todos los tramos a cero coma noventa metros (0,90m) de altura.

26.4- Los barandales deberán estar a uno coma cero siete metros (1,07m) de altura, medidos a partir de la arista de los escalones. Deberán diseñarse de modo que brinden seguridad a los niños y público en general.

ARTÍCULO 27.- Iluminación de emergencia. Las aulas, escaleras, pasillos, rampas y vestíbulos deberán contar con un sistema de alumbrado de emergencia conforme a lo establecido en la Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica número 8228, su Reglamento el Decreto Ejecutivo N° 37615-MP del 4 de marzo de 2013 o sus reformas y demás normas derivadas.

Toda lámpara de emergencias, deberá poseer una autonomía energética de 1,5 horas, y los valores de iluminación inicial, promedio y declinación, medidos en luxes sobre el piso, serán los indicados en el Manual de disposiciones técnicas generales sobre seguridad humana y protección contra incendios y en el Código de Seguridad Humana, NFPA 101 2009 o en su versión más actualizada.

ARTÍCULO 28.- Pasillos. Los pasillos tendrán como mínimo un ancho libre de obstáculos, de dos metros cuarenta centímetros (2,40m) para los primeros cuatrocientos metros cuadrados (400 m²) de planta útil y se aumentarán a razón de cero coma sesenta metros (0.60 m) por cada cien (100) metros adicionales o fracción. No deberán colocarse gradas o rampas aisladas en ellos.

ARTÍCULO 29.- Barandales, pasamanos y bordillos. La altura de barandales será de uno coma cero siete metros (1,07m) como mínimo.

Los pasamanos deberán: permitir el deslizamiento del apoyo de forma fluida, libre de obstáculos, estar a cero coma noventa (0, 90) y cero coma setenta (0,70) metros de altura y contar con un bordillo a una altura de cero coma cero cinco (0,05) metros en la parte inferior. Las dimensiones de la sección transversal de los pasamanos deben estar definidas por el diámetro de la circunferencia circunscrita a ella y estar comprendidas entre tres coma cinco (3,5) centímetros a cinco (5) centímetros. La separación libre entre los pasamanos y la pared u otra obstrucción debe ser mayor o igual a los cinco (5) centímetros. Los pasamanos deben tener una señal sensible al tacto que indique la proximidad de los límites de la escalera o rampa y el número de piso en que se encuentran.

En el caso, de los pasamanos de rampas y escaleras deben continuarse por lo menos cero coma cuarenta y cinco (0,45) metros tanto al inicio como final de la escalera y si hay descanso deben ser continuadas por este.

Todas las circulaciones que presenten desniveles con respecto a las zonas adyacentes superiores a cero coma diez (0,10) m y que no supongan un tránsito transversal a las mismas, deben estar provistas de bordillos de material resistente, de más de cero coma cero cinco (0,05) m de altura. Los bordillos deben tener continuidad en toda la extensión del desnivel.

ARTÍCULO 30. Recorrido vertical. El recorrido vertical entre plantas debe ser accesible. No se permite el uso de montacargas, dispositivos mecánicos de circulación vertical, tipo salva-escaleras, como sillas unipersonales, orugas, entre otros, en sustitución de una solución accesible (rampas o en su defecto ascensores y plataformas verticales para una planta) cuya construcción, funcionamiento y niveles óptimos de seguridad se encuentren debidamente garantizados por el fabricante.

El ascensor es el medio de circulación vertical universal más accesible; estos deben permitir la manipulación de los usuarios de forma autónoma y contar con señalizaciones de tipo visual, auditivo y táctil adecuadas para facilitar la orientación y evacuación para todas las personas. En cuanto a plataformas verticales, se permitirá este sistema de elevación para salvar alturas de piso a piso como máximo, cumpliendo con lo siguiente:

30.1 Debe contar con cerradura sincronizada con la llegada del elevador a nivel del piso, impidiendo la apertura de la puerta mientras la plataforma se encuentra en movimiento o no está en el nivel correspondiente. El elevador no debe funcionar cuando dicha puerta no ha sido cerrada correctamente.

30.2 Debe contar con pasamanos a sesenta (60) cm y noventa (90) cm.

30.3 Debe tener un cerramiento independiente del cerramiento del ducto. Las paredes no deben permitir el paso de extremidades y objetos en todas sus paredes, que por corte o fricción ponga en riesgo su seguridad.

30.4 Debe contar con un dispositivo de seguridad anti-atrapamiento tipo fuelle.

30.5 Sistema de botón automatizado de pulso, que garantice el transporte directo entre nivel y nivel.

30.6 Botonera con rotulación en Braille.

30.7 Sistema de seguridad que detecte cualquier tipo de obstrucción que se aloje debajo de la misma, provocando la detención del equipo, no pudiendo reiniciar su marcha hasta que el mismo sea liberado.

30.8 Las dimensiones internas de la cabina deben ser las siguientes: Ancho mínimo de puerta: 0.90 m. Las dimensiones interiores mínimas de 1.10 m. de ancho por 1.40 m. de profundidad, según lo establecido en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad número 7600, su Reglamento y sus reformas, y el artículo 151 del Decreto Ejecutivo N° 26831 del 23 de marzo de 1998, y sus reformas.

30.9 Sobre los laterales irán instalados pasamanos a 90 y 70 cm de altura y sobre ellas las botoneras de comando y llave de accionamiento. Las botoneras de comandos deben tener información en sistema Braille.

30.10 El piso de la plataforma será antideslizante.

30.11 Debe poseer batería para poder realizar viajes de subida y bajada cuando no haya fluido eléctrico, dicho espacio de tiempo deberá ser de por lo menos una hora.

30.12 Deberá de tener un sillón plegable para que suba al menos una persona sentada.

30.13 Luces y sirena que indique que el "Sistema" está en movimiento, esto para las personas con baja visión o discapacidad visual y auditiva (aplica para plataformas inclinadas colocadas en escaleras). En el caso de plataformas verticales, se deberá conservar en la parte exterior del elevador, un sistema de luces y sirena que pueda ser activado por medio de un botón interno como llamado de emergencia. En caso de emergencia o en caso de que no haya fluido eléctrico, las puertas deben tener un sistema de antibloqueo interno que permita la salida rápida.

30.14 El sistema de frenado, debe tener un sistema auxiliar; para caso de emergencias.

30.15 Deberán cumplir con cualquier otro requerimiento estipulado en el presente Reglamento, así como lo establecido en la norma NFPA 101 numeral 9.4.2 (2009) o su versión más actualizada, de acuerdo con los requisitos del Código de Seguridad para Elevadores y Escaleras Mecánicas ASME A17.1/CSA B44 y ASME A17.3.

ARTÍCULO 31.- En caso de ofrecer residencia para estudiantes. La capacidad de los dormitorios se calculará a razón de diez metros cúbicos (10 m³) por cama como mínimo. Los ventanales deberán tener como mínimo una superficie equivalente a la quinta parte (1/5) del área del piso. Los dormitorios contarán con servicios sanitarios de acuerdo con el número de camas, debiendo tener como mínimo:

31.1 Un (1) inodoro por cada veinte (20) camas o fracción de veinte (20).

31.2 Un (1) orinal o mingitorio por cada treinta (30) camas o fracción de treinta (30).

31.3 Un (1) lavabo por cada diez (10) camas o fracción de diez (10).

31.4 Una (1) ducha por cada diez (10) camas.

ARTÍCULO 32.- Salidas de emergencia. Se aplicará lo dispuesto por la Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica número 8228, su Reglamento aprobado vía Decreto Ejecutivo N° 37615-MP o sus reformas.

ARTÍCULO 33.-Acabados interiores. Las superficies de las paredes internas y cielo rasos del centro educativo deben ser de fácil limpieza, estar pintadas con colores claros, de manera que se aproveche la iluminación natural o artificial. Todo acabado interior debe cumplir con lo establecido en los apartados 14.3.3 y 15.3.3 de la norma NFPA 101(2009) o su versión más actualizada. La pintura debe ser libre de plomo y otras sustancias tóxicas.

ARTÍCULO 34.-Los espacios normalmente ocupados por alumnos de preescolar o primer grado, no deberán estar ubicados por encima ni por debajo del nivel de descarga de las salidas o de acceso principal. Los espacios normalmente ocupados por alumnos de segundo grado no deberán estar ubicados más de un piso por encima del nivel de descarga de las salidas. Se podrán permitir espacios o áreas dedicados al uso de alumnos de preescolar, primer grado o segundo grado ubicados en niveles distintos a los especificados anteriormente, siempre que se provea medios de salida independientes dedicadas al uso exclusivo de estos niveles. Lo anterior según lo indicado en los apartados 14.2 y 15.2 de la norma NFPA 101(2009) o su versión más actualizada

TRANSITORIO ÚNICO: Los centros educativos privados cuya creación cuente con la autorización del Estado; no obstante se encuentren operando en edificaciones o espacios físicos que carecen de la aprobación de la Dependencia competente en Materia de Infraestructura Educativa (DIEE) del Ministerio de Educación Pública, contarán con un plazo no mayor a dos años para su respectiva obtención y presentación diligente ante la correspondiente autoridad estatal a cargo del control, supervisión o fiscalización (Dirección de Centros Docentes Privados del Ministerio de Educación Pública, Consejo Superior de Educación o Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada), previa verificación del cumplimiento de todas las disposiciones aplicables contenidas en los artículos del presente reglamento. Una vez entrada en vigencia de la presente normativa, dicho plazo será contabilizado a partir de que la respectiva autoridad estatal encargada de ejercer potestades de control, supervisión o fiscalización sobre

cada uno de los centros educativos aquí regulados, notifique individualmente a las autoridades representantes de dichas instituciones, informando la ausencia de dicha aprobación, el plazo conferido para su obtención y la autoridad administrativa a la que debe acudir para tramitar su gestión.

Acaecido el plazo anterior, sin que se cuente con la referida aprobación por razones atribuibles al administrado en particular, cada autoridad estatal a cargo de ejercer las competencias de control, supervisión o fiscalización, deberá ordenar el cese inmediato del funcionamiento de dichos centros educativos únicamente en aquellas edificaciones o espacios físicos que carezcan de la aprobación de la DIEE.

ARTÍCULO 35.-El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, el día diez de abril del año dos mil dieciocho.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

SONIA MARTA MORA ESCALANTE
MINISTRA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1 vez.—O. C. N° 3400034829.—Solicitud N° 15856.—(IN2018245356).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

Exp. DN-APB-0127-2016

RES-APB-DN-0236-2018

Aduana de Peñas Blancas, La Cruz, Guanacaste. Al ser las catorce horas con quince minutos del diecisiete de mayo del año dos mil dieciocho.

Se inicia Procedimiento Ordinario para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, contra la empresa importadora EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966, representada legalmente por el señor Marvin Eduardo Fernández Campos, portador de la cédula de identidad N° 1-0555-0865, en calidad de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma y la señora Norita Valle Murillo, portador de la cédula de identidad N° 1-0607-0731, en calidad de Vicepresidente, con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma, en relación con la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUTS) números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014.

RESULTANDO

I. Que en fecha 13/06/2014 se genera en el Portal de Gestión para el Tránsito Internacional de Mercancías (TIM), la Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152386, describiendo la siguiente mercancía: "334 SACOS CAFÉ LAVADO", peso bruto 22.772,72 Kg, valor US\$40.080,00 (cuarenta mil ochenta dólares exactos), Exportador Beneficio de Café San Andrés, consignatario EXPOSENCAF S.A., dirección Getsemani Heredia, Costa Rica. Datos de la Unidad de transporte matrícula AAI0101, país de registro Honduras, marca Freightliner, chasis 2FUPDSZB5WA963520, remolque matrícula RA2009, país de registro Honduras, Transportista internacional terrestre Transportes Hermanos Izaguirre, código HN01184, conductor Jefrín Noé Calix Turcios, de nacionalidad hondureña, identificación N° E137496. El tránsito inicia en la Aduana Peñas Blancas, Nicaragua con destino a la Aduana Peñas Blancas, Costa Rica. Documentos asociados a la DUT: Certificado Fitosanitario N° 0025417, Formulario Aduanero

Único Centroamericano (FAUCA) y Manifiesto de carga N° 090614. La DUT se asoció al viaje N° 2014360233 en estado COM (Completado). (Ver folios del 251 al 256)

II. Que en fecha 13/06/2014 se genera en el Portal de Gestión para el Tránsito Internacional de Mercancías (TIM), la Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152387, describiendo la siguiente mercancía: “334 SACOS CAFÉ LAVADO”, peso bruto 22.772,72 Kg, valor US\$40.080,00 (cuarenta mil ochenta dólares exactos), Exportador Beneficio de Café San Andrés, consignatario EXPOSENCAF S.A., dirección Getsemani Heredia, Costa Rica. Datos de la Unidad de transporte matrícula AAM0878, país de registro Honduras, marca Freightliner, chasis 1FUPCSZB0YDF57206, remolque matrícula RB1823, país de registro Honduras, Transportista internacional terrestre Transportes Hermanos Izaguirre, código HN01184, conductor Lorenzo Izaguirre Espino, de nacionalidad hondureña, identificación N° E361459. El tránsito inicia en la Aduana Peñas Blancas, Nicaragua con destino a la Aduana Peñas Blancas, Costa Rica. Documentos asociados a la DUT: Certificado Fitosanitario N° 0025417, Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA) y Manifiesto de carga N° 090615. La DUT se asoció al viaje N° 2014360256 en estado COM (Completado). (Ver folios del 245 al 250)

III. Que en fecha 13/06/2014 se genera en el Portal de Gestión para el Tránsito Internacional de Mercancías (TIM), la Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152388, describiendo la siguiente mercancía: “338 SACOS CAFÉ LAVADO”, peso bruto 23.045,46 Kg, valor US\$32.460,00 (treinta y dos mil cuatrocientos sesenta dólares exactos), Exportador Beneficio de Café San Andrés, consignatario EXPOSENCAF S.A., dirección Getsemani Heredia, Costa Rica. Datos de la Unidad de transporte matrícula AAJ4806, país de registro Honduras, marca Freightliner, chasis 1FUPCSZB0YDA97948, remolque matrícula RB6667, país de registro Honduras, Transportista internacional terrestre Transportes Carlos Humberto Henríquez

Suárez, código HN00959, conductor Jonatan Zelaya Vásquez, de nacionalidad hondureña, identificación N° E431571. El tránsito inicia en la Aduana Peñas Blancas, Nicaragua con destino a la Aduana Peñas Blancas, Costa Rica. Documentos asociados a la DUT: Certificado Fitosanitario N° 0025417, Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA) y Manifiesto de carga N° 090616. La DUT se asoció al viaje N° 2014360271 en estado COM (Completado). (Ver folios del 239 al 244)

IV. Que por medio de Acta de inspección ocular de las 10:27 horas del día 25/06/2014, funcionarios de la Aduana de Peñas Blancas, a petición del Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente, realizaron inspección ocular de la Zona Primaria, con la finalidad de encontrar las unidades de transportes cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, sin poder ubicarlos en los alrededores de la Aduana fronteriza. (Folios 01, 02 y 03)

V. Que a través de correo electrónico de fecha 26/06/2014 dirigido al señor Rafael Ángel Madrigal Rubí, del Departamento de Estadísticas y Registros de la Dirección General de Aduanas, se solicita información (caución, domicilio, fax, correo electrónico) de los transportistas internacionales terrestres Transportes Hermanos Izaguirre, código HN01184 y Carlos Humberto Henríquez Suárez, código HN00959 (Folio 04). En fecha 05/08/2014 se obtiene respuesta, vía correo electrónico, del señor Rafael Ángel Madrigal Rubí, en el cual se aclara que por ser transportistas internacionales terrestres, no rinden caución ni tampoco poseen bienes registrados en el país. (Folio 87)

VI. Que por medio de correo electrónico de fecha 26/06/2014, dirigido al señor Carlos Rodríguez Salas, Subgerente de Servicio al Contribuyente de la Administración Tributaria de Guanacaste, se solicita la colaboración en indicarnos los nombres y calidades de las personas que ostenten la representación legal de la empresa EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966 (Folio 21). Por medio de correo electrónico de fecha 27/06/2014 se obtiene

respuesta del funcionario tributario, indicando los datos de contacto y nombres de quienes acreditan la representación legal de Persona Jurídica. (Folio 20 y 21)

VII. Que por medio de oficio APB-G-101-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Víctor López López, Teniente de la Policía de Fronteras, si los cabezales placas números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron registradas en los Puestos de Control Policial de Cuajiniquil y Santa Cecilia, para el período del 13 al 24 de junio del año 2014 (Folio 08). Por medio de oficio 785-07-2014-DPLC de fecha 10/07/2014, el señor Dídimo López Esquivel, Subjefe de Puesto de la Delegación Policial de La Cruz, manifiesta que, previa revisión de los Libros de Control de carretera, no se encontraron registros de las unidades de transportes solicitadas en el período de consulta. (Folio 31)

VIII. Que por medio de oficio APB-G-102-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Carlos Miranda Chavarría, Jefe de la Estación de pesajes de Esparza, Puntarenas, si las placas de cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron anotadas en los registros que al efecto lleva dicha estación en el período del 13 al 24 de junio del año 2014 (Folio 10). A través de oficio sin número de fecha 15/07/2014, el señor Diego Guevara Quirós de Pesos y Dimensiones, CONAVI, señala que por la Estación de Esparza, las cabezales de consulta no pasaron pero por la de Estación de Cañas se encuentran registros, de acuerdo con el siguiente cuadro N° 1: (Folio 37)

Cuadro N° 1

N° placa cabezal	Fecha de registro	Hora de registro	Peso bruto
AAJ4806	13/06/2014	23:02	35920 Kg
AAI0101	26/05/2014	11:12	17100 Kg
AAM0878	03/11/2013	16:09	16300 Kg

IX. Que mediante oficio APB-G-103-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Mauricio Ocampo Aguilar, Jefe de la Estación de pesajes de Cañas, si las placas de cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron anotadas en los registros que al efecto lleva dicha estación en el período del 13 al 24 de junio del año 2014 (Folio 13). A través de oficio sin número de fecha 30/06/2014, el

señor Pablo Carrillo Toruña, Encargado de la Estación de Cañas, indica los siguientes registros según lo muestra a continuación el cuadro N° 2:

Cuadro N° 2

N° placa cabezal	Fecha de registro	Hora de registro	Peso total
AAI0101	06/05/2014	11:12	17100 Kg
AAJ4806	13/06/2014	11:02	35920 Kg

El vehículo placas AAM0878 no tiene ningún registro en los sistemas de la Estación de Pesaje de Cañas. (Folios 25 y 26)

X. Que a través de oficio APB-G-104-2014 de fecha 26/06/2014, se solicita al señor Yerel Mata Jara, de la Oficina de Migración y Extranjería de Peñas Blancas, los registros migratorios de ingreso y salida de territorio nacional para los días 13 al 24 de junio de 2014, de los conductores Jefrín Noé Calix Turcios, con identificación N° E137496, Lorenzo Izaguirre Espino, con identificación N° E361459 y Jonatan Zelaya Vásquez, con identificación N° E431571, todos de nacionalidad hondureña (Folio 16). Con oficio UCCPB-46-06-2014 de fecha 30/06/2014, se obtiene como respuesta los registros migratorios de los conductores mencionados, según se muestra en el cuadro N° 3: (Folio 24)

Cuadro N° 3

Nombre	N° pasaporte	Fecha de entrada	Fecha de salida
Jefrín Noé Calix Turcios	E137496	13/06/2014	19/06/2014
Lorenzo Izaguirre Espino	E361459	13/06/2014	24/06/2014
Jonatan Zelaya Vásquez	E431571	13/06/2014	19/06/2014

XI. Que por medio de oficio APB-G-105-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Donald Mirando Hernández, Jefe del Servicio Fitosanitario del Estado del Ministerio de Agricultura y Ganadería, ubicado en Peñas Blancas, si las placas de los cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806 poseen registros de ingreso a territorio nacional para los días 13 al 24 de junio del año 2014. Adicionalmente, se pregunta si se ha emitido alguna autorización o nota técnica N° 035 a la mercancía que transportan dichos cabezales (Folio 18). Según oficio sin

número de fecha 28/06/2014, el Ing. Miranda Hernández indica lo siguiente: (Folio 23)

- Que por falta de personal y destinación de recursos para el pago de horas extras, desde el día 10/06/2014, eliminó el Puesto de Control de la Aguja Norte, motivo por el cual no se puede certificar la información requerida.
- Que a la fecha no existe ninguna Nota técnica N° 035 para el desalmacenaje o redestino de los productos transportados en las unidades de transporte señaladas.

XII. Que por medio de oficio APB-G-106-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, solicita a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa, que realice estudio y emita criterio técnico en el cual determine el valor aduanero, clasificación arancelaria, monto de impuestos a pagar, valor FOB, seguro y flete de la mercancía transportada en las unidades de transportes con cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806 (Folio 38).

XIII. Que en fecha 01/07/2014, se dirige correo electrónico al señor Marvin Fernández Campos, en el cual se le indica que señale domicilio, fax o número telefónico donde pueda ser localizado, ante investigación de la Aduana sobre mercancía descrita como café (Folio 29). A la fecha no se ha obtenido respuesta de dicho requerimiento de información.

XIV. Que por medio de correo electrónico de fecha 15/07/2014, se envía al señor Director de Aduanas de Honduras, oficio DGA-404-2014 de fecha 02/07/2014, en el cual se solicita debidamente apostilladas, las facturas comerciales de exportación y Cartas de portes, que amparen las mercancías descritas en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014 (Folios 32, 33, 34 y 35). A la fecha, no se ha obtenido respuesta de este requerimiento.

XV. Que por medio de oficios números APB-DT-303-2014, APB-DT-302-2014 y APB-DT-304-2014, todos de fecha 23/07/2014, el Departamento Técnico adjunta

liquidación de impuestos de la mercancía amparada en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388. (Folios del 40 al 51)

XVI. Que por medio de certificación APB-CERT-065-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica un folio como copia fiel y exacta del folio original N° 0003539, el Registro de Control de vehículos y mercancías entrando al patio de la Aduana hacia Costa Rica, bitácora ubicada en la Aguja Norte de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas, encontrándose registros del ingresos de las tres unidades de transporte consignadas en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388. (Folios 89 y 90)

XVII. Que por medio de certificación APB-CERT-066-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica 54 folios como copia fiel y exacta de los folios originales números 0003707 al 0003760, correspondientes al Registro de Control de vehículos y mercancías entrando al patio de la Aduana hacia Costa Rica, bitácora ubicada en la Aguja Sur de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas, sin encontrar registros de las tres unidades de transporte, descritas en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388. (Folios del 91 al 145)

XVIII. Que por medio de certificación APB-CERT-067-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica 11 folios como copia fiel y exacta del Rol de trabajo de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas del mes junio del año 2014. (Folios del 146 al 157)

XIX. Que por medio de certificación APB-CERT-068-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica 09 folios como copia fiel y exacta del Rol de trabajo de los

funcionarios del Área de Seguridad y Vigilancia de la Aduana de Peñas Blancas del mes junio del año 2014. (Folios del 158 al 167)

XX. Que por medio de certificación APB-CERT-081-2014 de fecha 04/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica impresión de Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152387 con fecha de partida o inicio 13/06/2014. (Folios 168, 169 y 170)

XXI. Que por medio de certificación APB-CERT-082-2014 de fecha 04/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica impresión de Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152386 con fecha de partida o inicio 13/06/2014. (Folios 171,172 y 173)

XXII. Que por medio de certificación APB-CERT-083-2014 de fecha 04/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica impresión de Declaración única de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUT) N° NI14000000152388 con fecha de partida o inicio 13/06/2014. (Folios 174,175 y 176)

XXIII. Que por medio de oficio APB-G-128-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152386 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360233, previene al señor Lorenzo Izaguirre Espino de Transportes Hermanos Izaguirre, que justifique el régimen aduanero por medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite. (Folio 177)

XXIV. Que por medio de oficio APB-G-127-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152387 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360256, previene al señor Lorenzo Izaguirre Espino de Transportes Hermanos Izaguirre, que justifique el régimen aduanero por

medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite. (Folio 186)

XXV. Que por medio de oficio APB-G-129-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152388 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360271, previene al señor Carlos Humberto Henríquez Suárez de Transportes Carlos Humberto Henríquez Suárez, que justifique el régimen aduanero por medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite. (Folio 196)

XXVI. Que a través de gestión N° 0890 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Lorenzo Izaguirre Espino, da respuesta a la prevención realizada con oficio APB-G-128-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del cabezal placas hondureñas AA10101 (sic), les informó vía telefónica que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país. (Folios 207 y 208)

XXVII. Que a través de gestión N° 0891 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Lorenzo Izaguirre Espino, da respuesta a la prevención realizada con oficio APB-G-127-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del cabezal placas hondureñas AAM0878, les informó que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos, como es costumbre, a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país. (Folios 209 y 210)

XXVIII. Que a través de gestión N° 0892 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Carlos Humberto Henríquez Suárez, da respuesta a la prevención realizada con

oficio APB-G-129-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del cabezal placas hondureñas AAJ4806, les informó que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos, como es costumbre, a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país. (Folios 211 y 212)

XXIX. Que por medio de oficio APB-DN-678-2016 de fecha 13/12/2016, la Jefatura del Departamento Normativo solicita a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa, que realice estudio y emita criterio técnico en el cual determine el valor aduanero, clasificación arancelaria, monto de impuestos a pagar, valor FOB, seguro y flete de la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, movilizadas en las unidades de transportes con cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806 (Folio 213). Por medio de oficio APB-DN-0349-2017 de fecha 06/07/2017 se realiza primer recordatorio de solicitud de criterio técnico. (Folio 215)

XXX. Que a través de oficio APB-DT-STO-300-2017 de fecha 31/07/2017, la Sección Técnica Operativa emite criterio técnico en el cual determina valor aduanero, clasificación arancelaria, tipo de cambio y monto de impuestos a cobrar de la mercancía descrita y amparada en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014. (Folios 217, 218, 219 y 220)

XXXI. Que por medio de oficio APB-DN-0411-2018 de fecha 14/05/2018, se solicita a la Sección Técnica Operativa, aclaración del criterio técnico rendido con oficio APB-DT-STO-300-2017, y determine valor aduanero, flete y monto de impuestos correctos. (Folio 237)

XXXII. Que por medio de consulta realizada en fecha 16/05/2018 en el portal WEB del Registro Nacional, no aparecen datos para la Persona Jurídica denominada EXPOSENCAF S.A. (Folio 263)

XXXIII. Que por medio de consulta realizada en fecha 16/05/2018 en el portal WEB del Registro Nacional, módulo *Índice de Personas Jurídicas*, por cédula jurídica 3-101-630966 aparece inscrita la Persona Jurídica EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA. (Folio 264)

XXXIV. Que a través de oficio APB-DT-STO-0177-2018 de fecha 16/05/2018, la Sección Técnica Operativa rinde criterio técnico sobre la mercancía descrita en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, señalando entre otros aspectos: determinación del valor aduanero, clasificación arancelaria, tributos aplicables, monto de tributos a cobrar, tipo de cambio. (Folios 274 al 281)

XXXV. Que en la tramitación del presente asunto, se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

I. Sobre el régimen legal aplicable: Que esta Aduana tiene competencia para ejercer el control aduanero sobre el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y las demás normas reguladoras de los ingresos o las salidas de mercancías del territorio nacional, así como de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior. Lo anterior de conformidad con los artículos 6, 7 y 9 del CAUCA; 4 del RECAUCA; Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, conocido como Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC (Ley 7475 del 21/12/1994); Reglamento Centroamericano sobre la Valoración Aduanera de las Mercancías (Decreto Ejecutivo N° 32082-COMEX-H del 04/10/2004), Resolución N° 156-2006 (COMIECO-EX); Reglamento Centroamericano sobre el Origen de las Mercancías, con su anexo de Reglas de

Origen Específicas (Decreto Ejecutivo N° 33263-COMEX del 21 de junio de 2006) y 22, 23, 24, 26, 40, 41, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 68, 79, 196 de la Ley General de Aduanas.

II. Sobre la competencia de la Gerencia: Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera, e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional, por lo que, le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

III. Objeto de la litis: Iniciar Procedimiento Ordinario para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, contra la empresa EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966, representada legalmente por el señor Marvin Eduardo Fernández Campos, portador de la cédula de identidad N° 1-0555-0865, en calidad de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma y la señora Norita Valle Murillo, portador de la cédula de identidad N° 1-0607-0731, en calidad de Vicepresidente, con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma, en relación con la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUTS) números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014.

IV. Sobre los hechos ciertos:

1) Que en fecha 13/06/2014, se genera en el Portal de Gestión para el Tránsito Internacional de Mercancías (TIM), las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre números NI14000000152386,

NI14000000152387 y NI14000000152388, describiendo 1006 "SACOS CAFÉ LAVADO", apareciendo como destino Aduana Peñas Blancas, Costa Rica.

2) Que por medio de Acta de inspección ocular de las 10:27 horas del día 25/06/2014, funcionarios de la Aduana de Peñas Blancas, a petición del Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente, realizaron inspección ocular de la Zona Primaria, con la finalidad de encontrar las unidades de transportes cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, sin poder ubicarlos en los alrededores de la Aduana fronteriza.

3) Que a través de correo electrónico de fecha 26/06/2014 dirigido al señor Rafael Ángel Madrigal Rubí, del Departamento de Estadísticas y Registros de la Dirección General de Aduanas, se solicita información (caución, domicilio, fax, correo electrónico) de los transportistas internacionales terrestres Transportes Hermanos Izaguirre, código HN01184 y Carlos Humberto Henríquez Suárez, código HN00959. En fecha 05/08/2014 se obtiene respuesta, vía correo electrónico, del señor Rafael Ángel Madrigal Rubí, en el cual se aclara que por ser transportistas internacionales terrestres, no rinden caución ni tampoco poseen bienes registrados en el país.

4) Que por medio de correo electrónico de fecha 26/06/2014, dirigido al señor Carlos Rodríguez Salas, Subgerente de Servicio al Contribuyente de la Administración Tributaria de Guanacaste, se solicita la colaboración en indicarnos los nombres y calidades de las personas que ostenten la representación legal de la empresa EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966 (Folio 21). Por medio de correo electrónico de fecha 27/06/2014 se obtiene respuesta del funcionario tributario, indicando los datos de contacto y nombres de quienes acreditan la representación legal de Persona Jurídica.

5) Que por medio de oficio APB-G-101-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Víctor López López, Teniente de la Policía de Fronteras, si los cabezales placas números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron registradas en los Puestos de Control Policial de Cuajiniquil y Santa Cecilia, para el período del 13 al 24 de

junio del año 2014 (Folio 08). Por medio de oficio 785-07-2014-DPLC de fecha 10/07/2014, el señor Dídimo López Esquivel, Subjefe de Puesto de la Delegación Policial de La Cruz, manifiesta que, previa revisión de los Libros de Control de carretera, no se encontraron registros de las unidades de transportes solicitadas en el período de consulta.

6) Que por medio de oficio APB-G-102-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Carlos Miranda Chavarría, Jefe de la Estación de pesajes de Esparza, Puntarenas, si las placas de cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron anotadas en los registros que al efecto lleva dicha estación en el período del 13 al 24 de junio del año 2014 (Folio 10). A través de oficio sin número de fecha 15/07/2014, el señor Diego Guevara Quirós de Pesos y Dimensiones, CONAVI, señala que por la Estación de Esparza, las cabezales de consulta no pasaron pero por la de Estación de Cañas se encuentran registros.

7) Que mediante oficio APB-G-103-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Mauricio Ocampo Aguilar, Jefe de la Estación de pesajes de Cañas, si las placas de cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806, fueron anotadas en los registros que al efecto lleva dicha estación en el período del 13 al 24 de junio del año 2014. A través de oficio sin número de fecha 30/06/2014, el señor Pablo Carrillo Toruña, Encargado de la Estación de Cañas da respuesta.

8) Que a través de oficio APB-G-104-2014 de fecha 26/06/2014, se solicita al señor Yerel Mata Jara, de la Oficina de Migración y Extranjería de Peñas Blancas, los registros migratorios de ingreso y salida de territorio nacional para los días 13 al 24 de junio de 2014, de los conductores Jefrín Noé Calix Turcios, con identificación N° E137496, Lorenzo Izaguirre Espino, con identificación N° E361459 y Jonatan Zelaya Vásquez, con identificación N° E431571, todos de nacionalidad hondureña. Con oficio UCCPB-46-06-2014 de fecha 30/06/2014, se obtiene como respuesta los registros migratorios de los conductores mencionados.

9) Que por medio de oficio APB-G-105-2014 de fecha 26/06/2014, se consulta al señor Donaldo Miranda Hernández, Jefe del Servicio Fitosanitario del Estado del

Ministerio de Agricultura y Ganadería, ubicado en Peñas Blancas, si las placas de los cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806 poseen registros de ingreso a territorio nacional para los días 13 al 24 de junio del año 2014. Adicionalmente, se pregunta si se ha emitido alguna autorización o nota técnica N° 035 a la mercancía que transportan dichos cabezales. Según oficio sin número de fecha 28/06/2014, el Ing. Miranda Hernández indica lo siguiente:

- Que por falta de personal y destinación de recursos para el pago de horas extras, desde el día 10/06/2014, eliminó el Puesto de Control de la Aguja Norte, motivo por el cual no se puede certificar la información requerida.
- Que a la fecha no existe ninguna Nota técnica N° 035 para el desalmacenaje o redestino de los productos transportados en las unidades de transporte señaladas.

10) Que por medio de oficio APB-G-106-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, solicita a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa, que realice estudio y emita criterio técnico en el cual determine el valor aduanero, clasificación arancelaria, monto de impuestos a pagar, valor FOB, seguro y flete de la mercancía transportada en las unidades de transportes con cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806.

11) Que en fecha 01/07/2014, se dirige correo electrónico al señor Marvin Fernández Campos, en el cual se le indica que señale domicilio, fax o número telefónico donde pueda ser localizado, ante investigación de la Aduana sobre mercancía descrita como café. A la fecha no se ha obtenido respuesta de dicho requerimiento de información.

12) Que por medio de correo electrónico de fecha 15/07/2014, se envía al señor Director de Aduanas de Honduras, oficio DGA-404-2014 de fecha 02/07/2014, en el cual se solicita debidamente apostilladas, las facturas comerciales de exportación y Cartas de portes, que amparen las mercancías descritas en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388,

todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014. A la fecha, no se ha obtenido respuesta de este requerimiento.

13) Que por medio de oficios números APB-DT-303-2014, APB-DT-302-2014 y APB-DT-304-2014, todos de fecha 23/07/2014, el Departamento Técnico adjunta liquidación de impuestos de la mercancía amparada en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388.

14) Que por medio de certificación APB-CERT-065-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica un folio como copia fiel y exacta del folio original N° 0003539, el Registro de Control de vehículos y mercancías entrando al patio de la Aduana hacia Costa Rica, bitácora ubicada en la Aguja Norte de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas.

15) Que por medio de certificación APB-CERT-066-2014 de fecha 26/06/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica 54 folios como copia fiel y exacta de los folios originales números 0003707 al 0003760, correspondientes al Registro de Control de vehículos y mercancías entrando al patio de la Aduana hacia Costa Rica, bitácora ubicada en la Aguja Sur de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas.

16) Que por medio de certificaciones APB-CERT-081-2014, APB-CERT-082-2014 y APB-CERT-083-2014, todas de fecha 04/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, certifica impresión de Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUTs) números NI14000000152387, NI14000000152386 y NI14000000152388, respectivamente, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014.

17) Que por medio de oficio APB-G-128-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152386 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360233, previene al señor Lorenzo Izaguirre

Espino de Transportes Hermanos Izaguirre, que justifique el régimen aduanero por medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite.

18) Que por medio de oficio APB-G-127-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152387 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360256, previene al señor Lorenzo Izaguirre Espino de Transportes Hermanos Izaguirre, que justifique el régimen aduanero por medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite.

19) Que por medio de oficio APB-G-129-2014 de fecha 12/08/2014, el Lic. Wilson Céspedes Sibaja, en calidad de Gerente de la Aduana de Peñas Blancas, en relación con la DUT N° NI14000000152388 con fecha de partida o inicio 13/06/2014 asociado al viaje N° 2014360271, previene al señor Carlos Humberto Henríquez Suárez de Transportes Carlos Humberto Henríquez Suárez, que justifique el régimen aduanero por medio del cual sometió la mercancía, por lo que deberá entregar documento que lo acredite.

20) Que a través de gestión N° 0890 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Lorenzo Izaguirre Espino, da respuesta a la prevención realizada con oficio APB-G-128-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del cabezal placas hondureñas AA10101 (sic), les informó vía telefónica que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país.

21) Que a través de gestión N° 0891 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Lorenzo Izaguirre Espino, da respuesta a la prevención realizada con oficio APB-G-127-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del

cabecal placas hondureñas AAM0878, les informó que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos, como es costumbre, a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país.

22) Que a través de gestión N° 0892 recibida en fecha 02/09/2014, el señor Carlos Humberto Henríquez Suárez, da respuesta a la prevención realizada con oficio APB-G-129-2014 de fecha 12/08/2014, señalando en resumen que el conductor del cabecal placas hondureñas AAJ4806, les informó que le entregó los documentos y el dinero de los impuestos, como es costumbre, a un tramitador de la Aduana de Peñas Blancas, del cual no recuerda el nombre, presumiendo que el vehículo salió de la Aduana de Peñas Blancas porque llevaba toda la documentación en regla, pues de lo contrario la unidad de transporte con la mercancía, no podía salir del país.

23) Que por medio de oficio APB-DN-678-2016 de fecha 13/12/2016, la Jefatura del Departamento Normativo solicita a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa, que realice estudio y emita criterio técnico en el cual determine el valor aduanero, clasificación arancelaria, monto de impuestos a pagar, valor FOB, seguro y flete de la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, movilizadas en las unidades de transportes con cabezales números AAI0101, AAM0878 y AAJ4806 Por medio de oficio APB-DN-0349-2017 de fecha 06/07/2017 se realiza primer recordatorio de solicitud de criterio técnico.

24) Que a través de oficio APB-DT-STO-300-2017 de fecha 31/07/2017, la Sección Técnica Operativa emite criterio técnico en el cual determina valor aduanero, clasificación arancelaria, tipo de cambio y monto de impuestos a cobrar

de la mercancía descrita y amparada en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014.

25) Que por medio de oficio APB-DN-0411-2018 de fecha 14/05/2018, se solicita a la Sección Técnica Operativa, aclaración del criterio técnico rendido con oficio APB-DT-STO-300-2017, y determine valor aduanero, flete y monto de impuestos correctos.

26) Que por medio de consulta realizada en fecha 16/05/2018 en el portal WEB del Registro Nacional, no aparecen datos para la Persona Jurídica denominada EXPOSENCAF S.A.

27) Que por medio de consulta realizada en fecha 16/05/2018 en el portal WEB del Registro Nacional, módulo *Índice de Personas Jurídicas*, por cédula jurídica 3-101-630966 aparece inscrita la Persona Jurídica EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA.

28) Que a través de oficio APB-DT-STO-0177-2018 de fecha 16/05/2018, la Sección Técnica Operativa rinde criterio técnico sobre la mercancía descrita en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, señalando entre otros aspectos: determinación del valor aduanero, clasificación arancelaria, tributos aplicables, monto de tributos a cobrar, tipo de cambio.

Con base en los hechos expuestos, se procede a definir los sujetos pasivos para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera (en adelante OTA) de la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUTS) números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, mercancías que sí arribaron a la Aduana de Peñas Blancas, tal y como consta en bitácora ubicada en la Aguja Norte de la Sección de Depósitos de la Aduana de Peñas Blancas, encontrándose registros del ingreso de las tres unidades de transporte

consignadas en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388 (folios 89 y 90), así como el registro migratorio de ingreso al país de los tres conductores (folio 24). Adicionalmente, según consulta efectuada el día 14/05/2018, en el sistema informático TICA, de los viajes números 2014360271 (DUT NI14000000152388), 2014360256 (NI14000000152387) y 2014360233 (NI14000000152386), todos con fecha de creación 13/06/2014, los tres viajes se encuentran en estado COM (Completado), lo que demuestra que el funcionario aduanero le dio la llegada a las unidades de transporte, confirmando la llegada efectiva a su destino. Sin embargo, no consta en expediente, documento que demuestre el sometimiento de la mercancía a un régimen aduanero. Así las cosas, visible a folios 242, 248 y 254 del expediente, se ubica el Formulario Aduanero Único Centroamericano (en adelante FAUCA) CCIT serie 011525, como imagen asociada a cada una de las declaraciones de tránsito citadas. En la casilla número “7. *Consignatario/Importador/Internador (nombre, dirección, país)*” aparece la denominación social “EXPOSENCAF S.A. GETSEMANI HEREDIA COSTA RICA.”, por su parte, en la casilla número “8. *Identificación Tributaria*” se visualiza el número “3-101630966”, por lo que, de acuerdo con consulta efectuada en el portal WEB del Registro Nacional “*Índice de Personas Jurídicas*” para la cédula jurídica 3-101-630966, aparece inscrita con la denominación social EXPONCENCAF SOCIEDAD ANÓNIMA ante el Registro Nacional e inscrita ante la Dirección General de Tributaria, de conformidad con correo de fecha 26/06/2014, del señor Carlos Rodríguez Salas, Subgerente de Servicio al Contribuyente de la Administración Tributaria de Guanacaste, en el cual se aportan los datos de la empresa citada, así como quienes ostentan su representación legal. Por consiguiente, se determina que la empresa EXPONCENCAF SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica 3-101-630966, es una Persona Jurídica inscrita ante el Registro Nacional y registrada en la Administración Tributaria San José (ver folio 05), con Actividades Económicas Principales 512214 *Venta al por mayor de café (excepto el envasado, enlatado, soluble, descafeinado)*, con obligación tributaria 101 *Renta-Régimen Tradicional*,

con fecha de inicio 07/04/2011 (ver folio 07), se observa que dicha empresa efectivamente se dedica a la venta del café como contribuyente del impuesto sobre la renta. Se configura como sujeto pasivo del pago de la OTA, al ser el consignatario de la mercancía que viene en las declaraciones de tránsito, FAUCA, Certificado Fitosanitario de Honduras y Manifiestos de Carga números 090616, 090614 y 090615. A la vez, de conformidad con correo electrónico de fecha 17/05/2018 (folios 269 al 271), la señora Vera Montero Méndez, Coordinadora del Registro Nacional, Sede Regional Liberia, aporta pantallazos de consulta para la Persona Jurídica EXPONCENCAF SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica 3-101-630966, en el cual se indica representantes legales, domicilio, fines, plazo de vigencia entre otros, siendo una sociedad debidamente conformada.

De lo expuesto se deduce con claridad que, según el régimen jurídico aplicable a los auxiliares de la función pública aduanera, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los funcionarios, en este caso concreto a la empresa importadora, están sujetos a responsabilidad tributaria o patrimonial que implica el pago de los impuestos que el Estado deje de percibir por acción u omisión que se demuestre haya cometido, por no someter a control aduanero la mercancía, siempre que se compruebe tal circunstancia. Es así que esta Administración en fecha 26/06/2014 a través de Acta de inspección de Zona Primaria ACTA-APB-SD-ACT-260-2014 efectúa recorrido por los alrededores de la Zona Primaria y constata que no se dio con el paradero de las unidades de transporte ni con los conductores que se describen en las DUTS números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, presumiendo que la mercancía no cumplió con las formalidades y procedimiento aduaneros establecidos en la ley, que si en dichas declaraciones aparece como destino final Aduana de Peñas Blancas, lo correcto hubiera sido que quienes transportaban la mercancía la entregaran en el lugar de destino y el consignatario realizara una declaración aduanera para someterla a control aduanero, o bien, remitirla a depósito fiscal.

Partiendo de lo anterior, tenemos que en el caso concreto se presume responsabilidad exclusiva del consignatario por no cumplir las formalidades de ley, debió nacionalizar la mercancía por medio de una declaración aduanera de importación definitiva, previo de los requisitos arancelarios y no arancelarios (notas técnicas), al no poder dar con el paradero de la mercancía y no tener registros o documento que demuestre haberse acogido a un régimen, queda claro que la mercancía no pago impuestos, y su introducción a territorio nacional fue ilícito, desde tal panorama, estamos en presencia de una responsabilidad pecuniaria por parte del importador, quien traía consignada mercancía a su nombre y no canceló los impuestos respectivos, situación que generó la alerta a esta Administración.

Por medio de gestiones números 0890, 0891 y 0892, todas recibidas en fecha 02/09/2014, en respuesta a los requerimientos de información realizados por esta Administración, con oficios números APB-G-127-2014, APB-G-128-2014 y APB-G129-2014, los señores Lorenzo Izaguirre Espino y Carlos Humberto Henríquez Suárez, en representación de los transportistas internacionales Transportes Hermanos Izaguirre, código HN01184 y Transportes Carlos Humberto Henríquez Suárez, código HN00959, respectivamente, coinciden en su testimonio al señalar que, sus conductores le informaron que, una vez en territorio nacional, le entregaron los documentos y el dinero de los impuestos a un tramitador que labora en Peñas Blancas, del cual **desconocen su nombre**, quien les ayudó con el trámite y los acompañó hasta la Aguja Sur de salida, lugar donde el encargado les autorizó la salida, por lo que se presume que efectivamente la introdujeron en el país y eventualmente se la entregaron al importador, o bien, se desconoce el paradero de la mercancía, pero al estar consignada a una persona identificable, en este caso el importador, se presume que no cumplió con la generación de una declaración de importación, no fue sometida a control aduanero en ningún momento, no se gestionó la confección de un DUA para cancelar los impuestos de nacionalización, los transportistas no demuestran con documento fehaciente que, dicha mercancía fue sometida a control aduanero desde que ingresó a territorio

nacional, al contrario, con escritos vagos y sin poco fundamento, con argumentos repetidos, únicamente mencionan que toda la tramitación de las declaraciones aduaneras y el pago de los impuestos quedó en manos de un simple “tramitador” a quien no pudieron identificar y ni siquiera describir físicamente, hacen alarde a las falencias de personal e infraestructura con que cuenta esta Aduana, se presume ni siquiera las unidades fueron presentadas ante un funcionario de aduanas, máxime que sí se les registró su ingreso (ver folio 90) pero no existen registros de su salida de la aguja sur (folios 91 al 145). Se demuestra una presunta introducción ilícita de la mercancía según registros de la Estación de pesaje de Cañas (folios 25 y 26), donde aparece el registro del cabezal AAJ4806 en fecha 13/06/2014 (misma fecha de confección de las declaraciones de tránsito), con peso total 35920 Kg, suponiendo que transportaba la mercancía café.

Sobre las responsabilidades disciplinarias que puedan acarrear estas acciones, esta Administración deja a criterio de cada jefatura interponer las gestiones pertinentes contra los funcionarios involucrados, previa demostración de responsabilidad.

Así las cosas, presume esta Administración que la mercancía descrita en las DUTs citadas, no fueron sometidas a los controles aduaneros correspondientes, al suponer una introducción ilícita a territorio nacional, por lo que, hasta tanto no cumplan con las obligaciones tributarias de rigor establecidas en nuestra legislación, resulta necesario la apertura de un Procedimiento Ordinario tendiente al cobro de la Obligación Tributaria Aduanera en contra de su legítimo propietario o de quien es responsable, procedimiento compuesto de amplias garantías procesales para presentar pruebas en abono de su defensa y alegatos pertinentes, ya que, con las mercancías se responde directa y preferentemente al Fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos, de conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Aduanas. A efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al supuesto incumplimiento de las formalidades de importación, al no haberlas sometido a control aduanero para la declaratoria de un régimen aduanero, estando

establecida dicha obligación y derecho de cobro de la obligación tributaria aduanera dentro de los artículos 68 y 109 de la Ley General de Aduanas.

El canon 54 de la Ley General de Aduanas señala como sujeto activo el Estado o Fisco, como acreedor de todos los tributos cuya aplicación le corresponde a la aduana, por su parte, se configura como sujeto pasivo la persona compelida a cumplir con la obligación tributaria aduanera, como consignatario, consignante de las mercancías o quien resulte responsable del pago, en razón de las obligaciones que le impone la ley, individualizando a la empresa EXPOCENCAF SOCIEDAD ANÓNIMA, como consignatario y propietario de la mercancía, la cual debió cumplir las exigencias y requisitos de ley.

De conformidad con criterio técnico oficio APB-DT-STO-177-2018 de fecha 16/05/2018, aclarando el criterio técnico APB-DT-STO-300-2017 de fecha 31/07/2017, se realiza estudio a las (DUTS) números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, determinando lo siguiente:

- **Hecho generador:**

Conforme se establece en el artículo 55 inciso c) 3. de la Ley General de Aduanas, el hecho generador de la Obligación Tributaria Aduanera, lo constituye la fecha del descubrimiento del delito penal aduanero, si no se puede determinar ninguna de las anteriores, tal es el caso de la mercancía sometida a criterio técnico, según acta de inspección APB-SD-ACT-260-2014.

El Artículo N° 55 de Ley General de Aduanas indica que el hecho generador de la Obligación Tributaria Aduanera es el presupuesto estipulado en la ley para establecer el tributo y su realización origina el nacimiento de la obligación. Ese hecho se constituye: A la fecha del descubrimiento del delito penal aduanero (25 de junio de 2014) en determinación de la desaparición de la unidades de transporte según acta de inspección APB-SD-ACT-260-2014.

- **Normativa de valoración aduanera aplicada a la valoración de las mercancías consignadas en las DUT NI14000000152386,**

NI14000000152387, NI14000000152388 y método de valoración empleado para la determinación del Valor en Aduana:

La fecha del hecho generador (del descubrimiento del delito penal aduanero) es el día 25 de junio de 2014, la normativa que regula la valoración de mercancías a esa fecha es el Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, conocido como Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC (Ley 7475 del 21/12/1994) y complementariamente el Reglamento Centroamericano sobre la Valoración Aduanera de las Mercancías (Decreto Ejecutivo N° 32082-COMEX-H del 04/10/2004). Se toma esa fecha (25/06/2014) teniendo en consideración lo consignado en el acta APB-SD-ACT-260-2014, consta en dicho documento y se procede a rectificar los cálculos consignados en el criterio técnico APB-DT-STO-300-2017, específicamente en lo relativo al tipo de cambio, clasificación arancelaria y desglose por concepto de valor y determinación de impuestos.

Sobre el asunto en cuestión, el Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, conocido como Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC indica que la valoración de la mercancías se regirá por lo métodos de valoración siguiente: artículo 1 "valor de transacción", artículo 2 "valor de transacción de mercancías idénticas", artículo 3 "valor de transacción de mercancías similares", artículo 5 "método de valor deductivo", artículo 6 "método del valor reconstruido" y artículo 7 "método del valor del último recurso" definidos a continuación:

"Artículo 1 del Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC, es la primera base para la determinación del valor en aduana. El artículo 1 debe considerarse en conjunción con el artículo 8, que dispone, entre otras cosas, el ajuste del precio realmente pagado o por pagar en los casos en que determinados elementos, que se consideran forman parte del valor en aduana, corran a cargo del comprador y no estén incluidos en el precio realmente pagado o por pagar por las mercancías importadas. El artículo 8 prevé también la inclusión en el valor de transacción de

determinadas prestaciones del comprador en favor del vendedor, que revistan más bien la forma de bienes o servicios que de dinero.”

Los artículos 2 a 7 inclusive establecen métodos para determinar el valor en aduana en todos los casos en que no pueda determinarse con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 1. En el presente caso y para la mercancía objeto de estudio no se dispone de facturas comerciales, no obstante y según información aportada en el criterio técnico APB-DT-STO-300-2017 cada una de las DUTS transmitidos en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías de la SIECA cuenta con documentos de soporte y principalmente con el FAUCA SERIE CCIT 011525 para la totalidad de la mercancía transportada en la distintas unidades de transporte, por lo que, para este estudio de valor, se toma como referencia el valor consignado en dicho FAUCA, toda vez que concuerda en cantidad con la información consignada en las DUTs NI14000000152386, NI14000000152387, NI14000000152388. Se detalla a continuación:

N° DUT	Cabezal	Furgón	Peso	Bultos	Valor FOB
NI14000000152386	AAI0101	RA2009	22,772.72	334	40,080.00
NI14000000152387	AAM0878	RB1823	22,772.72	334	40,080.00
NI14000000152388	AAJ4806	RB6667	23,045.46	338	32,460.00
TOTAL (concuera con datos del FAUCA)			68,590.90	1006	112,620.00

Se reitera que el FAUCA se utiliza como prueba de la existencia de una venta para la exportación al país de importación en los términos regulados por el artículo primero del Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC denominado Valor de Transacción, toda vez que el FORMULARIO ADUANERO ÚNICO CENTROAMERICANO “FAUCA” se completa, en lo referente al valor, de conformidad con el Reglamento Centroamericano sobre el Origen de las Mercancías, con su anexo de Reglas de Origen Específicas Decreto Ejecutivo N° 33263-COMEX, Publica Resolución N° 156-2006 (COMIECO-EX) pues así lo dispone dicho cuerpo normativo, cito a continuación un extracto del Artículo 4º-Definiciones:

Acuerdo de Valoración Aduanera: *el Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, incluidas sus notas interpretativas que forman parte del Acuerdo sobre la Organización Mundial del Comercio (OMC).*

...

Valor de una mercancía o material:

a) el precio realmente pagado o por pagar por una mercancía o material relacionado con una transacción del productor de esa mercancía, ajustado de conformidad con lo establecido en los párrafos 1, 3 y 4 del Artículo 8 del Acuerdo de Valoración Aduanera, sin considerar si la mercancía o el material se vende para exportación; o,

...

Por lo anterior, en el presente caso se considera procedente aplicar el primer método del Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC denominado Valor de Transacción para determinar el valor en aduana, de conformidad con el valor incluido en el FAUCA SERIE CCIT 011525 donde se detalla en casilla 32. Valor FOB: \$112,620.00, casilla 33. Fletes: \$2,400.00 y casilla 34. Seguros: \$300 para un valor total de \$115,320.00 manteniendo los valores declarados en el criterio técnico APB-DT-STO-300-2017

Para complementar lo anterior se adiciona lo dispuesto en el artículo 319 del Reglamento a la Ley General de Aduanas en lo referente a la declaración de Valor

Artículo 319.-Documentos sobre el valor aduanero y el origen de las mercancías. *La importación definitiva de mercancías deberá estar amparada en una declaración de valor en aduanas de las mercancías, con las siguientes excepciones:*

i. Mercancías originarias de Centroamérica que estén amparadas a una declaración aduanera establecida para el comercio regional de acuerdo con las normas de Integración Económica.

Se indica agrega también que no se procede con la aplicación del método segundo “Valor de Transacción de Mercancías Idénticas” del Acuerdo de Valor en Aduana de la OMC, ni con el tercer método de valoración “valor de transacción de mercancías similares” no métodos siguientes, por no dispones físicamente de la mercancías descritas en la DUTS

DUTs NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, pues a criterio de éste Departamento se carece de los elementos necesarios para realizar una comparación de las mercancías, cuando no se dispone de las mismas.

- **Determinación del Valor en Aduana:**

Valor FOB: \$112,620.00, casilla 33. Fletes: \$2,400.00 y casilla 34. Seguros: \$300 para un valor Total CIF de \$115,320.00 manteniendo los valores declarados en el criterio técnico APB-DT-STO-300-2017. Se desglosa a continuación:

N° Item	Mercancía	Valor FOB	**Flete	**Seguro	Total CIF
01	Café lavado	90,120.00	1,920.51	240.06	92280,57
02	Café de tercera clase	22,500.00	479.49	59.94	23039,43
TOTAL		112,620.00	2,400.00	300.00	115.320,00

**Desglose de flete y de seguro por ítem se realiza a partir del prorrateo del Flete y seguro consignados en casillas 33 y 34 del FAUCA

- **Impuestos aplicados en la determinación del valor de la mercancía objeto de criterio**

Porcentajes de los tributos vigentes del 25/06/2014 (día del hecho generador)	
DAI (Derecho Arancelario a la Importación)	Ley 6946 (Ley de Emergencia No. 6946)
14%	1%

- **Fórmula de cálculo utilizado en la determinación de los impuestos:**

- Derecho Arancelario a la Importación (**DAI**)

$$[(\text{VALOR ADUANERO} * \text{TIPO DE CAMBIO})] * \% \text{ DAI}$$

- Ley de Emergencia No. 6946 (**LEY**)

$$[(\text{VALOR ADUANERO} * \text{TIPO DE CAMBIO})] * 1.0\% \text{ LEY } 6946$$

- **Tipo de cambio venta:** ¢550.91 por dólar de los Estados Unidos Americanos, referencia del Banco Central de Costa Rica al 25 de junio de 2014.
- **Detalle del cálculo de tributos:**

Detalle del impuesto	Monto del impuesto a cancelar
Valor Aduanero	\$125.320,00
Derechos Arancelarios a la Importación	¢ 8.894.331,77
Ley 6946	¢ 635.309,41
**A PAGAR EN COLONES (Impuestos)	¢ 9.529.641,18
TIPO DE CAMBIO POR DÓLAR USA	¢550.91

¢9.529.641,18 (nueve millones quinientos veintinueve mil seiscientos cuarenta y un colones con 18/100).

- **Detallado por tipo de café**

	Café lavado	Café de tercera clase	
Valor Aduanero	\$92.280,57	\$23.039,43	\$115.320,00
Derechos Arancelarios a la Importación	¢7.117.360,43	¢1.776.971,33	¢ 8.894.331,77
Ley 6946	¢508.382,89	¢126.926,52	¢ 635.309,41
**A PAGAR EN COLONES (Impuestos)	¢7.625.743,32	¢1.903.897,86	¢ 9.529.641,18

- **Clasificación arancelaria:**

Descripción de la mercancía	Clasificación arancelaria
Café lavado	090112000
Café de tercera clase	090119000

Para la determinación de la clasificación arancelaria se utilizan las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano -SAC- DECRETO N° 36800-COMEX, las cuales establecen los principios de clasificación aplicables no sólo a la mercancía objeto de valoración, sino también al conjunto de la Nomenclatura del Sistema Armonizado, salvo disposiciones expresas en contrario que se desprendan del texto mismo de las partidas o sub partidas o de las Notas de Sección o de Capítulo.

El Sistema Armonizado está regido por seis Reglas Generales de Interpretación, las cuales se aplican en orden ascendente, la Regla 1 se utiliza para para clasificar por textos de Partidas y Notas de Sección o de Capítulo; las Reglas N°

2a) y 2b), amplían los textos de partidas; la Regla N° 3a) tiende a la especificidad; la Regla N° 3b) tiende a la esencia; la Regla N° 3c) tiende a la ubicación; la Regla N°4 tiende a la analogía; la Regla N°5a) está relacionada con la clasificación de los estuches y continentes similares; la Regla N°5b) contempla la forma de clasificación de los envases utilizados comúnmente para las mercancías o productos que lo requieran; y por último la Regla N°6 permite la aplicación de las 5 reglas anteriores a nivel de sub partidas.

Textualmente la Nota C. del título “Notas Generales”, de la resolución No. 263-2011 (COMIECO-LX) publicada mediante Decreto Ejecutivo N° 36800-COMEX, cita:

“C. REGLAS GENERALES PARA LA INTERPRETACION DEL SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO -SAC-

La clasificación de mercancías en la Nomenclatura del Sistema Arancelario Centroamericano se regirá por los principios siguientes:

1. Los títulos de las Secciones, de los Capítulos o de los Subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas, de acuerdo con las Reglas siguientes:

2. a) Cualquier referencia a un artículo en una partida determinada alcanza al artículo incluso incompleto o sin terminar, siempre que éste presente las características esenciales del artículo completo o terminado. Alcanza también al artículo completo o terminado, o considerado como tal en virtud de las disposiciones precedentes, cuando se presente desmontado o sin montar todavía.

b) Cualquier referencia a una materia en una partida determinada alcanza a dicha materia incluso mezclada o asociada con otras materias. Asimismo, cualquier referencia a las manufacturas de una materia determinada alcanza también a las constituidas total o parcialmente por dicha materia. La clasificación de estos

productos mezclados o de estos artículos compuestos se efectuará de acuerdo con los principios enunciados en la Regla 3.

3. Cuando una mercancía pudiera clasificarse, en principio, en dos o más partidas por aplicación de la Regla 2 b) o en cualquier otro caso, la clasificación se efectuará como sigue:

a) la partida con descripción más específica tendrá prioridad sobre las partidas de alcance más genérico. Sin embargo, cuando dos o más partidas se refieran, cada una, solamente a una parte de las materias que constituyen un producto mezclado o un artículo compuesto o solamente a una parte de los artículos en el caso de mercancías presentadas en juegos o surtidos acondicionados para la venta al por menor, tales partidas deben considerarse igualmente específicas para dicho producto o artículo, incluso si una de ellas lo describe de manera más precisa o completa;

b) los productos mezclados, las manufacturas compuestas de materias diferentes o constituidas por la unión de artículos diferentes y las mercancías presentadas en juegos o surtidos acondicionados para la venta al por menor, cuya clasificación no pueda efectuarse aplicando la Regla 3 a), se clasificarán según la materia o con el artículo que les confiera su carácter esencial, si fuera posible determinarlo;

c) cuando las Reglas 3 a) y 3 b) no permitan efectuar la clasificación, la mercancía se clasificará en la última partida por orden de numeración entre las susceptibles de tenerse razonablemente en cuenta.

4. Las mercancías que no puedan clasificarse aplicando las Reglas anteriores se clasificarán en la partida que comprenda aquellas con las que tengan mayor analogía.

5. Además de las disposiciones precedentes, a las mercancías consideradas a continuación se les aplicarán las Reglas siguientes:

a) los estuches para cámaras fotográficas, instrumentos musicales, armas, instrumentos de dibujo, collares y continentes similares, especialmente apropiados

para contener un artículo determinado o un juego o surtido, susceptibles de uso prolongado y presentados con los artículos a los que están destinados, se clasificarán con dichos artículos cuando sean de los tipos normalmente vendidos con ellos. Sin embargo, esta Regla no se aplica en la clasificación de los continentes que confieran al conjunto su carácter esencial;

b) salvo lo dispuesto en la Regla 5 a) anterior, los envases que contengan mercancías se clasificarán con ellas cuando sean de los tipos normalmente utilizados para esa clase de mercancías. Sin embargo, esta disposición no es obligatoria cuando los envases sean susceptibles de ser utilizados razonablemente de manera repetida.

6. La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las Notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las Reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. A efectos de esta Regla, también se aplican las Notas de Sección y de Capítulo, salvo disposición en contrario.”

Por lo tanto y de conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) vigente en el año 2014, así como las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano -SAC- en información disponible en documentos es que se procedió con la clasificación arancelaria ya indicada.

En razón de lo anterior, esta Administración procede con la apertura de Procedimiento Ordinario tendiente al cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, a efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación con la mercancía descrita en las DUT NI14000000152386, NI14000000152387, NI14000000152388 todas de fecha 13/06/2014, al presumir que quedó interna en el país, ingresando de manera ilegal, por cuanto no fue sometida a ningún régimen aduanero de internación, definitivo o temporal, ni se asoció a ningún manifiesto donde se hiciera la transmisión correcta de las mercancías en territorio costarricense, resaltando a todas luces la posible evasión tributaria.

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia, resuelve: **Primero:** Iniciar Procedimiento Ordinario para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, contra la empresa importadora EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966, representada legalmente por el señor Marvin Eduardo Fernández Campos, portador de la cédula de identidad N° 1-0555-0865, en calidad de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma y la señora Norita Valle Murillo, portador de la cédula de identidad N° 1-0607-0731, en calidad de Vicepresidente, con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma, en relación con la mercancía amparada en las Declaraciones únicas de mercancías para el tránsito aduanero internacional terrestre (DUTS) números NI14000000152386, NI14000000152387 y NI14000000152388, todas con fecha de partida o inicio 13/06/2014, al presumir que quedó interna en el país, ingresando de manera ilegal, por cuanto no fue sometida a ningún régimen aduanero de internación, definitivo o temporal, ni se asoció a ningún manifiesto por lo que, pueden ser acreedores al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢9.529.641,18 (nueve millones quinientos veintinueve mil seiscientos cuarenta y un colones con 18/100)**, desglosados de la siguiente manera:

Descripción de tributo	Monto
Derechos Arancelarios a la Importación	¢8.894.331,77
Ley 6946	¢ 635.309,41
Total	¢9.529.641,18
TIPO DE CAMBIO POR DÓLAR USA	¢550.91

- **Clasificación arancelaria**

Descripción de la mercancía	Clasificación arancelaria
Café lavado	090112000
Café de tercera clase	090119000

Segundo: Que de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas se otorga un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución, para que se refiera a los hechos que se atribuyen en esta, y presente

por escrito sus alegatos, ofrezca y presente en el mismo acto toda la prueba que estime pertinente ante esta Aduana. **Tercero:** Que deberá señalar lugar o medio para atender notificaciones, bajo apercibimiento de que en caso de omisión o si el lugar o medio señalado fuera impreciso o no existiere, las futuras gestiones se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de emitida. **Cuarto:** Se pone a su disposición el expediente administrativo DN-APB-127-2016 levantado al efecto, mismo que puede ser leído, consultado y fotocopiado en la Aduana de Peñas Blancas. **Notifíquese. Publíquese.:** A la empresa EXPOCENCAF SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3-101-630966.

Lic. Juan Carlos Aguilar Jiménez
Gerente
Aduana de Peñas Blancas

1 vez.—O. C. N° 3400035911.—Solicitud N° 117968.—(IN2018244385).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

Transcripción del artículo X, Acuerdo 9, inciso l), de Sesión Ordinaria # 15-2018, de fecha 10/04/18, y que textualmente dice:

- l) El Concejo acuerda con cinco votos positivos de los regidores Mauren Castro Ríos, Fulvio Vargas Zúñiga, Ramón Eladio Jiménez Alvarado, Félix Bolaños Porras y Ana Patricia Rodríguez Soto y en acuerdo firme, aprobar una vez leído y analizado se otorga el visto bueno tal y como se presenta el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Guatuso, además se autoriza a la Alcaldía Municipal proceder a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y a continuación se detalla:

Tabla de contenido

Capítulo I	3
Disposiciones Generales	3
Capítulo II	8
Deberes Éticos del Servidor Público Municipal	8
Capítulo III	11
Estructura de la administración	11
Capítulo IV	12
De la naturaleza y contenido de la relación de servicio	12
Capítulo V	13
De la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de Guatuso	13
CAPITULO VI	20
Del Contrato de Trabajo	20
CAPÍTULO VII	21
Del expediente personal	21
CAPÍTULO VIII	22
Del Departamento de Legal y el de Gestión de Talento Humano	22
CAPÍTULO IX	26
De los funcionarios con discapacidad	26
CAPÍTULO X	27
De la clasificación y valoración de puestos	27
Capítulo XI	29
De la Carrera Profesional	29
Capítulo XII	39
De la evaluación del desempeño	39
Capitulo XIII.....	42

De la salud ocupacional	42
CAPÍTULO XIV	47
De las bajas médicas para laborar	47
Capítulo XV	50
De la jornada de trabajo	50
CAPÍTULO XVI	52
Del registro y control de asistencia	52
XVII.....	54
De las llegadas tardías.....	54
CAPÍTULO XVIII	55
Omisión de marca	55
CAPÍTULO XVIII	55
Del abandono de trabajo	55
Capítulo XIX	56
De las obligaciones de los funcionarios.....	56
CAPÍTULO XX	62
De las prohibiciones a los servidores de la Municipalidad	62
Capítulo XXI	68
Del régimen disciplinario	68
CAPÍTULO XXII	71
De la terminación de la relación de servicio	71
Capítulo XXIII	72
Derechos de los Servidores Públicos Municipales	72
Capítulo XXIV	86
Del hostigamiento sexual	86
Capítulo XXV.....	89
Disposiciones finales	89

Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad del Cantón de Guatuso.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento servirá para regular las relaciones de servicio entre la Municipalidad de Guatuso, en adelante denominada la MUNICIPALIDAD y sus servidores, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo y laboral y demás ordenamiento jurídico vigente y concordante. Su finalidad es procurar la mayor eficacia y eficiencia del servicio público dentro de un ambiente de armonía, siendo de acatamiento obligatorio para todos aquellos que presten servicio dentro de la administración en razón de lo indicado en el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 118 del Código Municipal. Cuando se trate de servidores municipales que se encuentran en el extranjero, por algún viaje oficial en cumplimiento de sus funciones, o con una beca de estudio financiada por la MUNICIPALIDAD, también están regidos por este Reglamento.

Con el fin de evitar el exceso de acumulación gráfica, en el reglamento al utilizar la palabra funcionario, servidor o similar terminología, se estará haciendo referencia tanto a hombres como mujeres, sin discriminación de género.

Artículo 2. Principales definiciones. Para todos los efectos jurídicos que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

I. Patrono: la Municipalidad del Cantón de Guatuso, en su condición de empleador o patrono de los servidores públicos municipales.

II. Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.

III. Representante Patronal: El Alcalde Municipal, y en general todas aquellas personas que, autorizadas por la Municipalidad, ejerzan en su nombre funciones de dirección o de administración.

IV. Concejo: Concejo Municipal del Cantón de Guatuso.

V. Proceso de Gestión del Talento Humano: Será el proceso administrativo encargado de la gestión directa de la materia de empleo público en la Municipalidad de Guatuso bajo la dependencia jerárquica del Alcalde Municipal.

VI. Servidor Público Municipal: persona física que, a cambio de una remuneración, presta al cantón mediante la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

VII. Servidor Público de confianza: Es aquel a quien se le ha otorgado esta categoría de distinción a través de un acto formal y por parte de la autoridad competente. Existen dos tipos de servidores municipales de confianza a saber: i. Según lo define el artículo 118 del Código Municipal. ii. El empleado de confianza por investidura de la autoridad competente para efectos de horario y registro de asistencia.

VIII. Polifuncionalidad: Consiste en el criterio de empleo público a través del cual se considera que todos los funcionarios o servidores de una misma clase pueden y deben ser idóneos para desempeñar las mismas funciones.

IX. Convención: La Convención Colectiva de Trabajo vigente.

X. INS: Instituto Nacional de Seguros.

XI. CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social.

XII. Junta: La Junta de Relaciones Laborales.

XIII. Cantón: El Cantón de Guatuso.

XIV. Administrado, Contribuyente o Ciudadano Cliente: Toda persona física o jurídica que reciba o requiera los servicios que presta la Municipalidad.

XV. Clasificación: Sistema en el cual se analizan, evalúan y ordenan todas las tareas que se realizan en cada uno de los puestos de la Municipalidad, agrupándolos en clases.

XVI. Reasignación: Cambio que se hace a la clasificación de un puesto cuando ha variado sustancial y permanente en sus tareas. Reclasificación: Procedimiento en el que se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado erróneamente.

XVII. Valoración: Proceso mediante el cual se asignan remuneraciones a las clases de puestos considerando los niveles o grados, de dificultad, responsabilidad y variedad de tareas, requisitos mínimos, índices de costo de vida, encuestas de salarios, ajustes por Decreto de Salario Mínimo, y otros elementos de uso condicionado.

XVIII. Administración Municipal: La Municipalidad del Cantón de Guatuso.

XIX. Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades, y requisitos asignados a un servidor público municipal en razón de su cargo.

XX. Proceso: Conjunto actividades concretizadas y relacionadas entre sí desde el punto de vista funcional, organizacional, formal o material que constituyen una determinada competencia o facultad municipal y que ha sido formalmente otorgada a un órgano específico de la organización. Sus componentes son: El conjunto de insumos que se requieren, las actividades que se desarrollan y los productos que de ellas derivan.

XXI. Clase: También denominada "banda de servicios". Es el conjunto de puestos similares en cuanto a: deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les aplique la misma categoría organizacional a efectos remuneración, reconocimiento de títulos, responsabilidades, evaluación de riesgos, etc. Exige a los candidatos los mismos requisitos en cuanto a su preparación académica, experiencia, conocimientos y otros. Se les aplica el mismo examen o prueba al realizar la selección y se les asigna el mismo salario o remuneración.

XXII. Salario: La retribución que el empleador debe pagar al servidor público municipal en virtud del trabajo realizado.

XXIII. Ascenso: Promoción que se le realiza a un funcionario a un puesto de categoría superior. Asignación: El acto mediante el cual se ubica una plaza nueva en la clase correspondiente. Atestados: Exámenes escritos, prácticas, experiencia, certificados de conducta, recomendaciones, comprobantes de estudios y todos aquellos datos mediante los cuales se determina la relativa idoneidad del personal para ocupar un puesto.

XXIV. Concurso Por Oposición: Procedimiento que efectúa la Municipalidad con la finalidad de llenar plazas vacantes; en el que se da la participación de más de tres personas en distintos tipos de pruebas. Estos pueden ser internos o externos según la circunstancia que los motiven. Revaloración: Aumentos en los salarios base asignados a las diferentes clases, por lo general se realiza por aumento en el costo de vida, relaciones de competencia y otros.

XXV. Traslado: Paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría de forma interina o según lo normado en el artículo 132 del Código Municipal.

XXVI. Requisitos: Cúmulo de conocimientos, habilidades o experiencia y capacitación o su equivalente para el adecuado desempeño del trabajo, condiciones todas que deben poseer los candidatos a los puestos, sea idoneidad comprobada.

XXVII. Preparación Equivalente: Podrán ser admitidos a concurso de selección de personal, o ser ascendidos directamente cuando proceda, aquellos candidatos que, sin haber hecho los cursos específicos requeridos, hayan aprobado otros estudios equiparables. Lo anterior no será aplicable en casos de puestos que deban ser ocupados por funcionarios con grado profesional.

XXVIII. Servicios Especiales: Los ejecutados por servidores que se contraten a plazo fijo o por obra determinada. En todo caso, los contratos por servicios especiales no podrán tener una duración superior a un año.

XXIX. Sindicato: Los debidamente acreditados ante el ministerio correspondiente y con representación según la legislación dentro del municipio.

Artículo 3. Son principios éticos del servidor municipal los siguientes: a) Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad, democracia y tolerancia. b) La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios(as) y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes, obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios municipales se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente. c) El funcionario es un servidor de los administrados del cantón, y en particular, de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores. d) El o la funcionario municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

Artículo 4. Las normas del presente Reglamento deberán ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los principios generales, métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo. La Constitución Política y el Título V del Código Municipal informarán la materia regulada en esta norma. Serán de aplicación supletoria el Código Trabajo y la Ley General de Administración Pública, así como el Estatuto del Servicio Civil, según corresponda y siempre y cuando no se atente contra los principios generales de autonomía municipal, de igualdad y los específicos que informan la materia de empleo público. Tendrán plena vigencia y serán aplicados

en la solución de conflictos referidos a la organización y prestación de los servicios municipales aquellos derechos adquiridos mediante Convención Colectiva, las leyes conexas, los principios generales del derecho así como el uso y la costumbre, siempre y cuando éstas últimas no atenten contra el Bloque de Legalidad, en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor y al interés público de la Administración.

artículo 5. Los Coordinadores y todos aquellos funcionarios que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde o Vicealcalde(sa) designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

Artículo 6. Corresponde y es facultad del Alcalde Municipal interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con la aplicación de este reglamento, previa consulta al Departamento de Gestión de Talento Humano.

Capítulo II

Deberes Éticos del Servidor Público Municipal

Artículo 7. Deber de Lealtad. El servidor público municipal debe ser leal al gobierno local y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 3, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Artículo 8. Deber de eficiencia. El servidor público municipal, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personalísima, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, utilizando el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado. Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los ciudadanos clientes, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones. Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio municipal, estén o no bajo su custodia. Es como servidor público municipal, depositario de los bienes públicos, por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda. Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que, con motivo del desempeño de labores, reciba del Gobierno Local, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos.

Artículo 9. Deber de responsabilidad. El servidor público municipal es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

Artículo 10. Deber de probidad. El Servidor Público Municipal debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Artículo 11. Deber de imparcialidad. El servidor público municipal, debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio

o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, étnica, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 12. Deber de integridad. El servidor público municipal debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral sin pretender por ello una mayor remuneración salarial. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve. En su vida privada (incluyendo redes sociales o sitios de compartir opiniones o imágenes) este deber deberá permear su comportamiento dentro de los parámetros de ciencia, lógica y proporcionalidad.

Artículo 13. Deber de conocer las leyes y reglamentos. Todo Servidor Público Municipal debe desempeñar sus funciones con sujeción a la Constitución Política de la República, a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los

preceptos legales referentes al servicio que presta el Gobierno Local y colocar esos conocimientos en beneficio de los administrados.

Artículo 14. Deber de objetividad. El servidor público municipal debe de emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por autoridad administrativa competente, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión cuando medie violencia moral que pueda afectar su deber de objetividad. Debe hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general de toda fuente de desinformación que afecte la honra, al servicio o la toma de decisiones. Lo anterior sin perjuicio del deber de obediencia, en los términos previstos en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 15. Deber de actuar con transparencia y evitar el conflicto de intereses. El servidor público municipal, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva. De igual forma, deberá abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esa vinculación exista respecto a su cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive o de un socio o persona jurídica.

Artículo 16. Deber de armonía laboral. El servidor público municipal debe promover un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros del gobierno local y contribuir al desarrollo de la Cultura Organizacional.

Artículo 17. Deber de superación. El servidor público municipal, debe promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario municipal procurando por sus propios medios la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.

Artículo 18. Del incumplimiento de los deberes éticos. El incumplimiento de estos deberes con carácter intencional o culposo, comprobado mediante un procedimiento administrativo, dará lugar a la aplicación de la respectiva sanción de las previstas en el Código Municipal en el artículo 149, 150 y siguientes, así como en las descritas por este Reglamento.

Capítulo III

Estructura de la administración

Artículo 19. La administración Municipal está integrada por: Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por el número de Regidores Propietarios que determine la ley, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal. Un Alcalde Municipal y dos Vicealcaldes, que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal y demás leyes conexas que rijan sobre la materia. Un Auditor nombrado por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y la Ley General de Control Interno. Un Contador nombrado por el Alcalde Municipal. Un Tesorero Municipal y un Secretario del Consejo cuyos deberes enumera el ordinal 53 del Código Municipal. Además de Coordinadores intermedios que componen las distintas unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el Alcalde Municipal tal y como lo Establece la Legislación vigente en la materia.

Artículo 20. El Alcalde Municipal, es el enlace entre el Concejo Municipal y los servidores de la comunidad, es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su despacho. A él corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

Capítulo IV

De la naturaleza y contenido de la relación de servicio

Artículo 21. Con el propósito de demostrar su idoneidad, todo aspirante a un puesto, deberá ajustarse al procedimiento técnico de reclutamiento y selección establecido en el artículo 125 del Código Municipal y satisfacer los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 22. En su relación de servicio, el servidor público municipal estará sujeto a las condiciones establecidas en el contrato de trabajo escrito cuando este existiere, las cuales hasta emitida y firmada la acción

de personal correspondiente, se considerarán un acto declaratorio de derechos. Supletoriamente se consideran incorporados las disposiciones del presente Reglamento, los derechos adquiridos mediante Convención Colectiva, el Código Municipal y Código de Trabajo y aquellas que por su afinidad se deduzcan por el servicio que se presta.

Artículo 23. La modificación de las condiciones de trabajo se efectuará mediante resolución administrativa motivada, la cual será autorizada por el Alcalde Municipal y se materializará mediante la acción de personal expedida por el Departamento de Gestión de Talento Humano y firmada por el Alcalde Municipal, firma que le otorgará validez y eficacia.

Capítulo V

De la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de Guatuso

Artículo 24. La Municipalidad mantendrá su política de empleo y salarios, mediante el proceso de reclutamiento, con el propósito de atraer al Gobierno Local el personal más calificado, priorizando y respetando en todo momento la continuidad laboral y de dotar de estabilidad propia, cuando corresponda a las personas trabajadoras que hasta el momento ostenten la condición de interinas. Para ingresar al servicio de la Municipalidad se requiere: **1.** Llenar un formulario de "Oferta de Servicios" elaborado y proporcionado por el Departamento de Gestión de Talento Humano. **2.** Ser mayor de edad o menor de edad con el mínimo que la Ley establezca, en este último caso la actividad laboral no podrá imponer riesgo, peligro para el desarrollo, la salud física, mental y emocional o perturbar la asistencia regular al centro educativo. Todo lo relativo a la contratación de menores de edad se regirá por la normativa que regule esta materia. **3.** Contar con permiso de trabajo vigente si se es extranjero. **4.** Poseer la capacidad física - aptitud y/o conocimientos técnicos, profesionales y científicos para el desempeño del cargo y demostrarlo mediante los documentos idóneos que requiera la Municipalidad y exámenes que el Departamento de Gestión de Talento Humano requiera al efecto. **5.** Figurar en la nómina de elegibles que al efecto lleve la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. **6.** Ser escogido de entre los postulantes que resulten elegibles y, nombrado por el Alcalde Municipal. **7.** No estar incluido en ninguno de los impedimentos que señala el artículo 127 del Código Municipal. **8.** Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 25. Plazas vacantes, bolsa de trabajo e interinos. Ninguna plaza por sueldos fijos que se encuentre vacante, podrá mantenerse en esta situación por más de dos meses. La Municipalidad de acuerdo con los procedimientos establecidos someterá las plazas vacantes a los procesos de selección o concurso, lo que se hará del conocimiento de las personas trabajadoras interesadas, por medio del Departamento de Gestión de Talento Humano. Las plazas vacantes que por sus requisitos requieran ser objeto de concurso interno o externo, deberán ser publicadas dentro del primer mes posterior a la fecha que quedaron vacantes. En los casos en que el concurso interno o externo de la plaza vacante determinada, sea objeto de impugnación administrativa, demanda o reclamación judicial, la plaza no se asignará hasta tanto la reclamación no sea resuelta.

En los casos de procesos de selección o de concurso, la Municipalidad se compromete en dar carácter prioritario a los funcionarios interinos con que cuente, respetando su idoneidad comprobada, récord laboral y antigüedad. El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá contar con una bolsa de trabajo de interinos a la cual podrán acceder las personas interesadas.

Artículo 26. Requisitos para integrar la nómina o terna. Para integrar la nómina o la terna de elegibles se requiere: a) Cumplir los requisitos que establezca el manual descriptivo de puestos y las normas de Reclutamiento y Selección de Personal. b) Someterse a las pruebas que se dispongan por la oficina encargada de la selección y reclutamiento del personal. c) No tener los impedimentos del artículo 127 del Código Municipal.

Artículo 27. La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad y/o atestados para el caso de cargos que deban llenarse con profesionales, a las que únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate.

Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, quien o quienes lleven adelante la sección de reclutamiento y selección de personal, podrá requerir el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarla de forma oportuna.

Artículo 28. Para la preparación o confección, administración y calificación de los exámenes y pruebas específicas de selección de personal se podrá solicitar la colaboración técnica la Unión de Gobiernos Locales.

Artículo 29. Con las salvedades expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el Alcalde Municipal, o en quien éste haya delegado dicha función, previo informe técnico respecto a la idoneidad comprobada de los aspirantes al cargo, efectuado por el departamento de Gestión de Talento Humano.

La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual de Reclutamiento y Selección.

Artículo 30. La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal. Esta tarea es resorte exclusivo del Departamento de Gestión de Talento Humano.

Artículo 31. Permutas y traslados. Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de la misma categoría, siempre que medie un interés Institucional, exista solicitud de pronunciamiento a los Jefes respectivos, no se afecte de manera directa el accionar normal de la dependencia y prive siempre el interés público municipal en el movimiento.

Artículo 32. Regreso al puesto anterior. Cuando el servidor público municipal sea ascendido, trasladado o permutado a desempeñar otro cargo en forma permanente, sea con mayor remuneración o no, los primeros tres meses se consideran como prueba, pudiendo cualquiera de las partes solicitar sea regresado a su antigua posición y en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio.

Artículo 33. Plaza vacante. Al quedar una plaza vacante, se procederá de la siguiente forma: a) Se ascenderá al servidor público municipal inmediato inferior en grado del mismo proceso, subproceso, actividad o subactividad y que esté calificado para el efecto. b) De no haber funcionario municipal capaz de llenar la plaza vacante en el proceso, subproceso, actividad o subactividad, de conformidad con el manual descriptivo de puestos, se sacará a concurso interno la plaza a nivel municipal y para el mismo los trabajadores gozarán en su favor de la antigüedad. c) En caso de inopia o si no hubiere interés de ningún servidor público municipal para concursar en la plaza vacante, la Municipalidad podrá sacarla a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno. d) Cuando se saque una plaza a concurso externo, se hará del conocimiento de todos los servidores públicos municipales mediante comunicación, que se hará tres días hábiles antes de la fecha del concurso.

Artículo 34. Requisitos de la publicación del Concurso Interno. La publicación de concurso interno deberá consignar los requisitos del puesto, las principales características del mismo y el salario, así como los pluses salariales que a él se acompañan. Se imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visibles de todos los centros de trabajo de la Municipalidad pudiendo además dársele publicidad a través de medios electrónicos, así como el correo interno.

Artículo 35. Resultado de los concursos e interinazgo temporal en las plazas vacantes. Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo 33, se presentará al Alcalde una terna de elegibles de tres candidatos como mínimo, o en su defecto una nómina, cuando exista más de una plaza vacante de una misma clase en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base el Alcalde, escogerá al sustituto. Sin embargo, el Alcalde, mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador por un plazo máximo de dos meses conforme a los artículos 116 y 130 del Código Municipal.

La designación que realice el Alcalde deberá ser comunicada al Departamento de Gestión de Talento Humano, mediante resolución administrativa motivada, para que dicho departamento proceda a realizar la correspondiente acción de personal, sin la cual no se hará efectiva la contratación de la persona seleccionada.

Una vez nombrado el servidor por el órgano competente éste procederá a citarlo en un término no mayor a tres días para proceder a su juramentación la cual se hará en acto formal del cual además se levantará un acta que constará en el expediente de personal que custodia el Departamento de Gestión de Talento Humano.

El servidor tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase o banda de servicios, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de clases de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad.

Artículo 36. Concurso por oposición. El servidor que concurre por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique.

Artículo 37. Periodo de prueba. Toda persona seleccionada para ser servidora pública municipal, deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba hasta de tres meses de servicio, contados a partir de la fecha formalización de su nombramiento según la respectiva acción de personal. Durante este periodo de prueba el Alcalde podrá resolver su remoción o su regreso al puesto anterior con tan sólo comunicación oficial por escrito y fundada en razones de falta de idoneidad o incapacidad para el ejercicio del puesto y sin responsabilidad alguna de parte de la Administración.

Artículo 38. De los tipos de ingreso. Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramiento a través de acción de personal. Este nombramiento podrá ser conforme a las siguientes disposiciones: a) **Por tiempo indefinido:** Se gestionarán con aquellos servidores indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal y de acuerdo con lo contemplado en los Principios de la Carrera Administrativa que establece el Código Municipal y las demás normas de la Organización. b) **Por tiempo determinado:** Se gestionarán con los servidores que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar. c) **Por obra o servicios determinados:** Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o el servicio producido. d) **Funcionarios de confianza:** Son funcionarios de confianza los relacionados con la Municipalidad por tiempo determinado y de acuerdo a las partidas de sueldos por servicios especiales para brindar servicio directo al Alcalde, Vicealcaldes, el Presidente y Vicepresidente Municipales, a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal o cualquier otro órgano del ápice estratégico y de la tecnoestructura de la Organización Municipal y los cuales no están sujetos a una relación de carrera administrativa en la Organización. Todo de conformidad con el artículo 118 del Código Municipal. e) **Empleados de confianza:** Son empleados de confianza aquellos que estando sujetos a la relación de empleo público en la organización municipal inducen, facilitan, conducen, sugieren y hasta influyen las decisiones de los jefes lo que los lleva a estar ubicados en posiciones dentro de los denominados núcleos de: línea media, tecnoestructura y staff de apoyo de la organización: o sea son normalmente la línea gerencial de la organización y algunos otros puestos más que estratégicamente el jefe define.

Artículo 39. De los mecanismos para que operen los tipos de Ingreso. Estas formas de servicio a su vez se regirán por los mecanismos de acceso existentes al efecto que son los siguientes: a) **Suplencias:** que es la forma de sustituir temporalmente, y mediante una persona que previamente no pertenezca a la organización municipal, al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones, incapacidad o suspensión. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en la acción de personal que se firme con el suplente. Se permite establecer la relación de servicios por suplencia con un funcionario de la misma Municipalidad. b) **Recargo de funciones:** consiste en aquella forma de organización interna del trabajo a través de la cual se asigna a un funcionario, de manera total o parcial, las funciones, labores o actividades de otro por ausencia temporal y justificada de este último. Para que el mismo pueda darse deben verificarse las siguientes hipótesis: 1. Que haya plena justificación de la necesidad del recargo por ausencia del titular con vigencia temporal hasta un máximo de un año. 2. Que se consideren los elementos de idoneidad a quien se le asigna el recargo. 3. Que no se practique un reconocimiento en cadena por este concepto. 4. Sólo procederá en funcionarios nombrados en propiedad. Esta figura se regirá por lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil y su respectivo reglamento. c) **Reasignación, transformación y reclasificación de puestos:** A través de este mecanismo jurídico-organizacional la Administración municipal podrá, mediante un estudio técnico y previo del puesto, readecuar las funciones, actividades, procesos y procedimientos asignados a un funcionario en razón de su puesto y hacer cambios en el diseño del puesto, su denominación, sus requerimientos básicos, las escalas de remuneración, valoración de riesgos y demás factores atinentes al mismo. d) **Servicios especiales:** Modalidad de establecer relaciones de servicios en los niveles técnico, administrativo y profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal. e) **Jornales ocasionales:** Modalidad de establecer relaciones de servicios para cubrir necesidades especiales que no excedan de un año de conformidad con el numeral 118 del Código Municipal. Se diferencia del anterior mecanismo en que se refiere al resto del personal no profesional ni técnico ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos del nivel de ejecución operativa.

Los funcionarios cuyas relaciones de servicios estén regidas por cualquiera de estas modalidades definidas en los incisos a, b, d y e de este artículo tienen considerado en su pago el día o días de descanso obligatorio y el reconocimiento de antigüedad.

La relación de servicio de quienes se ligan a la Municipalidad en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes en la materia.

Artículo 40.-Funciones del Concejo Municipal en materia de empleo. El Concejo Municipal fijará mediante reglamento distinto a éste el procedimiento que utilizará a efectos de procurar el nombramiento, traslado, promoción y remoción de los funcionarios a su cargo.

Artículo 41. Sobre el Manual Descriptivo de Puestos. La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad contendrá la representación

organizacional del puesto, por lo que debe de representarse en él al menos el mínimo de requisitos, las características y otros detalles de tipo técnico necesarios para cubrir las necesidades del puesto.

Capítulo VI Del Contrato de Trabajo

Artículo 42. El servidor público municipal estará amparado por un contrato de trabajo, escrito e individual, que contendrá todas las cláusulas que regulen la prestación de servicios al momento de la firma del mismo, de acuerdo con la ley. En todo contrato de trabajo se considerarán incluidos los derechos y obligaciones que este Reglamento establece.

Los contratos se harán uno para la Municipalidad y otro para el funcionario.

Artículo 43. En los contratos de trabajo por tiempo indeterminado, los servidores municipales se considerarán en período de prueba hasta por los primeros tres meses y las partes tendrán la facultad de dar por terminada la relación laboral en cualquier tiempo dentro de ese período, sin responsabilidad. La terminación de los contratos de trabajo a plazo fijo o por obra determinada, estará regulada en cada caso por las disposiciones específicas que la ley señale o por el fenecimiento del mismo.

Artículo 44. Los contratos de trabajo que se celebran con personas del género femenino o con menores de edad garantizarán todos los derechos y ventajas que a este tipo de trabajadores reconoce el Código de Trabajo y leyes especiales conexas.

Artículo 45. Cuando la Institución necesite reclutar personas para un adiestramiento previo, se suscribirán contratos de aprendizaje que estarán regidos por lo que al respecto dispone el Código de Trabajo o cualesquiera otras disposiciones que sobre la misma materia estén en vigencia o llegaren a dictarse

Artículo 46. El servicio contratado se prestará en cualesquiera de las instalaciones sobre las que la Municipalidad tenga posesión o disfrute y cada servidor público municipal lo ejecutará según hubiese sido contratado.

Artículo 47. El Departamento de Gestión de Talento Humano será el responsable de la formación y custodia del expediente personal de cada uno de los funcionarios al servicio de la Municipalidad, de mantenerlos al día en cuanto a los documentos que estos aporten, y de preservar su confidencialidad, lo mismo para los prontuarios que realice.

Capítulo VII Del expediente personal

Artículo 48. El expediente del servidor público municipal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio en asuntos como: evaluación del desempeño, asuntos disciplinarios, acciones de personal (incluyendo las referentes a asistencia como disfrute de licencias, vacaciones; o a movimientos, nombramientos, etc) y otros que se consideren de importancia.

Artículo 49. Es deber de las jefaturas y coordinaciones, enviar copia al expediente personal de los funcionarios, de aquellas gestiones que, dentro de su ámbito de competencia, sean por naturaleza actos jurídico – administrativos relacionados con aquellos y con su historial de la relación de servicio. La información contenida en el expediente personal, es de carácter confidencial y solo tendrán acceso a ella los funcionarios que lo requieran para labores propias del cargo, el servidor y su representante autorizado.

Artículo 50. La Municipalidad promoverá en el corto plazo y en el marco de sus posibilidades económico-financieras los siguientes dos objetivos en materia de Administración del Talento Humano: a) La formulación, desarrollo y puesta en práctica de un Plan Estratégico de Administración del Talento Humano que contenga planes de acción en materia de reclutamiento, selección de personal, establecimiento de la relación de servicio, capacitación, motivación, seguridad laboral, manejo del estrés, administración y gestión de la disciplina, carrera municipal, remuneraciones y evaluación del servicio, entre otros aspectos. b) La generación y desarrollo de Sistemas de Información Administrativos Informáticos para administrar la materia contenida en los artículos anteriores de este capítulo, a través de bases de datos seguras y confiables, haciendo uso de los avances tecnológicos y en aras de una mejor prestación de servicios.

El Departamento Legal y el Departamento de Gestión de Talento Humano deberán trabajar en conjunto para lograr el cumplimiento de estos objetivos en colaboración con la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Capítulo VIII Del Departamento de Legal y el de Gestión de Talento Humano

Artículo 51. El Departamento de Recursos Humanos funge como asesor del sistema de administración de talento humano de la Administración Municipal y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de talento humano asignado por el ordenamiento jurídico.

Artículo 52. El Departamento de Gestión de Talento Humano llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento. No podrá conformarse como órgano director de procedimiento administrativo disciplinario, ni como miembro en ninguna investigación preliminar, pero deberá asesorar al Órgano Decisor en los procedimientos Administrativos Disciplinarios que se instauren.

Artículo 53. El Departamento de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno de los funcionarios y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que estos y estas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 54. El Departamento de Gestión de Talento Humano confeccionará un prontuario con el propósito de llevar un registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, capacitación recibida, y calidades del funcionario o funcionaria.

La información contenida en el prontuario personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella los funcionarios que los requieran exclusivamente para labores propias del cargo, además del servidor o su representante legal, debidamente acreditado como apoderado.

Artículo 55. El Departamento de Gestión de Talento Humano promoverá mediante la aplicación de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 116 y concordantes del Código Municipal, utilizando criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, las nóminas con los postulantes idóneos para ocupar las plazas por sueldos fijos vacantes con el fin de desarrollar todos los procesos quehacer municipal.

Artículo 56. Será deber del Departamento de Gestión de Talento Humano proveer la inducción al servidor municipal de nuevo ingreso. Suministrándole información relativa a las instalaciones de la Municipalidad, puesto de trabajo y grupos sociales existentes a fin de lograr una identificación con la organización.

Artículo 57. Es responsabilidad exclusiva del Departamento de Gestión de Talento Humano, gestionar la desvinculación del servidor público municipal con su puesto de trabajo y la Municipalidad, en cualquiera de las formas en que hubiese sido contratado el servidor cesante.

Artículo 58. Deberá el Departamento de Gestión de Talento Humano gestionar los trámites de carácter jurídico y administrativo relacionados con el personal. Dentro de estas actividades se destacan: Selección y formalización de los contratos que se suscriben con los servidores públicos municipales, tramitación de nóminas y seguros sociales, control de los derechos y deberes de los servidores (permisos, vacaciones, movilidad, salud laboral, seguridad e higiene en el trabajo, etc), control de asistencia, aspectos relativos a la disciplina del personal.

Artículo 59. Es función del Departamento de Gestión de Talento Humano buscar mantener y mejorar las buenas relaciones humanas y laborales entre el servidor público y la representación patronal.

Artículo 60. Es función del Departamento de Gestión de Talento Humano establecer planes de carrera, evaluar el potencial del personal en coordinación con las jefaturas o coordinadores y el Alcalde. Debe gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas, crear planes de formación y realizarlos. Lo anterior con el fin de buscar eficiencia y eficacia con los servidores públicos municipales disponibles. La formación de los trabajadores se realiza de cara a promocionarlos a puestos de mayor responsabilidad.

Artículo 61. Quien ostente la dirección, coordinación, jefatura u otra denominación del Departamento de Gestión de Talento Humano, deberá ejercer funciones de relaciones Laborales. Estas están formadas por las actividades que hacen referencia al contacto con los representantes de los servidores públicos municipales (delegados de personal y secciones sindicales), así como a todo lo relativo a las condiciones colectivas del trabajo (negociación de convenios colectivos, etc.), a los conflictos colectivos que se pudieran originar y a sus vías de solución (huelgas, mediación, arbitraje, etcétera), por lo que ese funcionario no podrá ser beneficiario de la Convención Colectiva sí existiere.

Artículo 62. El Departamento de Gestión de Talento Humano gestionara lo referente a Seguridad e Higiene en el trabajo. Con el fin de reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades, accidentes o deteriorar la salud. Procurando desarrollar y mantener procedimientos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 63. Debido a la exclusión de aplicación de la Convención Colectiva de quien ocupe la Jefatura, Dirección, Coordinación u otro calificativo a fin del Departamento de Gestión de Talento Humano, pues deberá ser parte de la representación patronal, asesorar a la misma y por su responsabilidad sobre la representatividad y la asesoría al mayor alto jerarca en la toma de decisión final. Se establece que esta plaza deberá ubicarse en el mayor nivel de la estructura ocupacional vigente en la Municipalidad.

Artículo 64. Quien ocupe la Jefatura, Dirección, Coordinación u otro calificativo a fin del Departamento de Gestión de Talento Humano, pertenecerá al staff de la Alcaldía y será considerado para todos los efectos trabajador de confianza, acorde al numeral 143 del Código de Trabajo. Por su cargo y por las funciones que presta, por la gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la Municipalidad, en cuanto posee supervisión y jerarquía frente a los demás servidores públicos. Dado que actúa como representante del patrono

o empleador en sus actuaciones frente a los demás servidores públicos, tendrá un tratamiento diferente, especialmente en lo relacionado con la jornada de trabajo y su remuneración. La primera será sujeta a los establecido en el artículo 143 del Código de Trabajo y la doctrina del mismo y el segundo será el salario base de la plaza del mayor nivel de la estructura ocupacional vigente en la Municipalidad más un 55% de sobre sueldo sobre la base por concepto de servidor público de confianza.

Artículo 65. El Departamento Legal brindará todo el apoyo legal en materia laboral a la institución, así como lo que al respecto se indique en el Manual de Procedimientos de la Municipalidad. Deberá trabajar en coordinación con el Departamento de Gestión de Talento Humano en las tareas que este Reglamento le asigna, dándole el soporte jurídico para llevarlas a buen término.

Capítulo IX

De los funcionarios con discapacidad

Artículo 66. Acorde a lo estipulado en la Ley 7600, Ley 8661 y Ley 8862, en las ofertas laborales del Gobierno Local se reservará cuando menos un porcentaje de un cinco por ciento (5%) de las vacantes, para que sean cubiertas por personas con alguna discapacidad siempre que exista oferta de empleo y se superen las pruebas selectivas y de idoneidad.

En casos donde personas con alguna discapacidad superen las pruebas de selección y queden dentro de la terna presentada a la Alcaldía o Concejo, estos podrán utilizar como criterio de selección la preferencia a personas con alguna discapacidad sobre los demás oferentes.

Artículo 67. Se considera un acto de discriminación, cuando los mecanismos empleados para la selección de personal no sean adaptados a las condiciones del aspirante, cuando se exijan requisitos adicionales a los establecidos para todos los solicitantes o cuando no se emplea a un aspirante idóneo en razón de su discapacidad.

Artículo 68. La Municipalidad debe proporcionar facilidades con el fin de que todos los funcionarios con alguna discapacidad, puedan capacitarse y superarse en su vida personal y laboral.

Artículo 69. La Municipalidad deberá adecuar las áreas de trabajo acorde a la Ley 7600 y la Ley 8661. Respecto a los servidores públicos municipales con alguna discapacidad. La Municipalidad estará en la obligación de proporcionar todos los insumos necesarios para que dichas personas materialicen de forma plena e íntegra su derecho constitucional al trabajo, ambiente sano y la dignidad humana.

Artículo 70. La Municipalidad facilitará la participación de los funcionarios en programas de adiestramiento, cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizaban.

Artículo 71. Todo Servidor Público Municipal que sufra un quebranto en su salud física o mental ya sea por consecuencias de una enfermedad o accidente común o un riesgo de trabajo debidamente declarado por la institución competente que le impida desempeñar adecuadamente el puesto que tiene, deberá ser reubicado o readaptado en otro puesto con la inducción correspondiente, que resulte compatible con su estado de salud y sin afectación de su salario, siempre y cuando cumpla con los requerimientos académicos y de experiencia para ello. La Municipalidad realizará las valoraciones técnicas y clínicas pertinentes, para adecuar las funciones que realizará el servidor público municipal que sean compatibles con su condición física y estado de salud del trabajo, y establecer las condiciones óptimas para el desarrollo de las nuevas tareas que se le asignen. La Municipalidad respetará las recomendaciones clínicas que extiendan las instituciones pertinentes, relacionadas con las limitaciones físicas de sus servidores. El servidor público municipal que se encuentre en las condiciones establecidas en el párrafo anterior que no sea declarado inválido o con una incapacidad total permanente, podrá solicitar que se dé por terminada su relación laboral con responsabilidad patronal reconociéndole una indemnización adicional equivalente al cincuenta por ciento del auxilio de cesantía.

Capítulo X

De la clasificación y valoración de puestos

Artículo 72. El Manual descriptivo de Puestos contemplará el título, la naturaleza del trabajo, las responsabilidades y los requisitos, habilidades y otras exigencias de cada puesto existente en la Municipalidad y será la base para la selección de personal y la determinación de sus salarios en forma general

Artículo 73. Las funciones que el Manual descriptivo de Puestos enumera, no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativa dicha enumeración, se entenderá tan solo como representativa de las funciones propias de cada puesto. En consecuencia, el servidor no podrá negarse a ejecutar otras que, aunque no contempladas en el

Manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa, siempre y cuando estas sean de carácter ocasional o permanente, y como tal las asigne su respectivo jefe o un representante patronal.

Artículo 74. Cuando el servidor estime que ha variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupa, podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato que gestione ante el Departamento de Gestión de Talento Humano su reasignación. Si la jefatura respectiva no hubiera atendido la solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a su recibo, el servidor podrá dirigirla directamente al Departamento de Gestión de Talento Humano.

Artículo 75. Las jefaturas también podrán en las condiciones anteriores, solicitar en beneficio de sus colaboradores, la reasignación de cualquier puesto. Recibida la solicitud, el Departamento de Gestión de Talento Humano procederá al estudio respectivo en un plazo no mayor de dos meses prorrogable en un solo mes más, previa resolución motivada. Realizado el mismo se hará de conocimiento de la Alcaldía para que ésta dé su visto bueno; una vez realizado el procedimiento anterior el resultado del estudio y la recomendación se someterá a conocimiento del petente y en todo caso al funcionario que se trate, esta resolución podrá ser recurrida por los recursos ordinarios previstos contra las resoluciones emitidas por la Alcaldía.

Artículo 76. Un puesto puede ser examinado y revisado las veces que resulte necesario.

Artículo 77. Las reasignaciones entraran en vigencia a partir de la aprobación del documento presupuestario según en Derecho resulte conforme, en el cual se incluyó el movimiento respectivo.

Artículo 78. El mismo procedimiento se aplicará para el caso de las reclasificaciones, revaloraciones y transformaciones, con la salvedad que estas regirán a partir de la fecha en que sea aprobado el documento presupuestario en el que se le de contenido económico y de que el plazo para que el Departamento de Gestión de Talento Humano proceda al estudio respectivo será no mayor a tres meses.

Artículo 79. La Institución debe mantener actualizado el Manual descriptivo de Puestos con el apoyo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Capítulo XI

De la Carrera Profesional

Artículo 80. De acuerdo con la Resolución DG 080-96 y su reforma, en relación con el ordinal 170 Constitucional y positivando el artículo 192 de la Carta Magna, se establece el Régimen de Carrera Profesional, para el cual el Alcalde Municipal deberá suscribir el convenio simple que se requiera a instancia de parte. Se regirá por las siguientes disposiciones reglamentarias.

Artículo 81. Se entiende por Carrera Profesional el incentivo económico aplicable a los funcionarios de nivel profesional que posean como mínimo el grado académico de bachiller universitario, que ocupen un puesto que requiera como mínimo ese grado y que brindan servicio público dentro del Gobierno Local.

Se entiende como Aprovechamiento las actividades de adiestramiento y capacitación, impartidas a los funcionarios de nivel profesional, iguales o mayores a las cuarenta horas naturales de instrucción efectiva, en las cuales se debe obtener un mínimo de 80 por ciento como promedio final en sus calificaciones y un ochenta y cinco por ciento de asistencia mínima.

Se entiende como Participación las actividades de adiestramiento y capacitación impartidas a los funcionarios de nivel profesional, iguales o mayores a las ochenta horas naturales de instrucción efectiva, en las cuales se debe cumplir con una asistencia no inferior al ochenta y cinco por ciento del total de aquéllas y con un mínimo de 12 horas reloj de instrucción efectiva.

Artículo 82. Son objetivos básicos de la Carrera Profesional: a) Reconocer por medio de un estímulo económico la superación académica y laboral de los profesionales al servicio de la Municipalidad. b) Coadyuvar en el reclutamiento y retención de los profesionales mejor calificados en cada área de actividad, para un adecuado desempeño de la función pública. c) Incrementar la productividad de los profesionales.

Artículo 83. Podrán acogerse al pago del incentivo por Carrera Profesional aquellos servidores que satisfagan los siguientes requisitos: a) Ocupar un puesto, ya sea, en propiedad o interino, con una jornada no inferior al medio tiempo. b) Ocupar un puesto que exija el grado académico de Bachiller universitario, como mínimo y desempeñar labores profesionales acordes con la respectiva clasificación. c) Poseer, al menos, el grado de Bachiller Universitario que lo faculte para el desempeño del puesto, en una carrera propia o afín al área de actividad de dicho puesto. d) Haber obtenido en la evaluación del año anterior al vigente, una nota igual o superior a "Muy Bueno" (o su equivalente).

Artículo 84. Los factores ponderables para el reconocimiento del beneficio por Carrera Profesional, son los siguientes: a) Grados académicos. b) Actividades de capacitación recibida. c) Actividades de capacitación impartida. d) Experiencia en la ejecución de labores de nivel profesional en instituciones del Estado y

organismos públicos internacionales. e) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario. f) Publicaciones realizadas.

Artículo 85. La ponderación de los factores precitados se hará de acuerdo con el siguiente detalle: a) Grados y posgrados académicos: Especialidad con base en la Licenciatura 26 puntos, Especialidad con base en Bachillerato 16 puntos, Maestría 32 puntos; Doctorado 40 puntos. b) Actividades de capacitación recibida: Modalidad Aprovechamiento: Un punto por cada 40 horas naturales efectivas de capacitación. Modalidad Participación: Un punto por cada 80 horas naturales efectivas de capacitación. c) Actividades de capacitación impartida: Un punto por cada 24 horas naturales efectivas de instrucción. d) Publicaciones realizadas: Un punto por cada publicación menor que el libro (ensayos, artículos u otros). Cinco puntos por cada libro. e) Experiencia laboral de nivel profesional en instituciones públicas nacionales: Un punto por cada año de este tipo de experiencia. f) Experiencia laboral de nivel profesional en organismos internacionales: Un punto por cada año de este tipo de experiencia. g) Experiencia docente en centros de enseñanza universitarios o parauniversitarios, públicos o privados: Un punto por cada año de labores.

Artículo 85 bis. En Grados y posgrados académicos el máximo de puntos a los que se les reconocerá remuneración será de 66 puntos.

En las actividades de capacitación el máximo de puntos a los que les reconocerá remuneración en la modalidad aprovechamiento será de 20 puntos.

En las actividades de capacitación el máximo de puntos a los que les reconocerá remuneración en la modalidad participación será de 10 puntos.

En las actividades de capacitación impartida el máximo de puntos a los que les reconocerá será de 10 puntos.

El máximo de puntos que se otorgaran por publicaciones realizadas será de 5 puntos.

La experiencia laboral de nivel profesional en instituciones públicas nacionales, empresas públicas o la municipalidad será un punto por cada año de este tipo de experiencia, hasta cumplir los 5 años. Un punto y medio por cada año adicional a partir del sexto año de experiencia y no podrá pagarse más de 9 puntos.

La experiencia laboral de nivel profesional en organismos internacionales se pagará hasta un máximo de 5 puntos. La experiencia docente se pagará hasta un máximo de cinco puntos.

Artículo 86. Para optar al incentivo de la Carrera Profesional, los grados y postgrados académicos se reconocerán con fundamento en la presentación del título o la respectiva certificación extendida por la universidad correspondiente, siempre que sea: a) Propios del área de actividad del puesto o afines con ésta, determinado mediante un estudio del Departamento de Gestión de Talento Humano. b) Conferidos por alguna de las universidades del país facultadas para ello. c) Correspondientes a carreras autorizadas por el CONESUP cuando se trate de títulos extendidos por universidades privadas. d) Reconocidos por alguna de las universidades del país facultadas para ello, cuando se trate de títulos obtenidos en el extranjero. Los grados, posgrados y títulos académicos obtenidos antes de la promulgación de las normas sobre el reconocimiento y equiparación de los grados y títulos por parte del CONARE (19 de agosto de 1986), serán aceptados de acuerdo con la condición con que los haya reconocido el Colegio Profesional respectivo. La especialidad se ponderará como tal, si fue obtenida con base en la Licenciatura. A la especialidad obtenida con base en el Bachillerato se le otorgará el puntaje previsto para la Licenciatura, según el respectivo detalle contenido en el artículo 85 de este cuerpo normativo. Los profesionales en Derecho no tienen derecho a que su título de notariado se les reconozca como una especialidad, pues no ejercen dicha función dentro del Gobierno Local.

Entiéndase por grados, posgrados y especialidades adicionales aquellos que sean obtenidos por el servidor, después de haber presentado un primer grado, posgrado o especialidad considerado en la ponderación de ingreso al incentivo.

Artículo 87. Las actividades de capacitación recibidas en el país o fuera de él, para efectos de la Carrera Profesional, serán reconocidos siempre y cuando: a) El servidor la haya recibido después de haber obtenido como mínimo el grado de Bachiller de un plan educativo de nivel superior. b) Sean atinentes a las funciones del puesto desempeñado y con la disciplina académica del servidor. c) Hayan sido evaluados por el Departamento de Gestión de Talento Humano de la entidad pública en cuanto a su validez, duración y catalogación, en cursos de participación y aprovechamiento. d) No correspondan a cursos regulares de una carrera universitaria o parauniversitaria, o bien, a programas que constituyan requisito académico de alguna de las clases vigentes en el manual institucional de clases respectivo. e) No se trate de cursos que constituyan requisito esencial o legal (o ambas a la vez) para la graduación o incorporación al respectivo Colegio Profesional. f) El excedente de horas de capacitación recibida, que resultare de la asignación de puntos en las modalidades de aprovechamiento o de participación, se acumulará para efectos de su posterior reconocimiento en la respectiva modalidad. g) Los postgrados no reconocidos ni equiparados por las universidades facultadas para ello, asimismo, aquellos cursos recibidos aisladamente y pertenecientes a dichos programas, y los cursos

de idiomas extranjeros, serán evaluados por el Departamento de Gestión de Talento Humano para su aceptación, de acuerdo con los criterios establecidos en este artículo. Las actividades de capacitación recibidas en el exterior

o impartidas por organismos internacionales, que carezcan del dato de su duración en horas, serán reconocidas con base en el certificado o documento equivalente y una declaración jurada del interesado, en donde indique la materia objeto de la capacitación, la duración en horas reloj y el año en que se llevó a cabo. El Departamento de Gestión de Talento Humano o la instancia competente, evaluará y decidirá lo pertinente, ubicando tales actividades en la modalidad de PARTICIPACIÓN y con una duración que no exceda, en ningún caso, el promedio de 7 horas por cada día o jornada de capacitación.

Artículo 88. Se reconocerán solamente las actividades de capacitación impartidas por los servidores, que sean de interés para la Municipalidad, siempre que: a) Los cursos hayan sido evaluados por el Departamento de Gestión de Talento Humano, en cuanto al grado de interés, calidad y coordinación. b) El servidor tuviere la condición de Bachiller como mínimo al momento de impartirlos. c) Los profesionales hayan obtenido en la evaluación como instructores una nota no inferior a muy bueno. d) Los contenidos de la instrucción se relacionen con la disciplina académica o el área ocupacional del instructor. e) La duración mínima de la participación de instructor en estos cursos ha de ser de 8 horas naturales durante una misma actividad de capacitación, las cuales se acumularán para efectos del reconocimiento de puntos. f) Hayan tenido la condición de ser una colaboración no remunerada. g) No podrán ser reconocidos puntos por este factor a aquellos servidores cuyo trabajo cotidiano sea el de actuar como instructor o facilitador en un programa de capacitación.

Artículo 89. Se hará reconocimiento de puntos por publicaciones realizadas por el servidor, incluso en idiomas extranjeros, siempre que aporte traducción de una institución acreditada para tal fin -por medios escritos o electrónicos, siempre que: a) Sean de carácter especializado en su disciplina de formación académica o atinente al campo de actividad del puesto que desempeña. b) Sean trabajos de carácter técnico, tecnológico o científico, en los que se aborde, en forma analítica, coherente, amplia, metódica y sistemática, el desarrollo de un tema o problema del saber; con el propósito de darlo a conocer a lectores que poseen, al menos, algún grado de conocimiento sobre la materia. c) No sean trabajos requeridos para la obtención de grados y postgrados académicos, ni publicaciones que surjan como resultado del desempeño habitual del puesto, a excepción de aquellos que se realicen a título personal, en los cuales concurra el aporte adicional del funcionario y el respaldo o patrocinio de la institución a la cual sirve. d) Sean artículos o ensayos publicados por una editorial. e) Sean libros publicados con el respaldo de un Consejo Editorial. Para este efecto, se actuará de conformidad con el criterio emitido por la UNESCO, que define el libro como una publicación de más de 48 páginas efectivas en el texto. f) Que no sean publicaciones puramente descriptivas e informativas, destinadas a divulgar hechos, acontecimientos o situaciones de interés público en general. En el caso de los escritos publicados por dos o más autores, los puntos serán distribuidos en forma proporcional al número de ellos. En estas circunstancias, no se considerarán las fracciones de puntos, no obstante, éstas se podrán acumular para efectos de completar nuevos puntos cuya distribución deberá seguir este mismo procedimiento.

Artículo 90. Se reconocerán de oficio, por parte del Departamento de Gestión de Talento Humano, los puntos por experiencia laboral de carácter profesional, siempre que: a) Haya sido obtenida en un puesto de nivel profesional cuyo requisito mínimo sea el Bachillerato universitario. b) Haya sido obtenida en ejecución de labores de nivel profesional. c) El servidor hubiese sido calificado en los períodos correspondientes, con nota igual o superior a "Muy Bueno" o su equivalente.

Artículo 91. La experiencia obtenida al servicio de instituciones del Estado, se reconocerá para efectos de beneficio, siempre que se cumplan las condiciones de los literales a), b) y c) del artículo anterior y se haga constar en un documento avalado por el Jefe de Recursos Humanos de la dependencia donde fue obtenida.

Artículo 92. La experiencia obtenida al servicio de organismos internacionales o en proyectos nacionales financiados por organismos internacionales, se considerará para efectos de reconocimiento del beneficio, siempre que: a) Las labores desempeñadas fueran afines con la especialidad del puesto que le da opción al incentivo por Carrera Profesional. b) Se demuestre por medio de certificaciones emitidas por la autoridad competente del organismo respectivo, el tipo de trabajo y la duración de éste y que hubo una relación laboral directa, excluyéndose por tanto de este reconocimiento las labores realizadas en calidad de préstamo, como contraparte o destacado.

Artículo 93. Las incapacidades de cualquier tipo y permisos con o sin goce de sueldo para realizar estudios relacionados con la actividad del puesto desempeñado, no interrumpen el período de un año requerido para el cálculo de la experiencia.

Artículo 94. La experiencia docente a nivel universitario o parauniversitario incluyendo la ad honórem, se reconocerá siempre que: a) Los cursos que haya impartido el servidor sean propios de su área de formación o sean afines con la especialidad del puesto que ocupa. b) Al momento de impartir los cursos el servidor ostente

como mínimo el grado académico de Bachiller. Para estos efectos, el tiempo laborado se considerará en forma acumulativa siempre que presente las certificaciones del Departamento de Registro, o de la Dependencia de Recursos Humanos, o del Coordinador de la carrera, o del Decano de las instituciones respectivas. Los períodos se considerarán de acuerdo con la distribución del año lectivo según la institución de enseñanza de que se trate, e independientemente de la jornada.

Artículo 95. La obtención de una calificación inferior a "Muy Bueno" o su equivalente, será motivo para no otorgar durante el año siguiente, el ajuste en los diferentes factores de la Carrera Profesional y, por lo tanto, no podrá ser considerado acumulativamente en estudios posteriores, situación que debe quedar justificada y documentada en el expediente respectivo al resguardo del Departamento de Gestión de Talento Humano.

Artículo 96. Se podrá tomar en cuenta la evaluación del desempeño correspondiente al último período calificado, si un funcionario no fue calificado por alguna de las siguientes razones: a) Por encontrarse disfrutando de una beca, b) Por otros motivos de excepción a juicio de la Alcaldía y con asesoría del Departamento de Gestión de Talento Humano.

Artículo 97. Para ser tomada en cuenta la evaluación del desempeño, deberá estar registrada en la dependencia de Recursos Humanos respectiva. Si no estuviera registrada se considerará como insatisfactorio

Artículo 98. El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá: a) Estudiar y resolver las solicitudes del incentivo que formulen por escrito los profesionales nombrados en puestos que lo requieren dentro del Gobierno Local. b) Determinar el puntaje y el incentivo económico que por concepto de Carrera Profesional corresponde al funcionario que lo solicite. c) Efectuar de oficio tanto los estudios de ajuste por el factor experiencia, como los correspondientes a la capacitación recibida por el funcionario, debidamente coordinada con la instancia competente. d) Llevar el archivo de expedientes de los beneficiarios de la Carrera Profesional. En tales expedientes deben mantenerse los documentos presentados por los profesionales y copia de los formularios en los que se expresan los resultados de cada estudio efectuado y las resoluciones respectivas. e) Asesorar a los profesionales de su entidad en asuntos propios de la Carrera Profesional y su normativa. f) Comunicar a los profesionales beneficiarios los resultados de los estudios efectuados. g) Atender y resolver consultas sobre aspectos derivados de los estudios y normativa de la Carrera Profesional. h) Suscribir los formularios en que se expresen los resultados de los estudios. i) Elaborar y dar el visto bueno a las resoluciones producto de los estudios realizados, anotando los casos analizados, puntos y montos concedidos, así como de la fecha de vigencia del beneficio. j) Realizar cualquier otra función propia de su competencia.

Artículo 99. El Departamento de Gestión de Talento Humano sólo realizará estudios por solicitud de los interesados, excepto en la ponderación del factor experiencia, lo cual deberá hacer de oficio, por lo que requerirá llevar los controles indispensables para ello.

Artículo 100. El Departamento de Gestión de Talento Humano será responsable de la emisión de las resoluciones pertinentes en materia de reconocimiento del beneficio aquí reglamentado. Los responsables por pagos de puntos en excesos serán responsables solitarios de los montos adeudados a la Administración.

Artículo 101. Los profesionales que reúnan las condiciones indicadas en el artículo 83, para obtener los beneficios de la Carrera Profesional, deben hacer la solicitud ante la Alcaldía con copia al Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano y adjuntar a la solicitud los documentos necesarios para aprobar, comprobar y fundamentar sus atestados.

Artículo 102. El Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano registrará la fecha de recibo de las solicitudes formuladas. La fecha de vigencia de la concesión inicial "no de los ajustes", será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de aprobada la solicitud por la Alcaldía y comunicada al Departamento de Gestión de Talento Humanos por resolución administrativa debidamente motivada.

El Departamento de Gestión de Talento Humano tramitará con celeridad lo resuelto positivamente por la Alcaldía, plasmando el derecho otorgado en la correspondiente acción de personal, sin la cual no se podrá hacer efectivo el reconocimiento de la carrera administrativa.

Artículo 103. El monto del beneficio derivado de la aplicación de los factores previstos para la Carrera Profesional, se establecerá mediante el valor de cada punto y de acuerdo con los procedimientos indicados en este cuerpo de normas.

Artículo 104. Los ajustes a la Carrera Profesional podrán ser solicitados a la Alcaldía en cualquier época del año. Su fecha de vigencia será: a) Para las presentadas entre el 1° de enero y 30 de junio de cada año, el 1° de julio siguiente. b) Para las presentadas entre el 1° de julio y 31 de diciembre de cada año, el 1° de enero siguiente.

Artículo 105. Será aceptado el ingreso a la Carrera Profesional a aquellos profesionales que ocupen un puesto en forma interina, a plazo fijo o en puesto de confianza, con excepción de la serie gerencial, nombrados o destacados, si tales nombramientos han sido ininterrumpidos y han tenido una duración en forma acumulativa, de seis meses como mínimo o si hasta el futuro el nombramiento no es inferior de seis meses

Artículo 106. Los servidores que estuvieren disfrutando del incentivo por concepto de carrera profesional y que por alguna razón se trasladasen a otra institución o empresa públicas, mantendrán el derecho a que se actualice el incentivo siempre y cuando continúen ocupando un puesto de nivel profesional y aporten los documentos probatorios de tal situación. En estos casos la fecha de vigencia será a partir de la fecha rige de su nombramiento, para garantizar la continuidad del beneficio.

Artículo 107. El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita de la Alcaldía, con un dictamen obligatorio del departamento legal de la entidad. La fecha de vigencia de la concesión inicial, no de los ajustes, será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de tramitada la solicitud por la Alcaldía.

Artículo 108. Si el beneficiario no acepta la decisión tomada por la Alcaldía, podrá recurrir ante ella de conformidad con los recursos y plazos señalados en el Código Municipal.

Artículo 109. Los profesionales que estén disfrutando de la Carrera Profesional, o que ocupen actualmente un puesto profesional en propiedad y su formación académica no sea atinente a la especialidad del puesto, mantendrán el derecho a disfrutar de los beneficios de la Carrera Profesional.

Artículo 110. El Departamento de Gestión de Talento Humano en caso de duda en cuanto a la calificación de atestados relativos a estudios y experiencia, podrán elevar a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, solicitud escrita para su estudio y resolución definitiva.

Artículo 111. La Municipalidad hará extensivas las resoluciones que emita la Dirección General de Servicio Civil, tendientes a modificar el incentivo de Carrera Profesional.

Artículo 112. El Valor de cada punto de carrera profesional será el que establecerá mediante resolución la Dirección General de Servicio Civil.

Capítulo XII

De la evaluación del desempeño

Artículo 113. Los Servidores Públicos Municipales, tendrán de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos el Departamento de Gestión de Talento Humano confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta al Alcalde.

Artículo 114. La evaluación o calificación se realizará de forma semestral (Enero y Julio de cada año). Será de estricta aplicación al considerar a los servidores públicos municipales en procesos de reclutamiento y selección de personal en los que participen, participación en programas de capacitación, los ascensos, la concesión de permisos con o sin goce de salario, las reducciones forzosas de personal y en especial el pago de anualidades; las cuales solamente se pagaran si el servidor público municipal ha obtenido una calificación de muy bueno o mejor en ambos semestres. Se aceptará para el pago de anualidad una calificación de bueno en el primer semestre, siempre y cuando la calificación del segundo semestre sea muy bueno o superior.

Artículo 115. Para evaluar y calificar al servidor en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de enero y la primera quincena del mes de julio de cada año y será responsabilidad del Departamento de Gestión de Talento Humano velar porque cada coordinador, cumpla efectivamente esta disposición reglamentaria.

Artículo 116. La evaluación y calificación de servicios en la Municipalidad, deberá darse a los servidores nombrados en propiedad que durante el año hayan trabajado continuamente.

Cuando el Servidor Público Municipal no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas: a) El servidor que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba, pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente y deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva. b) Si el servidor ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de un mismo coordinador, ese tiene la responsabilidad de evaluarlo. c) Si el servidor ha estado a las órdenes de varios coordinadores durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último coordinador con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 117. El desacuerdo entre el coordinador inmediato y el servidor público municipal en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el Alcalde de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas. Contra lo resuelto por el Alcalde cabrán los recursos ordinarios del Código Municipal.

Artículo 118. Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor sea regular dos veces consecutivas. Se considerará falta grave y se impondrá la sanción que corresponde después del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario correspondiente.

Artículo 119. Si un servidor público municipal no es calificado por la jefatura correspondiente o en el caso de la Alcaldía o Concejo Municipal, sobre quien ellos deleguen. No tendrá derecho al aumento por anualidad. La falta al deber de calificar a sus colaboradores acarrea responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar.

Artículo 120. Si una jefatura o en el caso de la Alcaldía o Concejo Municipal quien ellos deleguen. Al calificar a un servidor público municipal no lo hagan de forma diligente y veraz. Ocasionando esto la pérdida de la anualidad o el reconocimiento indebido de la misma a un servidor público municipal. Acarreará en quien emitiera el acto, la correspondiente responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar.

Artículo 121. Si una vez concluido el respectivo procedimiento administrativo contra el funcionario que realizó la evaluación, se estima que el mismo no la realizó de forma veraz y diligente. El servidor al que se le calificó de forma que no obtuvo la respectiva anualidad, deberá volver a ser evaluado por el Departamento de Gestión de Talento Humano, si se determinara una calificación de Muy Bueno o Excelente que otorgue el derecho al pago de anualidad, esta se le reconocerá de forma retroactiva a la fecha en que debió acceder a ese derecho. Si por el contrario se determina que la calificación resultó complaciente, se tramitará ante el Concejo Municipal la respectiva solicitud de anulación de dicha anualidad, mediante un Procedimiento Administrativo según el numeral 173 de la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo XIII

De la salud ocupacional

Artículo 122. Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos que laboran en el Gobierno Local, para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional. La Municipalidad es garante de la seguridad de sus colaboradores y desarrollará estrategias para que éstos permanezcan en sus funciones en condiciones de dignidad, seguridad y decoro.

Artículo 123. El Departamento de Gestión de Talento Humano, elaborará e implementará un Programa de Salud Ocupacional que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 del Código de Trabajo y sus reformas. Este programa atenderá tanto la materia referida a las condiciones físicas como las emocionales de desarrollo de la función pública y promoverá el tratamiento integral del estrés ocupacional.

Artículo 124. La Municipalidad a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, dentro de sus posibilidades materiales y profesionales reales, brindará los servicios médicos, de enfermería y de atención de emergencias requeridos a todos los funcionarios (as) de la Municipalidad. Para ello promoverá constantemente la capacitación de sus funcionarios en cuestiones básicas como el manejo del estrés, prestación de primeros auxilios, administración de tratamientos médicos y otras similares. Tendrá a su alcance un botiquín con los recursos necesarios para este fin administrado con la asesoría de algún técnico o profesional en la materia.

Artículo 125. La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física y moral de los servidores públicos municipales, manteniendo en adecuado estado lo relativo a: a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal. b) Las normas de acceso a diversos departamentos en los cuales se considera inconveniente la presencia de personas extrañas por correr riesgo propio o someter a riesgo a los que allí trabajan ya sea por: i. Perturbar la tranquilidad del trabajo del empleado con solicitudes impertinentes, imposibles de satisfacer o violentas, ii. Exponerse a riesgos innecesarios o exponer a los que allí trabajan, iii. Uso de equipos peligrosos o que requieren un trato adecuado, iv. Seguridad en la administración de los documentos o valores, v. Cualquier otro que se considere necesario. c) Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

Todos los servidores deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros de trabajo.

La Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para los servidores cuya permanencia no sea aconsejable, por razones médicas, en un puesto que entrañe exposiciones a los riesgos de su trabajo debiendo en este caso, proceder al traslado del funcionario a un puesto más adecuado siempre y cuando reúna los requisitos para desempeñarlo.

Artículo 126. La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capaciten en salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo; que sirvan de retroalimentación al resto de los funcionarios respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente.

Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permitan el desarrollo, descubrimiento o potenciación de nuevas actitudes.

Artículo 127. Todo funcionario grupo u organización de los servidores de la Municipalidad tendrá derecho a presentar las quejas y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales a la Comisión de Salud Ocupacional, la cual deberá pronunciarse en el próximo mes calendario. El silencio, la inadecuada atención o la desatención de las quejas por parte de la Comisión les hará incurrir a sus miembros en falta grave sancionable de acuerdo a lo que estipule el Código Municipal, Código de Trabajo y este Reglamento.

Artículo 128. De conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Código de Trabajo, la Municipalidad deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo profesional que les ocurra a sus servidores sujetos a póliza de riesgos, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de su acaecimiento. Los requisitos de la notificación deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 222 del Código de Trabajo.

Artículo 129. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones del Código de Trabajo, será obligación de la Administración Municipal: a) Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de servicio y la colocación de rótulos, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a la salud ocupacional. b) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los funcionarios, en materia de salud ocupacional. c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional. d) Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en la prestación del servicio y asegurarse de su uso y funcionamiento adecuados.

Artículo 130. Todo servidor público municipal deberá acatar y cumplir en lo que le sea aplicable, con los términos de la Ley de Riesgos de Trabajo y su respectivo reglamento, así como de los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen en la Municipalidad y las recomendaciones que, en esta materia les formulen las autoridades competentes. Serán obligaciones del servidor, además de las que señalan otras disposiciones de este Reglamento, las siguientes: a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el reglamento de la Ley y ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado. b) Colaborar con y asistir a los programas que procuren su capacitación en materia de salud ocupacional. c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo. d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo que se le suministren. e) No exponerse a riesgos laborales innecesarios o ajenos a sus capacidades, habilidades, destrezas y funciones.

Incurrir en incumplimiento de alguno de estos deberes constituirá falta grave, sancionable acorde a lo establecido en el Código Municipal, Código de Trabajo y este Reglamento.

Artículo 131. Ningún servidor público municipal deberá: a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional. b) Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones. c) Alterar, dañar, destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado. d) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros de trabajo o terceros. e) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para los cuales no cuentan con autorización y conocimiento. Incurrir en alguna de estas prohibiciones constituirá falta grave que se sancionará conforme a las leyes vinculantes y este Reglamento.

Artículo 132. Sin perjuicio de lo establecido en el Ordenamiento Jurídico, para los efectos de lo regulado en este capítulo se entenderá por los siguientes conceptos: a) Riesgos profesionales: Son los accidentes y enfermedades que ocurran a los servidores, con ocasión o por consecuencia del servicio que desempeñan, así como la agravación que resulta como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades. b) Enfermedad de trabajo: Es todo estado patológico que resulte de la acción continua de una causa que tiene su origen o motivo en el propio servicio prestado o en el medio y condiciones en que el funcionario realiza su trabajo y debe establecerse que estos han sido la causa de la enfermedad. c) Accidente de trabajo: Es todo accidente que le suceda al empleado como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de esta durante el tiempo que permanece bajo la dirección de la Administración y que puede producirle la muerte o pérdida temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También se califica de accidente de trabajo, al que ocurra al servidor en las siguientes circunstancias: i. En el trayecto usual de su centro de servicio a su casa y viceversa cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado por motivo de su interés personal, siempre que se le proporcione directamente o se le pague el transporte, igualmente cuando en acceso al centro de servicio deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidente en el trayecto, cuando el recorrido que efectúa el empleado no haya sido variado por el interés personal de este y las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social,

parcial o totalmente. ii. En el cumplimiento de órdenes de la Administración, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada. iii. En el curso de una interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el empleado se encontraba en el lugar de trabajo o en el local asignado con el consentimiento expreso o tácito del patrono o de sus representantes. iv. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo.

Artículo 133. Cuando un servidor público municipal se presente a laborar presuntamente bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol, y/o drogas no recetadas) la Jefatura respectiva deberá levantar un Acta Administrativa a fin de dejar constancia de la situación, siendo firmada también por al menos dos testigos presenciales. De forma inmediata debe referir al servidor público municipal para valoración médica y posible inclusión a un programa de diagnóstico, tratamiento, seguimiento y rehabilitación de colaboradores con enfermedad adictiva a sustancias psicoactivas. Si el funcionario es incluido en un programa, debe dar aviso a la jefatura Inmediata, con la indicación que de forma inmediata inicia el tratamiento respectivo, para lo cual la Jefatura se obliga a atender los requerimientos del equipo tratante.

Artículo 134. Cuando el servidor público municipal interesado demuestre mediante certificación médica del Instituto sobre el Alcoholismo y Farmacodependencia (I.A.F.A) o cualquier otro ente debidamente acreditado, que padece del síndrome de alcoholismo o de cualquier otra enfermedad adictiva a sustancias psicoactivas, no se aplica el artículo 81 inciso (l) del Código de Trabajo en primera instancia. Esta disposición únicamente se aplica a aquellos colaboradores que padecen cualquiera de esas enfermedades, siempre y cuando se hayan sometido y permanezcan en un programa de tratamiento y rehabilitación. Si el servidor público municipal abandona o no colabora plenamente con el tratamiento y rehabilitación, después de tres apercibimientos, si persiste su falta de interés en someterse al plan, pueden tomarse las medidas disciplinarias correspondientes. No puede alegarse prescripción si no ha transcurrido un año entre un apercibimiento y otro.

Esta norma no se aplica para aquellos colaboradores que se haya determinado que son consumidores ocasionales, quienes quedan sujetos al régimen disciplinario común.

Capítulo XIV

De las bajas médicas para laborar

Artículo 135. La Municipalidad reconocerá la eventual justificación y/o pago de las ausencias al trabajo del servidor motivadas por baja médica para trabajar, ya sea por enfermedad, licencia de gravidez o riesgo de trabajo, bajo las siguientes disposiciones:

Artículo 136. Las Servidoras Públicas Municipales en estado de gravidez gozarán obligatoriamente de una licencia remunerada durante el mes anterior y los tres meses posteriores al parto (cuatro meses); que serán remunerados durante este periodo conforme lo establece la normativa vigente, según corresponda y siempre con la aplicación de la norma más favorable para las servidoras públicas, sin perjuicio de que este período se pueda extender y conceder a la trabajadora una licencia extraordinaria según el artículo 203 del presente reglamento.

En casos de partos múltiples el descanso se incrementará en un mes adicional por cada hijo.

Cuando se trate de procesos de adopciones legales de menores de edad, se definirá con base en la recomendación psicológica especificada por el Patronato Nacional de la Infancia, en la respectiva adopción hasta por un periodo de tres meses, sin perjuicio de que este período se pueda extender y conceder a la trabajadora una licencia de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Reglamento.

Artículo 137. Tratándose de baja médica para trabajar por riesgo profesional, se estará a lo dispuesto la Ley sobre Riesgos de Trabajo, y sus reformas, garantizándose en todo caso el pago del cien por ciento del salario del servidor municipal.

Artículo 138. En ningún caso de baja médica para trabajar por enfermedad, riesgo de trabajo o licencia de gravidez, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad podrá exceder el monto del salario del servidor.

Artículo 139. La Municipalidad reconocerá para los efectos de este capítulo, las bajas médicas extendidas por la CCSS, I.N.S y médico de empresa durante el tiempo que estos prescriban. En el caso de médicos particulares hasta por un máximo de tres días para efectos de pago y por el tiempo que prescriban para efectos de justificación. El certificado que estos últimos extiendan además de los requisitos de Ley, debe contener en forma clara y precisa la indicación del período de incapacidad prescrito.

A partir del cuarto día, la Municipalidad pagará el 40 % del salario devengado para lo cual deberá aportar el servidor al Departamento de Gestión de Talento Humano para su tramitación, el comprobante del monto del subsidio otorgado por la entidad aseguradora dentro de los dos días hábiles posteriores al que le fue concedido.

Artículo 140. En caso de que un funcionario sea dado de baja para trabajar, tendrá un plazo improrrogable de dos días hábiles para entregar a la jefatura inmediata el documento correspondiente donde se indique la baja

médica, quien a su vez tendrá un plazo de tres días hábiles para remitir dicho documento al Departamento de Gestión de Talento Humano; quedan a salvo aquellos casos en que por la gravedad o imposibilidad comprobada del servidor público, no le sea posible cumplir con lo anterior en el plazo indicado, en cuyo caso deberá cumplir con lo expuesto el primer día hábil en que reinicie sus actividades laborales; sin embargo el servidor o cualquiera de sus familiares deberá dar por cualquier medio idóneo el aviso correspondiente a su jefe inmediato de la situación de salud que le impide presentarse a laborar. Cada jefatura está en la obligación de entregar al funcionario o a quien presente el documento de baja médica, un comprobante de haberla recibido, constancia que contendrá necesariamente tanto la fecha y hora de presentación, los días de baja médica, firma y nombre del funcionario que la recibe. El incumplimiento de lo expuesto en los artículos anteriores dará lugar a responsabilidad disciplinaria.

Artículo 141. En todo caso para lo que no se encuentre expresamente regulado respecto de las incapacidades/bajas médicas en este Reglamento, se consideran disposiciones supletorias las contenidas en el Reglamento del Seguro de Enfermedad y Maternidad, Reglamento para la Extensión de Incapacidades a los Trabajadores Beneficiarios del Régimen de Enfermedad y Maternidad, Reglamento General de Riesgos de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos hagan los Tribunales.

Capítulo XV

De la jornada de trabajo

Artículo 142. La jornada de trabajo para el personal sujeto a esta se desarrollará en las instalaciones de la Municipalidad, ubicadas o no en el edificio Municipal de esta ciudad o en el lugar que se designe para ello. Para el personal que debe laborar fuera de las instalaciones centrales, a causa de la naturaleza del servicio que presta, la jornada de trabajo se desarrollará en los sitios o lugares que la administración señale. El cambio de lugar donde se prestarán los servicios deberá ser puesto en conocimiento del personal afectado, con no menos de ocho días hábiles de anticipación, salvo casos de fuerza mayor que imposibiliten tal disposición. La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales, se desarrollará conforme lo establece el artículo 136 del Código de Trabajo. No obstante, la Municipalidad, podrá establecer jornadas ordinarias inferiores a estas por razones de salud, ocupación, u horarios de trabajo distintos a los allí señalados.

El horario de trabajo para todo el personal municipal será de lunes a viernes: Personal administrativo, Técnico y Profesional de las 8:00 a.m. a 4:00 p.m con 1 hora de almuerzo y 15 minutos de descanso en la mañana y 15 minutos de descanso en la tarde. Personal Operativo de las 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua con derecho a 1 hora de almuerzo por conveniencia según la carga de trabajo. A pesar de esto no podrá darse esta hora después de las 13 horas ni antes de las 10 horas. Los servidores de confianza no estarán afectos a estos horarios y gozarán de una hora con treinta minutos de almuerzo, que podrán tomar entre las once treinta horas y las 13 horas.

Artículo 143. La jefatura inmediata es la responsable de la forma en que su respectivo personal hará uso de estos descansos cada día siendo el responsable directo de la buena marcha de la actividad a su cargo.

Artículo 144. Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los servidores públicos municipales permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 145. La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los servidores públicos municipales. El cambio será comunicado con un mínimo de 3 días de anticipación.

Artículo 146. Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los servidores públicos municipales tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de dieciséis horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los servidores públicos la necesidad imperiosa y se buscará que primeramente sean cubiertas por servidores dispuestos a realizarlas, requiriéndose como última instancia la obligación de laborar la jornada extraordinaria. La negativa injustificada a hacerlo constituirá falta grave, para efectos de sanción.

Artículo 147. Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo servidor público municipal podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de tres meses.

Artículo 148. La Municipalidad, por medio de acuerdo debidamente motivado del Concejo o a través de autorización que se le dé al Alcalde Municipal en este sentido y previa consulta no vinculante por diez días hábiles a los servidores públicos municipales a través de sus representantes sindicales, podrá modificar de manera permanente los horarios establecidos siempre que no cause perjuicio evidente al servicio público. El

cambio deberá ser comunicado a los servidores públicos y los munícipes con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a su entrada en vigencia.

Capítulo XVI

Del registro y control de asistencia

Artículo 149. La asistencia y puntualidad al trabajo será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de la jornada, así como la de inicio y finalización del receso para almuerzo, mediante el sistema de control idóneo para tal efecto establecido.

El Departamento de Gestión de Talento Humano será el encargado de controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal e informar al superior jerárquico acerca de las inconsistencias detectadas en dichos registros con el fin de que se adopte las medidas que correspondan. Los servidores que no registran su asistencia y puntualidad deben respetar los horarios establecidos.

Artículo 150. La omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el servidor público municipal no la justifique a más tardar dentro del siguiente día hábil a su acaecimiento ante su superior inmediato. Para ello deberá utilizar la boleta respectiva u otro medio idóneo.

Vencido este plazo y en caso que se hubiere presentado la justificación mencionada, el superior inmediato durante el día hábil siguiente la remitirá al Departamento de Gestión de Talento Humano con el correspondiente visto bueno.

Posterior a ese plazo no se aceptarán, sin excepción, ningún tipo de justificaciones haciéndose acreedor el funcionario a las sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento para dichas faltas.

Artículo 151. Sólo podrá dejar de marcar aquel servidor público que esté autorizado por el Alcalde Municipal

o aquel que no lo cubra la convención colectiva.

Artículo 152. Incurrirá en falta grave el servidor que, por dolo o complacencia, dañe o altere el medio de control de asistencia dispuesto. De igual forma aquella jefatura, coordinación o afín, que realice justificaciones complacientes a favor de sus colaboradores.

Artículo 153. Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. En todo caso, no se pagará el salario que corresponde, a las ausencias injustificadas.

Artículo 154. Las ausencias por enfermedad deberán justificarse por medio de certificado médico. Las certificaciones emitidas por médicos particulares que excedan de tres días justificarán únicamente la ausencia, pero no dará derecho a su pago, todo acorde al artículo 139 de este Reglamento.

En aquellos casos en que la incapacidad sea emitida por médico particular por un periodo mayor de tres días, el funcionario está en la obligación de presentar la misma con el referendo u autorización extendida sobre ésta por la Clínica a la cual está adscrito, según controles de la CCSS.

Será responsabilidad de cada departamento, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los servidores a su cargo durante el horario establecido para prestar servicio efectivo público.

Artículo 155. La asistencia a la CCSS, INS o médico particular, previa autorización del jefe inmediato cuando son en horas laborales, se considerarán como licencia con goce de salario y deben ser marcadas en el medio dispuesto para el control de asistencia, además deberá presentarse la constancia de asistencia expedida, por esas autoridades y a esos efectos.

Artículo 156. Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma: a. Por media ausencia, amonestación escrita. b. Por una y media ausencia o dos ausencias alternas, suspensión hasta por cuatro días. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad municipal.

Capítulo XVII

De las llegadas tardías

Artículo 157. Se considera como llegada tardía, el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el comienzo de labores, o tomar más tiempo del máximo estipulado para descanso en la mañana o tarde, o del almuerzo, lo cual se tipifica como abandono de labores.

Artículo 158. La llegada tardía injustificada mayor de diez minutos, contados a partir de la hora de ingreso, se calificará como media ausencia para efectos de sanción y no pago del salario que a ella corresponda. Cuando se produzca una llegada tardía superior a diez minutos, contados a partir de la hora de entrada, el servidor no debe permanecer laborando durante esa fracción de jornada.

Dos mitades de una ausencia para efectos de sanción, se computarán como una ausencia. La falta a una fracción de una jornada o la omisión de marca a la entrada o salida, se computarán como la mitad de una ausencia. En

todo caso el funcionario habrá de registrar obligatoriamente el ingreso al centro de trabajo mediante el sistema correspondiente.

Artículo 159. Toda llegada tardía deber ser justificada por escrito ante el superior inmediato, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que lo impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores, la que se tomará en cuenta para efectos de aceptarla o rechazarla según la jefatura inmediata.

La resolución que se emita se enviará con criterio razonado, en forma positiva o negativa, al Departamento de Gestión de Talento Humano, en un plazo no mayor de tres días hábiles a la fecha de su recibo, el incumplimiento a este deber acarreará responsabilidad disciplinaria.

Artículo 160. Las llegadas tardías injustificadas computables dentro de un mismo mes calendario se sancionarán de la siguiente forma: a. Por una a tres llegadas tardías amonestación escrita. b. Por cuatro llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por cuatro días. c. Por cinco llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por cinco días. d. Por más de seis llegadas tardías despido sin responsabilidad patronal.

Capítulo XVIII Omisión de marca

Artículo 161. Se entenderá por omisión de marca, la ausencia de ésta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente.

Artículo 162. Sólo se considerarán como válidas y justificadas las omisiones de marca que se originen en la imposibilidad real de registrar la marca con ocasión o falta de fluido eléctrico, desperfecto mecánico, por inasistencia justificada del servidor público municipal y/ o por la atención en asuntos propios del cargo fuera del centro de trabajo.

Capítulo XVIII Del abandono de trabajo

Artículo 163. El Servidor Público Municipal no podrá abandonar, sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, la labor que le ha sido encomendada. Para efecto de calificar el abandono del trabajo, no es necesario que el trabajador salga del lugar en donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha confiado. Se considerará también abandono del trabajo el hecho de ambular en unidades distintas a la que el trabajador está adscrito, o hacer visitas a personas o lugares, dentro de horas de trabajo y sin ningún fin relacionado con la labor que desempeña, o sin permiso del jefe inmediato.

El abandono de trabajo sin causa justificada cuando no implique mayor gravedad, de conformidad con las circunstancias del caso y amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente forma: a. Amonestación escrita la primera vez. b. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la segunda vez. c. Despido sin responsabilidad municipal, la tercera vez. Estas faltas para efectos de reincidencia se computarán en un lapso de tres meses.

Capítulo XIX De las obligaciones de los funcionarios

Artículo 164. Conforme a lo dispuesto en el Código Municipal, Código de Trabajo, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de Control Interno, demás Leyes conexas y este Reglamento, sin perjuicio de otras, son obligaciones de los Servidores Públicos Municipales:

I. Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo establecida cuando esta aplica.

II. Ejecutar el servicio público para el que fue nombrado, con intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma tiempo y lugar convenidos.

III. Desempeñar sus funciones bajo la Dirección directa o delegada del empleador, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente al trabajo y ejecutar las labores que se le encomienden, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación, y condición.

IV. Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a este, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar, salvo en caso de conflicto grave con su superior jerárquico inmediato, en cuya situación deberá acudir al superior inmediato de este.

V. Presentar en los meses en que se gire el subsidio para compra de uniformes, la respectiva factura timbrada ante el Departamento de Gestión de Talento Humano. Su no presentación se considerará falta grave.

VI. Obedecer las órdenes, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 107, numeral 2) 108, 109 y 110 de la Ley General de la Administración Pública.

VII. Conducirse en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral y aun fuera de esta mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad o en giras de trabajo, igualmente cuando esté fuera de la institución y porte uniforme o emblemas que lo identifiquen con esta.

VIII. Vestir correctamente durante la jornada de trabajo, en aquellos casos en que la Municipalidad proporcione uniformes, será absolutamente obligatorio su uso durante la jornada y/o ejecución del trabajo.

IX. Portar su carné de identificación en un lugar visible de su vestimenta, tanto dentro de los centros de trabajo municipales como fuera de estos cuando este en el cumplimiento de sus funciones o en razón de estas.

X. Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la Municipalidad y guardar a este la consideración y respeto debidos de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, maltrato o falta de atención. Esta obligación se hace extensiva para los funcionarios que por su cargo laboren fuera de centros de trabajo de la Municipalidad para con el público con el que se relacionen.

XI. Guardar a los representantes institucionales y a los demás funcionarios municipales la consideración y el respeto debidos de modo que no se origine queja por maltrato o irrespeto, observando en todo momento buenas costumbres y disciplina.

XII. Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, uniforme, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que se le faciliten para la prestación del servicio, en el entendido que no será responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por daños ocurridos por caso fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la obligación en que está sobre dar aviso inmediato a su superior jerárquico respecto de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes.

XIII. Debe aceptar y mantener actualizados los vales por equipos, herramientas, libros etc.

XIV. Restituir a la Municipalidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo. Asimismo, cuando así se le solicite o al finalizar la relación de empleo, devolver los uniformes, equipos e implementos que le hayan sido facilitados en razón de su cargo, incluyendo el gafete.

XV. Responder ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que le cause a esta por culpa o dolo, aunque no se haya producido daño alguno a tercero, en los términos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

XVI. Informar a su jefe inmediato de cualquier daño, imprudencia error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas y de todo daño causado a los bienes o a los intereses de la Municipalidad, ya sea cometido por funcionarios o cualquier persona ajena a la Institución.

XVII. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que, por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos, lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Municipalidad o a sus funcionarios.

XVIII. Ayudar a sus compañeros en las labores que se estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden y así se lo solicite su superior jerárquico.

XIX. Efectuar personalmente su marca de control de asistencia cuando así le corresponda o cumplir con cualquier otro sistema establecido al efecto.

XX. Rendir dentro del plazo establecido los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico.

XXI. Someterse a petición de la Municipalidad a reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de esta, así como los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades en materia de salud pública o de seguridad social.

XXII. Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, en materia de salud ocupacional, denunciar toda situación susceptible de provocar riesgos laborales y dar inmediato aviso a su superior jerárquico de cualquier accidente de trabajo que sufriera él o alguno de sus compañeros.

XXIII. Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que los intereses de la municipalidad o algún compañero de trabajo se encuentren en peligro, nada de lo cual dará derecho a remuneración adicional.

XXIV. Cuando así se requiera por parte de la Municipalidad, participar con las comisiones y brigadas que se establezcan, y/o prestar a estas el apoyo y la cooperación necesaria para que cumplan su cometido. Quedan excluidos de esta obligación la Jefatura/Coordinador/Encargado del Departamento Legal y la Jefatura/Coordinador/Encargado del Departamento de Gestión de Talento Humano.

XXV. Participar en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades a las que la Administración lo convoque dentro de la jornada laboral o fuera de la misma (en este supuesto la Municipalidad no reconocerá para efecto de pago las horas extras, pero si cubrirá los viáticos necesarios), tendientes a su capacitación o a obtener su colaboración en el desarrollo de tareas de interés institucional.

XXVI. Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía.

XXVII. No sobrepasar los límites de los descansos entre jornadas, destinados a tomar refrigerios, alimentos y otros.

XXVIII. Liquidar los vales de Caja Chica, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de aquel en que reciba el dinero, aportando la factura debidamente timbrada que ampare el gasto realizado.

XXIX. Colaborar con las iniciativas y proyectos internos que genere la Municipalidad en materia ambiental; así como los dirigidos al Cantón cuando sea procedente.

XXX. Atender la labor encomendada con estricto apego al principio de legalidad y demás principios, propósitos y valores que rigen el Derecho Público.

Artículo 165. Sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales, quienes conduzcan vehículos propiedad de la Municipalidad o propiedad de un tercero, pero a su servicio, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Velar por la limpieza, custodia y conservación del vehículo que se le asigna durante el desempeño de sus funciones.

II. Velar por que el vehículo se encuentre en buen estado de funcionamiento y posea los permisos, las herramientas y accesorios necesarios.

III. Rehusar la operación de un vehículo que se encuentre en evidentes condiciones de poner en peligro la integridad física del servidor y/o de terceros, asimismo cuando no cuente con los permisos necesarios para circular; comunicando por escrito y de forma inmediata a su jefe las razones que le asisten para negarse.

IV. Informar a la jefatura correspondiente de todo accidente que le ocurra suministrando los nombres y apellidos de los ocupantes del vehículo y de las personas que resulten afectadas con ocasión de aquel, así como los daños que sufra el vehículo, el lugar y las circunstancias en que se produjo el accidente. Este informe deberá rendirse a más tardar un día hábil después de acaecido el hecho. Asimismo, deberá remitir copia del expediente judicial del accidente al Departamento Legal en cuanto pueda acceder al mismo.

V. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento, el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales y cualquier otra normativa conexas.

VI. Cualquier otra propia de su cargo.

Artículo 166. Conforme lo dispuesto en este Reglamento, Códigos Municipal y de Trabajo, son obligaciones de los funcionarios con cargo de Jefatura:

I. Diagnosticar periódicamente en forma objetiva y veraz, el desempeño de todos sus subalternos en los aspectos técnicos, operativos, administrativo, disciplinario, y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.

II. Preparar informes y reportes con la correspondiente periodicidad a su superior jerárquico sobre la marcha de su respectiva dependencia o proyecto, o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.

III. Observar que los servidores bajo su responsabilidad cumplan las normas de disciplina y asistencia que la Municipalidad tenga en aplicación e informar a su superior jerárquico las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.

IV. Planificar, orientar y guiar a sus colaboradores para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.

V. Velar porque sus subordinados disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.

VI. Cumplir sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida en este Reglamento, cuando fuere necesario.

VII. Elevar ante el superior jerárquico en el término improrrogable de tres días hábiles a partir del que tuvo conocimiento, los informes correspondientes sobre las faltas en que incurrieron los funcionarios a su cargo.

VIII. Velar para que los funcionarios bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas en este Reglamento y leyes conexas y no incurran en las conductas prohibitivas que aquí se señalan.

IX. Tramitar en el plazo de 3 días hábiles siguientes las solicitudes de justificación, que le presenten sus subalternos por llegadas tardías en que incurran en ocasión de atender asuntos de índole laboral, que le impidan efectuar la marca respectiva en la hora oficial de entrada, así mismo justificar la ausencia de marca a la salida de labores que se originen por situaciones de esa misma naturaleza.

X. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

XI. Tomar las precauciones necesarias para prevenir posibles accidentes.

XII. Devolver en el momento en que cese en sus funciones los materiales, herramientas y enseres que se les haya entregado para sus labores.

XIII. Vigilar y motivar el buen uso que sus subalternos hagan del equipo, materiales, mobiliario de la Institución.

XIV. Evaluar en forma objetiva a sus subalternos, llenando oportunamente el formulario de calificación semestral de servicios, así como analizar con el funcionario respectivo el resultado de la evaluación.

XV. Debido a que la Municipalidad tiene establecida una jornada continua de trabajo, deberán realizar la correspondiente coordinación entre los trabajadores de sus dependencias a efecto de que las mismas, en ningún momento queden desatendidas.

Capítulo XX

De las prohibiciones a los servidores de la Municipalidad

Artículo 167. Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código Municipal, Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, es absolutamente prohibido a los Servidores Públicos Municipales:

1. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.

2. Utilizar el subsidio de uniformes en asunto distinto a este.

3. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en su relación de empleo.

4. Tener obligaciones laborales en otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación de servicio con la Municipalidad.

5. Trabajar en empresas privadas que tengan relación con el Gobierno Local o realicen actividades que la Municipalidad desarrolle mediante mecanismos de contratación administrativa, aún en sus días libres o fuera de su horario normal.

6. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados, que puedan causar evidente perjuicio a los intereses municipales o competir con ellos.

7. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.

8. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada de servicio; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.

9. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones.

10. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa de la Alcaldía, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.

11. Penar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.

12. Usar el poder oficial o la influencia que surja de éste, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, mediando o no remuneración.

13. Emitir normas en su propio beneficio.

14. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.

15. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.

16. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

17. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.

18. Llevar a cabo actividades comerciales fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al servidor público municipal, salvo excepciones de ley.

19. Actuar como agente o abogado de una persona, salvo las excepciones de ley, o si el interesado es cónyuge, hermano ascendiente o descendiente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.

20. Solicitar a gobiernos extranjeros o a empresas privadas, colaboraciones especiales para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o para otro funcionario, aun cuando sea en funciones del cargo. No opera esta disposición cuando se pida colaboración a

varias entidades para la celebración de actividades de beneficencia organizadas por una entidad pública, actividades sociales o cuando se trate de programas de capacitación de personal que justifiquen esa colaboración a criterio del Alcalde.

21. Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación o favor del tercero.
22. Transportar en vehículos Municipales personas ajenas a esta; así como conducirlos sin contar con el permiso interno correspondiente.
23. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño y cualquier otra actividad que desarrolle la Municipalidad.
24. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.
25. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
26. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado.
27. Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.
28. Atender, en horas de trabajo, visitas y hacer llamadas telefónicas de carácter personal para asuntos ajenos a sus labores, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.
29. Utilizar el teléfono celular personal o provisto por el municipio (móvil) sea para llamar, recibir llamadas o utilizarlo en actividades que requieran conexión a internet, durante el tiempo en que preste servicio público, sin autorización por escrito de su superior inmediato. Igualmente, el correo electrónico para asuntos personales durante la jornada de trabajo sin autorización por escrito de su superior.
30. Utilizar cualquier tipo de red social durante horas laborales (Snapchat, Instagram, Facebook, Pinterest, Twitter).
31. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.
32. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
33. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo u tengan una razón de riesgo de vida real.
34. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por los responsables de las dependencias o el Alcalde, según sea el caso.
35. Ampararse en la condición de servidor público de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
36. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
37. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.
38. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
39. **Fumar en el centro de trabajo. Salvo en el lugar destinado para ello por Ley.**
40. Hacer proselitismo religioso o contrario a las instituciones democráticas
41. Extraer de la Municipalidad, perder o mal administrar documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa del Alcalde.
42. Resolver por medio de la violencia de hecho o de palabras las dificultades que surjan con jefes, servidores o usuarios.
43. Consumir alimentos fuera del horario previsto para ese propósito o en los lugares no designados para ello.
44. **Incurrir en prácticas laborales desleales.**

45. Nombrar a funcionarios con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento u Oficina. 46. En el ejercicio de sus funciones relativas a reclutamiento, selección, nombramiento, movimientos de personal, incurrir en discriminación en los términos del Título Octavo del Código de Trabajo. 47. Comprar o vender loterías, chances u objetos, dentro de los lugares, de trabajo, aunque sea en horas fuera de labor. 48. Permanecer dentro de los locales o propiedades de la Municipalidad, sin ningún motivo relacionado con el trabajo o sin autorización expresa de su jefe inmediato o de representantes de la Municipalidad según sea el caso, en días y en horas en que no estén trabajando. 49. Mantener en funcionamiento, con propósitos ajenos a los de la Municipalidad durante horas de trabajo o mientras se esté trabajando aparatos que reproduzcan música u otros sonidos. 50. Suspender el trabajo antes de la hora señalada en los respectivos contratos. 51. Arrogarse sin derecho la representación de la Municipalidad para dirigir felicitaciones o censuras a dependencias o instituciones públicas o privadas. 52. Hacer mal uso del permiso que se le conceda para acudir a alguna diligencia personal o judicial, consultar al médico o cumplir determinadas obligaciones legales o reglamentarias. El Servidor Público Municipal a quien se le comprueba que ha hecho mal uso del permiso o licencia, prolongándole innecesariamente o empleando el tiempo en otros menesteres con perjuicio de la disciplina y de la buena marcha del trabajo, según la gravedad de la falta será sancionado suspensión hasta por ocho días o despido sin responsabilidad patronal. 53. Es absolutamente prohibido presentarse a prestar servicio público en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga o durante las horas laborales ingerir bebidas alcohólicas o aplicarse sustancias que perturben los sentidos. Cuando se infrinja esta prohibición y no cubra al infractor lo referido en el artículo 134 del Reglamento, la condición se considerará falta grave que será sancionada por única vez según el inciso i del artículo 81 del Código de Trabajo. 54. Aquellas otras que se estipulen por otros medios administrativos, jurídicos y las demás incluidas en la legislación existente al respeto y que no se hayan considerado en este artículo.

Capítulo XXI Del régimen disciplinario

Artículo 168. La inobservancia de los deberes éticos del servidor público municipal, obligaciones, o la violación de las prohibiciones, por parte de los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones debidamente señaladas en este Reglamento, Código Municipal, Código de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento administrativo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 169. Las sanciones por aplicar se clasifican en: a- Apercibimiento (para los supuestos del artículo 81 i) del Código de Trabajo con relación del artículo 72 incisos a), b), c), d) y e) b- Amonestación verbal (dejando constancia por escrito) c- Amonestación escrita. d- Suspensión sin goce de salario hasta por quince días. e- Despido sin responsabilidad patronal. Las sanciones disciplinarias serán aplicadas atendiendo, no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso o a la gravedad de la falta. Las faltas que no tienen una sanción específica, se conceptúan como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas con las sanciones indicadas supra.

Artículo 170. La presentación al trabajo bajo los efectos del licor o drogas enervantes, o la ingesta de estos durante el transcurso de la jornada, además del rebajo correspondiente dará lugar a la imposición de sanción disciplinaria, bajo los términos que al efecto establezca el Código de Trabajo.

Artículo 171. Se impondrá la sanción mínima de suspensión sin goce de salario por cinco días y hasta la de Despido sin responsabilidad patronal, cuando el funcionario no liquide dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba los vales de Caja Chica que le sean entregados o viáticos. **Artículo 172.** Las sanciones descritas en este capítulo, serán impuestas por el Alcalde Municipal, salvo a los servidores públicos que dependan del Concejo Municipal, conforme el procedimiento que establece el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 173. Respecto del servidor que incurra en las causales tipificadas como faltas graves por el Código de Trabajo, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos de orden estatutario o laborales, podrá imponerse la sanción de despido sin responsabilidad patronal cuando: 1- Se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera o retenga cualquier programa de computación y sus bases de datos, utilizados por la Municipalidad en asuntos propios del servicio debidamente comprobados. 2- Dañe los componentes materiales, o aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de las gestiones Municipales, y/o sistemas informáticos diseñados para las operaciones de cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, con cualquier propósito. 3- Facilite el uso del Código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, telefónicos u otros, para que otra persona lo use a cualquier título. 4- Colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación de cancelar los tributos Municipales por parte de los contribuyentes. 5- Ocultar o destruir información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas y programas computarizados, soportes magnéticos y otros medios de trascendencia para la Municipalidad, siempre y cuando los mismos no estén deshabilitados para su uso. 6- Divulgar en cualquier forma o por cualquier medio la cuantía

u origen de los tributos o cualquier otro dato que figure en las declaraciones; o permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Municipal haya encargado del manejo de esa información. 7- Efectué un registro de asistencia que no sea el suyo, consciente o solicite a otro que le registre su marca de asistencia. 8- Cuando por dolo o culpa, permita o colabore en el descargo de multas, impuestos, tasas o contribuciones que deban ser canceladas por contribuyentes o empleados. 9- Cuando deliberadamente, por negligencia o descuido inexcusable, varíe los montos que deban ser cancelados por concepto de multas, impuestos o tasas Municipales. 10- Viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual. 11- Suprima información veraz o de información falsa a la Municipalidad de Guatuso al momento de ingresar a laborar en la Institución o de presentar la información y atestados requeridos para ello. 12- Cuando el funcionario incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato o que se desprenda de la relación de empleo.

Artículo 174. Será responsabilidad de las jefaturas sancionar directamente, con amonestación verbal o escrita, aquellas faltas leves en las que incurran sus colaboradores; de lo que, estando en firme, remitirá copia al expediente personal del funcionario que mantiene el Departamento de Gestión de Talento Humano. Lo anterior sin perjuicio de que el funcionario pueda ser amonestado directamente por el Alcalde Municipal.

Artículo 175. Las faltas cometidas que a juicio de la Jefatura no requieran amonestación verbal, por ser de carácter muy leve. Serán comunicadas al Departamento de Gestión de Talento Humano que las registrara en el prontuario que se lleva de cada servidor público municipal. Serán registradas en carácter de anécdota y no se considerarán faltas disciplinarias, pero si serán tomadas en cuenta al momento de procesos de reclutamiento y selección de personal en los que participe el servidor público, permisos para participación en programas de capacitación, los ascensos, la concesión de permisos con o sin goce de salario, las reducciones forzosas de personal y en especial el pago de anualidades.

Artículo 176. Criterios para determinar la gravedad de la falta. Son criterios que deberán ser usados como causas agravantes de la falta los siguientes: a) La intencionalidad en la acción u omisión. b) La reincidencia. c) El menoscabo del servicio. d) El deterioro de la imagen del funcionario o de la Administración. e) La mala atención de los administrados o usuarios.

Capítulo XXII

De la terminación de la relación de servicio

Artículo 177. Los funcionarios regulares terminaran su relación de servicios, cuando se dé uno de los siguientes supuestos: 1- Renuncia. 2- Despido con o sin responsabilidad patronal. 3- Fallecimiento. 4- Invalidez total o permanente debidamente declarada. 5- Por acogerse a un programa de movilidad laboral voluntaria. 6- Acogerse a Régimen de Pensiones 7- Cualquier otro que establezca el ordenamiento jurídico.

Artículo 178. En el caso de los funcionarios interinos y funcionarios nombrados a plazo fijo o por obra determinada su relación de servicio fenecera: 1- Cuando el titular del puesto se reintegre al mismo, ya sea por vencimiento de la causa que existía para alejarse del cargo o cualquier otro motivo. 2- Despido con o sin

responsabilidad patronal. 3- Renuncia. 4- Fallecimiento o invalidez total o permanente debidamente declarada. 5- Por vencimiento del plazo en que fue nombrado, o terminación de la obra para cuya realización fue contratado.

Artículo 179. Ante el acaecimiento del plazo pactado o al volver el funcionario regular a su puesto, el servidor que se encuentre nombrado de forma interina, solamente tendrá derecho al pago de la indemnización sustitutiva del preaviso, en caso de que el municipio no le haya dado aviso previo en los términos dispuestos en el artículo 28 del Código de Trabajo, o al auxilio de cesantía cuando su nombramiento haya superado el plazo de un año, fijado jurisprudencialmente. Contrario sensu, a quienes no superen el límite del año, no se les puede reconocer los extremos laborales mencionados, a excepción de las vacaciones no disfrutadas y aguinaldo proporcionales al tiempo servido, por ser estos derechos irrenunciables.

Capítulo XXIII

Derechos de los Servidores Públicos Municipales

Artículo 180. A las personas nombradas en propiedad o interinamente, se les reconocerá, para efectos de aumento anual por antigüedad, todo el tiempo laborado para la Municipalidad u otras entidades del sector público; en el caso de estas últimas el funcionario, deberá aportar la documentación pertinente en donde se pueda constatar el tiempo laborado, tanto interinamente como en propiedad.

Artículo 181. En caso de reubicación temporal de los funcionarios por necesidades del servicio, la Municipalidad garantizará como política institucional dirigida a los que serán reubicados en forma prioritaria en el propio centro de trabajo, todo dentro de los límites legítimos del Ius Variandi.

Artículo 182. La Municipalidad sustituirá a todo el personal a su servicio siempre que las condiciones presupuestarias lo permitan, cuando se ausente por más de cuatro días, cuando se trate de vacaciones, incapacidades, licencias, permisos con o sin goce de salario, ascensos, descensos, días libres, siempre que la naturaleza de su trabajo tenga como característica la relación directa con los munícipes o cuya ausencia signifique mayor esfuerzo físico y mental para otro personal, que repercuta directa y negativamente en el servicio que deba prestar al ciudadano cliente.

Cuando se den los supuestos establecidos como medidas cautelares en un procedimiento administrativo de tipo disciplinario o patrimonial y así se justifique la separación o el traslado temporal del servidor público con percepción de salario, se autorizará la sustitución por el lapso de vigencia de la medida cautelar.

Cuando sea necesario mantener la continuidad del servicio, se podrán autorizar sustituciones sin mínimo de días, según corresponda; mediante acto debidamente motivado y así registrado en la respectiva acción de personal. La jefatura respectiva será la responsable de la administración adecuada y prudente del contenido presupuestario para ello. Los trabajadores podrán ser sustituidos durante el disfrute de sus vacaciones, permisos con o sin goce de sueldo e incapacidades, según lo establecido y en aras de que se garantice a los administrados la sana, adecuada, oportuna y eficaz atención a sus intereses.

Artículo 183. Los traslados se registrarán por las siguientes disposiciones: 1. Los traslados por disposición patronal, se realizarán siempre y cuando medie resolución razonada al efecto y responderán a causas de interés institucional. Tendrán carácter temporal o permanente, todo dentro de los límites legítimos del Ius Variandi.

Si existiera un servidor público interesado en trasladarse o realizar una permuta a otro puesto dentro de la Municipalidad, deberá presentar solicitud formal y escrita ante la jefatura inmediata con al menos quince días de antelación, que será resuelta conforme a las disposiciones del artículo 132 del Código Municipal. La Municipalidad en la medida de lo posible, no obstaculizará la pretensión de traslado o permuta del peticionario, cuando ésta tenga su motivación en la superación laboral y profesional del servidor institucional, en un puesto diferente o superior al que originalmente ostenta.

Artículo 184. Cuando un servidor público municipal en razón de sus funciones, sea desplazado fuera de su centro o sede de trabajo, el tiempo empleado en su traslado de ida y regreso, se considerará como parte de su jornada efectiva de trabajo para cualquier efecto. Asimismo, se reconocerán cuando corresponda los gastos por concepto de viaje y transporte en los montos que fije el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”.

En aquellos casos en que el servidor público municipal regrese de sus labores de lugares lejanos y si se encuentra dentro de las veintidós horas y las seis de la mañana, a su regreso se autorizará a quien le acompañe llevar en el vehículo institucional al servidor a su hogar o en su defecto la Municipalidad deberá pagar el monto correspondiente al taxi desde el Palacio Municipal hasta la residencia del servidor.

Artículo 185. Las jornadas de trabajo ordinarias de los servidores públicos municipales son:

1. Ordinaria diurna máxima, de 40 horas semanales.
2. Ordinaria mixta máxima, de 38 horas semanales.

3. Ordinaria nocturna máxima, de 36 horas semanales.
4. Guardias Dormilones 72 horas semanales (Según la jurisprudencia de la Sala Segunda sobre el tema)
5. Guardas de seguridad. Trabajarán en lo que se conoce como 2x2x2 y su salario mensual incluirá el tiempo extraordinario correspondiente.

Artículo 186. Es deber de todos los servidores públicos municipales vestir correctamente, durante la ejecución de sus labores, de conformidad con el cargo que desempeñan y los lugares en donde presten sus servicios, de acuerdo con las reglas de higiene, ética y buenas costumbres. La Municipalidad cancelará un subsidio por uniforme al servidor público operario, en los meses de enero, abril, julio y octubre mediante planilla especial y no estará sujeto a cargas sociales. Cuando el servidor público municipal se ausentase por cualquier motivo de sus labores por periodos iguales o mayores a tres meses, la cancelación se realizará proporcionalmente y de acuerdo con el periodo o periodos que se ausente el servidor.

El monto original será de cuarenta mil colones exactos y será actualizado anualmente conforme al índice de precios al consumidor. Los servidores municipales están en la obligación de utilizar este dinero en la compra de indumentaria necesaria para realizar sus labores, por lo que deberán presentar la respectiva factura timbrada sobre el gasto realizado con el estipendio de uniformes, para presentarse a laborar en su unidad de trabajo. Esta factura debe ser entregada en el mes en que se gira el dinero ante el Departamento de Gestión de Talento Humano.

Artículo 187. Todos los servidores públicos municipales están en la obligación de portar en un lugar visible el carné de identificación de servidor municipal.

Dicho carné (gafete) de identificación será suministrado y sufragado por la Municipalidad en su condición de patrono, en caso de pérdida menor a un año, su costo por reposición correrá por cuenta de quien necesita la reposición del mismo.

Artículo 188. Son días feriados de pago obligatorio para los servidores públicos municipales, los días 1º de enero, jueves, viernes y sábado santos, 11 de abril, 1º de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de septiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre. Los días de asueto que determine el Gobierno o las Autoridades Locales Gubernamentales.

Artículo 189. La Municipalidad concederá vacaciones remuneradas a sus servidores, escalonadas en la siguiente forma:

Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.

Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

Se concederá por única vez, una semana adicional de vacaciones al personal que cumpla 30 años al servicio; igualmente se otorgará una semana adicional de vacaciones a los funcionarios que cumplan 40 años de servicio de la municipalidad, estos días adicionales serán incompensables.

El disfrute del periodo vacacional se suspende si, durante el mismo el servidor es dado de baja médica por la CCSS o por el INS.

Artículo 189 bis. Cada Departamento en los primeros 8 días del mes de diciembre de cada año, confeccionará y remitirá en los siguientes 8 días al Departamento de Gestión de Talento Humano el rol de vacaciones del periodo siguiente, de los servidores públicos municipales a su cargo, el que se hará del conocimiento ellos, atenderá a fechas en que los servidores adquieran el derecho para el disfrute de las vacaciones. Este podrá ser variado por la jefatura en coordinación con el Departamento de Gestión de Talento Humano atendiendo justificaciones debidamente sustentadas y a lo que manifiesta el artículo 155 del Código de Trabajo.

Artículo 190. La Municipalidad, previa solicitud expresa del servidor público municipal podrá compensar sus días de vacaciones sobre el excedente de los 15 días. Dicha compensación parcial se hará en el momento de liquidar el periodo correspondiente, conforme a las reglas establecidas por la jurisprudencia judicial y administrativa. La compensación dependerá de la cantidad de recursos económicos libres de que disponga el municipio.

Las vacaciones profilácticas son incompensables.

Artículo 194. Los servidores públicos municipales que laboren en contacto directo y permanente en actividades que puedan afectar la salud física o mental de ellas, en servicios o unidades previa y técnicamente determinadas por la Comisión de Salud Ocupacional, tendrán derecho a disfrutar de vacaciones profilácticas siempre y cuando este período se constituya como un medio o elemento preventivo o descongestionante para el organismo o salud mental del servidor público.

Las vacaciones profilácticas consistirán en el disfrute de diez días hábiles adicionales a las vacaciones ordinarias. A quien se le asigne este período, lo disfrutará seis meses después de las primeras cincuenta semanas de trabajo y así sucesivamente, seis meses después del disfrute de las vacaciones ordinarias.

En el momento en que técnicamente se demuestre que estas vacaciones no tienen el efecto preventivo o descongestionante ya indicado, sea porque se han superado las condiciones que lo originaron o bien porque la exposición al factor de riesgo se ha suprimido, mediante estudio técnico se eliminará el disfrute. La resolución para esos efectos corresponderá a la jefatura competente y le cabrán los recursos ordinarios del Código Municipal. Asimismo, las vacaciones profilácticas se suspenderán en el servidor público municipal sea trasladado legalmente a otro puesto o a otra unidad en la cual no se den las circunstancias que dieron origen a las vacaciones profilácticas.

Es absolutamente prohibido compensar con dinero las vacaciones profilácticas, acumularlas o fraccionarlas.

Artículo 195. El salario de los servidores públicos municipales se continuará cancelado quincenalmente. Pudiéndose adelantar la fecha de pago hasta tres días antes según lo ordene la Alcaldía. Se adjuntará al comprobante de pago, cuando éste se hiciera por depósito bancario, un informe detallado de los pagos y deducciones efectuadas cuando se aplican directamente al salario.

Artículo 196. La Municipalidad se compromete a hacer del conocimiento del personal municipal, los eventos de modificación salarial, la precisión del monto de la totalidad de salarios que, en escala salarial, ubique al trabajador de conformidad con su perfil ocupacional.

Se utilizará obligatoriamente la escala de salarios de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Artículo 197. Se realizarán al salario las deducciones o retenciones que se originen en obligaciones legales, cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias y cualquier otra deducción sindical, para lo cual la Junta Directiva del Sindicato respectivo aportará la documentación que corresponda y cualquier otra deducción que autorice el servidor, para lo cual la Municipalidad tratará de establecer la instrumentación técnica correspondiente.

Artículo 198. El servicio que se ejecute fuera de los límites máximos señalados como jornada ordinaria, se considerará tiempo extraordinario y deberá remunerarse con el cincuenta por ciento más del salario ordinario,

o sea, a tiempo y medio.

Las horas extraordinarias laboradas durante un día libre (descanso semanal), feriado o asueto se remunerarán con el doble del salario ordinario, al ser el salario mensual solamente se deberá cancelar un salario sencillo adicional por las primeras ocho horas.

Este tiempo debe estar debidamente autorizado, supervisado, con el respectivo contenido presupuestario y avalado y evaluado por la jefatura correspondiente, quien es responsable directa de su control y respectiva tramitación ante el Departamento de Gestión de Talento Humano. El tiempo extraordinario se remunerará exclusivamente en dinero y dentro de los treinta días siguientes a su prestación.

La realización del tiempo extraordinario procederá conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

No procede pago de tiempo extraordinario para cumplir con obligaciones que debieron ejecutarse en el tiempo ordinario.

Artículo 199. Aquellos servidores públicos municipales que deban desplazarse fuera de su sede habitual de trabajo para realizar tareas propias de su cargo y en cumplimiento de esas tareas se exceda de la jornada ordinaria previa verificación, se reconocerá el tiempo extraordinario, así como el viático pertinente.

Artículo 200. Los salarios o sumas de dinero pagados de más a los servidores públicos municipales, se rebajarán conforme el siguiente procedimiento:

1. La Administración notificará al servidor que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, a presentarse en el lapso de cinco días hábiles al Departamento de Gestión de Talento Humano correspondiente, con el fin de llegar a un arreglo de pago.

2. El Departamento de Gestión de Talento Humano ante la presencia del servidor público municipal, demostrará la prueba de justificación en pago de más, especificando el monto y fecha en que se realizó dicho pago de más.

3. El Departamento de Gestión de Talento Humano atenderá el compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más, por parte del servidor público municipal, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de seis meses.

4. Las retenciones de dinero del salario del servidor público municipal por concepto de devolución por dineros recibidos de más no pueden ser rebajados de la cesantía de la persona trabajadora.

Artículo 201. La Municipalidad pagará por concepto de cesantía a todo servidor público municipal que cese sus funciones, cuando la terminación de contrato sea por: pensión por vejez o invalidez del Régimen de la Caja u otros regímenes del Estado, fallecimiento del servidor público municipal, despido por reorganización del artículo 146 inciso b del Código Municipal, despido con responsabilidad patronal por incapacidad física o mental a causa de un riesgo de trabajo que le imposibilite desempeñar sus labores habituales, que no haya

habido pronunciamiento de invalidez y que no hubiera sido posible su reubicación en otra clase de labor. Para estos casos debe observarse lo que al respecto establece el artículo 71 de este Reglamento.

El monto por reconocer por cesantía se calculará según lo establecido por el Código de Trabajo.

Artículo 202. Las siguientes licencias con goce de salario de los servidores públicos municipales, serán concedidas por la jefatura a cargo del servidor público y comunicada al Departamento de Gestión de Talento Humano con copia a la Alcaldía Municipal:

A). Siendo el derecho fundamental del menor a la lactancia materna irrenunciable, siendo que las madres y sus bebés forman una unidad biológica y social inseparable por lo cual la Municipalidad se ve constreñida a proteger, fomentar y apoyar la lactancia natural exclusiva y una alimentación complementaria oportuna y adecuada sin interrupción de la lactancia natural, ya que la nutrición en los primeros meses y años de vida juega un papel fundamental en el estado de salud óptima del niño y la niña.

Toda servidora pública municipal en época de lactancia, debidamente comprobada, cuenta con el derecho a una licencia todos los días con goce de salario, para amamantar a su hijo, independientemente de su jornada laboral. Esta licencia se otorgará desde el momento en que finaliza la licencia por gravidez y de acuerdo con los parámetros establecidos por la Estrategia Mundial para la alimentación del lactante y del niño pequeño, de la 55° Asamblea Mundial de la Salud de la Organización Mundial de la Salud 1.

La licencia de hora y media la disfrutará, según lo determine la servidora municipal, de la siguiente forma: a. Disfrutar la hora y media al inicio de la jornada o al finalizar la misma. b. Disfrutar cuarenta y cinco minutos al inicio de la jornada y cuarenta y cinco minutos antes de finalizar la jornada. c. La licencia por lactancia se ampliará por hora y media según el número de hijos nacidos en caso de alumbramiento múltiple.

La Municipalidad garantizará el derecho aquí señalado a todas sus colaboradoras.

Durante los primeros seis meses posteriores al reingreso de la servidora pública municipal de la licencia de gravidez, disfrutará de esta licencia sin que sea necesario que presente constancia médica. A partir del vencimiento de este período, deberá presentar constancia médica extendida por un médico de la CCSS o galeno privado, ante su jefatura, para el trámite administrativo correspondiente de que el menor se encuentra lactando y se concederá por períodos de 2 meses.

La jefatura que obstruya el ejercicio de este derecho, será susceptible del procedimiento administrativo pertinente, cuya responsabilidad se determinará de acuerdo con la gravedad de la falta.

Si ocurriera la muerte de la servidora pública municipal y el padre del menor o menores lactantes fuese también servidor público municipal. La licencia se hará extensiva a él de la forma descrita, hasta que el galeno tratante determine no es necesaria la suplementación del menor.

B) Al padre del menor por nacer, el día del nacimiento del menor.

C) Por el nacimiento de hijos del servidor público municipal, ocho días hábiles a partir del día después del nacimiento.

D) Por matrimonio del servidor público municipal 10 días hábiles a partir del día que se lleve a cabo el matrimonio civil o la celebración religiosa.

E) En caso de matrimonio de hijo del servidor público municipal un día a disfrutar el día que se lleve a cabo el matrimonio civil o la celebración religiosa, según sea el caso.

F) Por fallecimiento del cónyuge, compañero, hijo, padre o madre, abuelo, nieto, hermano, diez días naturales a partir del fallecimiento.

G) Por muerte de cualquier otro pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, dos días naturales para asistir al sepelio, queda el tiempo de traslado a discreción de la jefatura.

H) Para cumplir con cita previa con profesional en salud del INS, CCSS o privado, procedimiento de diagnóstico o terapéutico, un 1 día como máximo, previa solicitud con tres días de anticipación a la respectiva jefatura. Si al terminar la atención la suma del tiempo del traslado al Municipio resulta en llegar pasadas las 14 horas, no es obligatorio para el servidor municipal trasladarse al centro de trabajo. Será imperativo presentar el respectivo comprobante de atención y asistencia para disfrutar de este permiso con goce de sueldo.

I). Para cumplir con cita previa con profesional en salud de la CCSS, INS o privado, procedimiento de diagnóstico o terapéutico, un día en acompañamiento de cita para sus hijos de menores de edad, cónyuges, padre o madre, abuelos u otro familiar hasta el tercer grado de consanguinidad con alguna discapacidad, para que asista a la cita previa como acompañante. Será imperativo presentar el respectivo comprobante de atención y asistencia para disfrutar de este permiso con goce de sueldo. El servidor público municipal demostrará la cita previa al solicitar el correspondiente permiso. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores. En caso que se demostrare que la causa invocada es irregular, previo debido proceso y derecho de defensa, se procederá al rebajo del salario por el día de ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran proceder.

Deberá la jefatura competente valorar los lugares alejados de la residencia del servidor público municipal en donde se otorgó la cita previa, con el fin de poder conceder mayor tiempo de permiso del establecido.

J). Un día al servidor público que cambie de domicilio, a cuyo efecto deberá solicitar el permiso por lo menos con una semana de anticipación e indicar por escrito a su jefatura, el nuevo domicilio para incorporarlo al expediente personal.

K). Para matrícula en centros educativos públicos o privados, del servidor público municipal o de sus hijos y reuniones en centro educativos de estos últimos, el tiempo prudencial para asistir a la actividad previa solicitud con tres días de anticipación, en el entendido de que el servidor público municipal presentará justificante (constancia de asistencia) y si no lo hace, se le rebajará el salario correspondiente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, conforme al debido proceso y el derecho de defensa.

L). Se otorgarán licencias para asistir a eventos nacionales e internacionales, de interés mutuo para la Municipalidad y los servidores públicos municipales, tales como seminarios, congresos, entre otros, determinando en cada caso la procedencia, tiempo requerido y la comprobación de asistencia. Este permiso dependerá de la calificación obtenida en un año por el servidor público municipal.

LL). Cuando exista una notificación por parte de un juez o autoridad administrativa con el fin de comparecer como testigos o actuar en alguna otra diligencia judicial, se concederá el permiso con goce de salario en cada una de las notificaciones. El servidor público municipal deberá demostrar, por anticipado, la respectiva orden de citación o de emplazamiento, con el fin de que el tiempo que ocupó para la citación no le sea rebajado de su salario.

M) Otros permisos discrecionales para ausentarse durante la jornada diaria de trabajo, pueden solicitarse en forma escrita y ser resueltos de la misma forma, bajo la responsabilidad de la jefatura.

N). Para asistir a Congresos o Seminarios internacionales se otorgará permiso con goce de salario, calculando los tiempos de traslado y readaptación horaria. Se podrán pagar los respectivos viáticos internacionales previo análisis financiero.

Ñ) La Municipalidad podrá autorizar de manera excepcional, permisos con goce de salario, con el fin de que servidores públicos municipales, puedan participar en eventos culturales, deportivos o similares, dentro o fuera del país, en representación de éste o de la Municipalidad.

O) En otros casos no contemplados en los Incisos anteriores, cuando sea de suma urgencia y exista plena justificación a juicio de la jefatura competente, hasta por tres días naturales, lo cual debe hacerse constar en el expediente personal.

Artículo 203. El Alcalde o la Alcaldesa en su condición de Administrador General del Gobierno legal, otorgará una licencia extraordinaria con goce de salario en casos debidamente calificados por un período de hasta tres meses, considerados tiempo suficiente, prorrogables por única vez por un período igual para que el servidor público municipal (padre o madre) pueda atender a su hijo enfermo, en este caso, siempre que concurren al menos dos de los siguientes supuestos necesarios: 1. Que esté de por medio una situación especial o excepcional de salud de un menor de edad o mayores hasta 25 años estudiantes dependientes de la persona trabajadora. 2. Que exista criterio de médico especialista de la CCSS o médico privado debidamente fundamentado, en el sentido de que la presencia del servidor público municipal es indispensable o esencial para el tratamiento requerido por el hijo, el cual justifica dicho otorgamiento de forma tal que, atendiendo el interés superior del menor debe ser atendido por el servidor público municipal y no por otra persona que le ayude a su tratamiento específico. 3. Que el caso se encuentre fuera del contexto que señala la Ley 7756.

Lo anterior, sin perjuicio de que una vez cumplida esta licencia pueda la Municipalidad conceder licencia sin goce de salario, según lo establece el artículo 204 de este Reglamento.

Artículo 204. La Alcaldía podrá conceder permiso sin goce de salario a los servidores públicos municipales tomando en cuenta en todo momento que no sufra menoscabo la buena marcha de la prestación de los servicios a los ciudadanos clientes en los siguientes casos:

A) De un día en adelante y hasta por un año de manera consecutiva o acumulativa para que el trabajador solicitante atienda asuntos de interés personal. Estos permisos serán aprobados por el Gestor Administrativo Financiero o en su defecto por la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano con el visto bueno de la Alcaldía.

Este permiso podrá ser prorrogado hasta por un período igual (1 año) y su concesión será competencia del Alcalde Municipal.

B) Hasta dos años a solicitud del servidor público municipal cuando éste, a instancia de un gobierno extranjero u organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado así lo soliciten; de igual forma cuando se trate del cónyuge de un becario (a), que deba acompañarlo (a) en su viaje al exterior. Estos permisos deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal, quien

según su criterio debidamente motivado podrá prorrogarse hasta por un período igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que lo originaron la licencia.

C). Se podrá conceder otros permisos sin goce de por un plazo hasta de cuatro años, a instancia de cualquier institución pública, o de otra dependencia del Poder Ejecutivo, o cuando se trata del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior, o en los casos de los funcionarios nombrados en otros cargos públicos. El plazo anterior podrá ampliarse hasta por un período igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original. Dicho permiso deberá ser solicitado en forma escrita con al menos treinta días hábiles de antelación a la fecha de disfrute para este caso concreto y será aprobado por el Alcalde Municipal.

Artículo 205. La concesión de permisos sin goce de salario se regirá por las siguientes disposiciones:

a. Las solicitudes, en cualquiera de los casos, exceptuando el inciso c) del artículo 204 del Reglamento, se presentarán con la debida motivación y antelación, que no podrá ser menor a quince días naturales, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que serán valoradas por la autoridad competente.

b. Se resolverán las solicitudes dentro del término de quince días naturales. Si dentro de este plazo no hay respuesta, opera automáticamente el silencio positivo, conforme lo admite la Ley General de la Administración Pública, de ahí que se tendrá como concedido el permiso solicitado.

c. Cualquier eventual denegación de una solicitud de permiso, debe estar debidamente motivada y fundamentada por quien lo rechaza; la negación será susceptible de los recursos ordinarios del Código Municipal.

d. En aquellos casos en que la solicitud de permiso se origine en un nombramiento en puesto de elección popular, una vez realizado el trámite pertinente, será aprobado por el Alcalde Municipal sin mayor trámite.

e. No podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, excepto casos muy calificados a juicio de la Alcaldía o a quien ésta delegue, sin que perjudiquen los fines de la administración.

f. En caso que el servidor público municipal esté disfrutando de alguno de los permisos aquí establecidos y desee reincorporarse a sus labores habituales, deberá comunicarlo a la jefatura competente con un plazo de 15 días de antelación, para el trámite respectivo.

Artículo 206. La Municipalidad habilitará un lugar técnicamente adecuado destinado a la alimentación de sus colaboradores, debe reunir las condiciones de iluminación, ventilación y ubicación, estar amueblado en forma conveniente y dotados de medios especiales para preservar alimentos, calentarlos (microondas) y lavar utensilios; además, deberá mantenerse en las mejores condiciones de limpieza lo anterior conforme a las disposiciones del artículo 296 del Código de Trabajo.

Artículo 207. La Municipalidad como parte del desarrollo de las competencias de su talento humano, establecerá, en un plan de acción que permita la educación continua de su personal.

Artículo 208. Además de los derechos establecidos en los Códigos de Trabajo y Municipal, Leyes Conexas y este Reglamento, los funcionarios tendrán derecho a: a. Estabilidad en el puesto asignado, b. Carrera Administrativa. c. Recibir instrucciones claras, precisas y comprobables sobre sus labores, deberes y responsabilidades; d. Aportar ideas sobre los asuntos en las funciones que desempeña; e. Contar con los equipos e instrumentos necesarios para el desempeño de su función, con las consideraciones físico-ambiental, salvo que las funciones se realicen obligadamente en la intemperie o en condiciones adversas de clima y ambiente. f. Ser escuchado y atendido ante las instancias establecidas para resolver situaciones molestas por parte de sus superiores, compañeros, como también de hostigamiento y acoso sexual.

Capítulo XXIV

Del hostigamiento sexual

Artículo 209. Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con el artículo 3° de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476, del 3 de febrero de 1995, se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos: a) Condiciones materiales de empleo. b) Desempeño y cumplimiento en la prestación del servicio. c) Estado general del bienestar personal. También se considera acoso sexual la conducta que implique falta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 210. Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual los siguientes comportamientos: a) Requerimiento de formas sexuales que indiquen: i. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba; ii. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba; iii. Exigencia de una conducta de sujeción o rechazo sea, de forma implícita o explícita, como condición para el empleo. b) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas

para quien las reciba. c) Acercamientos corporales, u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas u ofensivas para quien las reciba.

Artículo 211. La persona afectada planteará la denuncia escrita o verbal ante el coordinador (de la dependencia en donde labora. En su ausencia, o por impedimento legal de esta persona, podrá hacerlo ante el Alcalde de la Municipalidad. De existir impedimento para este funcionario lo elevará a conocimiento del Concejo Municipal. De lo manifestado se levantará un acta que suscribirá, junto a la persona ofendida, quien recibe la denuncia. En el acta deberá indicarse al menos el lugar de los supuestos hechos, el momento y la persona infractora. Al acta de denuncia se agregarán las pruebas documentales o de cualquier otro tipo existentes. Durante los dos días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, corresponderá al órgano o dependencia que la recibió informar mediante Oficio en sobre cerrado al coordinador del Departamento de Gestión de Talento Humano, al Alcalde de la Municipalidad y a la Defensoría de los Habitantes a efectos de iniciarse el procedimiento ordinario sancionatorio, bajo ninguna circunstancia se realizara investigación preliminar. En un plazo no mayor a cinco días naturales, después de interpuesta la denuncia, el Alcalde procederá a conformar el Órgano Director. El procedimiento se sustanciará conforme al descrito en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 212. El servidor público municipal afectado podrá a solicitud a la Alcaldía su reubicación temporal en otro puesto de la Municipalidad.

Artículo 213. El procedimiento interno administrativo sancionatorio deberá ser llevado a cabo resguardando confidencialidad absoluta de los hechos y sus participantes y los principios que rigen la actividad administrativa en estos casos, garantizando, ante todo, el debido proceso y los intereses del afectado y el encausado. La violación del principio de confidencialidad, así como cualquier infidencia de un miembro del órgano que recibió la denuncia, del Órgano Director o de cualquier otro servidor vinculado directa o indirectamente con el procedimiento, se considerará falta muy grave de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento. **Artículo**

214. Conformado el Órgano Director, éste dará audiencia, por el mismo término del emplazamiento dado al encausado, a la persona denunciante para que amplíe o aclare los términos de la denuncia y se pronuncie con respecto a la conformación del Órgano Director. Los miembros del Órgano Director podrán ser recusados dentro del plazo establecido en este artículo, por las causales que al efecto establece el Código Procesal Civil y deberán inhibirse o excusarse en caso de impedimento legal. En estos casos se procederá a una nueva designación y si persiste el desacuerdo, el miembro cuestionado será designado por el Alcalde de manera definitiva en un término no mayor a ocho días hábiles.

Artículo 215. Para la valoración de las pruebas se tomarán en consideración todos los elementos indicados y aportados por las partes, dentro de los que se contemplarán todos aquellos que se refieren a: a) Las alteraciones provocadas por los hechos que se denuncian. b) Su incidencia en el estado de ánimo de la persona que presenta la denuncia. c) Así como la incidencia en su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral. En ningún caso el Órgano Director podrá emitir valoración alguna sobre la vida personal del denunciante.

Artículo 216. Agotados los procedimientos internos, las partes podrán acudir a los Tribunales Laborales ordinarios o en su caso a la Justicia Penal Ordinaria, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.

Artículo 217. Tanto la persona denunciante de hostigamiento sexual como los testigos de las partes, gozarán de las garantías y derechos previstos en la Ley N° 7476 del 3 de febrero de 1995, en relación con su empleo y condiciones generales de trabajo.

Artículo 218. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 7476, las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán de conformidad con las reglas de la sana crítica racional. Considerando la gravedad de los hechos, se podrá sancionar de la siguiente forma: suspensión sin goce de salario y despido, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas constituyan también, hechos punibles según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 219. La persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal. Además, si se tratare de un servidor municipal se le podrá sancionar por falta muy grave conforme a este Reglamento.

Capítulo XXV

Disposiciones finales

Artículo 220. Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 221. Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 222. El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha de aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 223. La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 224. El presente Reglamento no perjudica los derechos jurídicos adquiridos por los servidores públicos de la Municipalidad. Se presumirá de conocimiento de éstos y será de observancia obligatoria para todos desde el día de su vigencia, inclusive para los que en el futuro trabajen para ella.

Artículo 225. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Trabajo, el presente Reglamento se tendrá expuesto permanentemente por lo menos en dos de los sitios más visibles del municipio.

Artículo 226. Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Artículo 227. Rige a partir de su publicación. Guatuso diez de abril de dos mil dieciocho.

San Rafael de Guatuso, 19 de abril de 2018.

Ana Lía Espinoza Sequeira
Secretaria Concejo Municipal

1 vez.—(IN2018245209).

c.c. arch/

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Cartago comunica que, en sesión ordinaria realizada el día 10 de abril del 2018, en su artículo V del acta N°148-2018, y en sesión ordinaria de 03 de mayo del 2018, en su artículo VII del acta 155-2018, aprobó por unanimidad, el proyecto de reforma integral del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Deportes y Recreación del Cantón Central de Cartago, Acuerdo N°31 del Acta 130-2000, del 21 de Febrero de 2000, y de acuerdo al artículo 43 del Código Municipal, se somete a consulta pública no vinculante durante diez días, el cual dice de la siguiente manera:

CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

PROYECTO DE REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO, ACUERDO N° 31 DEL ACTA 130-2000, DEL 21 DE FEBRERO DE 2000

Para que en adelante se lea:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Cartago, según el artículo 164 del Código Municipal, y en consecuencia subordinado del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental limitada a las competencias que le confiere dicho artículo, por lo que los actos y contratos que puede realizar por sí mismo están determinados por el objeto establecido en el artículo 164 citado. Los demás actos y contratos le corresponderán a la Municipalidad de Cartago.

Como fines tiene la atención y vigilancia deportiva en todos sus aspectos, promover el deporte y recreación saludable en general, y procurar el aprovechamiento del tiempo libre por parte de sus habitantes.

Sus actuaciones se regirán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable, de manera que sus actuaciones serán de conformidad con las facultades y obligaciones que el bloque de legalidad disponga.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO: El Comité Cantonal tendrá su domicilio legal en el Polideportivo de Cartago, ubicado en el Distrito Occidental. Sus sesiones se realizan en dicha sede.

El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros distritos del cantón de Cartago, para realizar actividades especiales.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES: Para la aplicación del presente reglamento y la interpretación del mismo, se entiende:

- a. **CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón Central de Cartago.
- b. **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Alcaldía, áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad de Cartago.
- c. **ASOCIACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Asociaciones que se encuentran inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER y/o el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, así como en el Registro de la Municipalidad y del Comité de Deportes, con cédula y personería jurídica al día, cuyo domicilio sea el cantón de Cartago. Estarán encargadas de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación del Comité.
- d. **ATLETA:** Persona que practica algún deporte.
- e. **COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Cartago.
- f. **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los once distritos del Cantón de Cartago.
- g. **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- h. **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- i. **PERSONA ENTRENADORA:** Persona con conocimiento técnico en determinado deporte, encargado de dirigir atletas o equipos.
- j. **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- k. **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- l. **JUNTA DIRECTIVA:** Integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- m. **MUNICIPALIDAD:** Municipalidad del Cantón Central de Cartago.
- n. **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Agrupaciones que desarrollan una labor en beneficio del cantón, que tengan su domicilio en el cantón y posean

cédula jurídica y personería jurídica al día y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Organizaciones y/o Asociaciones Comunales.

- o. PLAN OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su aprobación al Concejo Municipal de Cartago.

ARTÍCULO 4.- CREACIÓN DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS: De conformidad con sus fines y dentro del marco de sus competencias legalmente establecidas, podrá promover la creación de Asociaciones Deportivas en coordinación con el ICODER de conformidad con el artículo 16 del Reglamento de Ley de Asociaciones y los artículos 94 y 95 de la Ley No. 7800, no obstante ni las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal ni las personas funcionarias de esa entidad o los parientes de ambas hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, podrán integrar las asociaciones promovidas al amparo de este artículo.

ARTÍCULO 5.- DEBER DE COORDINACIÓN DE INVERSIONES Y OBRAS CON LA MUNICIPALIDAD Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL MÍNIMA: De conformidad con el artículo 170 del Código Municipal, la municipalidad deberá asignarle un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos.

El Comité Cantonal podrá donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, podrá proporcionarles el local para su sede y las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines. Todo lo cual debe darse mediante acuerdo debidamente razonado y justificado por la junta directiva.

CAPÍTULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL COMITÉ CANTONAL: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a.** Recomendar las Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b.** Nombrar las personas integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

- c. Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- d. Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento interno del Comité Cantonal.
- e. Aprobar el Manual Descriptivo de Puestos y la estructura organizativa del Comité.
- f. Conocer en la primera semana de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad, de conformidad al Artículo 172 del Código Municipal.
- g. Conocer un informe de resultados del Comité, de conformidad con el artículo 172 del Código Municipal.
- h. Imponer sanciones y remover, previo debido proceso, a los integrantes del Comité.
- i. Otras que le designe las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL: Son funciones del Comité Cantonal:

- a. Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa.
- b. Mantener actualizada su estructura administrativa.
- c. Administrar y mantener, las instalaciones deportivas otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios y contratos para tal fin.
- d. Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas a través del año.
- e. Rendir ante el Concejo Municipal, en la primera semana del mes de julio, un informe anual del Plan Operativo, el cual contemplará el Informe de Rendición de Cuentas, así como los ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados, de conformidad con el artículo 172 del Código Municipal.
- f. Nombrar y remover a las personas funcionarias de la institución de acuerdo con la legislación vigente.
- g. Estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los once Distritos del Cantón.
- h. Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los once Distritos del Cantón.
- i. Gestionar la consecución de recursos económicos, materiales y humanos, que le permitan alcanzar sus fines.

- j.** Proponer ante el Concejo Municipal el otorgamiento de las menciones honoríficas que considere pertinentes para atletas o personas ciudadanas que han demostrado ser ejemplo en el campo deportivo en el cantón.
- k.** Establecer, en conjunto con la Administración Municipal, los mecanismos de control interno, registros de uso de las instalaciones deportivas mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.
- l.** Promover el desarrollo de actividades para las personas adultas mayores.
- m.** Proponer al Concejo Municipal el reglamento de becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité.
- n.** Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- DE LAS PERSONAS INHIBIDAS PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL: No podrán formar parte del Comité Cantonal, las personas que ocupen los cargos en la Municipalidad de Cartago de regidores, síndicos, alcalde, vicealcaldes, tesorero, auditor interno, contador, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive.

Tampoco podrán formar parte del comité cantonal las personas que hayan sido condenadas en vía penal por violaciones a la Ley de Control Interno, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito o Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 9.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL COMITÉ CANTONAL: La estructura organizativa básica del Comité Cantonal será la siguiente:

I. Junta Directiva

De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a.** Presidencia.
- b.** Vicepresidencia.
- c.** Secretaría.
- d.** Tesorería.
- e.** Vocalía.

Todos estos cargos tendrán una vigencia de dos años.

II. Para la atención de las labores y el cumplimiento de los fines del Comité, se contará con un Área de Dirección y Administración, que se integrará así:

- a.** Dirección Ejecutiva.
- b.** Subdirección Administrativa.
- c.** Subdirección Deportiva.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN: La Junta Directiva es la máxima autoridad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, y es el órgano encargado de su gobierno y dirección.

La conformarán cinco personas. En su conformación deberá de garantizarse la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno. Asimismo, se procurará la no discriminación por cualquier causa o razón.

Además, en su conformación se deberá garantizar que al menos dos de las personas integrantes posean al menos un título de bachiller universitario, una de ellas en el área de ciencias económicas o derecho.

La Junta estará conformada de la siguiente manera:

- a.** Dos personas nombradas directamente por el Concejo Municipal, que hayan documentado adecuadamente los atestados que aseguren tener.
- b.** Dos personas nombradas por el Concejo Municipal de las ternas que presenten las organizaciones deportivas y recreativas del cantón debidamente inscritas en el Comité Cantonal y cuya existencia y personería se encuentren vigentes.
- c.** Una persona nombrada por el Concejo Municipal de las ternas que presenten las organizaciones comunales restantes. La convocatoria de estas organizaciones deberá incluir al menos, las registradas en la Dirección Nacional de la Comunidad DINADECO.

La presentación de las propuestas podrá realizarse de forma escrita o vía correo electrónico.

ARTÍCULO 11.- REQUISITOS PARA SER PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las personas integrantes de la Junta Directiva, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Ser residente del cantón de Cartago.
- b.** Ser costarricense de nacimiento o nacionalizado con al menos dos años.
- c.** Tener buena conducta y reputación comprobada.
- d.** Estar dispuesta a desempeñar el cargo con responsabilidad, probidad y honestidad.
- e.** No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos.

- f. Estar dispuesta a cumplir las normas éticas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- g. En el caso de las personas propuestas por las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, deberán ser deportistas, personas vinculadas con el deporte o profesionales en otras áreas, en cuyo caso deberá ser debidamente justificado.
- h. En el caso de la persona propuesta por las organizaciones comunales restantes, deberá haber estado vinculada con alguna organización comunal por al menos dos años.

ARTÍCULO 12.- JURAMENTACIÓN: Las personas integrantes de la Junta Directiva, serán juramentadas por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 13.- VIGENCIA DEL CARGO. NO REMUNERACIÓN, RENUNCIA E INFORME DE LABORES POR RENUNCIA: Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelectas por un máximo de dos períodos y no devengarán dietas ni remuneración alguna.

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá al Concejo Municipal y a la Junta Directiva del Comité.

Asimismo, de conformidad con el Reglamento a la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley de Control Interno; deberá rendir un informe detallado por escrito de las gestiones del último año de labores.

El Concejo procederá al nombramiento de la nueva persona integrante aplicando el procedimiento supra establecido.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a. Sesionar en forma ordinaria al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo tres personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación.
- b. Gestionar, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de los precios para alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración.
- c. Gestionar, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.

- d.** Acordar la decisión inicial que da inicio al procedimiento de contratación, previa solicitud justificada del área técnica administrativa correspondiente; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente a la Dirección Ejecutiva, para la confección de los contratos respectivos.
- e.** Capacitar técnicamente a las personas colaboradoras de los diferentes distritos, con el fin de integrarlos dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.
- f.** Elaborar las propuestas de reglamentos internos, para normar la labor del Comité Cantonal con los Comités Comunales y las diferentes asociaciones y elevarlos a conocimiento del Concejo para su aprobación.
- g.** Presentar, para su conocimiento en la primera semana de julio de cada año sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Código Municipal, así como presentar un informe detallado y fundamentado de resultados de la gestión correspondiente al año anterior.
- h.** Juramentar a las personas integrantes de los Comités Comunales antes de que inicien labores.
- i.** Delegar las funciones en los Comités Comunales que son delegables.
- j.** Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y a las diferentes asociaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que disponen el Código Municipal y este Reglamento.
- k.** Reunirse semestralmente con los Comités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor.
- l.** Solicitar un informe semestral de ingresos y egresos de los Comités Comunales, el cual deberá ser detallado, fundamentado y respaldado con las pruebas correspondientes de su existencia entidad y origen;
- m.** Otorgar oportunamente audiencias cuando se le solicite.
- n.** Administrar y controlar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad.
- o.** Aprobar la compra de implementos deportivos para diferentes disciplinas, que solicite la Subdirección Deportiva del Comité Cantonal o los Comités Comunales del cantón, siempre y cuando respondan a los fines, planes y proyectos del Comité Cantonal, y lo permita la normativa vigente. La adquisición de los implementos deberá tramitarse de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- p. Ejecutar las políticas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual.
- q. Velar porque los Comités Comunales cumplan con sus objetivos, planes y proyectos.
- r. Establecer el procedimiento para obtener información de las diferentes necesidades de los Comités Comunales y Asociaciones, con el fin de incluirlos en el Plan Operativo Anual.
- s. Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- t. Firmar convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas. La donación está limitada a implementos, materiales, maquinaria y equipo para programas deportivos y recreativos. La colaboración puede incluir préstamo de instalaciones para entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas.
- u. Velar porque el Comité Cantonal, bajo su propio costo, adopte los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Cartago, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- v. Nombrar, remover y sancionar a las personas funcionarias del Comité Cantonal según las responsabilidades otorgadas en las diferentes normas establecidas para el efecto, dentro de las limitaciones que se establezcan para este fin.
- w. Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por el Área Administrativa y enviarlos al Concejo Municipal y demás entes fiscalizadores del Estado, que corresponda, dentro del mes siguiente a la finalización del trimestre, plazo improrrogable.
- x. Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación de la Junta Directiva.
- y. Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

ARTÍCULO 15.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Las personas integrantes del Comité Cantonal son responsables solidarios por los acuerdos del Comité, salvo que voten en contrario y manifiesten en el momento de la votación los motivos que justifican su voto, los cuales se harán constar en el acta de forma sucinta.

ARTÍCULO 16.- PROHIBICIONES: Queda prohibido a las personas integrantes de la Junta Directiva:

- a. Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
- b. Formar parte de los Comités Comunales.
- c. Lesionar la legislación existente y vigente del País.
- d. Nombrar como parte del personal del Comité, quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.
- e. Intervenir directa o indirectamente en la conformación de los Comités Comunales.

ARTÍCULO 17.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE INTEGRANTE DE LA JUNTA: Serán causales para la pérdida de condición de integrante de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a. Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo.
- b. Ausencia injustificada de cuatro sesiones en forma consecutiva.
- c. Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, tesorero, contador, auditor interno de la Municipalidad de Cartago, según lo preceptuado en Artículo 167 del Código Municipal.
- d. Ser contratada o contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada o recibir cualquier clase de estipendio de parte del Comité Cantonal o hacerlo con terceros utilizando el nombre del Comité Cantonal.
- e. Por inhabilitación judicial.
- f. Por el incumplimiento de alguno de los deberes y obligaciones que este Reglamento le impone, en especial lo señalado en el artículo 14, o por incurrir en alguna de las prohibiciones del artículo 16.
- g. Irrespetar el orden jerárquico y de competencias establecido en este reglamento.
- h. Por el uso inadecuado de recursos, bienes, equipo y mobiliario asignado a su cargo.
- i. Por la exoneración de cánones a equipos o personas sin autorización previa por escrito de la Junta Directiva, debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 18.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA: Cuando una persona miembro incurra en cualquiera de las causales indicadas en los dos artículos anteriores, la Junta Directiva, y/o quien se encuentre informado; deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, indicando las razones que justifican la destitución del miembro de la Junta.

El Concejo Municipal, previo debido proceso y otorgándole el derecho de defensa a la persona integrante de la Junta, procederá a destituir la e iniciar el procedimiento de selección y nombramiento de la persona que la sustituya, por el resto del plazo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA: Son funciones de la Presidencia las que se detallan a continuación:

- a.** Preparar el orden del día de las sesiones.
- b.** Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c.** Firmar, junto con la secretaría del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva.
- d.** Convocar las sesiones extraordinarias, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- e.** Ostentará la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal en calidad de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma, limitada a aquellos actos y contratos que se refieran a las competencias relacionadas con la personalidad jurídica instrumental que le confiere el artículo 164 del Código Municipal a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación. Entre otras cosas podrá, firmar contratos o convenios que autorice la Junta, y representar en procesos administrativos y judiciales al Comité Cantonal.
- f.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- g.** Firmar, junto con la persona que ocupe la Tesorería, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- h.** Coordinar lo atinente con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva.
- i.** Preparar en conjunto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva, el Informe Anual de Rendición de Cuentas que aprobará la Junta Directiva y presentarán al Concejo Municipal.
- j.** Convocar, semestralmente o cuando así se requiera, a quienes ejerzan la Presidencia de los Comités Comunales, para conocer sus necesidades y requerimientos que puedan ser solventados.
- k.** Integrar las comisiones especiales que se crean para asuntos de su naturaleza.
- l.** Firmar los estados financieros que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República, así como el presupuesto y sus liquidaciones.
- m.** Suscribir póliza de fidelidad.
- n.** Las demás que le asigne la Junta Directiva, que no excedan la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA: Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a quien ocupe la Presidencia en ausencia de esta persona, con sus mismos deberes y obligaciones; y las demás que le asigne la Junta Directiva, que no excedan la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA: Son funciones de la Secretaría:

- a. Mantener las actas al día; para tal efecto coordinará lo necesario con la Dirección Ejecutiva.
- b. Firmar las actas junto con la persona que ocupe la Presidencia.
- c. Archivar toda la documentación.
- d. Redactar y firmar la correspondencia.
- e. Ser el enlace correspondiente entre su Secretaría y la Secretaría del Concejo Municipal.
- f. Mantener los archivos al día para una buena gestión de Control Interno.
- g. Firmar el oficio de traslado de los estados financieros, presupuestos y liquidaciones presupuestarias que el Comité debe enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- h. Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias, con la colaboración del Director Ejecutivo.
- i. Emitir las certificaciones que se soliciten al Comité Cantonal.
- j. Participar de las sesiones de Junta Directiva con voz y voto.
- k. Las demás que le asigne la Junta Directiva, que no excedan la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA: Son funciones de la Tesorería:

- a. Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b. Supervisar la contabilidad y la conciliación de las cuentas; junto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del Comité Cantonal.
- c. Controlar los montos de la Caja Chica; junto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del Comité Cantonal.
- d. Efectuar, junto las personas que ocupen los cargos de Presidencia, Dirección Ejecutiva y Contabilidad; el arqueo mensual de la Caja Chica, dejando constancia en el libro de actas;
- e. Revisar semestralmente o cuando así se requiera los libros Contables de los Comités Comunales y Asociaciones; junto con el Contador o Contadora del Comité Cantonal.

- f. Suscribir póliza de fidelidad.
- g. Custodiar los libros contables del Comité Cantonal, que deberán ser previamente legalizados por la Auditoría Municipal.
- h. Firmar los estados financieros, presupuestos y sus liquidaciones que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- i. Fiscalizar que las donaciones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por la personas o personas funcionarias autorizadas.
- j. Vigilar que las recomendaciones que se realicen por parte de la Auditoría Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la administración.
- k. Participar de las sesiones de Junta Directiva con voz y voto.
- l. Las demás que le asigne la Junta Directiva, que no excedan la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DEL VOCALÍA: Son funciones de la Vocalía:

- a. Sustituir a las otras personas integrantes de la Junta Directiva, en ausencia de éstas, con las mismas funciones y responsabilidades, excepto en ausencia de quien ocupe la Presidencia y presencia de quien ocupa la Vicepresidencia.
- b. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden.
- c. Participar de las sesiones de Junta Directiva con voz y voto.
- d. Las demás que le asigne la Junta Directiva, que no excedan la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO VI SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- SESIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria dos veces al mes; si existieren asuntos por tratar de urgencia se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 25.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE UNA JUNTA: En la primera sesión, que la junta celebrará después de su juramentación por el Concejo Municipal, las personas integrantes se reunirán y mediante votación designarán los cargos a que se refiere el artículo 9.I de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- POSIBILIDAD DE VARIAR LA FECHA Y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y DE SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE: Por

motivos especiales y por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones ordinarias.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de tres personas integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria que previamente fue enviado por escrito o correo electrónico.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamadas a las sesiones del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes o Especiales o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con veinticuatro horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 27.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de las personas presentes, para los efectos del artículo 17, inciso b, de este Reglamento.

ARTÍCULO 28.- QUÓRUMS DE FUNCIONAMIENTO: El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes del Comité Cantonal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada la iniciativa se considerará rechazada, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

ARTÍCULO 29.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE INASISTENCIAS: Toda persona miembro del Comité Cantonal deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de celebrada la sesión, en la oficina del Comité Cantonal y ante la Secretaría de Actas. En caso de omisión, la inasistencia se tendrá por injustificada.

ARTÍCULO 30.- DEBER DE LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS: Todos los órganos colegiados a que se refiere este Reglamento, deberán llevar un libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Municipal, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten.

Cuando una persona integrante del órgano colegiado haga constar su voto contrario al acuerdo adoptado, se deberán incluir los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 31.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA DE LAS MISMAS: La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada.

Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal.

El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

ARTÍCULO 32.- Las actas del Comité Cantonal, deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta, cualquier persona integrante podrá presentar revisión de acuerdos, salvo los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTÍCULO 33.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: Para todo efecto legal se considerará al personal que presta servicios al Comité Cantonal, como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes.

ARTÍCULO 34.- NORMATIVA ESPECIAL APLICABLE AL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: Al personal del Comité Cantonal le son aplicables el Código Municipal y el Manual de Ética y Conducta de la Municipalidad de Cartago, así como las demás disposiciones previstas en las leyes y los reglamentos municipales relacionados con las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario. En caso de duda sobre la aplicación de dicha normativa el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

ARTICULO 35.- DE LA PERSONA DIRECTORA EJECUTIVA: La persona Directora Ejecutiva es una funcionaria o funcionario regular de carrera administrativa. Será nombrada por la Junta Directiva del Comité previo concurso por idoneidad comprobada.

ARTICULO 36.- La persona Directora Ejecutiva debe asistir a todas las sesiones ordinarias a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, y a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario.

ARTÍCULO 37.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA DIRECTORA EJECUTIVA: Son obligaciones de la persona Directora Ejecutiva las siguientes:

- a. Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- b. Realizar informes periódicos de las labores a la Junta Directiva.
- c. Elaborar el Presupuesto Ordinario del Comité.
- d. Elaborar los objetivos y metas anuales bajo en marco del plan anual operativo.
- e. Elaborar herramientas para la planificación institucional.
- f. Seguimiento de actividades de planificación como el llenado de matrices, reuniones con las personas encargadas de procesos, revisión de informes, redacción de informes, entre otros.
- g. Elaborar informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en demás proyectos en los que se requiera de participación.
- h. Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- i. Confeccionar informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo (trimestral y semestral), tanto de la parte Administrativa como Deportiva.
- j. Elaborar conjuntamente con la Subdirección Deportiva y la Subdirección Administrativa la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón.
- k. Elaborar conjuntamente con la Subdirección Deportiva y la Subdirección Administrativa la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos.
- l. Confeccionar presentación de resultados de seguimiento de metas y objetivos del Plan Anual Operativo.
- m. Presentar semestralmente de los resultados del avance de metas y objetivos a las funcionarias y funcionarios del Comité Cantonal.

- n.** Ingreso de información referente a Plan Anual Operativo en sistema de Planes y Presupuesto de la Contraloría General de la República.
- o.** Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo con las personas encargadas de cada proceso, así como la construcción de la propuesta y la presentación de la propuesta del mismo ante la Junta Directiva de la institución.
- p.** El control interno dentro de la institución.
- q.** Encargado de realizar la revisión y el seguimiento de los planes de trabajo.
- r.** Revisión de matrices de controles relacionadas al control interno.
- s.** Aplicación del SEVRI Institucional y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- t.** Asistir a la Junta Directiva del Comité Cantonal cuando se requiera.
- u.** Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- v.** Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- w.** Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador de la ejecución de las contrataciones de servicios, y los prestatarios de los mismos, de acuerdo con lo establecido en los términos y condiciones de las contrataciones. En un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la entrega, quien ocupe la Dirección Ejecutiva deberá presentar dichos informes ante la Junta Directiva del Comité Cantonal. En caso de que no se presente el informe, la Dirección Ejecutiva deberá comunicarlo a la Junta Directiva, en un plazo no mayor de 8 días hábiles desde el vencimiento del plazo.
- x.** Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.

ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA: Son obligaciones de la persona Subdirectora Administrativa las siguientes:

- a.** Evaluar, coordinar y liderar los procesos y actividades correspondientes al área administrativa financiera, en sus sub áreas como lo son proveeduría, contabilidad, y la parte administrativa en general de la institución.
- b.** Brindar asesoría, colaboración y atención de consultas en materias de su especialidad a sus compañeros, superiores, y personas funcionarias de las dependencias y órganos externos.

- c. Evaluar y proponer cambios en métodos y procedimientos, relacionados con las actividades propias de su campo.
- d. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- e. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en diversos aspectos relacionados con el ámbito de la captación de los recursos, así como del uso que se le den a los mismos, siendo una guía en la toma de decisiones referentes a los temas financieros y administrativos.
- f. Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- g. Promover la implementación de sistemas eficientes, oportunos y ágiles para la administración de recursos y la gestión de ingresos.
- h. Atender asuntos administrativos relacionados con el personal del equipo que tiene a cargo.
- i. Liderar en cada proceso a realizar en el momento que se requiera.
- j. Atender las consultas directas de las personas subalternas y liderar los posibles conflictos que se puedan generar.
- k. Participar de diferentes comisiones relacionadas al tema administrativo-financiero en las cuales su supervisor o supervisora inmediata así lo solicite.
- l. Supervisar la gestión de cobro con el propósito de recopilar la mayor cantidad de ingresos de manera oportuna.
- m. Realizar el análisis y supervisión final para las adjudicaciones que se realizan por proveeduría.
- n. Coordina asuntos propios de la dirección administrativa con otras instituciones públicas y privadas.
- o. Asistir a la Dirección Ejecutiva en temas varios, relacionados con el área administrativo y financiero cuando así se requiera.
- p. Asistir y dar soporte a las labores requeridas por su jefatura directa en el momento que se requiera.
- q. Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- r. Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- s. Velar por el correcto mantenimiento de las instalaciones del Polideportivo.

ARTÍCULO 39.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SUBDIRECTORA DEPORTIVA: Son obligaciones de la persona subdirectora deportiva las siguientes:

- a.** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas del Comité Cantonal.
- b.** Ejecutar las actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva.
- c.** Participar en la planeación, supervisión y desarrollo de programas, proyectos, estudios, investigaciones y otros trabajos profesionales de naturaleza compleja, del ámbito deportivo.
- d.** Brindar asesoría, colaboración y atención de consultas en materias de su especialidad a sus compañeros, superiores, personas funcionarias de las dependencias y órganos externos.
- e.** Evaluar y proponer cambios en métodos y procedimientos, relacionados con las actividades propias de su campo.
- f.** Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- g.** Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con su área de trabajo.
- h.** Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los Comités Comunales de Deportes.
- i.** Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales de Deportes.
- j.** Acompañar y asesorar a los Comités Comunales de Deportes en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- k.** Coordinar todo lo respectivo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- l.** Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- m.** Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- n.** Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- o.** Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal y los Comités Comunales de Deportes.
- p.** Coordinar todos los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón y con el ICODER.
- q.** Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos así lo indiquen y en un plazo no mayor a los 15 días hábiles de su entrega según el plazo definido por cada contrato presentarlos a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

Artículo 40.- PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y LAS SUBDIRECCIONES: Son prohibiciones de quienes ocupan la Dirección Ejecutiva y las Subdirecciones las siguientes:

- a. Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.
- b. Desviar en cualquier forma los activos del Comité para actividades que no son propias del Comité, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Junta Directiva.
- c. Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.
- d. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos en este reglamento sin respetar ni cumplir los requisitos.
- e. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.
- f. Pertenecer a alguna organización deportiva que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes.
- g. Las demás que señale la ley y el reglamento.

ARTÍCULO 41.- DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS: Las personas funcionarias administrativas del Comité serán las encargadas de brindar los servicios operativos, contables y de oficina en general.

ARTÍCULO 42.- REQUISITO PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL: Serán requisitos para ocupar los distintos puestos administrativos, operativos y los definidos en este Reglamento, los definidos en el Manual de Puestos que emita el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS: Son obligaciones comunes de todas las personas funcionarias del Comité las siguientes:

- a. Apoyar a la Dirección Ejecutiva y las subdirecciones en las labores que ésta le encomiende.
- b. Brindar un servicio al cliente de manera óptima y excelente.
- c. No discriminar a ninguna persona usuaria o funcionaria, por ninguna razón.
- d. Las demás que le señale la Dirección y la Junta Directiva.
- e. Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y

reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos.

- f. Observar la normativa en general y normas de control interno establecidas en la legislación y sus reglamentos.
- g. Denunciar oportunamente cualquier acto contrario a la ética y normas legales que sea de su conocimiento y que afecte las funciones o bienes del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 44.- PROHIBICIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL: Son prohibiciones de todas las personas funcionarias del Comité las siguientes:

- a. Las que establece el Código Municipal y el Reglamento Autónomo de Empleados de la Municipalidad de Cartago.
- b. Disponer o autorizar la disposición de los suministros y bienes del Comité Cantonal sin autorización previa.
- c. Omitir el registro de los suministros en bodega del Comité.
- d. Discriminar por cualquier índole a otras funcionarias o usuarias de las instalaciones deportivas.
- e. Las demás que le señale la Dirección y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 45.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos aprobado.

CAPÍTULO VIII SOBRE LOS CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 46.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del servicio, y siempre que se cuente con el contenido presupuestario.

En las contrataciones de servicios que se realicen no existirá relación de empleo entre los adjudicatarios, el Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Cartago.

CAPÍTULO IX DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 47.- PRESUPUESTO: Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a. Tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales, de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos.
- b. Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c. Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d. Ingresos propios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación por alquiler de instalaciones, cursos, entre otros.
- e. Ingresos provenientes por vallas y canje publicitario.

Todos los ingresos indicados deberán ser incorporados al presupuesto oportunamente y previo a su disposición. De igual manera todo egreso de recursos debe contar con el contenido presupuestario previamente autorizado por la junta directiva y siguiente las normas de control presupuestario.

ARTÍCULO 48.- INCLUSIÓN DE RECURSOS PROVINIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS: La Junta Directiva podrá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

ARTÍCULO 49.- NORMAS MÍNIMAS: El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados. El gasto administrativo no puede superar el diez por ciento de los ingresos totales de conformidad con el artículo 170 del Código Municipal.

ARTÍCULO 50.- OTRAS NORMAS MÍNIMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO: Los recursos del Comité Cantonal, solamente podrán destinarse en obras, programas deportivos y recreativos, según los límites fijados por el artículo 164 del Código Municipal. Dicho presupuesto debe ser consecuente con el Plan de Desarrollo Humano Local, Plan Estratégico Municipal y Programa de Gobierno de la Alcaldía, en materia deportiva y recreativa. Asimismo, deberá reflejar las necesidades de las Asociaciones Deportivas y de los Comités Comunales.

ARTÍCULO 51. -TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y MARCO NORMATIVO SANCIONADOR APLICABLE A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL: Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores

relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra. Además, responderán administrativa y civil y penalmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131, del 4 de setiembre del 2001, así como el principio de Probidad, tipificado en el numeral 3° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Administración Pública y demás normas conexas.

Para sancionar el personal se deberá atender lo dispuesto en los artículos 147, 148, 149 y 150 del Código Municipal, así como lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Empleados de La Municipalidad de Cartago.

ARTÍCULO 52.- USO INDEBIDO DE RECURSOS PROVENIENTES DE INGRESOS Y EGRESOS: Se prohíbe el uso de carácter personal y en general el uso o disposición indebida de dineros provenientes de ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente, debiendo reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo anterior.

CAPÍTULO X DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 53.- DEL DEBER DE ASENTAR Y RESPALDAR INGRESOS Y EGRESOS: Los ingresos y egresos que realice el Comité deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo, conforme dispone el Manual de Normas Públicas y la Ley de Control Interno. Los mismos deberán constar en las actas registradas en los libros autorizados por la Auditoría y asimismo la constancia de cuántos votos fueron salvados, cuántos aprobaron y cuántos votaron negativamente. Esto a los fines de deslindar las eventuales responsabilidades.

ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA: Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Caja Costarricense del Seguro Social.

ARTÍCULO 55.- SUMISIÓN A LAS NICSP: La contabilidad del Comité deberá seguir el procedimiento establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de acuerdo con lo dispuesto para entidades públicas por la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 56.- AJUSTE A LAS EXIGENCIAS SOBRE FACTURA ELECTRÓNICA: En el momento en que entre a regir la facturación electrónica, el Comité deberá ajustar dicho procedimiento para los proveedores de bienes y servicios.

CAPÍTULO XI COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 57.- DE LOS FINES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital o vecinal los fines descritos en el artículo 1 de este reglamento. Serán los responsables de las actividades de promoción, desarrollo deportivo y recreativo de su comunidad:

ARTÍCULO 58.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ COMUNAL: Las funciones del Comité Comunal son las siguientes:

- a. Cumplir las funciones que le delegue la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- b. Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la organización de actividades.
- c. Incentivar programas de recreación como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- d. Participar en las actividades programadas por las comisiones de apoyo de la Junta Directiva del Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.
- e. Gestionar la consecución de recursos económicos y materiales.
- f. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 59.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES Y REQUISITOS DE SUS INTEGRANTES: Los Comités Comunales estarán integrados por cinco personas, residentes de la misma, las que serán nombradas en Asamblea General, convocada para tal efecto por el Comité Cantonal, por un periodo de dos años, iniciando un mes máximo posterior al nombramiento del Comité Cantonal. Las personas integrantes a elegirse deberán tener los siguientes requisitos:

- a. Ser costarricense de nacimiento o nacionalizado con al menos dos años de anticipación.
- b. No desempeñar el cargo de regidor, alcalde, vicealcalde, tesorero, auditor, contador o miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- c. Tener afición y espíritu deportivo.
- d. Disponibilidad de tiempo.
- e. Ser persona de reconocida solvencia moral.
- f. Ser persona residente dentro de la jurisdicción que abarca el Comité Comunal.
- g. No encontrarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos mediante sentencia firme.

ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL: Las personas integrantes del Comité Comunal perderán su condición en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.
- b. Cuando concurren las causales previstas en el artículo 17 del presente reglamento.
- c. Por renuncia o destitución al puesto.
- d. Por pertenecer a dos o más Comités Comunales.

ARTÍCULO 61.- NORMAS ADICIONALES SOBRE NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ COMUNAL: Conforme al artículo 59 de este reglamento el nombramiento de las cinco personas integrantes del Comité Comunal, deberá llevarse a cabo en asamblea general, convocada por la junta directiva del Comité Cantonal con al menos quince días hábiles. Este procedimiento operará para el nombramiento de las personas integrantes de un nuevo período de labores.

En caso de no prosperar, previo acuerdo de asamblea general, la Junta Directiva del Comité Cantonal, procederá a realizar el nombramiento a través de una terna y en su defecto, el nombramiento lo hará directamente de conformidad con las reglas de la sana crítica e imparcialidad.

ARTÍCULO 62.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE RENUNCIA Y OTROS SUPUESTOS: En caso de renuncia, deserción o destitución de una persona integrante de la Junta Directiva del Comité Comunal, la Junta Directiva del Comité Cantonal procederá a elegir al sucesor de la terna presentada por el Comité Comunal. La persona postulante elegida será juramentada por el Comité Cantonal y ejercerá el cargo por el resto del período.

Ante la renuncia o destitución de tres o más integrantes del Comité Comunal se deberá convocar una nueva Asamblea para conformar un nuevo comité. En caso de no poder realizar lo hará la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 63.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ COMUNAL: La Junta Directiva del Comité Comunal debe comunicar al Comité Cantonal la respectiva conformación de la Junta Directiva, junto con la siguiente información de cada una de las personas que lo integran:

- a. Nombre completo.
- b. Número de cédula.
- c. Dirección física exacta, para notificaciones.
- d. Número de teléfono.
- e. Correo electrónico en caso de contar con ello y se permite notificar mediante este medio.

El Comité Comunal informará de la nueva conformación y fecha de inicio de labores al Comité Cantonal.

ARTÍCULO 64.- JURAMENTACIÓN DE LAS PERSONAS ELECTAS DEL COMITÉ COMUNAL: Las nuevas personas integrantes al igual que las reelegidas, serán juramentadas por la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 65.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las sesiones de la Junta Directiva del Comité Comunal se celebrarán ordinariamente una vez por mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Extraordinariamente sesionarán cuando sean convocados por el presidente o a petición de dos integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objetivo de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria. Podrán utilizarse los medios electrónicos para las convocatorias.

ARTÍCULO 66.- REGIMEN SUPLETORIO APLICABLE A LAS SESIONES DE ESTOS COMITÉS: Para todas las sesiones, será aplicable lo dispuesto en el Capítulo VI de este Reglamento.

ARTÍCULO 67.- LIBROS LEGALES: Las Juntas Directivas de los Comités Comunales deberán llevar al día los libros de Actas y Tesorería; los que serán facilitados por el Comité Cantonal, debidamente legalizados por la Auditoría Municipal, en los que constarán todos los acuerdos tomados en las sesiones. Dichos libros podrán ser solicitados para su revisión

por el Comité Cantonal y la comunidad en general. Asimismo, deberán llevar y custodiar recibos de dinero de la manera más adecuada en materia contable y de control interno.

Es causal de cancelación de puestos de las personas miembros de las Juntas Directivas, si por dolo o culpa dejan transcurrir más de dos meses, una vez finalizado el libro, sin que hayan legalizado los nuevos libros ante la Auditoría Municipal.

ARTÍCULO 68.- DEBER DE LLEVAR ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS: Los Comités Comunales deberán llevar un archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes referentes a su gestión, los que podrán ser solicitados por el Comité Cantonal y los ciudadanos en cualquier momento.

ARTÍCULO 69.- RECURSOS DE LOS COMITÉS COMUNALES: Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, los Comités Comunales que nombren, podrán contar con los siguientes recursos:

- a. Fondos provenientes del Comité Cantonal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que exista como parte de su presupuesto anual o de partidas específicas; en una partida presupuestaria debidamente individualizada.
- b. Sumas provenientes de actividades organizadas por el mismo Comité. Para ello deberán previamente contar con el permiso del Comité Cantonal o la Municipalidad.

ARTÍCULO 70.- POTESTAD DE LA JUNTA DEL COMITÉ CANTONAL DE SUSTITUIR EN TODO O EN PARTE A LA JUNTA DEL COMITÉ COMUNAL: La Junta Directiva del Comité Cantonal, podrá sustituir, mediante el debido proceso, a la Junta Directiva del Comité Comunal o alguno de sus integrantes, por incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento o de los lineamientos emanados por el Comité Cantonal.

ARTÍCULO 71.- DEBERES ADICIONALES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ COMUNAL: De la convocatoria que realice la Junta Directiva del Comité Cantonal, los Comités Comunales enviarán dos personas representantes, junto con un informe de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 72.- POSIBILIDAD DE REUNIRSE CON LA MUNICIPALIDAD: La Municipalidad podrá reunirse con las Juntas Directivas de los Comités Comunales cuando así lo requieran.

CAPÍTULO XII
DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y
RECREATIVAS

ARTÍCULO 73.- POSIBILIDAD DE AFILIACIÓN A LOS COMITÉS COMUNALES: Las organizaciones y asociaciones deportivas existentes en el cantón, podrán afiliarse al Comité Comunal, bajo los siguientes requerimientos:

- a. Tener junta directiva nombrada y en funcionamiento.
- b. Nombrar un enlace entre la junta directiva y la asociación deportiva u organización.
- c. Presentar una lista de todos sus integrantes, los cuales deben ser habitantes del cantón.
- d. Someterse a la programación estructurada por la junta directiva del Comité.

ARTÍCULO 74.- USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES: Dentro del cronograma de actividades, la Junta Directiva del Comité Cantonal dentro de sus posibilidades distribuirá el uso equitativo de las instalaciones deportivas a todos los grupos organizados de deportistas, previa solicitud por escrito. Esta programación deberá ser respetada de acuerdo a la agenda establecida cada semana, y basada en los estudios de demanda de uso de instalaciones deportivas y recreativas y de programación de actividades generada, dando prioridad siempre a los equipos que conforman la estructura deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

ARTÍCULO 75.- EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO: Para ejercer el derecho al voto en las asambleas de organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas, deberán encontrarse inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

ARTÍCULO 76.- DERECHOS: Las organizaciones y asociaciones deportivas afiliadas a los comités comunales tendrán derecho a:

- a. Solicitar la donación de materiales e implementos deportivos ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, esto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaría siguiendo normas establecidas por el Comité Cantonal y la normativa de contratación administrativa.
- b. Participar en proyectos y programas del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 77.- IMPEDIMENTO: Ninguna Asociación, Organización o Federación Deportiva o Recreativa, podrá inscribir como propias a las categorías de liga menor de ningún deporte que pertenezcan a la estructura deportiva del Comité Cantonal.

CAPÍTULO XIII
ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES NOMBRADAS POR EL
CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 78.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO: El Concejo debe designar a dos personas representantes ante la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 79.- PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES: La designación se realizará la segunda quincena de febrero cada dos años, para lo cual se requerirá mayoría simple de las personas miembros del Concejo. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se realizará una nueva votación con las que resultaron empatadas. De persistir el empate se sorteará entre las personas candidatas que recibieron el mayor número de votos.

CAPÍTULO XIV
INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 80.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas.

Para ello tendrán preferencia los equipos o grupos que representan al cantón y a los distritos en los campeonatos oficiales e integrados mayoritariamente por residentes del cantón. La programación para tal efecto será conforme a las necesidades de las personas usuarias.

Todo contrato y convenio que se suscriba en este sentido deberá ser previamente autorizado por la Junta Directiva, mediante acuerdo razonado.

ARTÍCULO 81.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES: Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por la Junta Directiva del Comité Cantonal y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas ante el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará la tarifa señalada. Dichas tarifas deberán contemplar los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, entre otros.

El Comité Cantonal, deberá presupuestar los ingresos por tal concepto y además establecer los mecanismos apropiados para el giro correspondiente de tales recursos a los diferentes comités comunales, asociaciones deportivas y organizaciones comunales.

ARTÍCULO 82.- PRÉSTAMO GRATUITO: Por medio del convenio respectivo, se podrá autorizar el préstamo gratuito de las instalaciones y espacios físicos, cuando a criterio del Comité Cantonal resulte necesario para el desarrollo de los equipos y así sea demostrado por la asociación deportiva y recreativa respectiva, que se encuentre debidamente inscrita ante el Comité Cantonal, sus integrantes y la asociación misma tengan el domicilio en el Cantón Central de Cartago.

ARTÍCULO 83.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización.

ARTÍCULO 84.- CONDUCTAS PROHIBIDAS: En las instalaciones deportivas se prohibirá:

- a. Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b. El fumado.
- c. Uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
- d. Realización de actividades deportivas, culturales y sociales que no se enmarquen dentro de la naturaleza del propio inmueble o de las condiciones para la debida protección y conservación de la infraestructura existente.
- e. Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- f. Escenas amorosas y similares.
- g. Cualquier acto de discriminación por cualquier motivo, contra cualquier persona.

ARTÍCULO 85.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

ARTÍCULO 86.- VENTAS POR PUBLICIDAD: La Junta Directiva del Comité Cantonal podrá evaluar y autorizar iniciativas de ventas de publicidad por concepto de

colocación de vallas. Si la iniciativa nace en el Comité Comunal, los fondos obtenidos ingresan íntegros a su cuenta. Si se produce desde el Comité Cantonal los ingresos se dividen al 50% entre el Comité Comunal donde se coloque la valla y el Comité Cantonal.

ARTÍCULO 87.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS: Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas o similares dentro de las instalaciones deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva. Para tal fin se exigirá un depósito de garantía en dinero efectivo por parte del Comité Cantonal, por un monto suficiente, con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble.

ARTÍCULO 88.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO Y LA ALCALDÍA: El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo y a la Alcaldía Municipal, para esto se le dirigirá una nota a la Junta para su debido conocimiento.

CAPÍTULO XV COMISIONES

ARTÍCULO 89.- FUNCIONAMIENTO, TIPOS Y DEBER DE ENTREGA DE INFORMES: El Comité Cantonal podrá autorizar, mediante acuerdo, el funcionamiento de todas las comisiones de trabajo, que sean necesarias para la consecución de sus objetivos, las que estarán integradas como mínimo por dos miembros de la Junta Directiva. Estas comisiones pueden ser permanentes o temporales, según la necesidad. La Comisión fenece con el cumplimiento de su objetivo, para cuyo efecto siempre tendrá un plazo.

Al finalizar las labores encomendadas, la comisión deberá entregar el informe respectivo y permanecer custodiado por la secretaría de actas.

CAPITULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO: Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo en un plazo de quince días hábiles.

ARTÍCULO 91.- DEROGATORIA: Se deroga cualquier disposición reglamentaria interna anterior que se oponga a este Reglamento.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.”

Guisella Zúñiga Hernández
Secretaria del Concejo Municipal

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES

DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Alcance y ámbito de aplicación.

De conformidad con el apartado 1.4 del Reglamento de Desarrollo Sostenible y Zonificación Ambiental del Cantón Central de Limón, el territorio sobre el cual se aplica el presente Reglamento Municipal de Construcciones corresponde con el territorio del cantón de Limón sujeto a Planificación Territorial, mismo que no incluye la Zona Marítima Terrestre, ni las Áreas Silvestres Protegidas definidas mediante instrumentos jurídicos formales y territorios indígenas localizados dentro del cantón de Limón.

Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en estas materias a otros órganos administrativos, este Reglamento se aplicará en propiedad pública o privada, en toda obra de demolición, excavación, intervención, ampliación, modificación, reparación de edificaciones o construcciones de cualquier índole, o bien toda estructura, instalación o elemento conformante de aquellos. Toda persona en el Cantón Central de Limón, que desee realizar una o varias de las acciones señaladas en el párrafo anterior, deberá cumplir con todos los requisitos, el procedimiento y el formato señalado en el presente Reglamento. El incumplimiento de alguna disposición del mismo dará lugar a que la Municipalidad ordene la demolición de lo construido, previo debido proceso, corriendo los gastos por cuenta del dueño de la propiedad.

Las disposiciones de este Reglamento se deben acatar en cuanto a alineamiento, altura, aceras, servicios de agua, drenajes, y demás requisitos de infraestructura urbana requeridos. Las edificaciones propiedad del Estado costarricense y las declaradas o en proceso de declaratoria de interés histórico arquitectónico, para el caso de restauración, rehabilitación, reparación o construcción general, quedan sujetas a las normas que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 2. Objetivo.

El presente Reglamento Municipal de construcciones tiene como fin brindarle al ciudadano y/o profesionales en construcción, las normas mínimas para planificación, diseño y construcción de edificios, calles, instalaciones industriales, deportivas y otras obras en lo referente al campo de la arquitectura, ingeniería civil, ingeniería mecánica, ingeniería eléctrica e ingeniería sanitaria, garantizando la salud y bienestar común dentro del proceso de planificación local. Además, pretende mantener y subrayar conceptualmente la vocación residencial y comercial de la ciudad-puerto, así como la vocación residencial de los demás Distritos del Cantón; preservando y reforzando las zonas ecológicas de protección y los espacios y construcciones culturales que le otorgan características particulares. Lo anterior con la finalidad de garantizar en edificaciones y otras obras, solidez, estabilidad, seguridad, salubridad, iluminación y ventilación adecuadas.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Alineamiento: Línea fijada por la Municipalidad y/o Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como límite o de proximidad máxima de la construcción respecto a la vía pública. Línea vertical, a partir de la cual se puede construir hacia el fondo de la propiedad que será indicada en los planos del terreno por la municipalidad y tendrá un ancho mínimo de 2,00 metros por piso de construcción.
2. Altura máxima de edificación: Es la altura máxima permitida para un edificio según la zona donde se ubique. Se mide a partir del piso principal (vestíbulo) hasta el nivel de la viga corona. Para el cálculo no se tomarán en cuenta las chimeneas, parapetos,

antepechos, casetas de ascensores, tanques de agua, elementos mecánicos y elementos de recreación en las terrazas superiores.

3. Antejardín: Área entre la línea de propiedad de origen catastral y la línea de construcción fijada por el respectivo alineamiento, la cual soporta una restricción para construir, sin que por ello se pierda la condición de propiedad privada.
4. Alcantarillado pluvial: conjunto de instalaciones dispuestas para la captación, conducción y evacuación de aguas pluviales.
5. Alcantarillado sanitario: conjunto de instalaciones dispuestas para la captación, conducción y evacuación de aguas residuales.
6. Ampliación: Aumento del área de construcción o de las dimensiones de un inmueble existente.
7. Anteproyecto: Procedimiento preliminar de consulta en el que se evalúa el Plano de propuesta de diseño y que antecede a la presentación de los planos constructivos del proyecto. El plano de propuesta es sujeto a modificaciones o ajustes, en él se describe las características generales de la obra a realizar y su factibilidad, por lo que no autoriza al desarrollador para ejecutar obras o proceder a la venta de lotes.
8. Aprobación: Toda resolución escrita y conforme, que dispone la Municipalidad para autorizar las solicitudes realizadas por el propietario de un inmueble.
9. Calle pública: Vía pública.
10. Calzada: parte de la calle pública destinada para el tránsito vehicular, limitado entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
11. CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.
12. CNE: Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y atención de Emergencias.
13. Cobertura máxima: La cobertura máxima se define como el área de un terreno que comprende la proyección máxima horizontal de una estructura, así como los espacios pavimentados, adoquinados o con cualquier material que haga difícil la infiltración del agua de lluvia en el terreno y que se destine para parqueos, accesos de vías, piscinas, canchas de tenis y similares. El área libre de cobertura permitida es la que se debe destinar a área verde de jardines o inclusive cubierta de árboles o áreas no techadas cubiertas con sistemas permeables tales como el zacate block.
14. CONAVI: Concejo Nacional de Vialidad.
15. Condominio: inmueble construido en forma horizontal, vertical o mixta susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible.
16. Construcción: es toda estructura que se fije o se incorpore a un terreno; incluye cualquier obra de edificación, reconstrucción, alteración o ampliación que implique permanencia.
17. Autoridad Revisora: cualquier entidad gubernamental o municipal que intervenga en la revisión y aprobación del diseño, o en la inspección durante la construcción de las obras. Se entenderá también por autoridad revisora aquella que designe el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
18. Derecho de vía: es el ancho total de una vía o calle pública, siendo su distancia medida entre líneas de propiedad, y que incluye en su caso calzada, franjas verdes y aceras.
19. Descarga de aguas pluviales: Drenaje de las aguas pluviales de toda edificación, urbanización o condominio hacia río, quebrada, acequia o sistema urbano existente.
20. DIPM: Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal
21. Edificación: construcción destinada a cualquier actividad, ya sea habitación, trabajo, almacenamiento o protección de enseres, etc.
22. Estacionamientos públicos de carácter remunerativo: Aquellos lugares, dedicados a la prestación de los servicios de guarda y custodia de los vehículos automotores, que se identifiquen como estacionamientos públicos, y en donde el carácter remunerativo constituye el aspecto esencial de la actividad.
23. Estudio de impacto ambiental: documento gráfico y escrito técnicamente elaborado por profesionales responsables y competentes en el que consta el diagnóstico, pronóstico y propuesta a las causas y efectos que genera o generaría todo proyecto urbanístico, condominio o edificación en su entorno natural: ideografía, topografía, relieve, geología, geomorfología, acuíferos, contaminación ambiental, etc.

24. Estructura de Telecomunicaciones: Se considera como aquella destinada para soportar antenas y equipos de telecomunicaciones, que puede incluir otros elementos asociados como: terreno, cuartos o casetas, suministro eléctrico, acondicionadores de aire, entre otros.
25. Interesado: persona física o jurídica responsable de la solicitud o gestión ante la administración.
26. INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
27. Línea de construcción: es la línea definida mediante el respectivo alineamiento, que señala el límite de edificación permisible dentro de la propiedad.
28. MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud.
29. MINAET: Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
30. MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
31. Municipalidad: Municipalidad del Cantón Central de Limón.
32. Muro de carga: Estructura diseñada y construida para resistir principalmente cargas verticales.
33. Muro estructural: Estructura diseñada y construida para resistir principalmente cargas horizontales, perpendiculares a su plano.
34. Muro no estructural: muro considerado como no resistente y destinado a servir sólo de cierre división de recintos. Sinónimo de pared.
35. Obra provisional: obra de carácter y utilidad temporal que debe construirse o instalarse como medio de servicio para ayudar a la construcción de una obra definitiva.
36. Obras de infraestructura: conjunto de instalaciones que permiten la operación de las redes de servicios públicos y la habilitación de los espacios urbanos.
37. Permiso de construcción: aprobación escrita que otorga la Municipalidad y otros entes competentes, a todo propietario de finca para la ejecución de obras, permanentes o provisionales, de edificación o urbanización, siempre y cuando haya cumplido con los requerimientos de la solicitud respectiva y los establecidos por este Reglamento. El permiso se hace acompañar sobre un plano debidamente tramitando en las distintas instancias administrativas de regulación urbana.
38. Plano catastrado: plano de agrimensura descriptivo de un terreno que fija la forma, área, deslindes y orientación de mismo, debidamente registrado en la Dirección de Catastro Nacional del Registro Público.
39. Plano constructivo: documento oficial que describe la ejecución de un proyecto arquitectónico espacial a través de medios técnicos, gráficos y/o escritos.
40. Profesional responsable: miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, facultado para velar por la supervisión y cumplimiento de las normas, reglamentos y especificaciones técnicas de toda solicitud de visado urbano y de permiso de construcción.
41. Propietario o Poseedor: persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, que autoriza o no la construcción sobre su terreno.
42. Proyecto: diseño definitivo, corregido y ajustado de los planos constructivos de las obras urbanísticas e/o independientes a realizar en determinado terreno.
43. Reparaciones: renovación y/o reconstrucción de cualquier parte de una obra, para dejarla en condiciones iguales o mejores que las primitivas.
44. Retiros: son los espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.
45. Retiro frontal: término equivalente al de antejardín.
46. Retiro lateral: espacio abierto no edificable, comprendido entre el lindero lateral y la parte más cercana de la estructura física.
47. Servidumbre de paso: vía de paso común, pero afectada por un derecho de propiedad privada a cuyo cargo queda el mantenimiento.
48. Solicitud: fórmula escrita del interesado para realizar una gestión urbanística o constructiva, en la que se consigna la información necesaria del propietario y el inmueble para su resolución, registro y control.

49. Urbanización: Habilitación de un terreno para fines urbano con apertura de vías públicas y provisión de servicios.
50. Uso del suelo: Destino o fin dado ha determinado terreno, según la zonificación dispuesta por el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, sujetas a lo que cada actividad, actual o prevista de una finca o lote, represente en términos funcionales y, de acuerdo con los requisitos establecidos al efecto por la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal.
51. Vía Pública: es todo terreno de dominio público, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación. Las vías públicas son inalienables, imprescriptibles e inembargables, según su clase se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de los edificios que las limitan, a facilitar el acceso a los predios colindantes y a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinada a un servicio público.
52. Vivienda unifamiliar: Es todo inmueble dispuesto como local o recinto, fijo o móvil, que sea utilizado para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal.
53. Vivienda multifamiliar: Es la edificación concebida como unidad arquitectónica con áreas habitacionales independientes, apta para dar albergue a dos o más familias.
54. Voladizo: parte que sobresale de una pared.
55. Zonificación: Es la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, para efecto de su desarrollo racional que se encuentra descrita en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

ARTÍCULO 4. Certificado de uso del suelo.

De conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas, se prohíbe aprovechar o dedicar terrenos, edificios, estructuras, a cualquier uso que sea incompatible con la Zonificación del Plan Regulador. En adelante, los propietarios interesados deberán obtener un certificado municipal que acredite la conformidad de uso a los requerimientos de la zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Los usos ya existentes no conformes, deberán hacerse constar también con certificado que exprese tal circunstancia. Sin el certificado de uso correspondiente, no se tramitará ni concederá ningún tipo de licencia municipal.

ARTÍCULO 5. Vigencia del certificado de uso del suelo.

El certificado de uso de suelo se mantendrá vigente en tanto el predio objeto del certificado no sufra cambios registrales que provoquen inconsistencias con los datos consignados en el Certificado de uso del suelo, o bien en tanto el Plan Regulador del Cantón Central de Limón no sufra cambios relacionados con la propiedad en cuestión. En su defecto, si así ocurriera; la vigencia del certificado quedará reducida al plazo de un año, a partir de la adopción formal de tales cambios en el Plan Regulador.

ARTÍCULO 6. De la licencia de construcción.

Toda obra relacionada con la construcción pública o privada sea de carácter permanente o provisional, deberá sujetarse a la obtención previa de la licencia de construcción de la Municipalidad, autorizada a través de un profesional responsable de la DIPM de la Municipalidad. Dicho profesional deberá estar incorporado al Colegio respectivo.

Asimismo, serán sujetas de licencias las siguientes actuaciones:

1. Las obras de renovación urbana.
2. Los movimientos de tierras (rellenos o excavaciones), salvo que los mismos estén detallados y programados como obras dentro de un proyecto de urbanización o edificación debidamente aprobado o autorizado. Estos requerirán la aprobación de la SETENA cuando sea pertinente.
3. La demolición de obras existentes.
4. La colocación de antenas o dispositivos de telecomunicaciones de cualquier clase y la instalación de tendidos eléctricos, telefónicos, redes subterráneas u otros similares. Cuando dicha colocación la haga el ICE, empresas públicas o privadas legalmente

constituidas a esos efectos lo que se exige es la adecuada coordinación de conformidad con la ley constitutiva de dicha institución. Para estos casos deberá atenderse la reglamentación correspondiente.

5. La colocación de rótulos, tapias y vallas publicitarias visibles desde la vía pública. Para estos casos deberá atenderse la normativa correspondiente.

ARTÍCULO 7. Vigencia de la licencia de construcción.

A partir del momento en que se autoriza el permiso de construcción, tendrá una vigencia de un año natural posterior a su aprobación, prorrogable por períodos de un año hasta un máximo de tres años en tanto las obras no hayan sido iniciadas y revalorando cada año la obra para pagar la diferencia del impuesto correspondiente. Si al finalizar el tercer año la obra no ha iniciado, el permiso se tendrá por vencido y sin efecto, por tanto, si el interesado desea construir y no ha cancelado el impuesto correspondiente deberá solicitar un nuevo permiso. Si el contribuyente lo canceló y si se le vence el plazo del mismo; la Municipalidad se lo podrá rehabilitar haciéndole un nuevo cálculo del valor de la obra y el impuesto correspondiente, según la tabla que rijan en ese momento y rebajándole el monto cancelado anteriormente, sin embargo, deberá presentar nuevas certificaciones de estar al día en sus pagos municipales y de bienes inmuebles, así como presentar la solicitud por escrito con los respectivos timbres fiscales y municipales.

CAPÍTULO II

LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN I Condiciones para el trámite y otorgamiento de Licencias de Construcción

ARTÍCULO 8. Profesional responsable.

Para los efectos de este Reglamento, se considera como profesionales responsables de la ingeniería y arquitectura, a las personas activas e incorporadas según su profesión al respectivo Colegio Profesional y afiliados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en adelante el CFIA, con las facultades y las responsabilidades señaladas en la Ley de Construcciones No. 833, Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos No. 3663, así como otra normativa que determine el Colegio Profesional respectivo.

La responsabilidad, tanto por el diseño arquitectónico, estructural, movimientos de tierra, electromecánico, así como de cualquier especialidad, es del profesional que funja como responsable en los planos constructivos. El acatamiento a las normas tanto del Reglamento Nacional de Construcciones y Fraccionamientos del INVU, Leyes conexas, así como de cualquier reglamento o normativa referente a una construcción específica, es plena responsabilidad del profesional, tal como lo indica el Reglamento del CFIA de Costa Rica. La responsabilidad municipal se restringe al alineamiento, uso de suelo, cobertura y altura de la construcción. La aprobación por las diferentes instituciones, así como por la Municipalidad en tanto a planos constructivos se refiere, no releva al profesional responsable de errores u omisiones en estos, cuya responsabilidad recae en él.

ARTÍCULO 9. Sistema Métrico Decimal.

El Sistema Internacional de Unidades de Medidas es el único que se debe usar en las memorias de cálculo, en planos y en cualquier otro documento referente a construcciones. En casos de materiales fabricados según calibre especial, como varillas, alambres o láminas, se usará el número de ese calibre para designarlos.

ARTÍCULO 10. Documentación técnica para el trámite de permiso o licencia de construcción.

El profesional responsable debe tramitar el permiso de construcción de cualquier tipo de obra sujeta a dicha licencia, para lo cual deberá utilizar la plataforma digital APC y seguir los lineamientos estipulados en el presente Reglamento, sin perjuicio de que la Municipalidad del Cantón Central de Limón solicite documentos adicionales que estén publicados y divulgados oficialmente. Para estos efectos, la documentación técnica para cada tipo de proyecto está tipificada y colocada en el sitio web oficial de trámites de construcción cuyo carácter es de acatamiento obligatorio según el

Reglamento de Oficialización del Portal Oficial del Gobierno de Costa Rica para Trámites de Construcción, Decreto Ejecutivo No. 33615 y sus modificaciones. Además, se debe cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 36550-MP-MIVAH-S-MEIC Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción.

ARTÍCULO 11.- Información disponible por medios digitales.

En el caso de información disponible por medios digitales o de aquella que sea emitida por la misma Municipalidad; ésta no se solicitará al administrado, sino que la misma será comprobada o tramitada a lo interno de la municipalidad, por los medios digitales disponibles. No obstante, el administrado deberá indicar los datos necesarios para su respectiva identificación, sean éstos, número de oficio, consecutivo de solicitud, número de control o cualquier otro dato o número de identificación que corresponda para su trazabilidad.

ARTÍCULO 12. Modificaciones a los planos durante el proceso de revisión.

Si en el transcurso del proceso de revisión de los planos o la tramitación del permiso de construcción, la Municipalidad solicita cambios en los planos constructivos, se deberán realizar los mismos, y la información se deberá presentar nuevamente en la plataforma de tramitación electrónica del CFIA. Este proceso actualizará automáticamente la información, con el fin de que todas las instituciones verifiquen la incorporación de las observaciones realizadas y conozcan las de las demás instituciones para efectos de la fiscalización de las obras.

ARTÍCULO 13. Obra menor.

Para todos los efectos de trámite diferenciado, se considera como obra menor toda construcción de hasta 30 metros cuadrados y en caso de incluir sistema eléctrico, todas aquellas que además posean una carga monofásica conectada inferior o igual a 15 (quince) kilovoltios-amperios, y una tensión de 120-240 voltios, una fase, corriente alterna. Además, en cuanto al costo de la obra, el monto máximo permitido para ser considerada como obra menor, será de 20 salarios mínimos de un trabajador no especializado, conforme al decreto nacional de salarios mínimos que se encuentre vigente. Corresponderá al Departamento de Contabilidad de la Municipalidad, cada vez que el salario mínimo sea modificado por Decreto Ejecutivo, emitir una certificación de dicho monto, la cual el Departamento de Ingeniería Municipal procederá a colocar en un lugar visible dentro de la instalación del edificio municipal, a efecto de que los vecinos del cantón conozcan, si la remodelación, reparación, arreglo o construcción es posible tramitarlo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento

Respecto de su uso, dentro de esta categoría se incluye toda obra de uso no industrial, tales como comercio, cocheras, cambios de estructura de techo, ampliaciones de viviendas por habitaciones y similares, así como las tapias, verjas y muros que no excedan los 60 metros lineales. Estas obras no serán tramitadas por la plataforma digital APC, y todos sus requisitos serán aportados de manera física, impresos en papel según lo disponga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14. Otorgamiento de la licencia de construcción y motivos generales de denegatoria.

En caso de que el solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, se le girará el permiso o licencia de construcción, previa inspección e informe de vista de campo si fuera necesario, por el Inspector Municipal asignado según zona, para que realice las visitas necesarias y verifique el cumplimiento de las condiciones de la licencia otorgada. El trámite de la solicitud es de 10 días hábiles como mínimo y 20 como máximo. No obstante lo anterior, de conformidad con la Ley de Planificación Urbana y sus reformas, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos propios del trámite de Licencia de Construcción, no se permitirán obras de construcción:

1. Cuando el propietario del inmueble se encuentre moroso en el pago de los tributos municipales, lo que incluye la Declaración Voluntaria de Bienes Inmuebles de conformidad con la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles No.7509.
2. Cuando ellas no guarden conformidad por razones de uso, ubicación, retiros, cobertura, altura o densidad habitacional y demás condiciones de la zonificación;

3. Si el predio de la edificación se ha originado en fraccionamiento, urbanización o condominio hecho sin el visado de la ley;
4. Siempre que el interesado tratare de utilizar fondos sin requisitos de urbanización o faltos de acceso adecuado a la vía pública en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón;
5. En tanto lo vede alguna limitación impuesta por reserva a uso público o una declaratoria formal de inhabilitabilidad del área, motivada en renovación urbana o protección contra inundaciones, derrumbes y otros peligros evidentes; y
6. En los demás casos que señala el presente Reglamento o bien en lo no expresamente regulado por éste, se aplicará lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Construcciones No.833 y sus reformas, Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctrico, telecomunicaciones y de otros en edificios y demás leyes aplicables para la mejor protección de los intereses comunales. Por lo que corresponde al inciso 2), podrá dispensarse la presentación del plano visado, si la certificación de propiedad acredita que la segregación se operó con fecha anterior a la vigencia de la Ley de Planificación Urbana No.4240.

ARTÍCULO 15. Conclusión y recibo de obra.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley de Construcciones, el profesional responsable de una obra deberá dar aviso a la Municipalidad cuando esta haya sido concluida. Por su parte, tan pronto la Municipalidad reciba el aviso del Profesional responsable, procederá dentro del plazo de 10 días hábiles a verificar por medio de un Inspector Municipal, que todo lo construido se ajuste a los planos autorizados y emitirá constancia por escrito de tal situación. Ninguna edificación sujeta a las normas del presente Reglamento podrá ser ocupada independientemente del uso que se le pretenda dar, sin el recibido de obra estipulado en este artículo.

ARTÍCULO 16. Excepciones.

Se exceptúan del permiso o licencia de construcción, todas aquellas labores u obras de mantenimiento o reparación de los inmuebles, tales como:

1. Pintura general, cambios de ventanas, puertas, repellos y enchapes.
2. Reparación de tanques sépticos.
3. Construcción o cambio de muebles, como pilas, concina, sanitarios o closets entre otros.
4. Cambio de cubierta de techo, canoas y bajantes, siempre y cuando no se afecte la estructura de techo.
5. Reparación o cambio de paredes livianas con láminas tipo gypsum, fibrocemento o manera, siempre que no se afecte la integridad y resistencia estructural de la edificación ni su red eléctrica.
6. Reparación o construcción de aceras, rampas o contrapisos, todos menores a 10m².
7. Reparación o cambio de pisos y/o cielo raso, menores a 30m².
8. Reparación, cambio o construcción de cercas con postes de madera o concreto y alambre.
9. Limpieza de terrenos y remoción de capa vegetal en una profundidad no mayor a 50cm (corte), y no más de 300m² de superficie intervenida.

SECCION II

De los planos y otros requisitos para el trámite de la licencia de construcción

ARTÍCULO 17. Requisitos del plano para obra menor.

Tratándose del dibujo descriptivo aplicado para las obras menores, el interesado deberá presentarlo de la siguiente forma:

1. Debidamente firmado por un profesional responsable.
2. Debe presentarse en una sola lámina de 70 cm x 90 cm.
3. En idioma español.
4. En tinta, garantizando la preservación del dibujo.
5. Indicar claramente las características y especificaciones del proyecto a realizar.

ARTÍCULO 18. Requisitos generales para permisos de construcción de obra nueva.

Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 10 del presente Reglamento y como complemento de éste, para tramitar el Permiso o Licencia Municipal de Construcción, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar el formulario de solicitud de permiso de construcción municipal
2. Si el solicitante es una persona jurídica debe presentarse Certificación de Personería Jurídica, con no menos de tres meses de extendida.
3. Una copia del plano catastrado, con su respectivo visado municipal en tamaño original.
4. Certificación literal de la propiedad con los respectivos timbres, con no más de un mes de emitido. Esto únicamente en caso de que no pueda ser consultada en línea según lo dispuesto por el artículo No.11 del presente reglamento.
5. Alineamiento en zonas de protección de nacientes, ríos, quebradas, arroyos, lagos y embalses naturales o artificiales y acuíferos de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Forestal No.7575 del 13 de febrero de 1996 y sus reformas, revisados por la Dirección de Urbanismo del INVU.
6. Alineamiento de Línea de Construcción para las propiedades que enfrentan a Ruta Nacional emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).
7. Copia del recibo de la Póliza de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros o en su defecto, exoneración del mismo.
8. Visto bueno del Ministerio de Salud en los planos respectivos.
9. Planos constructivos de la obra aprobados por el CFIA.
10. Contrato de Consultoría inscrito en el por el CFIA.
11. Visado del Plano Eléctrico aprobado por el CFIA.
12. Se exceptúan del plano constructivo y el visto sanitario del Ministerio de Salud, cuando sea obra menor conforme a los términos y casos detallados en el presente Reglamento.
13. Carta de disponibilidad de agua, emitida por el ente competente donde se localiza la propiedad, con vigencia máxima de seis meses, donde se expresa el destino que se le va a dar al servicio de agua potable para su debida calificación.

En general, cualquier otro requisito adicional que le sea solicitado por la Dirección de Ingeniería Municipal, dependiendo de la complejidad de la obra.

ARTÍCULO 19. Requisitos para permisos de movimientos de tierra.

Para tramitar el permiso de movimientos de tierra se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con requisitos del 1 al 5 del artículo 18 de este Reglamento.
2. Dos copias de los planos del diseño de terrazo indicando curvas de nivel debidamente firmadas por un Ingeniero Topógrafo, muros de contención, desfogue de aguas pluviales, cortes taludes, niveles con respecto a calles y aceras, accesos a cualquier obra complementaria.
3. Certificado de uso de suelo que se pretende dar al terreno.
4. Firma de un profesional responsable en los planos.

5. Nota indicando la cantidad de material a remover, donde se depositará, ruta de transporte y autorización del propietario del inmueble donde se depositará dicho material.
6. Visto bueno emitido por la Dirección de Ingeniería Municipal para desfogue de aguas pluviales, cuando el movimiento de tierras sea superior a los 200 m³. Para estos efectos debe aportar memoria de cálculo firmada por el profesional responsable.
7. Nota de compromiso del responsable del movimiento de tierras de que los trabajos se realizarán con el cuidado necesario para evitar polvaredas que perjudiquen a predios vecinos.
8. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar una garantía de cumplimiento por daños que pudieren ocasionarse.

En apertura de caminos se deben tomar las mismas consideraciones de este artículo.

ARTÍCULO 20. Requisitos para permisos de demoliciones.

El interesado que desee permiso para la demolición de una construcción en su propiedad debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con requisitos del 1 al 5 del artículo 18 de este Reglamento.
2. Fotos del inmueble que pretende demolerse.
3. Uso del suelo que se pretende dar al terreno.
4. Si la construcción tiene valor de patrimonio histórico arquitectónico que ameriten deberá aportar certificación del Centro de Patrimonio Histórico Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud en donde se indique si el inmueble se encuentra protegido por la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico.
5. Nota de compromiso del responsable de la demolición de que en caso de utilizar explosivos deberá conseguir el permiso correspondiente de la Oficina de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, y tomar todas las medidas del caso para la seguridad tanto de construcciones vecinas como de los propios operarios que realicen el trabajo. Debe de indicarse en la nota las medidas de precaución que se tomarán para efectos de la seguridad en la demolición.
6. Visto bueno del propietario del terreno donde se depositarán los escombros.

ARTÍCULO 21. Requisitos especiales.

Según sea el caso, se deberán presentar adicionalmente los siguientes requisitos:

1. Poder Especial: en caso de que la persona que solicita el trámite no sea el propietario del inmueble, debe presentar un poder especial otorgado ante Notario Público, donde el propietario además permite la construcción. Adicionalmente, debe aportar copia de cédula de identidad del propietario del inmueble y copia de la cédula de quien solicita el permiso.
2. Si la propiedad pertenece a más de un propietario, debe presentar nota autenticada donde todos los propietarios autorizan la construcción y copia de las cédulas de identidad de cada uno.
3. Cuando el trámite de permiso es solicitado por una persona jurídica, la solicitud de permiso debe ser firmada por el representante legal de la empresa. Se debe aportar certificación de personería con no más de tres meses de emitida.
4. Si la propiedad está frente a carretera nacional regional o proyectos ya definidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, debe obtenerse el alineamiento de Construcción de esa Institución.
5. En caso de obras en donde se realice tala de árboles no frutales o de características maderables debe aportarse visto bueno del MINAET.
6. Los proyectos que se desarrollen en zonas de riesgo por amenaza natural de origen geológico dentro del Cantón requerirán de presentación de estudio geotécnico completo que incluya estabilidad de taludes y recomendaciones para las obras de retención y cualquier otro requerimiento contemplado por la Comisión Nacional de Riesgos y Atención de Emergencias.

7. Los proyectos de urbanización y condominios deberán en forma adicional presentar el diseño de sitio en formato digital, para ser incluido en el catastro municipal.
8. Para diseños de pavimentos, aceras y otros en urbanizaciones deberá consultarse y cumplirse lo dispuesto por el Reglamento de vialidad y espacios públicos del Plan Regulador.
9. El solicitante de una edificación o de permiso de construcción de obra nueva deberá de construir la acera en frente al predio de su construcción bajo las especificaciones técnicas y alineamiento de conformidad con el Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Plan Regulador.
10. Cualquier otro requisito contemplado en leyes especiales.

ARTÍCULO 22. Del visado o permiso sanitario emitido por el Ministerio de Salud.

Toda obra que presente servicios sanitarios, ventanas en colindancia, bodegas, tanque séptico, planta de tratamiento, o que por cualquier otro requisito de salubridad con base a la Ley General de Salud, deben ser revisadas por el Ministerio de Salud y debe presentar el visto bueno de ese Ministerio, en atención al artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. De los alineamientos.

Toda obra que se construya o reconstruya en lo sucesivo frente a vía pública deberá ajustarse al alineamiento de la Municipalidad en caso de caminos de la red vial cantonal, o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tratándose de ruta nacional. Para solicitar alineamientos y niveles, el interesado debe presentar nota de solicitud y adjuntar:

1. Llenar el formulario de solicitud para alineamientos.
2. Adjuntar los respectivos timbres fiscales y municipales.
3. Especificar el uso que se dará a la construcción.
4. El plano original catastrado o copias certificadas (con no más de dos meses de emitido).

Todo alineamiento otorgado por esta Municipalidad tendrá una vigencia de un año natural a partir de la fecha en que fue otorgado. Si no se hiciera uso del mismo al cabo de ese tiempo deberá tramitarse de nuevo la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 24. Desfogue pluvial.

El nivel debe ser de diez centímetros mínimo (10 cm) sobre el nivel de acera o dar una solución técnica debidamente anotada en los planos para el desfogue pluvial.

ARTÍCULO 25. Póliza de riesgos de trabajo.

De acuerdo con la normativa atinente en la materia se requerirá una Póliza de Riesgos de Trabajo. Es necesario que la póliza se inscriba a nombre del propietario del proyecto o del profesional responsable de la obra; en caso de pólizas abiertas, se deberá acatar la legislación pertinente a la protección de los trabajadores.

ARTÍCULO 26. Plazos de resolución.

Los plazos de resolución para la solicitud de certificados de usos de suelo y alineamientos serán de 10 días hábiles para el municipio, a partir del momento en la Municipalidad reciba la documentación completa.

ARTÍCULO 27. Pago de impuesto.

Sólo existe una categoría de Licencias de Construcción que la Municipalidad otorga en cada caso. Para todos los efectos la Municipalidad está autorizada para cobrar un impuesto de hasta un uno por ciento (1%) del valor tasado de la obra por realizar. De previo al inicio de las obras, el interesado deberá cancelar a la Municipalidad en sus cajas recaudadoras autorizadas, el impuesto de construcción antes señalado.

No pagarán el impuesto las instituciones públicas que con recursos propios o a través de empresas ejecuten la obra, cuya responsabilidad debe quedar establecida en el respectivo contrato

entre la institución que tramita el permiso y la empresa autorizada. Por se parte, las viviendas de interés social podrán gozar de un cobro diferenciado del impuesto antes mencionado.

ARTÍCULO 28. Beneficio para obras de interés comunal y/o social.

En resolución motivada al efecto y posterior a la solicitud hecha por la parte interesada, la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal podrá otorgar el beneficio para obras del interés comunal o social mencionado en el artículo anterior que consistirá en alguna o todas las siguientes condiciones:

1. La exoneración de hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del impuesto a las construcciones que señala el artículo anterior.
2. Exclusivamente en casos de obras comunales y previa autorización del Alcalde o Alcaldesa Municipal, el o los funcionarios municipales y que sean profesionales inscritos y habilitados por el CFIA podrán ser los directores de las obras correspondientes bajo su responsabilidad.
3. Se emitirá una carta de recomendación al INS para que se le pueda cobrar la tarifa mínima legal posible a los beneficiarios de este sistema con relación a las pólizas de riesgos que cubren a los operarios de las obras. O para obtener cualquier otro beneficio establecido en la ley nacional.

ARTÍCULO 29. Requisitos para obtener el beneficio por interés comunal o social.

En cuanto a viviendas de interés social el solicitante deberá demostrar lo siguiente con el fin de obtener el beneficio establecido en el artículo anterior:

1. Solicitud dirigida a la DIPM por escrito y en papel tamaño carta.
2. Deberá contar con una recomendación de la Asociación de Desarrollo Comunal del lugar donde se realizará la obra. Esta recomendación deberá constar en acuerdo de Junta Directiva, si ésta estuviere facultada para ello, o de la Asamblea General, aprobado de acuerdo con los Estatutos de la Asociación y debidamente certificada por el secretario de la organización.
3. Además, deberá contar con una recomendación del Concejo de Distrito del lugar en que realizará la obra, o en su defecto del Consejo Pastoral de la Comunidad, o de la Junta de Educación Administradora de la Escuela o Colegio más cercano, o de Juntas o Asociaciones Religiosas No católicas o de Juntas de Salud o Juntas de Desarrollo Humano. En todos los casos únicamente será necesaria la recomendación de una de estas organizaciones para cumplir este requisito, pero deberá constar mediante certificación del Secretario de la organización de que fue acuerdo firme de la Junta Directiva o de la autoridad autorizada para ese caso, de esta organización.
4. Presentar una certificación de que el inmueble sobre el que realizará la obra es propio y que es el único con el que cuenta beneficiario.
5. Presentar los demás requisitos de los que habla este Reglamento.

En los casos de obras de interés comunal los requisitos serán los siguientes:

6. Proyecto de la obra presentado por escrito y avalado por la Asociación de Desarrollo Integral de la población.
7. Deberá presentar y demostrar las fuentes de financiamiento de la obra comunal por todos los mecanismos probatorios permitidos por la ley y que sean lícitos.

SECCIÓN III Disposiciones Generales para edificaciones

ARTÍCULO 30. Construcciones provisionales.

Toda edificación aun cuando sea con carácter provisional, ha de contar con la previa autorización municipal. Se emplearán materiales y sistemas constructivos que faciliten su remoción y que garanticen seguridad, higiene y buen aspecto.

ARTÍCULO 31. Construcciones próximas a colindancias.

Cerca de cualquier colindancia solo se permitirá construir pozos, hornos, fraguas, chimeneas, establos, depósitos de materias corrosivas, y otras destinadas a usos que puedan ser peligrosos o nocivos, cuando se guarde una distancia mínima de 2 metros y haciendo las obras necesarias para que, de hecho, no resulte daño a la pared colindante, salvo autorización expresa del Ministerio de Salud. Este artículo debe complementarse con la zonificación del uso del suelo. Si la actividad realizada requiere de alguno de los elementos mencionados en este artículo, debe también cumplir con las regulaciones establecidas para las actividades permitidas en cada zona del Cantón Central de Limón.

ARTÍCULO 32. Construcción en pendientes.

En terrenos con pendientes mayores al quince por ciento (15%) deberá presentarse un estudio preliminar de suelos y terraceo, para determinar el tamaño de los lotes y sus taludes. En terrenos con pendientes mayores del treinta por ciento (30%) se deberá presentar el estudio de estabilidad del terreno. Dichos terrenos deberán ser arborizados de acuerdo con un plan aprobado por la Dirección Forestal del MINAET.

ARTÍCULO 33. Ventanas a colindancia.

No se permite abrir ventanas hacia el predio vecino, a menos que exista una distancia mínima de un metro cincuenta centímetros (1,5metros) en casas de un (1) piso o tres (3) metros en casas de dos (2) pisos o más, medida entre el plano vertical de la línea más sobresaliente de la ventana y el plano vertical de línea divisoria de los predios, en el punto en que dichas líneas se estrechen más, si no son paralelas. Para más detalles, ver el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador.

ARTÍCULO 34. Retiros.

Las normas aplicables para los retiros de las construcciones serán las siguientes:

- a. Retiro frontal: Para cada zona se establecerá el retiro frontal conforme a lo especificado en el Reglamento de Zonificación.
- b. Retiro posterior: Como mínimo, este retiro deberá medir 3 metros para edificaciones de uno o dos pisos; pero si la edificación supera los dos niveles, el retiro aumentará 1,5 m por cada piso adicional. El retiro posterior puede ser sustituido por un área equivalente en el interior del lote, a fin de obtener una mejor distribución arquitectónica del proyecto, siempre y cuando se cumpla con las normas vigentes sobre ventilación e iluminación naturales, y la edificación no supere los tres pisos. No se admiten los retiros escalonados. El espacio del retiro posterior debe dejarse abierto de la colindancia a la fachada posterior respectiva. Los retiros de los ríos y quebradas en la parte posterior de los lotes son retiros posteriores para efectos de este artículo, los cuales se ajustarán al alineamiento oficial emitido por el INVU, no obstante el área de protección del río no podrá ser objeto de construcción alguna.
- c. Retiro lateral: Para construcciones de un piso, en paredes laterales a la colindancia con ventanas, el retiro medirá tres metros, distancia que puede disminuirse solo en el primer nivel, a 1,50 metros si existe tapia lateral. Para un segundo piso, el retiro será mínimo de 3 metros (exista o no tapia) y por cada piso adicional deberá agregarse 1,50 metros más. De no existir ventanas laterales puede prescindirse del retiro lateral o utilizar retiros escalonados (con ventanas).
- d. Lotes esquineros: En los lotes esquineros, el retiro posterior se podrá considerar lateral o viceversa total o parcialmente, de acuerdo con el criterio de la DIPM.

ARTÍCULO 35. Área de cobertura.

La cobertura de construcción se establece porcentualmente para cada una de las zonas del Plan Regulador. La Municipalidad podrá, a cambio de la ampliación del derecho de vía, dar incentivos en altura, densidad y/o cobertura, en cuyo caso actuará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Renovación Urbana del Plan Regulador.

ARTÍCULO 36. Construcción de vallas y verjas.

No se podrá construir frente a vía pública estructuras sólidas para el cerramiento o delimitación con una altura mayor a un metro sobre el nivel de acera. Sobre esta altura se podrá continuar únicamente con verjas, mallas o rejas, que permitan por lo menos una visibilidad a través, del 80% de su superficie. Salvo el caso de muros de retención que se realizarán de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del INVU.

ARTÍCULO 37. Cercas en lotes baldíos.

Todo terreno no ocupado que colinde con la vía pública en zonas urbanas, a juicio de la Municipalidad, deberá cercarse hasta una altura de 2 metros como mínimo, con cualquier tipo de cerca de láminas o baldosas sólidas o bien con alambre liso colocado en postes, según artículo 26 de la Ley de Construcciones. No se permite la utilización de alambre con púas, electrificado o similar. En cualquier caso, deben acatarse las normas municipales en resguardo de la salubridad, seguridad y ornato.

ARTÍCULO 38. Estética de los edificios.

Las fachadas de los edificios deberán guardar relación estética con las tipologías constructivas de la zona en que se ubiquen. Si hubiere discrepancia sobre este punto, entre el interesado y la Municipalidad, el asunto se someterá a la decisión del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

ARTÍCULO 39. Distancia a conductores eléctricos.

Todo elemento de un edificio, estructural u ornamental, así como todo rótulo o anuncio comercial que se fije a él, en su punto más próximo a líneas de conducción eléctrica, ha de respetar las distancias mínimas que señala el ICAA y el ICE.

ARTÍCULO 40. Canoas y bajantes y drenaje pluvial.

No se permitirá caída libre de aguas pluviales sobre la vía pública, debiendo disponerse para tal efecto los bajantes pluviales desde techos, balcones, voladizos y cualquier otro saliente.

ARTÍCULO 41. Aguas servidas o residuales.

No se permitirá mezclar las aguas servidas o residuales con las pluviales. Es permitido verter las aguas pluviales en los ríos mientras no estén mezcladas con aguas residuales, pero debe verificarse que el vertido de dichas aguas no provoque saturación en el alcantarillado ni riesgo de inundación aguas abajo. En caso de no verificar este hecho el interesado, la Municipalidad podrá denunciar los hechos ante el Ministerio de Salud o a quien corresponda.

ARTÍCULO 42. Sistemas de saneamiento ambiental.

El área de drenaje y el sistema de saneamiento ambiental, es la superficie mínima indicada en metros cuadrados que hay que reservar, para garantizar la infiltración en el suelo del efluente del tanque séptico. Amerita un estudio de suelos y una prueba de percolación, ubicándose en el área de jardín, en el antejardín o en el remanente de las áreas permeables.

Las áreas de drenaje, no así las áreas de jardín o áreas verdes podrán ser eliminadas como requisito cuando el lote sea servido por colector de aguas negras que esté efectivamente operando.

Cuando no sea posible conducir las aguas negras a un alcantarillado sanitario, será obligatorio disponer de ellas por medio de un sistema de saneamiento ambiental con sus drenajes, o por algún otro sistema sanitario de tratamiento individual que se ajuste a las características físicas del lugar y sea aprobado por el Ministerio de Salud. Este debe ser construido al frente del lote y debe tener una conexión prevista para prever la posible construcción de un alcantarillado de aguas negras en el futuro. Si las condiciones topográficas no permiten la ubicación del dicho sistema y sus drenajes al frente del lote, podrá ser construido en otro sitio seguro para su propia edificación y la de sus vecinos, pero siempre dejando la prevista frontal para la futura conexión al alcantarillado sanitario.

El sistema de saneamiento ambiental y la zona de absorción deben diseñarse según las consideraciones e indicaciones del Reglamento de Vertido y Re-uso de Aguas Residuales y el

Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Trabajo de Aguas Residuales del Ministerio de Salud; además del Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Las pruebas de infiltración se harán juntamente con los estudios preliminares y sus resultados serán enviados a la Institución u oficina encargada en la zona. En casos de que se alteren sustancialmente las condiciones naturales del terreno por razones de topografía u otras, se requerirá una nueva prueba de filtración para los niveles finales. La Municipalidad y el Ministerio de Salud, se reservan la potestad de modificar el área mínima o la norma de diseño, si las pruebas así lo exigieran.

No se permite realizar ninguna construcción sobre el área de absorción del sistema de saneamiento ambiental ni actividades que puedan producir compactación significativa del terreno. Debe mantenerse una capa de césped y arbustos sobre el campo de drenaje que aumenten la capacidad de absorción del terreno.

ARTÍCULO 36. Vestíbulos y áreas de dispersión.

Los vestíbulos principales de cualquier edificio tendrán por lo menos 2 metros de ancho por 2 metros de longitud. Se debe destinar los siguientes porcentajes mínimos de área de dispersión del total de área del edificio:

1. Edificio de oficinas: quince por ciento (15%)
2. Edificios de escuelas, colegios o universidades: veinte por ciento (20%)
3. Hoteles: quince por ciento (15%)
4. Edificios comerciales: quince por ciento (15%)

Estos porcentajes se pueden distribuir por piso como se considere más adecuado pero el área de dispersión y vestíbulos por planta no podrá nunca ser menor de diez por ciento (10%). Dicha área de dispersión será la suma de las áreas de vestíbulos, patios, plazas y pasillos.

ARTÍCULO 43. Escaleras principales.

En cualquier tipo de edificio las escaleras principales se localizarán inmediatas a pasillos, espacios de circulación o patios con acceso directo. Ninguna podrá evacuar un radio mayor a 20 metros, en ese caso se requerirán otras escaleras. Cuando sirva a más de 40 personas o sirva para evacuar sitios de reunión pública, las puertas se abrirán hacia afuera.

ARTÍCULO 44. Escaleras de emergencia.

En edificios de dos (2) pisos o menos no se exigen escaleras de emergencia.

1. En edificios de tres (3) a cinco (5) pisos, se pueden acondicionar una o varias de las escaleras de servicio corriente para ser usada como escalera de emergencia.
2. En edificios de seis (6) pisos en adelante, deberán contar con escaleras de emergencia.

El diseño y construcción de las escaleras de emergencia serán de acuerdo con el Reglamento de Escaleras de Emergencia, que es Decreto Ejecutivo No.6538 de 7 de octubre de 1977, y el Artículo IV.26 del Reglamento de Construcciones del INVU.

Estarán ubicadas de tal manera que permitan a los usuarios salir del edificio en caso de emergencia, de forma rápida y segura; deberán desembocar en la acera, al nivel del suelo o en área amplia segura al exterior.

Sus puertas de acceso abrirán en la dirección normal de salida de las personas y sus cerrojos se podrán abrir fácilmente desde dentro. El acceso será indicado por letreros y señales bien visibles y permanentes. Ni las escaleras ni el acceso a sus puertas podrán ser obstaculizados por máquinas, muebles, cajones y otros objetos.

ARTÍCULO 45. Ascensores.

Todo edificio de más de 4 pisos, o con piezas habitables que estén a una altura de doce metros o más sobre el nivel de la acera, deberá contar con ascensor.

Las dimensiones mínimas internas de la cabina del ascensor serán:

1. Ancho de puerta: ciento diez centímetros (110 cm)
2. Ancho libre: ciento treinta centímetros (130 cm)
3. Profundidad libre: ciento cincuenta centímetros (150 cm)
4. El ascensor deberá ser como mínimo capaz de transportar el doce por ciento (12%) de la población del edificio en cinco (5) minutos. El cálculo de la población se basará en los siguientes criterios:
5. Oficinas, hoteles, industrias: una persona por cada seis metros cuadrados (6m²) de construcción bruta.
6. Edificios de viviendas, apartamentos: de acuerdo con el número de piezas habitables.
7. Tiendas y almacenes: una persona por cada dos punto cinco metros cuadrados (2,5m²) de área de venta (con acceso de público). De existir escaleras mecánicas, la población a calcular se reducirá un quince por ciento (15%).

ARTÍCULO 46. Sótanos.

Los límites de profundidad se establecen para prevenir trastornos en las capas freáticas y para la asegurar la estabilidad de los fondos de placa. Los proyectos de edificios que plantean más de un piso sótano deberán presentar para su aprobación estudios del suelo que incluyan adicionalmente, información sobre los mantos acuíferos y corrientes subterráneas, del terreno y de su entorno inmediato. En ningún caso podrá hacerse una excavación más honda que seis (6) metros bajo el nivel del lecho del río o quebrada más próxima, medido a partir del nivel del punto de mínima distancia. Se entenderá por sótano el que tiene un nivel en el cielo inferior al nivel de calzada. El área de los sótanos no se tomará como área de piso. El alineamiento de los sótanos lo fijará el derecho de vía, el cual en las vías nacionales será el fijado por el MOPT y en el resto de vías el que fije la Municipalidad.

ARTÍCULO 47. Seguridad Humana y Protección contra Incendios.

En el diseño y construcción de toda edificación serán de aplicación obligatoria las Normas contenidas en el Manual de Disposiciones Técnicas generales al Reglamento sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios del Instituto Nacional de Seguros (INS) establece, publicado en La Gaceta No. 166, del 30 de agosto del 2007. Estas normas se aplicarán en todo proyecto de obra civil destinado a la ocupación de personas de manera temporal o permanente, ya sean edificaciones nuevas o remodelaciones, el diseño e instalación de sistemas contra incendios tanto de protección activa como pasiva, en la organización de eventos en los cuáles se proyecte una concentración superior a las cincuenta (50) personas y en las inspecciones de seguridad que realicen las autoridades.

Como normas complementarias, en concordancia con lo que establece el Reglamento Técnico General, el Cuerpo de Bomberos del INS adopta e incorpora en el citado Manual, que en cada caso se citan y las que resulten concordantes o accesorias de las mismas. Así como todas las aplicables en Costa Rica, sin perjuicio que luego sean incorporadas expresamente conforme a la revisión y ajuste que realice el Cuerpo de Bomberos. Quedan excluidas las normas que por imposibilidad técnica o por ser contrarias a la legislación local, no puedan aplicarse en Costa Rica.

SECCION IV Particularidades según el uso previsto de las obras

ARTÍCULO 48. Aspectos particulares según el destino de las edificaciones, obras o proyectos.

Los aspectos constructivos particulares de las edificaciones, obras o proyectos se regirán por lo establecido en la legislación nacional o regional, especialmente en el Reglamento a la Ley de Construcciones No.833 y sus reformas, considerando el uso previsto o destino de dichas construcciones, obras o proyectos, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

ARTÍCULO 49. Obras o proyectos con riesgo de contaminación de suelos.

Las actividades obras o proyectos con riesgo de contaminación de suelos, deberán cumplir con lo establecido por los artículos 32 y 33 de la Ley de Uso, manejo y conservación de suelos, así como su reglamento publicado mediante Decreto No. 29375 MAG-MINAE-S-HACIENDA-MOPT, CAPÍTULO VII.

ARTÍCULO 50. Cementerios.

Salvo disposición en contrario, los Cementerios deberán cumplir en todos sus extremos con el Reglamento General de Cementerios, según Decreto No.32833 y sus reformas.

ARTÍCULO 51. Condominios, Urbanizaciones y fraccionamientos con fines urbanísticos.

Los condominios en particular deberán construirse y constituirse en apego a lo establecido en la Ley Reguladora de la propiedad en condominio No.7933 y sus reformas, así como su respectivo reglamento, Decreto No.32303-MIVAH-MEIC-TUR. Además, tanto los condominios como las urbanizaciones y fraccionamientos con fines urbanísticos deberán observar lo dispuesto por el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón y la reglamentación Técnica para Diseño y Construcción de Urbanizaciones, Condominios y Fraccionamientos del Instituto Nacional de Acueductos y Alcantarillados, aprobado en sesión N° 2006-730 del 22 de febrero del 2007.

ARTÍCULO 52. Edificaciones declaradas patrimonio histórico arquitectónico.

Todo interesado en efectuar actos materiales de restauración, rehabilitación, reparación o construcción y en general, cualquier acto que pueda afectar el tejido histórico o valor cultural de la edificación declarada como patrimonio, deberá gestionar el respectivo permiso ante la Dirección del Centro Nacional de Patrimonio, observando lo dispuesto por la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico No.7555 y su reglamento, Decreto No. 32749, capítulo V.

ARTÍCULO 53. Gasolineras o estaciones de servicio terrestre.

Las Gasolineras o estaciones de servicio terrestre deben cumplir con las normas del Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos, Decreto No.30131-MINAE-S.

ARTÍCULO 54. Infraestructura de telecomunicaciones.

La infraestructura de telecomunicación, en lo referente a licencia de construcción, instalación, ampliación o modificación, estará sometida a la previa aprobación de la municipalidad, sea esto la obtención del Certificado de uso de suelo conforme y su posterior Licencia de Construcción. En lo que respecta al trámite de uso de suelo, el interesado deberá aportar los requisitos del 1) al 7) establecidos en el artículo No.9 del Decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC, "Documentos de Evaluación Ambiental para proyectos de instalación de torres de telecomunicaciones"

Para el trámite de la Licencia de construcción, toda instalación de infraestructura de telecomunicaciones debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Para la instalación de antenas en azoteas, terrazas o techos de edificaciones se debe contar con un estudio de capacidad soportante emitido por un profesional responsable.
- b. La altura máxima que puede alcanzar este tipo de infraestructura, su señalización mínima y la pintura requerida, será determinada en forma exclusiva por la DGAC.
- c. El diseño y la altura de este tipo de la infraestructura deberá permitir la localización de al menos 3 emplazamientos, esto con finalidad de que esa infraestructura sea de uso compartido, lo anterior salvo que razones técnicas justifiquen apartarse de este parámetro.
- d. Previa autorización de DGAC, cuando las condiciones técnicas permitan este tipo de infraestructura, las mismas podrán ser mimetizadas o camufladas para mermar el impacto visual, lo cual debe ser coordinado con la municipalidad.

- e. Cuando se pretendan instalar en lotes independientes, la infraestructura no deberá estar construida, instalada o colocada adyacente al predio o lote colindante, donde el retiro frontal de la infraestructura nunca podrá ser menor que el alineamiento oficial.
- f. Los predios donde se pretendan ubicar e instalar las obras constructivas, tendrán dimensiones mínimas de frente y fondo equivalente al 20% de la altura de la torre medida desde el centro de la base de la torre hasta del final de la misma sin incluir el pararrayo. En ningún caso esas dimensiones podrán ser menores de 6,00 m hacia cualquier colindancia. Cuando la infraestructura sea mayor a 30 metros de altura, se debe cumplir con lo señalado en la normativa o lineamientos oficializados por la SUTEL, en relación con medidas de diseño e instalación.
- g. El acceso al sitio donde se encuentre la torre de telecomunicaciones será por calle pública,
- h. Toda infraestructura de telecomunicaciones deberá contar con una franja de amortiguamiento o retiro alrededor de la infraestructura, que facilite y permita el tránsito de personal necesario para la conservación y mantenimiento de ésta. Esta franja será del 10% de la altura de la infraestructura de telecomunicaciones, medida desde el centro de la base de la torre.
- i. Para el caso de torres de telecomunicaciones con más de 3 emplazamientos, o donde se requiera instalar, construir y colocar infraestructura adicional para ubicar equipo a nivel de suelo, la franja de amortiguamiento será del 15% de la altura de la infraestructura.
- j. Cuando la instalación se pretenda ubicar en terrenos compartidos con otros usos se deberá respetar las disposiciones establecidas en el artículo sobre seguridad humana y de protección contra incendios
- k. Cuando se trate de actividades masivas o en situaciones de emergencia, la instalación de soluciones celulares portátiles se regirá por los trámites establecidos por las instituciones competentes en la materia.
- l. Por tratarse de soluciones temporales, a las instalaciones celulares portátiles no se le aplicarán las disposiciones señaladas en los apartados anteriores, siempre que el plazo de servicio no sea mayor de 3 meses calendario. Cumplido este plazo, se deberá tramitar ante la Municipalidad el uso de suelo y permiso de instalación, cumpliendo con las disposiciones establecidas en apartados anteriores. De no cumplir con lo señalado en el presente párrafo, la municipalidad podrá imponer las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 55. Industria.

Los establecimientos industriales, deberán observar lo dispuesto por el Reglamento de Higiene Industrial, según Decreto No.11492-SPPS.

ARTÍCULO 56. Marinas y atracaderos turísticos.

Deberán cumplir con la Ley de Concesión y Operación de Marinas Turísticas, No. 7744 y su reglamento, Decreto No. 38171-TUR-MINAE-S-MOPT.

ARTÍCULO 57. Obras en cauces de dominio público.

Deberán observar lo dispuesto por los artículos No.69 y 70 de la Ley de Aguas No.276 y sus reformas. En particular los entubados y puentes requerirán de estudio hidráulico e hidrológico, así como también el Visto Bueno del Departamento de Aguas del MINAET y la respectiva viabilidad ambiental.

ARTÍCULO 58. Publicidad exterior.

La colocación de publicidad exterior requiere de licencia o permiso de construcción de parte de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, por lo que los interesados deberán someterse a lo indicado en el presente Reglamento, así como al Reglamento de Vialidad y al Reglamento de Zonificación del Plan Regulador de Limón. Para aquellos casos en que la publicidad se ajuste a las características de obra menor, podrá ser tramitada como tal, sin embargo, en todos los demás casos

deberá cumplir con todos los requerimientos del trámite de licencia de construcción. Ningún tipo de publicidad exterior podrá ser instalada en el derecho de vía de las calles públicas de la red vial cantonal, así mismo, toda estructura para este fin estará sujeta a las condicionantes de altura máxima de la zona donde se ubica.

Por su parte, en lo que se refiere a rutas de la red vial Nacional, los interesados deberán gestionar previamente ante el Departamento de Inspección Vial y Demoliciones de la Dirección de Ingeniería de la División de Obras Públicas, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la respectiva Licencia de dicha Dependencia, todo de conformidad con el Decreto No.29253-MOPT, Reglamento de los derechos de vía y publicidad exterior del citado Ministerio.

Para todos los efectos del trámite de licencias municipales de construcción para publicidad exterior, se utilizarán en lo atinente las definiciones consignadas en el artículo No.2 del referido Decreto 29253-MOPT o en su defecto sus respectivas reformas.

ARTÍCULO 59. Templos o locales de culto.

Deben observar lo dispuesto en el Reglamento para el funcionamiento sanitario de templos o locales de culto. Decreto No. 33872-S.

ARTÍCULO 60. Estudio de impacto ambiental (EIA).

En concordancia con el Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) Decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC, deberán cumplir con el proceso de evaluación de impacto ambiental (EIA), todas las obras o proyectos indicadas en el anexo No.1 de dicho cuerpo normativo, en tanto, el resto de actividades, obras o proyectos se regirán por lo dispuesto en el anexo No.2 del mismo, sin perjuicio de disposiciones contrarias establecidas por la Licencia Ambiental debidamente aprobada por la SETENA para el Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Además, en los casos en que se solicita evaluación de impacto ambiental, esta debe realizarse para el proyecto completo, aunque esté previsto desarrollarse en etapas.

En adición a lo indicado en el párrafo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

1. En terrenos con promedio de pendientes mayor al treinta por ciento (30%) no se admitirán proyectos. En terrenos con pendientes promedio del diez al treinta por ciento (10% al 30%) se debe aportar estudio de estabilidad de taludes.
2. Los proyectos ubicados en áreas ambiental frágiles según el Anexo No.3 del decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC requerirán de una Evaluación de impacto ambiental.

SECCIÓN V ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 61. Definición.

Se distinguen dos tipos de estacionamientos o parqueos; los públicos, que están disponibles para cualquier conductor y necesitan una patente para su funcionamiento; y los privados, de uso exclusivo por parte de personal o clientes de ciertos establecimientos o instituciones.

ARTÍCULO 62. Edificaciones para estacionamientos.

En el caso de proyectos u Edificaciones destinadas al uso de estacionamientos, estas deberán cumplir con las normas de cobertura y altura máximas establecidas por el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, además de contar con el uso de suelo conforme para tal fin según las normas de la referida zonificación.

ARTÍCULO 63X. Dimensiones y normas de diseño.

Tanto para estacionamientos públicos, como para privados, se aplicarán las dimensiones de espacios y normas de diseño y operación definidas por la Ley Reguladora de los Estacionamientos públicos, No.7717 y su reglamento Decreto No.27789-MOPT. No obstante, el número de espacios para los parqueos privados depende de la actividad por realizar según se establece en el presente

Reglamento sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Todo estacionamiento tendrá una entrada y una salida al parqueo, ambas diferenciadas y rotuladas; en la zona de antejardín se podrán ubicar parqueos con topes de protección para los peatones que utilizan la acera inmediata. Se podrá utilizar hasta dos tercios del antejardín como parqueo, incluyendo un área verde por cada tres estacionamientos.

En cuanto a la superficie, ésta será de materiales que resistan el tráfico pesado y permitan la permeabilidad de la lluvia

ARTÍCULO 64. Cantidad de espacios por actividad en estacionamientos privados.

Para todos los efectos del cálculo de espacios de estacionamiento en parqueos privados se aplicarán las siguientes normas:

- a. En el caso de hoteles se exigirá un espacio de estacionamiento por cada tres dormitorios.
- b. Para toda actividad que implique la venta de bebidas o comidas, realización de conciertos y bailes, cines, teatros, guarderías, centros de educación privada o sitios de reunión pública, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada seis usuarios del edificio, y un espacio de carga y descarga cuyos radios de giro y patio de maniobra no podrán estorbar el libre tránsito público vehicular o peatonal, según lo define el Reglamento de Construcciones.
- c. Para toda actividad que implique bodegas, industria, supermercados, centros comerciales, depósitos de materiales, ferreterías, entrada y salida de camiones y similares, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada treinta metros cuadrados de área de ventas; además un espacio para carga y descarga por cada 250 metros cuadrados de construcción, o una fracción de 125 metros cuadrados. Para proyectos como los descritos anteriormente que sobrepasen los 1000 m² de construcción, los espacios de carga y descarga se definirán de acuerdo con los resultados del estudio de Impacto Vial del proyecto de cada inmueble por construir con la finalidad de que las necesidades de espacio de carga y descarga se ajusten a las necesidades reales de operación de la estructura que vaya ser levantada. El horario de uso del área de carga y descarga quedará a criterio de la oficina de patentes, previa consulta a la oficina de Desarrollo Urbano.
- d. Para locales comerciales que no impliquen la reparación de vehículos en el sitio, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada treinta metros cuadrados de área de venta.
- e. Para locales que sí impliquen la permanencia de autos en el negocio, sea autodecoradores, cambio de aceite, gasolinera, enderezado y pintura o similares, se requiere de un espacio de parqueo por cada empleado de la empresa que pueda atender a un cliente; de tal manera que en la vía pública no permanezcan vehículos siendo atendidos.
- f. Para locales de oficinas se requiere de un espacio de estacionamiento por cada 35 metros cuadrados de construcción. Si un local existente pretende subdividirse en nuevos locales, aun cuando estos sean menores a 35 m², se requerirá de un espacio de estacionamiento extra por cada local nuevo. Lo anterior deberá mostrarse en planos constructivos.
- g. Cuando se trata de un cambio de uso de una edificación existente, el plano deberá especificar el diseño del parqueo privado; cuando por las condiciones del lote no se pueda proveer de la totalidad de estacionamientos dentro de la propiedad, se aceptará que el parqueo se ubique a no más de cien metros del sitio donde se genera la actividad.

CAPÍTULO III

De la Construcción en el espacio público.

ARTÍCULO 65. Ocupación temporal de la vía pública.

Si en la ejecución de una obra debe ocuparse una vía o acceso público, el subsuelo o espacio aéreo de la misma, para colocar estructuras de cualquier tipo, depositar los materiales de construcción y escombros o hacer instalaciones de carácter, es obligatorio obtener la autorización municipal. De no cumplirse estas disposiciones, la Municipalidad procederá a la suspensión de la

construcción y la eliminación del obstáculo, cargando el costo en que incurra la Municipalidad al propietario en el recibo de servicios urbanos o bienes inmuebles correspondiente al siguiente cobro.

ARTÍCULO 66. Resguardo de la seguridad de las personas.

En resguardo de la seguridad de los peatones, las construcciones, remodelaciones o reparaciones de edificios de más de una planta que estén colocados a la orilla de acera o calle, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se deberá levantar una valla de 80 centímetros de alto sobre la línea del cordón de la acera o área que corresponda.
2. Debe protegerse por medio de un alero reforzado, de acuerdo con la peligrosidad del edificio, cobertura o techo diseñado para soportar una carga mínima de ciento cincuenta kilogramos por metro cuadrado, que evite los accidentes o molestias que puedan provocar los desprendimientos de materiales, el uso de equipo y otros factores. Esta protección se colocará a una altura mínima de 2.25 metros, sobre la acera o área que corresponda y en su ancho no sobrepasará la línea del cordón de caño.
3. Deberán colocar banderas, letreros durante todo el día y señales luminosas claramente visibles durante la noche, de manera que prevenga oportunamente al que transite por dicha vía.

ARTÍCULO 67. Construcción de Accesibilidades.

En espacios públicos, aceras, parques, calles, puentes peatonales, plazas y otros deberá obligatoriamente construirse los accesos para personas con capacidad diferentes (rampas, pasamanos, etc.), de acuerdo con las normas establecidas para esos efectos en el Reglamento de Vialidad del Plan Regulador. En todo caso se cumplirá todo lo establecido en la Ley N°7600 referente a la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO XX. Construcción de Casetas para guardas.

La Municipalidad podrá autorizar la construcción de este tipo de mobiliario en aceras (cuando no se impida el libre paso de los transeúntes), áreas de parque y franjas verdes, si existiese solicitud formal por parte de vecinos o grupos organizados.

ARTÍCULO 68. Instalaciones para servicios públicos.

Las redes o instalaciones subterráneas destinadas a los servicios de telecomunicaciones, alumbrado, semáforos, energía, agua, alcantarillado pluvial y sanitario, gas y cualesquiera otras, deberán localizarse a lo largo de las calles, de aceras peatonales, o de camellones.

Cuando se localicen en las aceras deberán quedar alojadas en una franja de 1,50 metros de ancho, medida a partir del borde del cordón. Los gastos de rotura, reparación o reconstrucción para los efectos anteriores correrán por cuenta de quien los hubiere provocado, sea una persona física o jurídica, o uno de los organismos del Estado. En todo desarrollo urbano nuevo, las redes o instalaciones de servicios públicos deben ir soterradas.

En todo caso se cumplirá todo lo establecido por la normativa emitida por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, sobre ubicación de tuberías en calles y avenidas, así como por la emitida por el ICE para posteo y tendido eléctrico.

ARTÍCULO 69. Rotura de pavimento.

La rotura de pavimento en la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas requerirá licencia previa de la Municipalidad o del MOPT. En este caso las obras deberán ejecutarse de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Vialidad del Plan Regulador. El solicitante de la licencia de rotura estará obligado a ejecutar la reparación correspondiente o a reintegrar su valor si la reparación tuviese que hacerla la Municipalidad o el MOPT ante la renuncia de aquel. Toda rotura de pavimento en vías locales deberá cerrarse apenas se termine la reparación o bien, cancelar en el municipio el monto para efectuarla lo más pronto posible.

ARTÍCULO 70. Arborización del derecho de vía y mobiliario urbano.

Para instalar cualquier tipo de mobiliario urbano en los espacios públicos, se requerirá permiso municipal. Para otorgar dicho permiso, se deberán cumplir todos los parámetros establecidos en el Reglamento de vialidad, y espacios públicos del Plan Regulador.

No se requerirá permiso municipal para sembrar árboles. La arborización se realizará mediante árboles o arbustos que por sus características de crecimiento no interfieran con el buen funcionamiento de las obras de infraestructura, y se utilizarán especies nativas, ajustándose a las recomendaciones técnicas que al respecto dicte la Dirección Forestal del MINAET. No se podrán sembrar árboles del lado del tendido eléctrico.

ARTÍCULO 71. Nomenclatura y número oficial.

La denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas y la numeración de los predios de cada cantón serán fijadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad de acuerdo con la ley y los reglamentos vigentes. Las placas de esta nomenclatura oficial no podrán ser alteradas por ningún particular.

ARTÍCULO 72. Colocación de placas.

La Municipalidad está autorizada para colocar placas de nomenclatura y numeración de calles y predios en las paredes. En caso de ser requerido, el propietario deberá dejar el espacio necesario en la fachada. En ausencia de placa oficial el propietario puede colocar el número que corresponda en la entrada, con caracteres que lo hagan claramente visible.

ARTÍCULO 73. Licencia en terrenos de dominio público.

Deberán obtener licencia todos los actos de uso del suelo, construcción y edificación que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar el ente titular de dicho dominio.

ARTÍCULO 74. Incumplimiento.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la Municipalidad ordenará el retiro de los materiales y, en caso de no cumplirse con la orden dictada, procederá de conformidad con lo establecido por los artículos 75 y 76 del Código Municipal y la Ley General de Caminos Públicos. Los casos de accidentes por el incumplimiento de estos deberes serán de exclusiva responsabilidad del encargado de la obra y del propietario del inmueble.

CAPÍTULO IV

Fiscalización y Control de la Construcción

ARTÍCULO 75. Deber y facultad de inspección.

La Municipalidad ejercerá vigilancia sobre las obras que se ejecuten en su jurisdicción, así como sobre el uso que se les esté dando. Los inspectores municipales son sus agentes, que tienen por misión vigilar la observancia de los preceptos de este Reglamento.

ARTÍCULO 76. Competencia de los inspectores municipales.

Para los efectos de ordenamiento territorial, los inspectores municipales tienen facultad para notificar acuerdos y resoluciones municipales relativos a licencias de construcción, para cuyo efecto podrán realizar las actas de inspección pertinentes, las cuales tendrán fe pública, en cuanto a los que se consignen en la razón de notificación; y siempre y cuando se realicen conforme dispone el presente reglamento.

ARTÍCULO 77. Inspección preliminar.

De previo al otorgamiento del permiso respectivo, la Municipalidad realizará las inspecciones necesarias, a fin de verificar, de así requerirlo, el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado. Lo anterior también aplicará durante y después del proceso constructivo.

ARTÍCULO 78. Aceptación del propietario.

El propietario con la presentación de los requisitos acepta en forma expresa someterse a un proceso de inspección constante y permanente durante la ejecución de la licencia.

ARTÍCULO 79. Responsabilidades de los profesionales.

En adición a todas las obligaciones y responsabilidades que se derivan del ejercicio profesional, y del cumplimiento de la normativa vigente en materia de construcciones, el o los profesionales responsables deberán mantener en el sitio de la obra, un juego completo de planos en el que conste la aprobación de las instituciones revisoras, con el permiso de construcción municipal y los requisitos documentales que se encuentran indicados en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo No. 36550-MP-MIVAH-S-MEIC, y demás normativa vigente. En sitio visible deberá colocarse el original del permiso de construcción que muestre el número del permiso municipal. También ha de estar disponible la fórmula de control de visitas de inspección suministrada por la Municipalidad y el cuaderno de Bitácora del CFIA. Para cumplir con lo anterior, una vez que se apruebe el permiso o licencia de construcción tramitado en formato digital por la plataforma APC, el profesional responsable deberá presentar un juego completo de planos impreso en papel, para su respectivo sellado por parte de la dependencia municipal encargada de aprobar los permisos de construcción.

Asimismo, el profesional responsable designado, estará en la obligación de reportar, por medio del sistema digital del CFIA, el inicio de las obras, ampliación, transformación o modificación.

ARTÍCULO 80. Forma de presentación de los planos para su sellado.

Los planos constructivos deberán venir impresos en papel 75 x 100 cm y doblarse para ser conformados al tamaño de la carpeta dura tipo "AMPO", en forma tal que el cajetín sea visible en la margen derecha, para fácil ubicación del contenido de las láminas.

Además, deberán consignar:

1. El nombre del proyecto, así como el nombre del propietario, deberán inscribirse en la portada de la carpeta, así como en el lomo superior de esta.
2. En proyectos que ocupen más de una carpeta para su presentación, estos deberán numerarse de acuerdo con la numeración de planos e indicarse así en el lomo de cada carpeta.

ARTÍCULO 81. Fiscalización de los proyectos.

Para el cumplimiento de lo establecido en la presente regulación, el CFIA, el INVU, el Ministerio de Salud, el Benemérito Cuerpo de Bomberos y el ICAA, podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas, en el Cantón Central de Limón; en cualquier momento, durante el proceso constructivo o cuando corresponda, después de finalizado el mismo. Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato y en los planos constructivos, así como de todas las observaciones realizadas por las entidades gubernamentales.

Las inspecciones que se indican en este artículo serán realizadas, en plena concordancia, con lo dispuesto en el Plan Regulador.

ARTÍCULO 82. Protocolo de inspección para instituciones.

Las instituciones involucradas en la inspección de proyectos contarán con un protocolo de revisión y de inspección, el cual contiene la delimitación de las competencias de cada institución y de la Municipalidad; y se encuentra publicado en la plataforma digital del CFIA.

ARTÍCULO 83. Edificio en estado ruinoso.

Todo edificio que se encuentre en estado ruinoso a juicio de la Municipalidad. Podrá ser reconocido por la DIPM, en compañía del propietario. Si el mismo no permitiere reparación se ordenará al propietario su demolición, previo dictamen del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 84. Modificaciones de proyectos durante el proceso constructivo.

Cuando por aspectos ajenos al proceso de diseño, deba realizarse modificaciones durante la construcción de la obra, el profesional responsable deberá incluir las modificaciones en los planos constructivos, y en la bitácora de obra, y presentar dicha información nuevamente en la plataforma de tramitación electrónica del CFIA. Este proceso actualizará automáticamente la información.

ARTÍCULO 85. De las paralizaciones parciales.

Se autoriza a la DIPM para realizar paralizaciones parciales a aquellas propiedades que alteren modifiquen in situ la obra, sin haber realizado el trámite al que se refieren los artículos anteriores, sin la autorización del municipio.

ARTÍCULO 86. Suspensión.

La Municipalidad está facultada para ordenar la suspensión de las obras en caso de que se manifiesten movimientos que puedan comprometer la estabilidad de las construcciones cercanas, provoquen daños estructurales, o no se tomen las previsiones higiénicas para los desechos que se generen, o daños a los servicios públicos.

ARTÍCULO 87. Infracciones.

Se considera infracción además de las señaladas en los puntos de este Reglamento las siguientes:

- a. Ejecutar obras sin licencia o visado previos, cuando sea un requisito conforme al presente Reglamento, o bien amparadas a un permiso de plazo vencido.
- b. Ejecutar una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto que originalmente fue aprobado sin el debido trámite.
- c. Ocupar una obra o edificación sin el debido recibo de obra de parte de la Municipalidad
- d. Ejecutar sin la debida protección obras que pongan en peligro, la vida de personas, las propiedades o el medio ambiente.
- e. No obedecer las órdenes sobre modificaciones de obras solicitadas por la Municipalidad.
- f. Usar indebidamente la vía pública y espacios públicos o los servicios públicos.
- g. Impedir o estorbar a los inspectores en el cumplimiento de sus labores.
- h. Los demás casos que indican las leyes y los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 88. De los incumplimientos.

De verificarse incumplimientos en la obra, o bien alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior de este reglamento, o en el caso de determinarse información falsa en lo indicado por el o los profesionales responsables registrados en el contrato del CFIA, se procederá como se detalla a continuación:

- a. Si se identifican incumplimientos en la obra, las instituciones y/o la Municipalidad procederán a notificar por escrito al propietario y al profesional responsable de la misma, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de realizada la visita, los incumplimientos encontrados. El propietario y el profesional responsable de la obra contarán con 10 días hábiles para realizar las modificaciones en sitio, o presentar un descargo de justificación ante la institución correspondiente, mediante notificación formal, en ambos casos, a dicha institución. Notificada la institución de lo anterior, deberá realizar otra inspección para verificar el cumplimiento de lo indicado y/o contestar el descargo recibido. Dicha visita o respuesta al descargo, no podrá darse en un plazo mayor a 10 días hábiles, después de recibida la notificación.
- b. De no evidenciarse acciones que hayan solventado o estén en proceso de solventar el incumplimiento establecido en el protocolo de inspección, las instituciones y/o la Municipalidad; procederán a actuar conforme a sus competencias y/o solicitar a la municipalidad que actúe de acuerdo a las competencias que se le atribuyen en el ordenamiento jurídico.
- c. Para salvaguardar el interés público, las instituciones y/o la Municipalidad podrán presentar la denuncia correspondiente contra los profesionales o empresas involucradas, ante el CFIA,

sin perjuicio de recurrir ante las instancias judiciales que correspondan a denunciar los hechos; más las denuncias procedentes en materia municipal.

Para el caso que se describe en el inciso a) de este artículo, las instituciones, el propietario y el profesional responsable, podrán recurrir al Centro de Resolución de Conflictos del CFIA, con el fin de llegar a un acuerdo sobre las medidas para subsanar la no conformidad del proyecto.

Cuando el INVU, el Ministerio de Salud el Benemérito Cuerpo de Bomberos, el ICAA, la Municipalidad, de manera individual o en conjunto, presenten ante el CFIA una denuncia por las razones señaladas, éste procederá de manera inmediata a iniciar la investigación correspondiente, de conformidad con la normativa disciplinaria vigente.

ARTÍCULO 89. Imposición de sanciones.

La Municipalidad puede imponer sanciones por las infracciones a las reglas de este Reglamento. Las sanciones serán las que se especifican en el cuerpo de la Ley de Construcciones y su Reglamento, siendo estas las multas, clausuras, desocupación, destrucción de la obra, etc. Según corresponda.

ARTÍCULO 90. Cobro de multas.

Con base en artículo 90 de la Ley de Construcciones, incisos a), b) y c) y al artículo 82 del Código Municipal, de iniciarse una construcción sin el respectivo permiso municipal, se aplicará una multa por concepto de recargo del 1% sobre el valor de la obra iniciada ilegalmente, junto con el cobro del respectivo impuesto de construcción. La referida multa y el interés correspondiente, se cobrará por la Municipalidad a partir del día siguiente en que las obras dieron inicio sin contar con la respectiva licencia.

De conformidad con el inciso d) de la Ley de Construcciones y en consideración al voto 1923-04 de la Sala Constitucional, en los casos antes mencionados, se sancionará con el derribo de la obra, cualquier construcción que ponga "en peligro la vida de las personas y particularmente aquellas, en las que se compruebe con un interés razonable, que se ha puesto en peligro el medio ambiente.

ARTÍCULO 91. Del procedimiento de clausura.

De verificarse alguna de las infracciones sancionables, conforme al presente reglamento y la normativa conexas en materia constructiva, el Departamento de Ingeniería Municipal deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 214 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública:

1. Verificada la infracción, levantará un Acta de Inspección conforme al Anexo N° 2 de este Reglamento, la cual será notificada a las partes involucradas. En esta se le otorgará al interesado un plazo determinado para que cumpla con lo solicitado por la Ingeniería Municipal. Esta Acta se tendrá como la Notificación de la Inspección Municipal y pieza inicial del expediente del caso.
2. En caso de que en el plazo señalado, el interesado cumple a cabalidad con lo solicitado, el Departamento de Ingeniería Municipal verificará mediante inspección, si la obra se ha ejecutado de acuerdo con los lineamientos señalados por el mismo y acorde con la Ley de Construcciones y su Reglamento. De lo anterior levantará una nueva acta o diligencia conforme al Anexo No. 3 del presente Reglamento que será notificado a las partes y se archivará el expediente.
3. Transcurridos los días otorgados sin que el infractor proceda conforme lo señalado en la notificación de la inspección municipal, se procederá con la Clausura de la Construcción y Colocación de Sellos, haciéndose las advertencias al interesado de las consecuencias penales de violentar los sellos.
4. Demostrada la infracción al ordenamiento de construcciones, sin que aún exista cumplimiento por parte del interesado, el Departamento de Ingeniería Municipal determinará la gravedad de las faltas, para lo cual elaborará un informe final con las recomendaciones técnicas determinando la sanción aplicable; el cual se incorporará al expediente administrativo levantado al efecto.

5. Dicho informe deberá ser notificado al interesado en un plazo no mayor a diez días hábiles de su elaboración.

ARTÍCULO 92. Requisitos de las actas de los funcionarios municipales.

Las actas de inspección, tasación y/o clausura de obras, que estén dentro del marco técnico jurídico establecido al efecto, deberán contener, bajo pena de nulidad los siguientes requisitos:

1. Lugar, hora exacta y fecha en que se inicia el acta de inspección y/o de tasado.
2. El nombre completo y demás calidades de ley del funcionario municipal encargado y responsable de realizar el acta de inspección y/o de tasado.
3. En las actas de inspección, tasación y/o clausura de obras, se consignará de manera clara, circunstanciada, precisa, y organizada; los hechos, los fundamentos normativos infringidos y el fin que se persigue con la misma.
4. En el caso de tasado de obras civiles ya iniciadas y/o concluidas, el funcionario encargado de levantar el acta deberá consignar en ella la calidad, cantidad, situación, condición y percepción que tenga de los materiales y estructuras que esté inspeccionado. Los formularios pertinentes deberán servir como guía, para que el inspector consigne toda la información que requiere para resolver lo que en derecho corresponda; por parte de la DIPM.
5. Para los efectos de verificación y de probanza efectiva de los hechos consignados en el acta respectiva; los funcionarios municipales designados al efecto podrán tomar fotografías y videos, hacer grabaciones magnetofónicas o utilizar cualquier otro mecanismo tecnológico que facilite o posibilite su labor. En todo caso, cuando haga uso de estos mecanismos, así deberá consignarlo en el acta respectiva y constar en el expediente correspondiente a cada caso, en forma individual.
6. En el cierre del acta de inspección y/o de tasado se consignará la hora exacta, en que se terminó la labor, la firma del funcionario, el nombre y las calidades de Ley, así como los artículos y leyes que se están infringiendo. También se consignará claramente la dirección exacta, teléfonos y números de cédula de los testigos del acta y la firma de los mismos.
7. Se entregará una copia del acta, al encargado de la obra, que se encuentre en el sitio; o en su defecto se enviará al sitio señalado para notificaciones, por medio tecnológico, en el expediente. Si la persona no quisiere firmar la notificación, así se hará constar por medio de una razón al pie del acta respectiva dando fe de esa situación; siendo lo correcto "No quiso recibirlo o no quiso firmar".
8. En aquellos casos en que el infractor no haya cumplido con el ordenamiento jurídico se procederá a consignar en el acta que dicha persona es consciente de que construyó por su propio riesgo.

ARTÍCULO 93. Incumplimiento de la conformidad del uso del suelo.

La Municipalidad suspenderá toda obra que se ejecute en contravención a la zonificación, pudiendo disponer para ello del auxilio de la Fuerza Pública. En caso de infracciones al presente Reglamento dará lugar a la Municipalidad para la aplicación de las siguientes medidas administrativas:

- a. Clausura del local: Procederá cuando se instalen, realicen o desarrollen actividades en edificios o construcciones ya existentes que impliquen un uso que no concuerde con la zonificación indicada.
- b. Suspensión de obra: Procederá con toda obra que se ejecute en contravención de la zonificación establecida o por incumplimiento de los requisitos de orden técnico y administrativos exigidos para la misma, pudiendo disponer para estos efectos del auxilio de la fuerza pública. La misma se mantendrá en todos sus efectos hasta tanto el infractor no se ajuste o cumpla las previsiones normativas comprendidas en el presente Reglamento o las disposiciones aplicables al caso concreto.
- c. Suspensión de la obra, de las actividades y/o cierre: En caso de riesgo inminente a la seguridad de las personas y bienes, por la naturaleza o estado de la construcción, remodelación u otro de edificaciones, podrá la municipalidad, previa valoración de dicha circunstancia, ordenar la demolición o destrucción de la obra por cuenta y cargo del infractor.

En caso de recurrencia, la Municipalidad podrá realizar dicha acción con personal municipal y proceder ejecutoriamente al cobro de los costos o gastos incurridos.

ARTÍCULO 94. Ruptura o desobediencia de sellos por los administrados o por terceros.

Los sellos que coloque la Municipalidad con el fin de clausurar; evitar; restringir o impedir el desarrollo o uso y disfrute de una obra de acuerdo a este Reglamento, tiene carácter de patrimonio público y oficial y son utilizados para efectos fiscales y administrativos. El administrado tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de los mismos. Si la Municipalidad conociera y lograre demostrar que el presunto infractor, sus representantes o cualquier otro administrado ha roto o permitido que se rompan estos sellos por cualquier mecanismo deberá comunicarlo al Juzgado Contravencional de Menor Cuantía o a la Fiscalía correspondiente, mediante denuncia formal, para que se le sancione por la contravención enunciada en el artículo 389 inciso 1 del Código Penal.

ARTÍCULO 95. Del procedimiento por violación de sellos.

Si el infractor violentara los sellos colocados por los inspectores, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento:

- a. El Departamento de Ingeniería Municipal remitirá el expediente administrativo debidamente foliado, el cual será remitido al Departamento de Asesoría Jurídica, para efectos de que elabore la denuncia ante la Fiscalía por el delito de Violación de Sellos Oficiales.
- b. El Departamento de Asesoría Jurídica, una vez completada la documentación, trasladará la denuncia municipal a la Fiscalía, notificando al infractor del mismo.

ARTÍCULO 96. Intereses moratorios por falta de pago del permiso de construcción.

De conformidad con la Ley de Construcciones la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre el valor del permiso de construcción, los cuales correrán después de un mes de haberse emitido la licencia de construcción y deberá calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que se genera dicho interés. Dicha tasa no podrá exceder en ningún caso en más del diez por ciento (10%) de la tasa básica fijada por el Banco Central de Costa Rica.

En el caso de falta de pago de tasado de oficio para obras menores, la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre dicho valor tasado a la misma tasa indicada en el párrafo anterior, los cuales correrán el día siguiente de haberse incluido en el sistema municipal la información correspondiente.

ARTÍCULO 97. De la demolición o derribo.

Dicha sanción sólo sería procedente cuando la obra cuestionada estuviere ocupando terrenos no aptos o prohibidos para ese fin:

1. La invasión o construcción en zonas, vías o sitios de naturaleza pública, áreas destinadas a parques y zonas verdes.
2. La construcción se hubiere construido de tal forma que sean un peligro contra las vidas de las personas.
3. Técnicamente no cumplen con las normas mínimas del Código Sísmico y normativa atinente en la materia.
4. Cualquiera otra que contravenga la normativa vigente.

ARTÍCULO 98. Del procedimiento de derribo.

Una vez en firme la resolución judicial que ordena el derribo, el Departamento de Ingeniería Municipal atendiendo lo estipulado por el artículo 96 del Reglamento de Construcciones, ordenará la destrucción de las partes defectuosas o la hará por cuenta del propietario. En ningún caso, autorizará el uso de la construcción y si está en uso, impondrá multa por esta causa y dispondrá la desocupación y clausura de ella. Dicho procedimiento deberá ser incluido en una Resolución Administrativa, la cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Se deberá efectuar o notificar al menos con diez días hábiles de anticipación la ejecución del derribo.
- b. Se deberá notificar la resolución al propietario registral del inmueble donde se localiza la construcción ilegal, indicándole el día y la hora en que se llevará a cabo el derribo, con indicación clara de las dimensiones y ubicación de lo que se demolerá.
- c. En caso de negarse a recibir la notificación, el funcionario deberá consignarlo de esa manera; en el recibido de la resolución de derribo.
- d. Se deberá acompañar de una copia del expediente administrativo del caso.
- e. Deberá ser firmada por el Alcalde y el Director de la DIPM.

ARTÍCULO 99. Del acto ejecutivo del derribo.

Habiéndose cumplido el plazo establecido en el inciso a) del artículo anterior, el Director de la DIPM, Ingeniero Municipal en compañía del Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica y los funcionarios municipales que corresponda, se apersonarán en el lugar con una copia y mostrarán el Acta de Derribo a ejecutar y procederá con el derribo, con los medios o equipos de que disponga la Municipalidad y si es necesario, con la colaboración obligada de la Fuerza Pública a efecto de que otras personas no impidan que la Municipalidad realice los actos de destrucción que corresponda.

Conforme al artículo 96 de la Ley de Construcciones, el costo del derribo correrá por cuenta del infractor, por lo que deberá ser incluido en su recibo municipal.

ARTÍCULO 100. Sanciones por desobediencia a la autoridad de los funcionarios municipales.

Cuando los funcionarios municipales autorizados emitan órdenes escritas a los administrados infractores; éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo con la ley. Si el infractor desobedeciere estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, ésta podrá acudir a los Tribunales de Justicia del Poder Judicial a interponer las denuncias correspondientes por los delitos de desacato o desobediencia a la autoridad como corresponda y de acuerdo con el Código Penal. Además, la Municipalidad se reservará el derecho de presentar la correspondiente querrela y la acción civil resarcitoria en estos casos.

ARTÍCULO 101. Régimen de responsabilidad común.

Las aplicaciones de las anteriores medidas administrativas no excluyen las responsabilidades personales de orden civil y penal que pudiera generarse en contra del infractor. Serán acreedores a dichas sanciones tanto los infractores como los funcionarios municipales que toleren o permitan por acción u omisión la violación a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 102. De la responsabilidad de los funcionarios municipales.

En los casos que se detecte una construcción sin la respectiva licencia municipal, por medio de los inspectores municipales así lo hará constar en su informe, debiendo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, proceder a obtener y levantar la información correspondiente, con respecto a la construcción no autorizada, estableciendo con precisión la ubicación de la propiedad, la cobertura, la altura, tamaño del lote, el derecho de vías.

Los funcionarios responsables del cumplimiento de este reglamento que consientan en la violación del mismo serán sancionados de conformidad con el régimen disciplinario que establece el Reglamento Autónomo de Trabajo de los Servidores Municipales del Cantón Central de Limón, el Código de Trabajo, la Ley contra el Tráfico de Influencias y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; la Ley General de la Administración Pública, el Código Penal, el Código Municipal y el Código Procesal Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 103. De otras responsabilidades.

Las anteriores sanciones se podrán verificar sin detrimento de todas las sanciones civiles y penales contempladas en las leyes correspondientes, conforme lo disponen la Ley de Planificación Urbana No. 4240, Ley de Construcciones N.º 833, del 4 de noviembre de 1949 y sus modificaciones, Ley General de Salud Pública N.º 5395, del 23 de octubre de 1973 y sus modificaciones, el Código Municipal, Ley N.º 7794 del 30 de abril de 1998 y sus modificaciones, la Ley Orgánica del Ambiente

N.º 7554 del 3 de noviembre de 1995, Ley Forestal N.º 7575 del 13 de febrero de 1996, el Código y Reglamento de Minería, Ley N.º 6797 del 22 de octubre de 1982, Código Penal, así como cualquier otra disposición legal o reglamentaria que guarde conexidad con la materia urbana, dictada por la Municipalidad del Cantón Central de Limón, el Poder Ejecutivo, Legislativo o dependencia estatal.

ARTÍCULO 104. Patente para empresas constructoras.

Será obligatorio para las empresas constructoras que tengan oficinas administrativas en el Cantón Central de Limón contar con la licencia comercial que las habilite para esos propósitos.

ARTÍCULO 105. Aseo, ornato y seguridad.

Todas las personas, físicas y jurídicas que edifiquen obras o ejecuten trabajos relacionados con éstas en el cantón, deberán acatar los requisitos contenidos en las normas y reglamentos referentes al Reglamento de Construcciones y leyes conexas, además de las siguientes disposiciones:

1. No deteriorar el mobiliario urbano ni la infraestructura de uso público, tales como calzada de las vías, aceras, áreas verdes, etc.
2. No mantener escombros o materiales de construcción en la vía pública sin la autorización municipal.
3. Uso de vagonetas con manteado, las cuales deben salir del terreno de la construcción con las llantas limpias, para evitar que las vías se deterioren con barro y similares.
4. Construcción de aceras frente a la propiedad (en todos los casos) y de la mitad de la vía cuando la construcción lo amerite.
5. Respeto total a las zonas de protección de ríos y quebradas en casos en que el terreno colinde con estas.
6. Permitir el libre acceso de los inspectores municipales al terreno donde se desarrolla la obra o edificación.

Si en el curso de la obra o edificación se detecta incumplimiento de estas disposiciones, luego del debido proceso, la DIPM procederá a detener el proyecto y se le comunicará al responsable de la obra. El reinicio de la obra solo se permitirá una vez subsanado el punto o puntos infringidos de la lista anterior.

CAPÍTULO V

De los recursos de revocatoria y apelación

ARTÍCULO 106. Recursos en contra de las resoluciones administrativas.

Toda resolución dictada por las dependencias municipales en lo relativo a estos reglamentos tendrá los recursos dispuestos por el Código Municipal y sus modificaciones, los cuales deberán ser interpuestos según las formalidades y plazos que ahí se indican.

ARTÍCULO 107. Recurso de revocatoria.

La resolución que deniegue o apruebe la solicitud de permiso tendrá Recurso de Revocatoria dentro de quinto día (5), después de notificado, para ante la DIPM. El recurso deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso. El recurso debe ser resuelto en un plazo improrrogable de diez (10) hábiles.

ARTÍCULO 108. Recurso de apelación.

La resolución que resuelva el recurso de revocatoria tendrá recurso de apelación dentro de quinto día (5) para ante la Alcaldía Municipal; el cual tendrá un plazo de diez (10) hábiles para resolver. También deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso; la cual tendrá los recursos de revocatoria y apelación de conformidad con el Código Municipal y el Código Procesal Contencioso Administrativo. La Alcaldía Municipal agotará la vía administrativa y tendrá un plazo de diez (10) hábiles para resolver lo pertinente.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales y transitorios

ARTÍCULO 109. Supletoriedad de otras normas.

Lo no regulado expresamente en este reglamento se regirá de conformidad con las normas del ordenamiento jurídico vigente que sean de aplicación supletoria a este Reglamento.

ARTÍCULO 110. Derogatorias.

El presente Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria interna o acuerdo municipal que verse sobre la misma materia o que se le oponga. En forma supletoria, a lo no contemplado en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en la normativa existente sobre la materia.

TRANSITORIO I.

Los permisos de construcción otorgados antes de la vigencia del presente reglamento y que hayan cumplido el plazo de ley de vigencia, no haciendo efectivos en el mismo, deberán tramitarse de nuevo para que se adecuen a las normas comprendidas según la zona donde se ubiquen.

TRANSITORIO II.

En caso de denuncias cuya resolución requiera de estudios técnicos, la Municipalidad a través de la DIPM podrá solicitar a los administrados, estudios técnicos de suelos, de laboratorios y otros, con cargo al contribuyente denunciado en caso de comprobarse falta alguna de conformidad con el presente reglamento.

Que es menester someter a consulta pública no vinculante las propuestas de reforma reglamentaria parcial, a fin de que los interesados hagan las observaciones y objeción se estimen procedentes mediante gestión escrita o digital ante la Secretaria del Concejo Municipal de Limón sita en el primer Piso del Palacio Municipal costado norte de la Comandancia entre la avenida 4 calle 8 o al correo electrónico controldeacuerdos@gmail.com dentro el plazo de 10 días hábiles ES TODO

Promúlguese y publíquese

Lic. Nestor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2018246257).

REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS Y URBANIZACIONES DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

De conformidad con lo indicado por la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas, artículos No.19, 20, 32 y concordantes, así como lo requerido por el decreto No.32967-MINAE, el presente reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones forma parte integral del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, el cual cumplió con el procedimiento de implementación establecido en el artículo No.17 de la referida Ley de Planificación Urbana.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance y ámbito de aplicación.

De conformidad con el apartado 1.4 del Reglamento de Desarrollo Sostenible y Zonificación Ambiental del Cantón Central de Limón, el territorio sobre el cual se aplica el presente Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, corresponde con el territorio del cantón de Limón sujeto a Planificación Territorial, mismo que no incluye la Zona Marítima Terrestre, ni las Áreas Silvestres Protegidas definidas mediante instrumentos jurídicos formales y territorios indígenas localizados dentro del cantón de Limón.

Las disposiciones del presente Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones, son de acatamiento obligatorio para todo proyecto urbanístico, condominios y fraccionamiento que se realice en el Cantón Central de Limón, sin embargo supletoriamente y en lo que no regule expresamente este reglamento, podrán aplicarse las leyes y reglamentos nacionales, tales como la Ley de Planificación Urbana, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley General de Salud Pública, Ley de Tránsito y Vías Terrestres; Ley de Caminos Públicos, Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y en los más recientes reglamentos emitidos por instituciones u otros órganos administrativos.

Artículo 2. Definiciones.

Alineamiento oficial: Indicación de la línea de construcción que debe respetar un determinado propietario, el cual se compone de distancia correspondiente a media previsión vial desde el centro del derecho de vía actual y el retiro frontal según la zona donde se ubique el inmueble.

Área silvestre protegida (ASP): Espacio geográfico definido, declarado oficialmente y designado con una categoría de manejo del Sistema Nacional de Áreas de Conservación en virtud de su importancia natural, cultural y/o socioeconómica, para cumplir con determinados objetivos de conservación y de gestión.

Capacidad de uso de la tierra: Es el grado óptimo de aprovechamiento que posee un área de terreno determinada, con base en la calificación de sus limitantes para producir cultivos en forma sostenida y por períodos prolongados.

Condominio: inmueble susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible.

Condominio vertical: modalidad mediante la cual cada condominio es propietario exclusivo de parte de la edificación conformada por varios pisos y en común de todo el terreno y edificaciones o

instalaciones de uso general.

Condominio horizontal: la modalidad donde cada condominio es propietario exclusivo de un terreno propio y de la edificación construida sobre él y copropietario de las áreas comunes.

Condominio mixto: son aquellos donde pueden presentarse en una misma finca matriz, condominios verticales y horizontales.

Finca filial: unidad privativa de propiedad dentro de un condominio, que constituye una porción autónoma acondicionada para el uso y goce independientes, comunicada directamente con la vía pública o con determinado espacio común que conduzca a ella.

Derecho de vía: Ancho total de la vía pública, determinado por la distancia entre líneas de propiedad, incluyendo calzada, franjas verdes y aceras.

Fraccionamiento: La división de cualquier predio con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; incluye particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derecho indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño.

Fraccionamiento con fines urbanísticos: Todo fraccionamiento frente a vías públicas existentes, en donde el uso previsto de los lotes sea de tipo urbano, tal como vivienda unifamiliar o multifamiliar, comercio, servicios o industria y se requiera de obras constructivas para proveer de servicios a dichos lotes, especialmente agua potable y electricidad como mínimo.

Industria: Todo lugar, descubierto o cubierto, destinado a la elaboración, manipulación, reparación, transformación o utilización de productos naturales o artificiales... Quedan incluidos en esta categoría, los sitios destinados a recibir o almacenar artefactos, instrumentos o utensilios, materiales y materias primas ... Se considerará, asimismo, como establecimientos industriales, para todos los efectos legales, las estaciones de autobuses y de transporte de carga.

Previsión vial: Es el ancho reglamentario previsto para una determinada vía pública según el Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Urbanización: El fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos mediante la apertura de calles y provisión de servicios.

Vivienda: Es todo local o recinto, fijo o móvil, construido, convertido o dispuesto, que se use para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal.

Vivienda multifamiliar: Es la edificación concebida como unidad arquitectónica con áreas habitacionales independientes, apta para dar albergue a tres o más familias.

Vivienda unifamiliar: Es la edificación provista de áreas habitacionales destinadas a dar albergue a una sola familia.

Artículo 3. Requisitos generales para permitir fraccionamientos, urbanizaciones y/o condominios.

El fraccionamiento o urbanización de terrenos, o bien su urbanización mediante la figura del condominio, será permitido siempre que reúna las siguientes condiciones:

- a) Que los usos proyectados estén conformes con las normas de zonificación establecidas en el Plan Regulador del Cantón Central de Limón y el Reglamento de Zonificación.
- b) Que el diseño geométrico del desarrollo sea lo más acorde posible con las condiciones naturales del área (incluyendo la vegetación y el paisaje), tomando en cuenta no sólo las del terreno a desarrollar sino también las de sus inmediaciones.
- c) Que los lotes puedan disponer de los servicios indispensables según las características de la zona, tales como agua potable y electricidad, telecomunicaciones, desfuegos y saneamiento ambiental.
- d) Que los terrenos estén libres de limitaciones impuestas por reserva al uso público.
- e) Que los terrenos estén libres de limitaciones por declaratoria formal de inhabilitación del área motivada por amenaza de inundación, derrumbes u otras amenazas, o en su defecto, que dichas limitaciones puedan conciliarse con el desarrollo propuesto.
- f) Cuando exista vecindad con otras urbanizaciones, es obligatorio que el proyecto contemple la continuidad de la infraestructura mediante una adecuada integración física y funcional.

Artículo 4. Consideración de la Capacidad de Uso de la tierra.

En adición a lo indicado en el artículo anterior y con base en lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Uso Manejo y Conservación de Suelos, en todo proyecto de urbanización o fraccionamiento con fines urbanísticos, deberán presentarse estudios de uso, manejo y conservación de suelos y aguas según la metodología oficial para la determinación de la capacidad de uso de las tierras en Costa Rica y sus reformas. Esto para evitar la contaminación, degradación, erosión, sedimentación de embalses y obstrucción de alcantarillados. Además, cuando se pretenda urbanizar o fraccionar para fines urbanos, terrenos con capacidad de uso agrícola o forestal, necesariamente deberá de contarse con la aprobación del MAG, quien determinará su procedencia o no considerando su valor agronómico.

Artículo 5. Visado Municipal de planos de agrimensura y planos catastrados.

En concordancia con el artículo 33 de la Ley de Planificación Urbana, para todo fraccionamiento de terrenos o inmuebles, independientemente de su uso o destino proyectado, será indispensable haber visado antes el plano que indique la situación y cabida de las porciones resultantes. El visado municipal de planos, los cuales no es necesario que hayan sido catastrados según lo dispuesto por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional, lo extenderá por parte de la Municipalidad del Cantón Central de Limón un profesional en Topografía y Agrimensura debidamente autorizado para el ejercicio profesional. El trámite se hará dentro de los quince días siguientes a su presentación y será gratuito. Las oficinas públicas, instituciones o corporaciones estatales o cualquier otra entidad pública que deba tramitar permisos de construcción o de urbanización, proveer servicios, otorgar patentes o conceder préstamos, tendrán como inexistentes, para estos efectos, las parcelaciones hechas sin observar lo dispuesto en el presente artículo.

Consecuente con lo expuesto en el párrafo anterior y según el artículo 58, numeral 2) de la Ley de Planificación Urbana, La Municipalidad del Cantón Central de Limón no otorgará permisos o licencias de ninguna índole para fincas originadas en fraccionamientos hechos sin el visado de Ley.

Artículo 6. Motivos de denegatoria del Visado Municipal.

El visado municipal de planos de agrimensura o de planos catastrados, será denegado en presencia de una o más de las siguientes situaciones:

- a. Cuando se incumpla con cualquiera de las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones del Cantón Central de Limón.

- b. Cuando del simple fraccionamiento se originen lotes que tengan menos tamaño del permitido en cuanto a frente y área mínima o sin acceso a vía pública.
- c. Cuando se presenten a visar planos de lotes en fraccionamiento, urbanización o condominio que no cuente con los permisos que establecen las leyes del ramo y el Plan Regulador del Cantón Central de Limón.
- d. Cuando se desee dividir una finca o inmueble sobre el cual pese un impedimento, reserva o destino para uso público. Para estos efectos entre los terrenos bajo reserva o destino para uso público, se consideran sin limitarse exclusivamente a ellos, todos los parques, facilidades comunales y parques infantiles, que consten en diseños de sitio de urbanizaciones o fraccionamientos previamente aprobados por el INVU y la Municipalidad, aunque estos no se hayan inscrito registralmente a nombre de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.
- e. Cuando el plano a visar se haya inscrito en el Catastro Nacional con perjuicio de áreas destinadas al uso público, tales como parques, zonas verdes, calles públicas o todas aquellas descritas en el inciso d) anterior.
- f. Cuando el propietario de la finca o parcela cuyo plano se desea visar presente atraso o mora en el pago de impuestos o servicios municipales.
- g. Cuando se omita ceder a favor de la Municipalidad, el área pública que corresponda para ser dedicada a usos comunales, recreativos, o bien áreas destinadas a calles públicas, ampliaciones viales o zonas de protección.
- h. Cuando el área cedida para el uso público sea menor a lo establecido o tenga pendiente general mayor al promedio del área total a fraccionar o urbanizar.
- i. Por no estar garantizado en urbanizaciones o fraccionamientos con fines de urbanización, el importe de las obras de habilitación urbana del inmueble, o no haberse hecho o garantizado el traspaso formal al municipio, del área reservada a uso público.
- j. Cuando el plano catastrado de fincas filiales o los planos de una urbanización o fraccionamiento no se ajusten al diseño de sitio aprobado por la Municipalidad (plano de diseño general) y el INVU.
- k. Cuando se pretenda visar un plano de localización de derechos indivisos en clara violación del artículo 9 de la Ley No.2755 y sus reformas.
- l. Cuando la Oficina de Catastro Municipal detecte que existe sobreposición o traslape de fincas o cualquier otra inconsistencia que deba ser corregida previamente.
- m. Cuando el plano a visar presente errores en la información que contiene u omisión de la misma, de tal forma que pueda inducir a la Administración Municipal al error, sea por ejemplo, localización geográfica ausente o incorrecta, referencia a punto fijo incorrecta o inexistente, inexistencia de los anchos de vías públicas que colindan directamente con el terreno, o bien cuando el derrotero no coincide con el polígono mostrado en el plano entre otros.

Artículo 7. Caducidad del visado municipal.

El visado municipal se mantendrá vigente sin plazo específico de caducidad en tanto la situación registral, los linderos, la cabida del lote o cualquier otra característica susceptible de ser modificada se mantengan invariables. En su defecto, toda modificación de cabida o linderos del lote cuyo plano fue visado, que provoque discrepancia entre la información del Registro Nacional de la Propiedad y el plano visado, conllevará por consiguiente al trámite de un nuevo visado municipal. Los visados otorgados con anterioridad a la promulgación del Plan Regulador del Cantón de Escazú se mantendrán vigentes en tanto se cumpla con la situación descrita en el párrafo anterior.

CAPÍTULO II

FRACCIONAMIENTOS SIMPLES

Artículo 8. Dimensiones mínimas de los lotes.

El área y el frente mínimo permitido para los lotes de un fraccionamiento se ajustará a los requisitos de zonificación dispuestos en el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, según la zona donde se ubiquen.

Artículo 9. Fraccionamientos en urbanizaciones existentes.

Se considera urbanización existente, toda aquella construida con el respectivo permiso municipal y cuya sesión de áreas públicas haya sido debidamente aprobada. En estos casos se prohíbe todo nuevo fraccionamiento que pretenda tramitarse como fraccionamiento simple y que modifique el plano general de la urbanización aprobado por la Municipalidad.

Artículo 10. Previsión vial y acceso directo a vía pública.

Todo fraccionamiento simple frente a vías públicas existentes deberá sujetarse al alineamiento oficial, que fijará la Municipalidad del Cantón Central de Limón con vista a la previsión vial dispuesta para la vía según el mapa y reglamento de vialidad de su Plan Regulador.

La Municipalidad podrá aceptar el fraccionamiento frente a vías que no cumplan con el ancho de vía reglamentario, no obstante, el fraccionador deberá realizar todas las mejoras que determine la Municipalidad en la media vía que enfrenten sus lotes, incluida la ampliación vial según el alineamiento oficial antes referido.

Para los efectos del párrafo anterior, se calificarán como vías públicas existentes, todas aquellas incluidas en el mapa de vialidad del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, y en caso de duda se considerarán como tales, aquellas incluidas en el inventario vial que al efecto mantenga la Unidad Técnica de Gestión Vial o la Dependencia que desempeñe sus funciones.

Artículo 11. Servidumbre de paso.

La servidumbre de paso se podrá aceptar para fraccionar lotes con acceso a ésta, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el uso propuesto del fraccionamiento sea la vivienda unifamiliar y que el mismo se ubique en una zona del Plan Regulador del Cantón Central de Limón donde se permita este tipo de uso.
- b) Que las dimensiones de la finca madre sean tales que no permitan el fraccionamiento de lotes de forma regular frente a vía pública existente. Para estos efectos se consideran lotes de forma regular aquellos en los que su fondo máximo no exceda de siete veces su frente.
- c) Se demuestre que es imposible fraccionar mediante el uso de otra figura como la urbanización o el condominio.

En todo caso, el área proporcional de la servidumbre que corresponda a cada lote quedará incluida dentro de los linderos del mismo, sin embargo, ésta no será computada para efectos del cálculo del área mínima del lote.

Las dimensiones de la servidumbre de paso se ajustarán a las siguientes normas: i) En subdivisiones desde dos y hasta tres lotes se tendrá una servidumbre de tres metros de ancho como mínimo. ii) Para cada lote adicional por encima de tres lotes, se sumará un metro al ancho mínimo de la servidumbre, hasta un máximo de 6 lotes con un ancho mínimo de servidumbre de

seis metros. iii) En todos los casos, la longitud máxima de la servidumbre de paso será de sesenta metros.

Artículo 12. Servidumbre de paso para lotes con fines agropecuarios o forestales.

Las servidumbres de paso para lotes con fines agropecuarios o forestales, en adelante denominadas como servidumbres agrícolas, servidumbres pecuarias o servidumbres forestales, serán permitidas solo en aquellas zonas en donde dichos usos sean permitidos por Plan Regulador del Cantón Central de Limón, tales como la Zona Rural de uso Intensivo y la Zona Rural de uso Extensivo, así como las Zonas de Agroindustria. Además, los terrenos que se pretendan fraccionar con este tipo de servidumbre deberán tener capacidad de uso para actividades agrícolas, pecuarias o forestales según la Metodología Oficial para la determinación de la Capacidad de Uso de las Tierras en Costa Rica. Según cada caso, los planos deberán incluir la nota "Parcela de uso exclusivamente agropecuario" o bien "Parcela de uso exclusivamente para actividades forestales". Su ancho mínimo será de siete metros y no tendrán un límite de longitud.

En todo caso, el área proporcional de la servidumbre que corresponda a cada lote quedará incluida dentro de los linderos del mismo, sin embargo, ésta no será computada para efectos del cálculo del área mínima del lote.

Artículo 13. Carácter privado de las servidumbres.

El área de toda servidumbre a pesar de ser acceso de uso común para los lotes que se sirven de ella será considerada en todo momento como propiedad privada, esto para todos los efectos del trámite de permisos de construcción de las obras complementarias que en ellas se pretendan construir para mejorar su funcionamiento, las cuales no podrán obstaculizar o impedir de ninguna manera el uso de las mismas de acuerdo con su destino. Así mismo serán consideradas de paso común para toda autoridad o funcionarios de las entidades encargadas de prestar servicios o ejercer el control urbanístico municipal.

No obstante, en cuanto a servicios, la Municipalidad no estará obligada a dar mantenimiento a las servidumbres ni prestar servicios a los lotes interiores.

Artículo 14. Callejón de acceso.

En casos de fraccionamientos en los que no sea posible fraccionar lotes regulares frente a vía pública existente y la cantidad de lotes a fraccionar sea de tres o menos, con lo cual no se amerita el uso de una servidumbre de paso, se aceptará excepcionalmente lotes en forma irregular con acceso por medio de una franja denominada "callejón de acceso", la cual se ajustará a las siguientes normas: i) Con un frente a vía pública no menor de tres metros y una longitud que no excederá de treinta metros (30,00 m.), o bien ii) Con un frente de cuatro metros como mínimo de ancho y de cuarenta metros de longitud.

El área del callejón de acceso no será computable para el cálculo del área mínima del lote, la cual en todo caso deberá ajustarse al mínimo establecido por el Plan Regulador del Cantón Central de Limón según la zona en la que se ubique, ni podrá construirse en ella.

Artículo 15. Requisitos para el trámite de visado municipal en fraccionamientos simples.

Para el trámite del visado municipal en fraccionamientos simples, se deberá aportar los siguientes requisitos:

- a. Fórmula de solicitud debidamente llena, la cual será proveída por la Municipalidad.
- b. Certificación de estar al día en impuestos y servicios municipales. Esto para la cuenta de la finca madre del fraccionamiento.

- c. Documento oficial que demuestre disponibilidad de agua potable para el lote o lotes a segregarse. Este documento deberá ser emitido por el respectivo operador del acueducto del lugar donde se ubiquen los lotes. Si el abastecimiento es por pozos o manantiales disponibilidad de agua o concesión de aprovechamiento de aguas emitida por el Ministerio del Ambiente y Energía (MINAE), Departamento de Aguas, Para el caso de pozos y nacientes, aportar pruebas físico-químicas y bacteriológicas de la calidad del agua, que demuestran la potabilidad de la misma. En caso de ASADAS adjuntar la carta de servicio de disponibilidad de agua o constancia de capacidad Hídrica de la ASADA. Se debe adjuntar certificación de estar inscrita como tal en el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
- d. Documento oficial que demuestre disponibilidad de agua potable para el lote o lotes a segregarse. Este documento deberá ser emitido por el respectivo operador del acueducto del lugar donde se ubiquen los lotes.
- e. Planos por visar en original y dos copias. De no tener el plano original, el interesado deberá presentar una copia certificada.
- f. Plano de la finca madre.
- g. Aportar plano de diseño general del fraccionamiento firmado por un profesional autorizado en topografía, indicando todas las parcelas resultantes del fraccionamiento con sus respectivos frentes, fondos y áreas.
- h. Alineamientos a ríos, manantiales, pozos perforados para aprovechamiento de agua y en general a cauces de agua de dominio público, emitido por la autoridad competente.
- i. En el caso de planos catastrados de fincas que enfrenten calles de la red vial nacional definida en el artículo No.1 de la Ley General de Caminos Públicos, deberá aportar el alineamiento oficial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- j. Cuando se trate de fraccionamiento de terrenos ubicados en áreas bajo regímenes especiales como áreas con categoría de manejo por parte del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, u otras, deberá presentar el visado del ente rector o institución competente.
- k. Cuando se establezca con base en la cartografía oficial emitida por el Instituto Geográfico Nacional, que el lote por segregarse tiene una pendiente general mayor o igual al 30%, deberá presentar un estudio de estabilidad de taludes que garantice la estabilidad del terreno si se trata de parcelas para uso urbano o ubicadas en zonas de uso residencial.
- l. Cuando se desee cambiar el uso del suelo agrícola a otros usos, deberá cumplir con lo que establece el Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos en su artículo V.

Artículo 16. Visados por excepción.

Los planos catastrados de lotes de fraccionamientos que no cumplan con los requisitos de área y frente mínimo exigidos por la zonificación se visarán excepcionalmente en los siguientes casos:

- a. Cuando los planos a visar hayan sido catastrados y aprobados por el INVU en lo que corresponda, antes de la promulgación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, o bien el interesado demuestre que el trámite de inscripción de dichos planos se inició en el Catastro Nacional antes de la promulgación del citado Plan Regulador, siempre y cuando cumplan con las normas aplicables anteriores al Plan Regulador del Cantón Central de Limón.
- b. Cuando se desee fraccionar lotes en función de viviendas existentes, construidas con permisos municipales anteriores a la promulgación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, siempre y cuando las parcelas resultantes cumplan con las normas aplicables antes de la promulgación del citado Plan Regulador y se compruebe por parte del interesado la existencia del permiso de construcción de la vivienda.

CAPÍTULO III

FRACCIONAMIENTOS CON FINES URBANÍSTICOS Y URBANIZACIONES

Artículo 17. Obligación de ceder áreas para uso público.

En todo fraccionamiento con fines urbanísticos frente a vía pública existente y en todo proyecto de urbanización, situados fuera del cuadrante de las ciudades, el fraccionador o urbanizador cederá gratuitamente y sin restricciones un 10 % (diez por ciento) del área total urbanizable, excepto en fraccionamientos o urbanizaciones destinadas para usos turísticos, en los cuales el porcentaje a ceder será del 15%. Se exceptúan de esta disposición aquellos fraccionamientos con destino agropecuario o forestal en los que la capacidad de uso de la tierra sea efectivamente apta para estas actividades. Estos terrenos serán destinados para áreas verdes y equipamiento urbano según se disponga en el presente Reglamento y no incluyen las áreas de protección de ríos, quebradas, nacientes y otros cuerpos de agua naturales, delimitadas de conformidad con la Ley Forestal.

Artículo 18. Porcentaje máximo por ceder para áreas públicas.

En fraccionamientos con fines urbanísticos en los que el cálculo del 10% del área por ceder como área pública, signifique un lote menor al mínimo establecido por la Zona en que se ubique el fraccionamiento según el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, la Municipalidad podrá exigir un porcentaje mayor hasta completar el área del lote mínimo, siempre que este porcentaje no exceda del 20% del área total urbanizable.

Artículo 19. Localización y pendiente de las áreas públicas.

Los terrenos en que se ubiquen las áreas públicas deberán tener una pendiente no mayor al promedio de la que tiene todo el terreno urbanizable y deberán ubicarse atendiendo los siguientes criterios:

- a) Contiguo a áreas públicas ya establecidas si las hubiere y si su ubicación es adecuada, o preferentemente en la periferia cuando las áreas aledañas no estén desarrolladas;
- b) A distancia no mayor de 300 m de la vivienda más alejada (medidos sobre calles) para áreas de juegos infantiles y en sitios en los cuales no se deban cruzar vías primarias para llegar a ellas desde las viviendas a que sirvan.

Artículo 20. Normas de diseño de la urbanización o del fraccionamiento.

El área y el frente mínimo permitido para los lotes se ajustará a los requisitos de zonificación dispuestos en el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, según la zona donde se ubiquen, mientras que, para el caso del desarrollo de conjuntos residenciales, deberán respetarse las normas de cobertura, altura y densidad máximas establecidas en dicho Plan Regulador. En todos los demás aspectos de diseño no regulados en el presente Reglamento, se aplicarán las normas establecidas en el capítulo III y siguientes del Reglamento para el control Nacional de fraccionamientos y Urbanizaciones, así como los establecidos y vigentes por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y demás instituciones del ramo.

Artículo 21. Permiso o licencia de construcción.

Con fundamento en la Ley de Planificación Urbana, todo proyecto de urbanización y todo fraccionamiento para fines de urbanización frente a vía pública existente, deberá ser visado por la Dirección de Urbanismo del INVU, previo a su aprobación por parte de la Municipalidad del Cantón Central de Limón. Además, deberán contar con la respectiva licencia de construcción de parte de la Municipalidad, la cual será tramitada atendiendo en lo atinente, lo establecido por el Reglamento para el trámite de revisión de planos para la construcción, Decreto No.36550-MP-MIVAH-S-MEIC y/o sus reformas, así como lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón y contar con el respectivo recibo de obras antes de optar por el trámite de visado municipal para los planos del fraccionamiento, según se establece en el presente Reglamento.

Artículo 22. Protocolo de cesión y entrega de áreas públicas.

- a- Una vez que las obras de construcción hayan sido terminadas o cuenten al menos con un 75% de avance en relación con las obras totales autorizadas en el respectivo permiso de construcción y previa presentación a la Municipalidad de garantía de cumplimiento por el 25% restante, podrán tramitarse los planos generales de la urbanización o fraccionamiento y los planos catastrados de los lotes ante el INVU y el Catastro Nacional según corresponda.
- b- La Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales (DIPM), verificará el estado y la conformación de las áreas a traspasar a la Municipalidad y rendir informe que indique la aceptación, el rechazo o las medidas correctivas que se deban tomar para garantizar la durabilidad de las obras o el buen estado de las calles y el acondicionamiento de las áreas de parque, parque infantil o facilidades comunales.
- c- El Informe de la DIPM y los planos de la urbanización o fraccionamiento serán enviados al Concejo Municipal en un plazo no mayor de diez días, luego de recibidos estos últimos debidamente autorizados por las instituciones competentes, para que dicho Órgano apruebe mediante el respectivo acuerdo, el recibo de la urbanización o fraccionamiento con fines de urbanización. En este acuerdo deberá autorizarse expresamente al Alcalde y a la DIPM para iniciar el traspaso de las áreas públicas.
- d- Una vez autorizado el recibo de la urbanización, el interesado presentará a la DIPM, los planos catastrados de las áreas por trasladar a la Municipalidad y los borradores de sus respectivas escrituras. Esta Dependencia coordinará con los asesores legales de la Municipalidad la revisión de las escrituras para garantizar que lo expuesto en ellas se ajusta a la normativa vigente y a su vez los planos catastrados respectivos serán enviados a la Oficina de Catastro Municipal o Dependencia encargada de tramitar el visado municipal para lo que corresponda. De estar a derecho, tanto los planos como las escrituras serán remitidas al Despacho del Alcalde para la firma de éstas últimas.

Artículo 23. Trámite del Visado municipal para urbanizaciones y fraccionamientos con fines de urbanización.

Una vez visados los planos de las áreas públicas y firmadas las escrituras de su traslado a favor de la municipalidad, el interesado podrá proceder con el trámite del visado de los planos del fraccionamiento. Para estos efectos, la Oficina de Catastro Municipal o la Dependencia encargada de tramitar el visado municipal, aplicará en lo atinente todo lo dispuesto en el artículo No.6 de este Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones del Cantón Central de Limón.

CAPÍTULO IV

FRACCIONAMIENTOS PARA CEMENTERIO

Artículo 24. Cobertura máxima.

La construcción del cementerio deberá cumplir en su conjunto con la cobertura máxima permitida por la zona en que se ubique según el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, además de cumplir con el requisito de uso conforme del suelo.

Artículo 25. Licencia o permiso de construcción.

Todo proyecto de Cementerio, deberá contar con la respectiva licencia de construcción de parte de la Municipalidad, la cual será tramitada atendiendo en lo atinente, lo establecido por el Reglamento para el trámite de revisión de planos para la construcción, Decreto No.36550-MP-MIVAH-S-MEIC y/o sus reformas, el Reglamento General de Cementerios, Decreto No.32833 y sus reformas, así como lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón y contar con el respectivo recibo de obras antes de optar por el trámite de visado municipal para los planos del fraccionamiento, según se establece en el presente Reglamento.

Artículo 26. Normas mínimas para el terreno del cementerio, los nichos y pasillos.

Como excepción a las normas del lote mínimo indicado en la Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, el terreno general para un cementerio deberá tener el área mínima que indique el Reglamento General de Cementerios, Decreto No.32833 y sus reformas, así como cumplir con las condiciones de ubicación señaladas en dicho cuerpo normativo. Además, las dimensiones mínimas de las sepulturas y los pasillos que las separan y permiten la circulación interna dentro del Cementerio, deberán ajustarse en todo a lo requerido por dicho decreto.

Artículo 27. Visado Municipal para fraccionamiento de cementerios.

Para optar por el visado municipal de los planos del fraccionamiento de un Cementerio, deberá haber cumplido con lo señalado por el Artículo No.25, además de lo que corresponda a los motivos de denegatoria establecidos en el artículo No.06, ambos del presente Reglamento. Para el caso específico del inciso g) del artículo No.6, se aplicará únicamente la obligación de ceder al uso público las respectivas ampliaciones viales según la previsión vial que se establezca con vista al Reglamento de Vialidad del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

CAPÍTULO V

VISADO DE PLANOS DE CONDOMINIOS

Artículo 28. Área mínima de lotes, altura y cobertura máxima de edificaciones.

En condominios horizontales o condominios de lotes, el área mínima de cada finca filial deberá ajustarse al área mínima establecida por la zona donde se ubique según el Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Además, en el caso de condominios horizontales que incluyan terreno y casa, la altura máxima de edificación y la cobertura, deberán ajustarse en todo a los máximos establecidos por el citado Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Esta norma no aplica para condominios verticales (edificios de vivienda multifamiliar), los cuales quedarán sujetos a cumplir únicamente con la densidad habitacional máxima según se especifica en el presente Reglamento.

Artículo 29. Densidad habitacional máxima.

En caso, sean condominios horizontales (terreno y casa), de lotes (únicamente terreno) o verticales (edificios de vivienda multifamiliar), la densidad habitacional máxima será la establecida para la zona según el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Artículo 30. Licencia o permiso de construcción.

Todo proyecto de Condominio deberá contar con la respectiva licencia de construcción de parte de la Municipalidad, la cual será tramitada atendiendo en lo atinente, lo establecido por la Ley Reguladora a la Propiedad en Condominio y su Reglamento, así como por lo establecido en el Reglamento para el trámite de revisión de planos para la construcción, Decreto No.36550-MP-MIVAH-S-MEIC y/o sus reformas y el Reglamento de Construcciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Además, antes de optar por el trámite de visado de planos de sus fincas filiales, deberá contar con el respectivo recibo de obras de parte de la Municipalidad, según se establece en el artículo No.89 incisos f) y j) de la Ley de Construcciones y el Respectivo Reglamento de Construcciones del citado Plan Regulador del Cantón Central de Limón, realizado por la DIPM.

Artículo 31. Visado Municipal de planos en condominios de lotes.

Considerando que en el caso de los condominios, las fincas filiales se originan al inscribirse la escritura constitutiva del Condominio con base en los planos de construcción debidamente aprobados por la municipalidad, el visado municipal de los planos de las filiales aplicará únicamente para el caso de condominios de lotes, en los que posteriormente cada condómino tramitará su respectivo permiso de construcción individualmente. Para estos efectos, la Oficina de Catastro Municipal o la Dependencia encargada de emitir el visado municipal deberá verificar, además de lo atinente señalado en el artículo No.6 del presente reglamento, lo siguiente:

- a- Que el Condominio cuenta con su respectiva licencia de construcción y recibo de obras según se especificó el presente Reglamento.
- b- Que el plano de cada finca filial se ajusta en todo, especialmente en situación, medidas, linderos y uso previsto, a lo indicado en los planos de construcción aprobados.
- c- Que el condominio en general cumplió con la cesión de las respectivas ampliaciones viales que caso que estas fueren necesarias.

Sobre este particular, la Municipalidad no otorgará ninguna licencia de construcción a fincas filiales de lotes si estos no cuentan con el respectivo visado municipal.

Artículo 32. Segregación o reunión de lotes en condominio.

La reunión o segregación de fincas filiales en condominios se podrá realizar siempre que estas operaciones sean permitidas por la escritura constitutiva del condómino de conformidad con las dimensiones mínimas establecidas y que además no afecten áreas comunes ni impliquen cambios en las demás fincas filiales. Bajo estos condicionantes, las reuniones o segregaciones se harán sin necesidad de un acuerdo de la asamblea de propietarios. Los planos constructivos de dichas reuniones, divisiones o segregaciones se deberán presentar ante la Dirección de Urbanismo del INVU, para su correspondiente trámite de aprobación, así como ante el Ministerio de Salud, para luego el visado de la Municipalidad respectiva, con el cuadro de áreas que refleje la nueva conformación del condominio.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.

Toda solicitud o trámite administrativo que haya sido presentado antes de la publicación en la Gaceta Oficial y definitiva entrada en vigencia de este Reglamento será tramitada de acuerdo a las normas vigentes a la fecha de la solicitud y de acuerdo a los procedimientos internos definidos por el Departamento de Ingeniería y Proyectos Municipales.

TRANSITORIO II.

Posterior a la publicación y entrada en vigencia de este Reglamento, los proyectos aprobados tendrán una vigencia de hasta un año natural para llevarlos a cabo; de no ser así, el interesado debe tramitar la renovación correspondiente, si aún el proyecto es compatible con los requisitos de ordenamiento urbano vigente para el Cantón Central de Limón, de lo contrario el permiso expirará.

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

Que es menester someter a consulta pública no vinculante las propuestas de reforma reglamentaria parcial, a fin de que los interesados hagan las observaciones y objeción se estimen procedentes mediante gestión escrita o digital ante la Secretaria del Concejo Municipal de Limón sita en el primer Piso del Palacio Municipal costado norte de la Comandancia entre la avenida 4 calle 8 o al correo electrónico controldeacuerdos@gmail.com dentro el plazo de 10 días hábiles ES TODO

Promúlguese y publíquese.

Lic. Nestor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2018246258).

REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE TARIFAS POR SERVICIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE LA PROVINCIA DE LIMÓN

CAPÍTULO I

Objetivos y competencias

ARTÍCULO 1°-Este Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento aplicable para la fijación de las tarifas correspondientes a los servicios que brinde la Municipalidad de conformidad con el **ARTÍCULO "4** del Código Municipal.

ARTÍCULO 2°-En los servicios públicos definidos en este artículo, la Municipalidad fijara las tarifas; además velara por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima. Los servicios públicos sometidos a la tramitación de revisión, recalificación, aprobación y vigencia de las tarifas, en tanto se presten, son los siguientes:

- a. Recolección y tratamiento de desechos sólidos.
- b. Limpieza de vías públicas.
- c. Mantenimiento de parques y zonas verdes
- d. Cementerio
- e. Alquileres
- f. Cualquier otro servicio municipal, urbano o no, establecido por ley.

CAPÍTULO II

Del Régimen de Fijación de Tarifas

ARTÍCULO 3°-Las tarifas que la Municipalidad cobre por concepto de servicios prestados, se fijaran tomando en consideración el costo efectivo más un diez por ciento de utilidad para desarrollarlos.

No se aceptarán como costos efectivos:

- a. Las erogaciones innecesarias o ajenas a la prestación del servicio público.
- b. Los gastos incurridos por actividades ajenas a la administración.
- c. Los gastos de operación desproporcionados en relación con los gastos normales de actividades equivalentes.
- d. Situaciones derivadas del pendiente no cobrado por la Municipalidad.

ARTÍCULO 4°-Tratándose de tarifas por concepto de tasas, la Municipalidad las cobrara en forma anual y en tramos trimestrales sobre saldo vencido. En lo concerniente a precios por los demás servicios, podrán cobrarse mensual, trimestral o anualmente, también por periodo vencido.

ARTÍCULO 5°-En relación con los servicios de mantenimiento de parques y zonas verdes y limpieza de vías públicas, las tarifas se fijarán proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito. En tomo a los demás servicios, la Municipalidad fijara las tarifas considerando los parámetros tendientes al idóneo cumplimiento de la prestación.

ARTÍCULO 6°-Corresponde a la Municipalidad la obligación de realizar inspecciones técnicas de los bienes inmuebles, la maquinaria, equipo, implementos necesarios y cualesquiera otros factores destinados a prestar el servicio público, para verificar su funcionabilidad y disponibilidad.

El propósito de lo anterior es asegurar a la comunidad la calidad, confiabilidad y continuidad de los servicios, así como la justa distribución de costos para una equitativa fijación de las tarifas del servicio respectivo.

ARTÍCULO 7°- Será la Dirección Financiera, la dependencia asignada a liderar la ejecución de las actividades correspondientes para la actualización de tarifas.

ARTÍCULO 8- Se establecerá un periodo de trabajo comprendido entre el 01 de Agosto y el 31 de Octubre para que la Dirección Financiera, presente a la Alcaldía una propuesta de ajuste de tarifas con los análisis correspondientes, que respalden dicha propuesta.

ARTÍCULO 9-La Municipalidad estará obligada a realizar, por lo menos una vez al año, estudios que determinen cuáles aspectos de sus servicios son satisfactorios para los usuarios y cuales presentan deficiencias. La Municipalidad deberá considerar en dicho estudio la información proveniente de los usuarios.

ARTÍCULO 10°-La Municipalidad deberá contemplar en la revisión de los servicios, como mínimo los siguientes datos generales:

- a. Descripción del área al que la Municipalidad le brinda el servicio.
- b. Frecuencia de la prestación del servicio, para cada uno de los sectores, ya sea por manzana, barrios, calles o urbanizaciones.
- c. Número de unidades residenciales, comerciales e industriales que reciben el servicio, o en su defecto las medidas lineales que cubrirá el servicio.
- d. Componentes de los costos directos, que comprenderán:
 - a. Servicios personales
 - b. Servicios no personales
 - c. Materiales y suministros
 - d. Depreciación de maquinaria y equipo
 - e. Depreciación de instalaciones
 - f. Porcentajes de gastos administrativos
 - g. Utilidad para el desarrollo

CAPÍTULO III

Del Estudio Tarifario

ARTÍCULO 11°-La Dirección Financiera deberá contar a más tardar el 01 de Agosto de cada años con el estudio técnico, elaborado o autorizado por la dependencia encargada de brindar o controlar el servicio correspondiente. El análisis técnico deberá considera:

- a. Los gasto invertidos en la prestación del servicio comprendido entre junio del año anterior al 30 de junio del año de presentación del informe.
 - a. Costos requeridos para la prestación de los respectivos servicios.
 - b. Mejoras a nivel de tecnología, las posibilidades de ampliación en la cobertura del servicio o cambios en la programación y ejecución de los mismos.
 - c. Velar por el principio de eficiencia y criterio de equidad social que debe prevalecer en la prestación de los servicios ofrecidos.
- b. Gastos de inversión aprobados por la Alcaldía para el próximo ejercicio presupuestario, orientado a mejorar el servicio a través de:
 - a. Inversiones orientadas a la adquisición de nueva tecnología o de activos que se requieran para asegurar la prestación optima del servicio
 - b. Ampliación en la cobertura, frecuencia o modificaciones en la presentación del servicio que pueda impactar en el costo de la prestación del mismo.

ARTÍCULO 12.-El estudio tarifario podrá ser ordinario o extraordinario:

- a. Se entenderá ordinario cuando la fijación tarifaria se deriva de las actualizaciones efectuadas al menos una vez al año, con la finalidad de adecuar las tarifas a los costos y a los parámetros de desarrollo y retribución competitiva que los rigen.
- b. Se considerara extraordinario cuando la fijación tarifaria resulte de la variación significativa de los parámetros económicos, sociales o ambientales tomados en consideración al momento de la aprobación del estudio tarifario ordinario. Se entenderá también como fijación extraordinaria, la que sea resultado

de la aplicación de un modelo de ajuste automático. En todo caso siempre deberá cumplir con el trámite de audiencia pública.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de aprobación de tarifas

SECCIÓN PRIMERA

Tramitación del Proyecto

ARTÍCULO 13.-La revisión tarifaria deberá iniciarse con la confirmación de la dependencia encargada de brindar confirmando el inicio de los estudios respectivo del servicio dirigirá al Alcalde, a más tardar en Marzo de cada año.

ARTÍCULO 14.-El Alcalde Municipal en coordinación con la Dirección Financiera deberá presentar en Noviembre de cada año al Concejo Municipal el proyecto tarifario, que será sometido a estudio y aprobación del Concejo.

ARTÍCULO 15.-Recibido el proyecto, el Concejo Municipal lo someterá a votación; en caso de que sea aprobado acordara su publicación en el diario oficial, otorgando un plazo de treinta días naturales desde la publicación y citando lugar y hora de inicio de la audiencia pública.

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria

ARTÍCULO 16.-El acuerdo que establezca la convocatoria a la audiencia pública deberá indicar al menos lo siguiente:

- a. Nombre del Servicio que se someterá a Audiencia Pública.
- b. Usuarios a los que puede afectar lo que se resuelva.
- c. Indicación de la fecha de Audiencia Pública, que será después de los treinta días naturales siguientes a la publicación en La Gaceta, para lo cual la Municipalidad lo recordara a los usuarios del servicio, utilizando cualquier medio idóneo posible para ello, ya sea por perifoneo, volantes u otros.
- d. Los requisitos y documentos que deben aportar las personas que participaran en la Audiencia y que deseen oponer como interesados directos y legítimos.
- e. Medios de prueba que deben aportarse, para oponerse al aumento, a saber estudios técnicos, estudios jurídicos, estudios socioeconómicos, o cualquier otro que tenga validez a criterio de la Municipalidad. O Dependencia de la Municipalidad que tiene la información correspondiente sobre el servicio a aumentar.
- f. Oficina en la cual deberán presentarse las oposiciones por escrito.
- g. Lugar y hora de realización de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 17.-Toda la información relacionada con la tramitación tarifaria, incluyendo los estudios técnicos que respaldaron la fijación tarifaria, estarán al alcance de los interesados en la dependencia de atención al usuario y será debidamente divulgada por la Municipalidad.

ARTÍCULO 18.-Toda persona con interés legítimo o derecho subjetivo podrá oponerse a la gestión, mediante la presentación de un escrito motivado, acompañado de la prueba en que fundamenten su criterio, durante los primeros veinte días del plazo antes indicado.

SECCIÓN TERCERA

Audiencia

ARTÍCULO 19.-El Alcalde Municipal o el funcionario en quien delegue esta competencia, fungirá como director de la audiencia pública, quien será asistido por el personal que resulte necesario, con el fin de fiscalizar el ingreso y el orden en la audiencia, así como de evacuar las consultas técnicas pertinentes. El Alcalde Municipal nombrará un funcionario, quien actuara como secretario con instrucciones del Director.

ARTÍCULO 20.-El Director de la audiencia tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actuaciones:

- a. Identificar a las personas que comparecen con el carácter de interesados legítimos y directos, y reconocerles esa calidad. Para tal efecto, con la debida antelación se solicitará colaboración al Tribunal Supremo de Elecciones con el fin de que remita el padrón cantonal, que servirá para comprobar si los ciudadanos que ingresan a la Audiencia Pública, cuentan con derecho de participar en la misma.

Cualquier ciudadano que pretenda ingresar, sin estar incluido en el padrón cantonal, será repelido y se le prohibirá el ingreso y la participación en la Audiencia Pública.

- b. Abrir la audiencia indicando a los presentes la forma en que se desarrollara la misma, considerando como mínimo, las siguientes reglas:
 - a. Lectura del proyecto.
 - b. Lectura de oposiciones presentadas por escrito, con el fin de no duplicar oposiciones.
 - c. Posibilidad de ampliar las oposiciones escritas.
 - d. Participación de interesados que deseen oponerse.
 - e. Discusión ordenada y sistematizada de las oposiciones existentes.
 - f. Conclusiones generales.
- c. Ceder la palabra a los interesados procurando que hagan sus exposiciones en forma clara, precisa y breve, aportando los fundamentos de sus alegaciones, mismas que deberán estar fundamentadas en estudios técnicos, estudios jurídicos, estudios socioeconómicos, o cualquier otro medio idóneo. Las oposiciones al proyecto tarifario que se presenten en la Audiencia Pública se harán en forma verbal. Las oposiciones verbales serán resumidas y su exposición se hará en cinco minutos, pudiendo ser prorrogados por otro término igual a criterio del director de la audiencia. Preguntar a los participantes a efecto de que se aclaren de la mejor manera los argumentos y resulten debidamente expuestos los fundamentos que se sustentan.
- d. Ofrecer las explicaciones y aclaraciones sobre el asunto en cuestión, a los participantes que lo soliciten.
- e. Retirar la palabra a aquellas personas que no se refieran estrictamente a la propuesta tarifaria, y más bien se determine que tratan de entorpecer el procedimiento.
- f. Firmar en conjunto con el Secretario el acta levantada por éste, en la que se consignarán los aspectos más relevantes de la audiencia, la cual será pasada a máquina y puesta a disposición del público, para su información.

ARTÍCULO 21.-Para la celebración de la Audiencia, es necesario que en la misma se encuentre el funcionario o consultor que realizó el estudio objeto del procedimiento para que aclare las consultas técnicas que le puedan ser cuestionadas en el estudio.

ARTÍCULO 22.-Una vez discutidas todas las oposiciones al proyecto tarifario (las verbales y las escritas), el Director de la audiencia pública dará por finalizada la audiencia pública.

ARTÍCULO 23.-El acta de la Audiencia Pública, debidamente firmada, deberá presentarse al Concejo Municipal en la sesión ordinaria inmediata posterior al día de celebración de la Audiencia Pública.

SECCIÓN CUARTA

Aprobación y vigencia de tarifas

ARTÍCULO 24.-El Concejo Municipal convocará a una sesión extraordinaria que se celebrará a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes al recibo del acta señalada en el **ARTÍCULO** anterior, en la que analizarán las incidencias y resultados de la audiencia pública y se someterá a votación el Proyecto Tarifario.

En caso de ser procedentes las oposiciones, el Concejo someterá las tarifas a un análisis por parte del consultor o del funcionario que realizó la revisión, para que, dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles, presente un nuevo estudio tarifario, tomando en cuenta los estudios técnicos o sugerencias presentadas en las oposiciones admitidas.

ARTÍCULO 25.-La aprobación del proyecto tarifario la realizará el Concejo Municipal por medio de mayoría absoluta (votación de al menos la mitad más uno de los miembros del Concejo).

ARTÍCULO 26.-Una vez firme el acuerdo de aprobación del proyecto tarifario, el proyecto tarifario será remitido a la Contraloría para su aprobación. En el momento en que cuente con la aprobación de la Contraloría, se mandará a publicar en el Diario Oficial La Gaceta y entrará a regir treinta días después de la publicación.

CAPÍTULO V

Disposiciones varias

ARTÍCULO 27.-La Municipalidad se encuentra obligada a habilitar una dependencia para la información y atención al usuario, por medio de la cual pueda canalizar todas sus quejas, sugerencias, recibir información o plantear sus dudas sobre la prestación del servicio. Será obligación de esta unidad, suministrar por escrito la información relacionada con las tarifas y condiciones generales de la prestación.

ARTÍCULO 28.-Con la presentación de la queja, el usuario deberá suministrar la información que el personal de la Municipalidad le solicite para establecer con precisión el objeto de la misma, con el fin de tramitarla expeditamente.

ARTÍCULO 29.-Una vez establecida la procedencia de la queja, la Municipalidad la tramitará de acuerdo con los procedimientos contenidos en la Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 30.-La decisión final que se adopte en el procedimiento de tramitación de la queja, establecerá el carácter fundado o no de ésta. En caso de resultar fundada, la Municipalidad adoptará las medidas necesarias para corregir la anomalía. Las resoluciones finales serán vinculantes para las partes involucradas, sin perjuicio de los recursos ordenados en la ley.

ARTÍCULO 31.-La Municipalidad registrara todas las consultas y quejas formuladas por los usuarios y las clasificara según el procedimiento que la Municipalidad establezca. Se registrará al menos, el nombre del usuario, el motivo de la consulta o denuncia, la unidad responsable estará obligada a llevar un expediente formal para la atención cada usuario y a entregar a cualquier quejoso un comprobante escrito de haber recibido la gestión.

ARTÍCULO 32.-Rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

Que es menester someter a consulta pública no vinculante las propuestas de reforma reglamentaria parcial, a fin de que los interesados hagan las observaciones y objeción se estimen procedentes mediante gestión escrita o digital ante la Secretaria del Concejo Municipal de Limón sita en el primer Piso del Palacio Municipal costado norte de la Comandancia entre la avenida 4 calle 8 o al correo electrónico controldeacuerdos@gmail.com dentro el plazo de 10 días hábiles ES TODO

Promúlguese y Publíquese

Lic. Nestor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2018246259).

REGLAMENTO DE VIALIDAD Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

De conformidad con lo indicado por la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas, artículos No.19, 20, 42 y siguientes, así como lo requerido por el decreto No.32967-MINAE, el presente reglamento de Vialidad y Espacios Públicos forma parte integral del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, el cual cumplió con el procedimiento de implementación establecido en el artículo No.17 de la referida Ley de Planificación Urbana.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance y ámbito de aplicación.

De conformidad con el apartado 1.4 del Reglamento de Desarrollo Sostenible y Zonificación Ambiental del Cantón Central de Limón, el territorio sobre el cual se aplica el presente Reglamento de vialidad corresponde con el territorio del cantón de Limón sujeto a Planificación Territorial, mismo que no incluye la Zona Marítima Terrestre, ni las Áreas Silvestres Protegidas definidas mediante instrumentos jurídicos formales y territorios indígenas localizados dentro del cantón de Limón.

El “Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Cantón Central de Limón”, es el documento en el que se recogen los parámetros de aplicación para el diseño de la red vial cantonal competencia de la Municipalidad, documento al que habrán de ajustarse todos los planes y proyectos en los que se definan las características de los elementos viales.

La Municipalidad denegará la aprobación de aquellos planes y proyectos que no cumplan las instrucciones encuadradas en el presente reglamento o bien, de aquellos que en caso de proponer soluciones alternativas no demuestren fehacientemente su idoneidad para el caso concreto en que se utilizarían. Asimismo, la Municipalidad podrá denegar la aprobación de aquellos planes o proyectos que resulten en clara oposición a los criterios e indicaciones recogidos en el presente reglamento. En el caso en que se observaran discrepancias, en cuanto a parámetros cuantitativos o especificaciones técnicas, entre el articulado del presente reglamento y otras disposiciones reglamentarias; prevalecerán los valores establecidos en este Reglamento, salvo en los casos, en que expresamente se indique lo contrario. La aprobación por la Municipalidad de modificaciones o actualizaciones de estos documentos exigirá la inmediata modificación de los artículos correspondientes del presente Reglamento.

Las disposiciones del presente Reglamento de vialidad, son de acatamiento obligatorio para todo proyecto que se realice en el Cantón Central de Limón, sin embargo supletoriamente y en lo que no regule expresamente este reglamento, podrán aplicarse las leyes y reglamentos nacionales, tales como la Ley de Planificación Urbana, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley General de Salud Pública, Ley de Tránsito y Vías Terrestres; Ley de Caminos Públicos, Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y en los más recientes reglamentos emitidos por instituciones u otros órganos administrativos.

Artículo 2. Definiciones.

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento de Vialidad y Espacios Públicos del Cantón Central de Limón, se deberán considerar las siguientes definiciones:

Acera. Parte de la vía pública, ubicada normalmente en sus orillas, que se reserva al tránsito de peatones.

Alameda. Vía pública de uso exclusivamente peatonal.

Calzada. Franja comprendida entre cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje, destinada al tránsito de vehículos.

Derecho de vía. Será el ancho total de la calle o vía pública, esto es, la distancia entre líneas de propiedad, incluyendo en su caso, calzada, aceras y franjas verdes.

Mobiliario urbano.

MOPT. Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Previsión vial. Es el ancho de vía fijado por el presente reglamento para las diferentes categorías de calles y caminos públicos en él definidos; incluye calzada, aceras a ambos lados y franjas verdes a ambos lados. La previsión vial será la regulación con base en la cual se aplicará la normativa establecida para la aceptación de fraccionamientos en calles que no cumplan con las dimensiones reglamentarias aquí establecidas para todos los efectos de las respectivas ampliaciones viales.

Unidad Técnica Vial. Dependencia municipal encargada del mantenimiento, mejora y rehabilitación de la Red Vial Cantonal y que funge también como secretaría técnica de la Junta Vial Cantonal.

Vía Pública. Vía pública es todo terreno 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/o que de hecho esté destinado ya, a ese uso público. Según su clase, las vías públicas se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de los edificios que las limitan; a facilitar el acceso a los predios colindantes; a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinados a un servicio público.

Artículo 3.- Deslinde de las Competencias.

El conjunto de caminos de uso público según su función, se clasificarán en Red Vial Nacional y Red Vial Cantonal, de acuerdo con el Mapa de Vialidad. La jurisdicción del MOPT queda circunscrita y delimitada a las carreteras comprendidas en la Red Vial Nacional, quedando las vías cantonales restantes bajo la administración de la Municipalidad.

Es competencia de la Unidad Técnica Vial, el mantenimiento racional de las vías públicas de la Red Vial Cantonal, así como dictar las medidas necesarias para que estos espacios públicos ofrezcan seguridad vial, salubridad, comodidad, libre tránsito, vialidad y belleza, por lo cual resolverá:

- a. Establecer la jerarquía de las vías de la red vial cantonal y ancho de calzadas.
- b. Dictar los alineamientos en las vías con vista al presente Reglamento y al mapa de vialidad del Cantón Central de Limón.
- c. Concesionar los permisos de ocupación en precario de la vía pública con el mobiliario urbano (casetas, bancas, basureros, casetas de teléfonos públicos, arborización, y otros que similares que ocupen la vía pública), nomenclatura, mensajes publicitarios, obras provisionales y ferias y espectáculos públicos.

Artículo 4. Dominio público.

La Red Vial Cantonal autorizada mediante el Plan Regulador forma parte de los bienes de dominio público municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas. En consecuencia, tanto el uso de su superficie como del subsuelo estarán sujetos al régimen jurídico del dominio público:

- a. En superficie únicamente podrán autorizarse, además de las instalaciones propias de la vialidad rodada y peatonal, las públicas relativas al mobiliario urbano, tales como lámparas de iluminación, semáforos, bancos, jardineras, marquesinas de transporte colectivo, y/u otro mobiliario urbano; y, excepcionalmente otras de uso especial y privativo tales como instalaciones de teléfonos, quioscos de venta de prensa y/o de cupones para el transporte público, siempre que respondan a un programa general para todo el cantón.
- b. En el subsuelo del dominio público únicamente podrán autorizarse los usos relativos a infraestructura urbana, transportes colectivos y aparcamientos en régimen de concesión.

Lo anterior requerirá el dictamen técnico de la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales según sea el caso.

Artículo 5. Vías públicas originadas en operaciones de fraccionamiento y/o urbanización.

Aprobado un plano de fraccionamiento o urbanización, de acuerdo con el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones del Cantón Central de Limón, los terrenos que en dichos planos aparezcan como destinados a vías públicas, por ese solo hecho saldrán del dominio del fraccionador y pasarán al dominio público. La aprobación del fraccionamiento se otorgará por escritura pública, que deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad para los efectos de cancelación de propiedad particular en lo que se refiere a los terrenos destinados a vía pública y usos públicos en general. Consecuentemente, serán vías públicas, todas aquellas que aparezcan como tales en planos catastrados de lotes producto de fraccionamientos y urbanizaciones debidamente visados por la Municipalidad.

Artículo 6.- Funciones de la red vial.

La red vial cumple en el cantón un complejo conjunto de funciones, entre las que destacan:

- a. Servir de cauce al tráfico rodado local y conexión interurbana
- b. Clasificar la trama y el espacio urbano.
- c. Contribuir a formalizar el paisaje y el ambiente al que se abren los edificios.
- d. Acoger la circulación peatonal y los trazados para las bicicletas.
- e. Dotar de acceso rodado y peatonal a edificios e instalaciones.
- f. Servir de espacio de estancia y relación social.
- g. Servir de referencia al fraccionamiento y la disposición de la edificación.

CAPÍTULO II

JERARQUÍA Y CLASIFICACIÓN VIAL

Artículo 7.- Jerarquía vial. La jerarquización funcional de las vías permite una adecuada relación entre el tipo y el tamaño de la actividad y la categoría de la vía que atiende esta actividad; con esto se logra encauzar el flujo de tránsito pesado por unas pocas vías y se minimizan al máximo las molestias a los residentes de los barrios. Esta propuesta se refleja en el Mapa de Vialidad.

Artículo 8.- Red Vial Nacional. De acuerdo con la Ley de General de Caminos y al deslinde de competencias establecido por el presente Reglamento de Vialidad, la administración de las vías del Red Vial Nacional corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), siendo este

Ministerio a través de sus instancias correspondientes, quién decidirá sobre los derechos de vía y alineamientos en dichas vías nacionales, todo de conformidad con la normativa de aplicación nacional vigente.

Artículo 9.- Red Vial Cantonal. De conformidad con el artículo 1 de la Ley General de Caminos Públicos y el deslinde de competencias del presente reglamento, corresponde a la Municipalidad del Cantón Central de Limón, la administración de la red vial Cantonal dentro de su territorio de jurisdicción. Para estos efectos y en lo relativo a la emisión de alineamientos se establece la siguiente jerarquía vial con sus respectivas previsiones viales:

- a. **Vías Primarias:**
Constituyen una red vial continua, sirven para canalizar las vías locales hacia diferentes sectores de la ciudad o bien interconectan los distritos del cantón, unen caseríos y poblados con la Red vial nacional. Tendrán una previsión vial total de 14 metros en zonas no industriales, con 9 metros de calzada, 1 metro con cincuenta centímetros de acera y 1 metro de franjas verdes. Podrá habilitarse un número ilimitado de lotes. En Zonas donde el uso conforme sea el industrial, la previsión vial será de 17 metros con 11 metros de calzada, 2 metros de acera, y 1 metro de franja verde.
- b. **Vías Secundarias:**
Corresponden a las vías colectoras de vías urbanas locales que canalizan el tránsito hacia vías primarias o interconectan dos o más vías primarias. Tendrán una previsión vial de 10 metros, la calzada será de 7 metros y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.
- c. **Vías Urbanas Locales:**
Constituyen vías públicas incluidas dentro del cuadrante de las cabeceras de los distritos, no clasificadas como travesías urbanas de la Red vial nacional. Se consideran también como vías urbanas locales todas aquellas que formen parte de urbanizaciones construidas con los debidos permisos municipales y demás instituciones competentes. No tienen una previsión vial definida, fungiendo como tal el derecho de vía existente. No obstante, todo aquel que desee construir frente a estas vías en cuadrantes urbanos de las cabeceras de distritos, deberá respetar un retiro frontal que garantice 2 metros de acera frente a su propiedad, esto para todos aquellos casos en que exista acera pero no cumpla este ancho mínimo. En todos los demás casos, la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales (DIPM) fijará el alineamiento, no pudiendo requerir un retiro frontal mayor de 2m, con el fin de garantizar un trazo de acera que responda a un adecuado diseño vial.
- d. **Vías Terciarias tipo A:**
Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso a muy pocos usuarios, o bien, aquellas que sirvan a 100 o menos unidades de vivienda o lotes. Este tipo de calles tendrán una previsión vial de 9 metros, con una calzada de 6 metros y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.
- e. **Vías Terciarias tipo B:**
Comprenden vías terciarias de continuidad limitada o sin salida, cuya longitud total no supera los 120m. Tendrán un derecho de vía de 8 metros, una calzada de 5.50 metros y aceras con ancho mínimo de 1.25m. Su longitud máxima será de 120 metros.
- f. **Alamedas residenciales:** Son aquellas vías públicas de tránsito exclusivamente peatonal de acceso a las viviendas. Tendrán una previsión vial de 6m con aceras de 2m y el resto se distribuirá en áreas verdes. Cuando tengan salida a dos calles vehiculares su longitud podrá ser de 200 m; si no, la longitud máxima será de 135 m.

En el cuadro No.1 se muestran los proyectos viales por ser ejecutados por la Municipalidad del Cantón Central de Limón en los 5 años siguientes a la promulgación del presente reglamento.

Artículo 10.- Clasificación funcional de las vías cantonales. En función del uso de diversos modos de transporte en las vías públicas, éstas se clasifican de la siguiente desde el punto de vista del modo de transporte o tipo de vehículo al cual será reservada, a saber:

- a. Carril exclusivo o reservados: serán aquellos que puntualmente y sin constituir norma, y en el futuro inmediato o mediato, demanden algún modo de transporte especial, o alguna actividad específica, tales como carriles exclusivos para ambulancias en zonas hospitalarias, bomberos, carga y descarga en zonas comerciales o industriales y otras similares, a juicio de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad.
- b. Ciclovía: Calzada especial dentro del derecho de vía, para la circulación exclusiva en bicicleta. En el caso de que se utilicen bandas para bicicletas dentro la misma calzada para el tránsito vehicular, éstas serán conceptualizados como “ciclocarriles” y sólo podrán ser establecidos en aquellas vías cuya velocidad máxima permitida sean inferior a 80 km/h. Las normas de uso y convivencia en estos carriles, tanto para ciclistas como para conductores, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No.9078 y sus reformas. Los ciclocarriles en recorridos sobre vías locales urbanas, se diseñarán ligados a la calzada y al nivel de la misma, protegidos de los vehículos por elementos fijos infranqueables para éstos. Por su parte las ciclovías trazadas en los recorridos suburbanos o de carretera, o a través de parques, se diseñarán completamente segregadas de la calzada, pero como parte de los derechos viales existentes.
- c. Paseo peatonal: Corresponde al eje masivo de peatones y su función principal es optimizar el tiempo de recorrido entre puntos específicos de la ciudad, así como la de fomentar el intercambio social de la población.
- d. Vías exclusivas: Aquellas reservadas al tránsito de vehículos de transporte público colectivo, o bien a la circulación de vehículos pesados. La municipalidad, previo estudio técnico, definirá las rutas de paso para el tránsito pesado en la red vial cantonal. Esto en coordinación con el MOPT para verificar la relación de dichas rutas con las rutas de tránsito pesado de la red vial nacional.
- e. Vías de uso mixto: Son aquellas vías que, por sus características de funcionalidad, sirven para los desplazamientos peatonales combinados con otro tipo de uso, tales como transporte público, zonas asignadas para carga y descarga, estacionamiento y parquímetros.

Todas las clasificaciones anteriores contarán con la debida señalización horizontal o vertical que distinga la preferencia de utilización. Su implantación responderá a criterios de demanda o de gestión del sistema de transportes, conforme al criterio de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad en coordinación con el MOPT cuando corresponda.

Cuadro No.1

APERTURA DE VIAS CANTONALES Y PARAMETROS DE VIALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON, PROYECTADOS PARA EJECUTARSE EN CINCO AÑOS

RUTA	LONGITUD Km	INICIO	FINAL	ACTUACIÓN
Vía 1: Entronque de Ojo de Agua Abajo a Villa Plata	1,018	Ojo de Agua LATITUD N 9°59'58.89" LONGITUD O 83°3'35.70"	Villa Plata LATITUD N 9°59'48.34" LONGITUD O 83°4'8.45"	Nueva
Vía 2: Entronque Bananito Sur a Casa Amarilla, Casa Amarilla-San Andrés-San Andrés - San y San Clemente-Penshurt	13,63. Incluye 2 puentes	Bananito Sur LATITUD N 9°52'20.79" LONGITUD O 83°0'3.78"	Ruta 36 LATITUD N 9°47'19.39" LONGITUD O 82°54'58.04"	Nueva
Vía 3: San Clemente-San Rafael de Valle La Estrella	12,05	San Clemente LATITUD N 9°49'30.97" LONGITUD O 82°56'29.73"	San Rafael LATITUD N 9°44'43.98" LONGITUD O 82°57'45.39"	Nueva
Vía 4: Las Nubes de San Rafael de Valle La Estrella a San Clemente de Valle La Estrella	1,40	Las Nubes LATITUD N 9°44'43.98" LONGITUD O 82°57'45.39"	Puente de Pandora LATITUD N 9°44'13.09" LONGITUD O 82°57'45.59"	Rehabilitación
Vía 5: Banaga-Caño Negro	20,64	Banaga LONGITUD N 9°52'28.08" LATITUD O 83°0'40.55"	Caño Negro LATITUD N 9°44'34.76" LONGITUD O 83°2'19.87"	Nueva
Vía 6: Banaga- Llano Grande a Llano Grande-Vesta	3.50	Banaga LONGITUD N 9°52'28.08" LATITUD O 83°0'40.55"	Vesta LATITUD N 9°43'32.06" LONGITUD O 83°3'27.85"	Nueva
Vía 7: Ruta 32-Valle La Aurora-Ruta 241-Beverly	15,7	RUTA 32 LATITUD N 9°59'27,02" LONGITUD O 83°7'1295"	Beverly LATITUD N 9°55'4.09" LONGITUD O 83°3'55.46"	Rehabilitación

En todos los casos anteriores, las vías cumplirán con las normas dispuestas en el presente Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Cantón Central de Limón.

CAPÍTULO III

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS EN ESPACIO PÚBLICO

Artículo 11.- Normas de diseño. Las condiciones de diseño de las vías atenderán los siguientes requisitos:

- a. Estándares operativos y de diseño de las vías cantonales: se debe atender el Decreto Ejecutivo N°. 40139-MOPT y sus reformas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el día 23 de febrero del 2017 que es Oficialización de la Norma Técnica para el Desarrollo y Conservación de la Red Vial Cantonal;
- b. El cordón y caño en las esquinas de las calles se proyectarán en forma circular con un radio mínimo de seis metros (6 m).
- c. En los tramos curvos, en las zonas industriales y comerciales que permitan circular y maniobrar a los vehículos pesados, debe quedar delimitado por la traza de una corona circular cuyos radios mínimos deben ser de diez metros (10 m).
- d. Igualmente, se respetarán los criterios anteriores en el diseño de la vialidad para permitir el acceso de vehículos pesados a éstas, sin rebasar líneas continuas ni infringir otras normas, como las definidas en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones realizado por el INVU.
- e. Para lo relacionado con el transporte de carga de materiales peligrosos, se respetará lo dispuesto por el Decreto N° 24715-S-MINAE-MOPT-MEIC y sus reformas, “Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos”.

Artículo 12.- Aceras, cercas, canoas y bajantes. Es obligación del propietario construir aceras, o reconstruir y dar mantenimientos a las existentes frente a sus predios, así como cercar los lotes baldíos e instalar y mantener en buen estado las canoas y bajantes del inmueble, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 76 del Código Municipal.

Artículo 13.- Condiciones de diseño de aceras y vías peatonales.

Todos los recorridos peatonales se diseñarán de forma accesible, con criterios de supresión de barreras y atendiendo los siguientes criterios:

- a. El acabado de las aceras debe ser antideslizante y en ningún caso su ancho podrá ser menor de 1.20m.
- b. No deben presentar escalones y, en caso de desnivel, estos deben ser salvados con rampa cuya pendiente no debe exceder el 10%.
- c. La pendiente en el sentido transversal deberá tener como máximo el 3% y como mínimo el 2%. c- Las rampas de acceso vehicular debe salvarse con rampas en la franja verde o en una longitud máxima de 50 cm y con pendiente no mayor en un 30% de la que tiene la acera. Los cortes para la entrada de vehículos a los predios no deben entorpecer ni hacer molesto el tránsito para los peatones. tales cortes deben construirse de modo que resista la sobrecarga del paso de vehículos donde corresponda. En sitios donde el nivel de acera y calzada generen dificultad para lograr el acceso a los predios, podrán colocarse rejillas metálicas que no obstruyan la escorrentía, y deberán ser removibles o abatibles para facilitar la limpieza y mantenimiento del cordón de caño. El propietario debe asegurar el parqueo de los vehículos dentro de los límites de su predio y no obstaculizar el paso de los peatones por la acera. En caso de no poder hacerlo por falta de espacio, el propietario debe abstenerse de modificar el cordón de caño y la acera para rampas de acceso al predio. Caso contrario, se aplicará la multa que establece el artículo 76 del Código Municipal.
- d. En urbanizaciones que no sean de interés social, las franjas verdes intermedias entre la calzada y la acera tendrán arborización utilizando especies de árboles o arbustos que, por

sus características de crecimiento no interfieran con el buen funcionamiento de las obras de infraestructura.

- e. En todas las esquinas se construirán rampas de longitud igual al ancho del área verde para salvar el desnivel existente entre la calle y la acera y su pendiente no podrá exceder del 10%. Estas rampas deberán tener un ancho mínimo de 1,20 m. ser de material antideslizante, tener una estría de 1 cm. de profundidad mínima cada 10 cm. y estar ubicadas fuera de la sección curva de la intersección, además deben contar con los requisitos técnicos necesarios como pasamanos, señalizaciones visuales, auditivas y táctiles con el fin de garantizar que sean utilizados sin riesgo alguno por las personas con discapacidad.
- f. Los elementos urbanos de uso público, tales como cabinas telefónicas, fuentes, basureros, bancos, maceteros y otros análogos deben permitir ser usados por personas con discapacidad y no pueden constituir un obstáculo para el desplazamiento de los transeúntes.
- g. Las señales verticales u objetos salientes de los edificios como aleros deben estar a una altura mínima de 2.20 m. Los postes, parquímetros e hidrantes deben ubicarse de tal forma que sean fácilmente visibles o perceptibles por todas las personas y, para ello, se requiere utilizar cambios en la textura de la acera, que indiquen su proximidad.
- h. Otros elementos urbanos como toldos, marquesinas, quioscos, escaparates, y análogos, que interfieran con el paso o espacio peatonal, se deben disponer de forma que no constituyan amenaza o riesgo a la integridad física y la seguridad de las personas.

Artículo 14.- Cajas y pozos de registro. Estos elementos de conexión a las redes de servicios públicos, cuando se ubiquen en el espacio público, deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. Nivelación: Por todos sus lados tendrán un nivel igual al nivel final de la superficie de rodamiento o circulación.
- b. Material: La tapa de la caja o pozo, debe ser de un material antideslizante y deberá soportar las cargas sin que se produzcan vibraciones, hundimientos o ambos.
- c. Junta: La junta de construcción entre la tapa y la superficie de acera o calzada, debe ser mínima.

Artículo 15- Rampas para personas con discapacidad. Los espacios públicos, aceras, parques, puentes peatonales, plazas y otros, deben disponer de rampas para el acceso de personas con discapacidad. Estas tendrán gradiente máxima de un diez por ciento (10%), ser construidas del mismo material que las aceras y acompañarse con una barandilla a una altura de noventa centímetros (90cm). La acera, así como la rampa para personas con discapacidad deberán tener un ancho mínimo de un metro veinte centímetros (1.20m).

Artículo 16.- Elementos de seguridad. La Municipalidad podrá autorizar la instalación de casetillas para guardas y postes de seguridad en aceras, áreas de parque y franjas verdes; según el diseño autorizado por el municipio.

Artículo 17.- Casetillas para guardas. En el caso de casetillas para guardas, tanto el diseño como el lugar de instalación serán indicados en el permiso correspondiente al que se anexará un croquis y el prototipo de la caseta a construir. En ningún caso la caseta podrá incluir instalaciones sanitarias.

Artículo 18.- Postes de seguridad. En caso de postes de seguridad, los criterios para su instalación son los siguientes: los únicos elementos de seguridad permitidos a instalar serán postes, su sección será cuadrada o circular, su diámetro o grosor no será mayor de doce centímetros (12cm), su altura

desde la acera no será inferior de noventa centímetros (0.90m), ni mayor de un metro veinte centímetros (1.20m), se instalarán con una separación mínima de un metro veinte centímetros (1.20m) entre ellos, sus materiales podrán ser acero, concreto o similar, en esquinas el espacio mínimo para el paso libre sobre la acera no será inferior de un metro cincuenta centímetros (1.50m) y la distancia de los postes al cordón de caño será de diez centímetros (10cm). Todos los costos de instalación y mantenimiento serán por cuenta del solicitante. No se permitirá el uso de cadenas u otros cerramientos entre los postes.

Artículo 19.- Arborización de las calles y mobiliario urbano. Para plantar árboles o instalar cualquier tipo de mobiliario urbano (bancas, casetas telefónicas, casetas de paradas de autobús, postes de alumbrado, pasamanos y barreras de protección) en los espacios públicos, se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. El paso libre entre la línea de propiedad y el elemento a instalar no puede ser menor de un metro veinte centímetros (1.20m).¹
- b. En las esquinas debe respetarse una distancia libre de ocho (8m) metros en ambas direcciones desde la esquina.
- c. En vías de más de doce metros (10 m) de sección total se reservará siempre superficie para arbolado, en grupos o en alineación.
- d. La alineación del mobiliario o arborización deberá concentrarse siempre del mismo lado de la acera, especialmente sobre zona verde o su equivalente en cincuenta centímetros (0.50m) desde el cordón de caño, dejando libre de obstáculos y continuo el ancho de la acera o ancho no inferior a un metro veinte centímetros (1,20m).
- e. Al menos un cincuenta por ciento (50%) de la longitud de la red vial contará con arbolado de alineación; al menos una línea con un marco medio de plantación de seis metros (6m).
- f. Se tendrán en cuenta las condiciones climáticas tropicales en el diseño de las calles para lograr la integración de lo urbano y lo ambiental de este modo gozar de una ciudad más habitable con un tejido vegetal y urbano de calidad.

Artículo 20.- Instalaciones provisionales, materiales y escombros en la vía. Para colocar estructuras de cualquier tipo, depositar los materiales de construcción y escombros o hacer instalaciones de carácter provisional en las vías públicas de administración municipal, es obligatorio obtener la autorización de la Municipalidad. Para autorizaciones en vías nacionales, dicha aprobación debe contar de previo con el Visto Bueno de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del MOPT. De no cumplirse con estas disposiciones, la Municipalidad procederá a la clausura de la construcción y la eliminación del obstáculo, cargando a la cuenta del propietario los costos generados.

Artículo 21. Condiciones de diseño para ciclovías o ciclocarriles. Las condiciones de diseño para las ciclovías atenderán lo siguiente:

- a. Los cruces afectados por la presencia de ciclovías o ciclocarriles se diseñarán teniendo en cuenta las exigencias de las bicicletas.
- b. Tanto las ciclovías como los ciclocarriles se pavimentarán con la mayor regularidad posible.
- c. En caso de disponerse obstáculos para impedir el acceso de otros vehículos a las ciclovías la distancia libre no será inferior a la anchura neta mínima para cada sentido, del cuadro del

¹ Equivalente de ancho de acera mínimo óptimo según la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad (Ley N° 7600).

presente artículo, y tendrán un color que contraste y un diseño que los haga claramente identificables.

TABLA NÚMERO 1 DISEÑO DE CICLOVIAS

	Radio de curvatura interior	Acho neto	
		Un solo sentido	Doble sentido
	Mínimo	Mínima	Mínima
Ciclocarril	4,00 m	1,20 m	2,20 m
Ciclo vía	8,00 m	1,20m	2,20 m

Fuente: Municipalidad del Cantón Central de Limón y Dirección de Obras y Proyectos Municipales

CAPÍTULO IV

DE LA RED VIAL EN URBANIZACIONES

Artículo 22.- Consideraciones generales. El sistema vial de las urbanizaciones debe amarrarse a una vía pública reglamentaria según corresponda por su clasificación.

- a. Fraccionamiento frente a vías públicas existentes. tanto para fraccionamiento fuera del casco urbano como para urbanización, correrán por cuenta del urbanizador las ampliaciones o mejoras, que aquellas requieren, para ajustarse a las normas debidas en el tanto correspondiente a la mitad de vía a que enfrentan, según el alineamiento vial que corresponda. Además, en el lado opuesto al caño deberán hacerse las obras necesarias para proteger el pavimento.
- b. Cuando se urbanicen terrenos contiguos a una vía de acceso restringido de la Red Vial Nacional, existente o proyectada, ha de separarse el tránsito propio de una urbanización respecto al de dicha vía por medio de calles marginales. Estas calles son para darle acceso a las propiedades y por lo tanto, es obligación del urbanizador aportar el terreno necesario y construir las obras que demanden. Para efectos de diseño, éste deberá construirse de forma similar a las calles secundarias.
- c. La interconexión entre calles y vías de acceso restringido de la Red Vial Nacional se hará únicamente en los sitios y de la manera que determine el MOPT.
- d. Las calles sin salida deberán rematarse con un ensanchamiento que facilite el viraje de los vehículos, pudiendo hacerlo mediante el diseño de rotondas, “te” o “martillo”.
- e. La municipalidad revisará a nivel de anteproyecto, el tipo de vía que se puede utilizar en cada urbanización para lo cual tomará en cuenta los accidentes topográficos, el número de viviendas servidas, la generación de tránsito y continuidad vial, entre otras.
- f. Toda urbanización con más de cincuenta (50) unidades habitacionales, debe contar al menos con dos accesos vehiculares diferenciados entre sí, con una separación mínima de 40 metros uno del otro. Cada uno de ellos deberá tener al menos dos carriles, uno de entrada y uno de salida. La suma de ambos carriles será equivalente al ancho de la calle a la cual pertenecen.
- g. Está prohibida la incorporación de cualquier tipo de barreras tales como agujas, cadenas, entre otras, que obstaculicen al libre tránsito de cualquier persona o vehículo.

Artículo 23.-Pendiente máxima. Las pendientes máximas autorizadas para las calles en urbanizaciones y condominios serán:

- a. Calles primarias: Doce por ciento (12%). En tramos menores a cincuenta metros se podrán tener pendientes hasta de un quince por ciento (15%).
- b. Calles secundarias, terciarias: Quince por ciento (15%) y en tramos no mayores a cincuenta metros se podrán tener pendientes hasta de un veinte por ciento (20%)

Artículo 24.- Intersecciones. En toda intersección de vías, una de ellas se considerará como principal y las que empaten con estas deberán tener como máximo una pendiente del cinco por ciento (5%) en una distancia mínima de quince metros (15m) fuera del derecho de vía, antes del empate.

Los niveles de calles y alcantarillado al desembocar en calles existentes serán definidos por la Municipalidad en congruencia con lo existente, si el empate es con carretera existente o proyectada, el urbanizador deberá presentar al MOPT, el perfil longitudinal para su estudio.

En el caso de calles con jardinería central, ésta deberá interrumpirse en las zonas de paso para peatones, con una franja libre, a nivel de la calzada, de un ancho mínimo de ciento veinte centímetros (120cm).

Artículo 25.-Aceras. En la construcción de aceras se deberá guardar estrecha relación con las cunetas de drenaje pluvial y las rasantas del pavimento, así como lo dispuesto por el presente reglamento para las normas de diseño de aceras, así como el Reglamento de Aceras de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

Artículo 26.- Ochavos. En todo cruce de calles se recortarán las esquinas en el límite de propiedad, mediante un ochavo de dos metros cincuenta centímetros (2.5m) por cada lado en el caso de preferirse una curva, esta deberá estar inscrita dentro de la línea de propiedad y el ochavo.

Artículo 27.- Rampa en esquinas. En todas las esquinas se construirán rampas de longitud igual al ancho del área verde para salvar el desnivel existente entre la calle y la acera. Estas rampas deberán tener un ancho mínimo de un metro veinte centímetros (1,20m), ser de material antideslizante, tener una estría de un centímetro (1cm), de profundidad mínima cada diez centímetros (10cm) y estar ubicadas fuera de la sección curva de intersección.

Artículo 28.- Cordón y caño. El cordón y caño en las esquinas de calles se proyectarán en forma circular con radio mínimo de seis metros (6m). En el caso de zonas industriales o comerciales o cuando existan ángulos de intersección vial de tipo agudo (nunca menor de sesenta grados (60°) en las esquinas, el radio se incrementará a diez metros (10m) como mínimo.

Artículo 29.- Colocación de objetos en áreas públicas. Cualquier señal u objeto saliente colocado en calles, acera, o espacios públicos, deberá estar a una altura mínima de dos metros veinte centímetros (2,20m), salvo en el caso de los postes, teléfonos públicos y armarios de distribución de teléfonos los cuales deberán ubicarse en las franjas verdes, de tal forma que, no obstruyan el paso de personas y vehículos sin que traspasen dicha franja, salvo que exista un reglamento específico que establezca otros criterios. No se permite la colocación de residuos sobre las aceras.

Artículo 30.- Señalamiento de vías. El señalamiento vial tanto vertical como horizontal de calles y avenidas, incluyendo todas las indicaciones; altos, flechas direccionales, velocidad y otros, correrá por cuenta del urbanizador. Dicho señalamiento deberá hacerse de previo a la entrega de la urbanización a la Municipalidad de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos del Cantón Central de Limón. La demarcación, altura y ubicación de estos letreros se dará conforme a lo indicado por el Departamento de Señalamiento Vial del MOPT y la Municipalidad y/o por el COLOSEVI.

Artículo 31.- Paradas de autobuses. En conjuntos que contemplan la construcción de más de cincuenta (50) unidades de vivienda y que tengan frente a calles primarias se proveerá un área de estacionamiento para vehículos de transporte colectivo previendo además la eventual construcción de refugios de espera cubierto. Para lo anterior se deberá ampliar el derecho de vía en no menos de dos metros cincuenta centímetros (2,50m), y por una longitud de doce metros (12m).

CAPÍTULO V

OCUPACIÓN Y USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 32.- Ocupación del espacio público. En las vías, parques y plazas de su administración, por acuerdo del Concejo Municipal, la Municipalidad podrá otorgar permisos temporales y revocables, para aprovecharlas con determinados fines, incluyendo privados, de lucro y mobiliario urbano. La decisión para este tipo de concesiones debe respaldarse en programas integrales de renovación urbana y embellecimiento de la ciudad.

Artículo 33.- Pago por ocupación del espacio público. Con excepción de lo indicado para uso de estacionamientos en vía pública, toda concesión de espacio público conllevará el pago de un canon por su ocupación a favor de la Municipalidad.

Artículo 34.- Espacios de estacionamiento. El espacio de estacionamiento de los vehículos está diferenciado por el régimen del uso del suelo, entre aquellos espacios de estacionamiento sobre la vía pública local y aquellos en suelo privado. Las disposiciones de los estacionamientos en suelo privado deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcciones y en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón. No obstante, en lo que corresponde al presente Reglamento de vialidad y espacios públicos, quedan prohibidos los espacios frontales de estacionamiento en suelo privado, para todos aquellos casos que enfrenten vías de la Red Vial Nacional o bien vías primarias de la Red Vial Cantonal.

Artículo 35.- Estacionamiento en vía pública. Son las plazas de estacionamiento que se sitúan sobre vía pública y pueden ser libres o sujetos a condiciones de pago mediante parquímetros. Estos espacios de estacionamiento se establecerán paralelos a la vía pública con una longitud de 5.50m y un ancho total de 2.60m, sin embargo, no se permitirá su establecimiento en vías de la Red Vial Nacional ni en vías primarias de la Red Vial Cantonal. En el resto de vías locales se admiten los estacionamientos en vía pública, sujetos a la aprobación de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad y sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial y sus reformas.

Artículo 36.- Parquímetros municipales. De conformidad con las facultades que le otorga la Ley Nº 3580, sobre la autorización a las Municipalidades a cobrar un impuesto por el estacionamiento en las vías públicas, la Municipalidad designará y controlará las zonas en espacios públicos para que funjan como estacionamientos regulados bajo cobro. Su ubicación estará acorde con los lineamientos establecidos para el funcionamiento de la vialidad y el tráfico en el cantón, bajo lineamientos de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y la Dirección de Policía de Tránsito del MOPT, con quienes se trabajará en estrecha coordinación y de acuerdo a las siguientes normas:

- a. Señalización y Dimensiones: Cada zona de estacionamiento deberá estar demarcada y numerada, su longitud mínima será de cinco metros con cincuenta centímetros (5,5m) y su ancho de dos metros sesenta centímetros (2,6m).
- b. Control y Cobro: El control (vigilancia y seguridad) y cobro se realizará a través de estacionómetros, boletas, tiquetes u otro mecanismo con tecnología diferente. Podrán arrendarse zonas bajo tarifas fijas ya sea diaria, mensual o anual.
- c. Horario: Para la aplicación de esta normativa queda autorizado un horario de ocho de la mañana a 6 de la tarde. Se exceptúan de esta regulación los días domingos y feriados por ley.

- d. Tarifas: La tarifa por servicio de estacionamiento será establecida por la Municipalidad, y será actualizada cada año, según varíe la tasa de inflación. El procedimiento para el cobro se hará de acuerdo con las siguientes modalidades:
- e. La ocupación de las zonas oficiales de estacionamiento debe ser cancelada de previo, según el tiempo de permanencia en la misma, a través del mecanismo de cobro que en ese momento exista.
- f. La Municipalidad podrá establecer límites de tiempo de estacionamiento en las zonas que considere pertinente, y deberá hacer del conocimiento de los usuarios por medio de avisos visiblemente ubicados.
- g. Cuando un conductor retire su vehículo antes de cumplirse el tiempo cancelado, renuncia de pleno derecho al tiempo restante y no podrá hacer reclamación alguna.
- h. Sanciones y procedimientos: Cuando un vehículo se estacione sin hacer el pago correspondiente, se mantenga estacionado después de vencido el tiempo por el cual pagó o se estacione en zona no autorizada, el propietario incurrirá en infracción, y la multa será diez (10) veces el valor de la tarifa por hora. Dicha multa podrá ser cancelada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes en la Tesorería Municipal o en los centros autorizados por la Municipalidad. Si no hiciere la cancelación dentro del plazo dicho, la multa será impuesta por la Tesorería Municipal y tendrá un recargo de dos por ciento (2%) mensual que no podrá exceder, en ningún caso, el veinticuatro por ciento (24%) del monto adeudado. La multa o la acumulación de multas no canceladas durante el período de un año o más, constituirán un gravamen sobre el vehículo con el cual se cometió la infracción, el cual responderá, además, por los gastos que demande la eventual acción de cobro judicial. La cancelación total de estas multas será requisito indispensable para retirar los derechos de circulación cada año, a los cuales se adjuntarán los comprobantes de la infracción.
- i. Parquímetros bajo modalidad de arrendamiento: Excepcionalmente y solo en zonas fuera de cuadrantes urbanos, la Municipalidad podrá autorizar el uso de espacios en las calles de su administración, para suplir necesidades de estacionamiento en establecimientos comerciales, industriales, de servicios o instituciones, para lo cual la Municipalidad elaborará un reglamento específico.
- j. Recaudación por la Ley de Parquímetros: Lo que se recaude por concepto de impuestos autorizados por la Ley de Parquímetros, será invertido, preferentemente, en todo lo inherente al sistema de tránsito y vialidad del Cantón.

Artículo 37.- Zonas de carga y descarga. Cuando en las áreas urbanas se requiera de espacios para carga y descarga de mercancías, debido a las actividades comerciales, los espacios destinados en vía pública serán aquellos que no entorpezcan el tránsito de la zona. Estos espacios sólo podrán ser utilizados en labores de carga y descarga en el horario que fije la Municipalidad fundamentado en un estudio para tal fin. Fuera de estos horarios, dichos espacios podrán ser ocupados por el resto de vehículos si así se permitiese.

CAPÍTULO VI

ROTURA DE VÍAS PÚBLICAS

SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

Artículo 38.- Autorización para rotura de vías. Cualquier persona física o jurídica que pretenda realizar trabajos de rotura en la superficie de ruedo de las vías públicas o en cualquier sector del derecho de vía, debe solicitar autorización a la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales (DIPM). Su objetivo es regular los aspectos técnicos relacionados con la rotura y reposición de pavimentos, con la finalidad de conservar la infraestructura urbana, mantener el orden, la circulación y el tránsito, así como uniformar los criterios de diseño y constructivos de los pavimentos afectados.

Artículo 39.- Requisitos. El interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Retirar el formulario respectivo, en la Plataforma Municipal.
- b. Presentar dicho formulario con la documentación requerida en la Plataforma Municipal.
- c. Contar con el visto bueno de la DIPM previo a estudio de la solicitud que deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la gestión.
- d. Para el inicio de la Obras el interesado deberá esperar la inspección previa con las indicaciones técnicas y haber cancelado el depósito de garantía.
- e. Una vez terminadas las obras, debe reportar la culminación para su respectiva revisión por parte de la Dirección a efecto de su recepción y devolución de la garantía.

Artículo 40.- Control de Calidad. Se tomarán las pruebas y se ejecutaran los mismos tipos de ensayos y con las mismas frecuencias indicados en el Plan de Control de Calidad que deberá entregar quien solicitó la licencia para roturas.

Artículo 41.- Diseño de las Reparaciones. Para el diseño o definición de las actividades de conservación, mantenimiento y obra nueva previstas en este reglamento, como requisitos técnicos se aplicarán las Especificaciones Generales para la Construcción de Caminos Carreteras y Puentes (CR-2010), el Manual de Construcción para Caminos Carreteras y Puentes (MC-83), el Tomo de Disposiciones para la Construcción y Conservación Vial, Normas y Diseños para la Construcción de Carreteras, Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga y el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tránsito y las normas y guías de diseño AASHTO o equivalentes, o las versiones actualizadas y vigentes de todos los anteriores.

Artículo 42.- Garantía de Cumplimiento. Para cualquier obra que se realice producto de este reglamento la persona física o jurídica, deberá rendir una garantía cumplimiento del 50% de la Obra, mediante depósito a plazo por el valor fiscal, por un periodo a determinar de uno a seis meses según la complejidad de la obra, de acuerdo con el cálculo aprobado por la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales. La Municipalidad, una vez recibida la obra en resolución fundamentada devolverá la garantía de cumplimiento o en su defecto iniciará el procedimiento de ejecución de las obras faltantes o defectuosas.

Artículo 43.-Plazo de Garantía de la Obra. La Municipalidad realizara una recepción provisional de las obras terminadas y dará su recepción final 18 meses después, cualquier defecto que se detecte en dichas obras durante ese lapso deberá ser reparado a satisfacción de la Municipalidad.

SECCIÓN II ROTURA DE VÍAS PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 44.- Roturas para una sola obra. Las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas que realicen obras que afecten a cualquiera de los pavimentos considerados en esta norma, tienen la obligación de presentar en la Municipalidad, la programación de Obra específica cuando se trate de roturas para una sola obra.

Artículo 45.- Roturas para obras varias y planes de ejecución. En el caso de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que requieran hacer roturas durante el transcurso del año en diferentes rutas deberán presentar el Plan Anual de Ejecución de Obras en Áreas de Dominio Público a más tardar el 30 de julio de cada año donde se proyecten las obras correspondientes al ejercicio del año siguiente. La Municipalidad deberá actualizar esta Programación trimestralmente, comprendiendo las obras de mantenimiento, ampliación o construcción de obras nuevas, incluyendo los estudios básicos, planos, especificaciones técnicas, y los plazos previstos para las intervenciones programadas. Por única vez, con la vigencia de este reglamento, deberá presentarse en los 30 días posteriores a su publicación, el Plan de ejecución para el año siguiente, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Artículo 46.- Expedientes Técnicos. Las empresas prestadoras de servicios públicos, así como cualquier otra persona natural o jurídica que realicen obras que afecten a cualquiera de las vías consideradas en esta norma, tienen la obligación de presentar ante la Municipalidad, los expedientes técnicos de las obras por ejecutar, conteniendo por lo menos:

- a. Memoria Descriptiva, incluyendo el Estudio de Suelos y el Diseño de Pavimentos.
- b. Señalización y plan de vías alternas.
- c. Especificaciones Técnicas.
- d. Planos.
- e. Plan de Control de Calidad
- f. Presupuestos.
- g. Cronograma de Ejecución de Obra.
- h. Anexos.

La Municipalidad, por medio de la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales, es la encargada de revisar y aprobar los expedientes técnicos, autorizar la ejecución de las obras, velar por el cumplimiento de la presente normativa y además comprobar que las obras han sido ejecutadas de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas del proyecto aprobado. La Dirección designará por escrito el funcionario responsable.

SECCIÓN III ROTURA DE PAVIMENTOS

Artículo 47.- Señalización. Previamente a la rotura de pavimentos, la zona de trabajo debe estar perfectamente señalizada, incluyendo a las vías alternas, de ser el caso.

Artículo 48.- Rotura parcial. La rotura parcial de pavimentos debe hacerse adoptando formas geométricas regulares con ángulos rectos y bordes perpendiculares a la superficie. Para el corte se debe emplear disco diamantado. Solamente se usara equipo rompe-pavimento en labores de demolición.

Artículo 49.- Desmontes. Los desmontes provenientes de la rotura de pavimentos deben eliminarse de la zona de trabajo antes de proceder con las excavaciones, con el objeto de evitar la contaminación de los suelos de relleno con desmontes.

Artículo 50.- Materiales residuales. Los materiales residuales de la rotura de carretera, con excepción de arcillas, limos y materia orgánica, deberán ser puestos a disposición de la Municipalidad en una primera instancia; en caso de no ser requeridos, los mismos deberán ser removidos del sitio y colocados en un lugar que cumpla con las normativas ambientales y sanitarias vigentes. Deberá documentarse por escrito mediante nota de aceptación y contrato suscrito; la empresa encargada de disponer de dichos residuos.

SECCIÓN IV EXCAVACIÓN

Artículo 51.- Plazo para Excavación. Las zanjas podrán ser excavadas y tapadas en un plazo no mayor de dos días naturales. En caso de requerirse mayor tiempo, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras. Las operaciones de excavación no deberán iniciarse mientras no se cuente con un la señalización y el plan de vías alternas.

Artículo 52.- Reforzamiento. Para toda obra de excavación mayor a 1.5 metros de profundidad, se deberá considerar por parte del Ingeniero Responsable, el reforzar las paredes de las zanjas, con el objeto de evitar que colapsen. El diseño del sistema de sostenimiento debe ser parte del Expediente Técnico.

Artículo 53.- Material Excedente. El material excedente deberá eliminarse fuera de la obra en un plazo máximo de 24 horas y acreditarse el sitio mediante nota de aceptación de dicho material.

SECCIÓN V RELLENO Y COMPACTACIÓN

Artículo 54.- Fines del Relleno. Los fines esenciales de un buen relleno son:

- a. Proporcionar un lecho apropiado para el apoyo y confinamiento de los servicios públicos; y
- b. Proporcionar por encima de los servicios públicos, un material que sirva para transmitir adecuadamente las cargas vehiculares a las capas inferiores, sin dañar los servicios, ni provocar hundimientos en el pavimento.
- c. El relleno debe seguir a la instalación de los servicios públicos tan cerca como sea posible. En todos los casos deben programarse los trabajos de tal manera que los procesos de excavación, colocación de los servicios públicos y relleno, queden limitados a distancias cortas, que permitan colocarlos con la misma velocidad con que se abren las zanjas.

Artículo 55.- Clasificación de los Rellenos. Los rellenos en general se clasifican en tres grupos. La Dirección de Obras incluirá en su proyecto las características de cada uno de ellos.

- a. Cama de Apoyo: Es aquella que soporta directamente a los servicios públicos (cables, tuberías o ductos) y generalmente es un suelo granular, uniforme, libre de gravas, piedras y materiales vegetales. Se requiere que en operación tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado.
- b. Relleno de confinamiento: Es el que va alrededor de los servicios públicos y hasta una altura variable entre 15 cm y 20 cm por encima de ellos. Generalmente es de material seleccionado similar al de la Cama de Apoyo, el que se coloca por capas para permitir su apisonado alrededor de cables, tuberías o ductos. Se requiere que tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado.
- c. Relleno masivo: Llegará hasta el nivel de la sub-rasante del pavimento existente. Podrá ser hecho con material propio, es decir con el extraído de la excavación, con o sin selección previa, o con material de préstamo, definido por la Dirección. Se coloca por capas de espesor compactado a humedad óptima dependiente del tipo de suelo y del equipo empleado en la compactación. Se requiere que tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado para suelos

predominantemente cohesivos y del 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado para los suelos predominantemente granulares.

Artículo 56.- Control del relleno. Todo relleno se controlará por cada capa compactada, a razón de un control por cada 50 m. Excepto en los casos en que el espesor de la capa compactada sea menor de 15 cm, donde el control se hará cada dos o tres capas, según sea el caso. Si la obra tiene menos de 50 m, los controles se harán a razón de dos por cada capa compactada, distribuyéndolos en tresbolillo entre dos capas sucesivas cualesquiera. En el caso de suelos arenosos la Dirección de Obras podrá proponer otros sistemas de control de la compactación.

SECCIÓN VI

REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS

Artículo 57.- Materiales. - La reposición de los pavimentos afectados debe efectuarse con materiales de las mismas características que el pavimento original, excepto en el caso de los pavimentos de concreto hidráulico, rehabilitados con una sobre capa asfáltica de superficie, en que a criterio de la Dirección de Obras se podrá hacer la reposición con un pavimento de concreto asfáltico, que tenga el mismo Número Estructural que el pavimento mixto existente. Las mezclas asfálticas para reposiciones deberán ser preferentemente en caliente donde el Proyecto considere mezclas en frío, éstas deben ser hechas con asfalto emulsificado.

Artículo 58.- Acabados. En cualquier caso, la superficie de la reposición deberá quedar enrasada con la superficie del pavimento existente, sin depresiones ni sobre elevaciones.

CAPÍTULO VII

DEL ESPACIO PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 59.- Definición. Son aquellas vías reservadas para el tránsito exclusivo de transporte público, el cual podrá ser regulado mediante horario de uso. Tienen uso dotacional para el transporte, los espacios sobre los que se desarrollan, los movimientos de las personas y los vehículos de transporte colectivo y de mercancías, así como los que permiten la permanencia de éstos, estacionados, o aquellos en que se producen operaciones de rotura de carga y otras labores auxiliares. Deberán prever en los casos así calificados por la Municipalidad del Cantón Central de Limón las labores de carga y descarga y paso de vehículos de emergencia.

Artículo 60.- Diseño. El diseño de estas vías debe prever la integración de los pasos peatonales y de transporte público, así como la ubicación de las estaciones o paradas. Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos que el planeamiento destine a tal fin. Asimismo, en los suelos calificados como uso dotacional para el transporte, será de aplicación la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Artículo 61.- Clasificación. A los efectos de su pormenorización en el espacio y el establecimiento de condiciones particulares, se distinguen entre “Estaciones de intercambio” y “Zonas logística del transporte”.

Artículo 62.- Usos compatibles y autorizables. En los terrenos calificados como uso dotacional para el transporte, podrán disponerse cualquiera de sus clases. Además de los usos señalados de manera expresa en las condiciones particulares de cada una de las clases, podrán disponerse el uso dotacional para la vía pública, el uso dotacional de infraestructura para servicios, así como el uso dotacional de servicios públicos de Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, con

carácter de autorizable en régimen especial, siempre que se establezcan las medidas necesarias para garantizar la seguridad de circulación de personas, vehículos y mercancías, así como el uso de garaje-aparcamiento, con carácter de asociado o autorizable en régimen especial, en cualquier situación, incluso en edificio exclusivo.

SECCION I

DE LAS ESTACIONES DE INTERCAMBIO

Artículo 63.- Definición. Se definen como estaciones de intercambio las áreas destinadas de forma permanente a facilitar el intercambio de pasajeros entre diversos modos de transporte.

Artículo 64.- Aplicación y alcance. Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos que el planeamiento sectorial nacional o municipal destine a tal fin.

Artículo 65.- Condiciones de ordenación y diseño. Los proyectos incluirán los estudios de transporte y tráfico en los que se analice el impacto del funcionamiento de la estación de intercambiador en el sistema de transporte. Además, deberán respetar la cobertura y altura máximas definidas para zona donde se ubique el proyecto según lo establezca el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

SECCION II

DE LAS ZONAS DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE

Artículo 66.- Definición. Se entiende por uso dotacional para zona logística de transporte, el destinado a concentrar y facilitar las labores de fraccionamiento y consolidación de cargas, o el estacionamiento y mantenimiento de vehículos pesados, así como las labores auxiliares para la preparación de las mercancías en relación con el transporte y los necesarios para tales operaciones.

Artículo 67.- Aplicación y alcance. Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos ubicados por el Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Artículo 68.- Condiciones de desarrollo. Para el desarrollo de los terrenos calificados para logística del transporte será necesaria la previa formulación del correspondiente anteproyecto detallado; la cual se pondrá en conocimiento de la Dirección de Obras y Proyectos. Las condiciones que se mencionan este artículo serán aplicadas en aquellas zonas del municipio en donde las instituciones competentes ubiquen futuros proyectos. En tanto no se desarrolle el correspondiente proyecto, referido a este ámbito sectorial, sólo se autorizarán las obras técnicas de reparación o adaptación necesarias en las instalaciones y edificios ya existentes.

Artículo 69.- Condiciones de ordenación y diseño. Para el diseño de la zona de logística se deberá guardar una reserva de espacio para la vialidad interna de hasta un treinta y cinco por ciento (35%) de la superficie total. Los proyectos de detalle incluirán los estudios de transporte y tráfico en los que se analice el impacto en el sistema de transporte.

El proyecto determinará las condiciones de edificación y los usos compatibles hasta en un 25% de la superficie edificada total, no computándose a efectos de edificabilidad la superficie destinada a garaje-estacionamiento, cualquiera que sea su situación. La aprobación del proyecto por parte de la Municipalidad se dará atendiendo lo dispuesto en el Plan Regulador, el criterio técnico del MOPT en materia de conexiones viales a la red nacional, al INVU en la evaluación del proyecto y finalmente al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

SECCION III

DE LAS TERMINALES DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 70.- Definición. Se entiende por Terminal de Transporte Público, como el sitio de abordaje del transporte público, y núcleo incentivador del desarrollo de actividades urbanas en las zonas de su ubicación. Por lo anterior, sus diseños deben buscar la formación de un centro urbano poli-funcional de alta densidad y con posibilidades de futuro crecimiento, buscando la compatibilidad con actividades comerciales y de servicios.

Artículo 71.- Propósito. Las terminales de transporte público tienen como propósito descongestionar el casco urbano del Cantón Central de Limón y su entorno inmediato de la presencia de autobuses y taxis, brindando con ello prioridad al tránsito peatonal y a la actividad comercial y de servicios comunales e institucionales que se prestan en el cuadrante urbano, en un ambiente más sano y de mayor seguridad al peatón.

Para lo dispuesto en el párrafo anterior, la Municipalidad y el MOPT, conforme a lo que proyecta el presente Plan Regulador, habilitarán aquellas áreas de dominio público o privado que aparecen reservadas a tal fin.

Artículo 72.- Ubicación espacial. Las terminales se ubicarán en el área identificada en los mapas del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Artículo 73.- Componentes mínimos de las terminales. Las terminales deben contar con las siguientes facilidades mínimas, previendo su ampliación futura para lograr la polifuncionalidad de sus instalaciones:

- a. Área para estacionamiento y maniobras de las unidades de transporte público de acuerdo con el volumen esperado de servicio. Estará prohibido el estacionamiento en las calles adyacentes a la terminal.
- b. Área para llegada y salida de taxis.
- c. Áreas de andenes o aceras para abordaje de acuerdo con la cantidad estimada de pasajeros.
- d. Área de espera para los pasajeros con la ubicación de servicios mínimos (Información, servicios sanitarios, bancas, venta de tiquetes, teléfonos, y similares, a criterio de la Dirección de Obras y Proyectos) de acuerdo con el tipo de terminales.
- e. Área destinada al comercio.
- f. Área para autoridades y seguridad de los usuarios.
- g. Diagrama de vías.

Artículo 74.- Alineamientos. Para efectos de visados de planos y licencia de construcción, se atenderá lo siguiente:

- a. La Dirección de Obras y Proyectos marcará el alineamiento sobre un plano catastrado de cada parcela.
- b. El plano catastrado debe mostrar claramente el derecho de vía y la calzada existente.
- c. Cuando el derecho de vía existente sea igual o menor al derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, el alineamiento se indicará midiendo desde la línea de centro de derecho de vía existente más el retiro de construcción establecido para cada una de las zonas del mapa de zonificación.
- d. Cuando el derecho de vía existente sea mayor al derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, el alineamiento se indicará midiendo el retiro de construcción establecido para cada una de las zonas del mapa de zonificación, a partir de la línea de propiedad.

- e. Las construcciones existentes antes de la fecha de vigencia del Plan Regulador y que se ubiquen dentro del derecho de vía propuesto, mantendrán su condición hasta que no se proceda a la expropiación de los terrenos y el pago de las mejoras.
- f. Las parcelas existentes o segregaciones cuya colindancia con la calle pública existente exceda la distancia del derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, deberán mantener la posición de las cercas o tapias existentes.

Que es menester someter a consulta pública no vinculante las propuestas de reforma reglamentaria parcial, a fin de que los interesados hagan las observaciones y objeción se estimen procedentes mediante gestión escrita o digital ante la Secretaria del Concejo Municipal de Limón sita en el primer Piso del Palacio Municipal costado norte de la Comandancia entre la avenida 4 calle 8 o al correo electrónico controldeacuerdos@gmail.com dentro el plazo de 10 días hábiles ES TODO

Promúlguese y Publíquese

Lic. Nestor Mattis Williams Municipal.—1 vez.—(IN2018246260).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE ABRIL DEL 2018 (Cifras en colones)

	30/04/2018	31/03/2018
ACTIVOS	5.284.232.225.251,89	5.500.322.212.844,97
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1.767.594.628.454,72	2.058.574.084.699,71
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	69.221.989.408,78	70.000.577.272,05
Billetes y Monedas -Estados Unidos- Caja de Operación	0,00	0,00
Billetes y Monedas -Estados Unidos- Poder de Cajero	0,00	0,00
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez- Por Moneda	150.835.649.823,13	51.571.896.133,86
Margen Contrato de Futuros	930.400.222,81	1.001.296.693,80
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	1.279.997.136.000,00	1.503.538.894.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	266.609.453.000,00	432.461.420.600,00
Inversiones en Valores	2.765.045.231.760,10	2.670.612.393.146,61
Inversiones portafolio-bonos	1.738.245.045.302,04	1.752.455.958.951,00
Valoración mercado - bonos	(19.921.192.358,19)	(18.453.065.928,49)
Expectativa de ganancia por aplicar	0,00	0,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero valor facial	1.026.749.295.000,00	922.224.517.500,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero sobreprecio	0,00	0,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero valor transado	13.478.496.313,13	11.218.870.600,82
Valorización de Títulos a valor transado	56.112.480,25	36.344.447,69
Instrumentos Financieros Derivados valoración forward	7.362.753.637,62	4.157.340.842,65
Inversión Títulos Mercado descuento cero cupón-mercado dinero	(924.934.253,17)	(1.027.228.771,67)
Inversiones Títulos Mercado de Dinero-subprecio	(344.361,58)	(344.495,39)
Cuentas Recíprocas negociación instrumentos financieros inversiones por recibir	0,00	0,00
Préstamos por Cobrar	29.207.648.843,45	44.580.648.843,45
Préstamos a Residentes M/N Mercado Integrado Liquidez MIL	29.194.000.000,00	44.567.000.000,00
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	2.069.356,09	2.069.356,09
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	129.326.562,10	129.326.562,10
Sumas por Cobrar a Entidades Financieras	18.767.075,34	18.767.075,34
Cuentas por Cobrar a Entidades Supervisadas	612.428.881,00	612.428.881,00
Estimaciones Eventuales Pérdidas sobre Préstamos Residentes-principal	(748.943.031,08)	(748.943.031,08)
Aportes a Organismos Internacionales	667.278.980.640,83	670.804.260.020,61
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	303.421.466.315,88	306.805.362.490,22
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	363.857.514.324,95	363.998.897.530,39

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 30 DE ABRIL DEL 2018
(Cifras en colones)

	30/04/2018	31/03/2018
Propiedad, mobiliario y equipo	36.165.636.181,64	36.317.592.958,87
Bienes Muebles	4.327.791.823,88	4.424.896.680,29
Bienes Inmuebles	29.320.799.920,39	29.375.651.841,21
Colecciones BCCR	2.517.044.437,37	2.517.044.437,37
Otros Activos	2.973.779.195,03	3.057.513.194,46
Oro no refinado Banco Central recuperado	0,00	0,00
Oro amonedado Costa Rica	0,00	0,00
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	56.624.156,39	56.648.979,79
Varios deudores no residentes en M/E	0,00	0,00
Activos diversos	779.896.461,60	858.389.178,46
Adelantos en moneda nacional y extranjera	14.875.234,07	19.607.693,24
Depósitos en garantía y cumplimiento	1.246.549.000,00	1.247.033.000,00
Bienes Fideicometidos	875.834.342,97	875.834.342,97
Activos Intangibles Software y Licencias	4.761.541.909,78	4.744.179.136,84
Bienes intangibles software y licencias	4.761.541.909,78	4.744.179.136,84
Intereses y comisiones por cobrar	11.204.778.266,34	11.631.540.844,42
Intereses depósitos corrientes en el exterior	11.181.184.516,31	11.581.038.594,41
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N	23.593.750,03	50.502.250,01
PASIVOS	7.581.619.542.744,08	7.778.773.659.109,25
Billetes y Monedas en Circulación	1.013.436.707.728,00	1.057.375.782.293,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-vieja familia	0,00	0,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-nueva familia	936.164.228.000,00	980.269.644.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	77.272.479.728,00	77.106.138.293,00
Depósitos Monetarios	3.268.989.972.340,85	3.432.012.670.737,69
Depósitos Monetarios M/N	1.661.701.067.135,93	1.700.648.613.751,43
Depósitos Monetarios M/E	1.607.288.905.204,92	1.731.364.056.986,26
Préstamos por Pagar	573.798.123.410,45	574.021.087.515,14
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	573.798.123.410,45	574.021.087.515,14
Pasivos con Organismos Internacionales	373.389.351.839,38	376.875.220.783,63
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 Tenencias Netas Exclusivas	230.572.166.497,87	230.572.166.497,87
Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E cuenta No.2	8.747.195,42	8.747.195,42
Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	127.448.450.578,46	128.881.951.950,79
Revaluación por aplicar Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E	0,00	0,00

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 30 DE ABRIL DEL 2018
(Cifras en colones)**

	30/04/2018	31/03/2018
Revaluación por aplicar cuenta No.1 Tenencias Netas DEG exclusión	0,00	0,00
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósito BIRF en M/N Cuenta A	19.404.480,79	19.404.480,79
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósitos BID M/N equivalente M/E Fondo Especial	189.380.060,34	190.803.480,84
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósitos BID M/N equivalente M/E Capital Ordinario	829.684.116,68	830.006.511,91
Depósito BID Fondo Fiduciario Progreso Social	11.614.248,13	10.264.416,88
Depósito BID Fondo Suizo Cooperación Técnica Pequeños	20.630.347,80	20.630.347,80
Depósito BID Fondo Noruego Cooperación Técnica-pequeños proyectos	90.002.220,41	89.141.553,28
Aporte por pagar BID - Mantenimiento de valor-Fondo Operaciones Especiales	1.542.319.662,99	1.542.918.971,20
Aporte por pagar BIRF	0,00	0,00
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento	7.835.107,09	7.835.107,09
Revaluación por aplicar Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E	479.585,37	557.435,56
Revaluación por aplicar Cuenta No.1 Tenencias Netas DEG exclusión	12.648.637.738,03	14.700.792.834,20
Emisiones de Deuda	2.290.651.906.187,35	2.284.902.154.236,21
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	2.155.117.976.720,77	2.148.506.479.630,93
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	135.533.929.466,58	136.395.674.605,28
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
Otros Pasivos	18.072.865.156,79	22.445.778.912,87
Otras obligaciones con no residentes en M/E	343.912.260,93	239.465.404,43
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	278.647.845,58	17.018.928,94
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	82.175.170,29	85.194.997,94
Provisiones Varias	10.241.260.261,19	10.241.260.291,19
Otras obligaciones con residentes en M/N	7.126.869.618,80	11.862.839.290,37
Intereses y Comisiones por Pagar	43.280.616.081,26	31.140.964.630,71
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	4.812.356.392,36	2.175.929.091,63
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	272.161.776,54	2.294.602.630,19
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	38.196.097.912,36	26.670.432.908,89
PATRIMONIO	(2.214.825.913.787,01)	(2.214.825.913.787,01)
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	290.927.458.015,86	290.927.458.015,86
Resultado Acumulado	(2.506.652.437.816,63)	(2.506.652.437.816,63)

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 30 DE ABRIL DEL 2018
(Cifras en colones)**

	30/04/2018	31/03/2018
Estabilización Monetaria	(2.977.980.381.376,29)	(2.977.980.381.376,29)
Operación	81.852.312.463,59	81.852.312.463,59
Revaluaciones Monetarias	0,00	0,00
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	389.475.631.096,07	389.475.631.096,07
Ajuste por Adopción de NIIF	0,00	0,00
Remediación por ganancias y pérdidas actuariales	884.066.013,76	884.066.013,76
RESULTADO DEL PERIODO	(82.561.403.705,18)	(63.625.532.477,27)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5.284.232.225.251,89	5.500.322.212.844,97
CUENTAS DE ORDEN	47.799.106.777.335,45	47.048.605.978.797,91

Aprobado por: **Eduardo Prado Zuñiga**
Gerente

Autorizado por: **Yorleni Romero Cordero**
Directora Departamento Contabilidad a.i

Refrendado por: **Ronald Fernández Gamboa**
Auditor Interno

1 vez.—O. C. N° 118331.—Solicitud N° 118331.—(IN2018245138).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RIE-047-2018 a las 10:28 horas del 24 de mayo de 2018

SOLICITUD PRESENTADA POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE) PARA LA FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS CORRESPONDIENTE A MAYO DE 2018

ET-023-2018

RESULTANDO:

- I. Que el 30 de julio de 1981, mediante la Ley N.º 6588, se establece que Recope es la encargada de refinar, transportar y comercializar a granel el petróleo y sus derivados en el país.
- II. Que el 17 de agosto de 1993, mediante la Ley N.º 7356, se establece que la importación, refinación y distribución al mayoreo de petróleo crudo y sus derivados para satisfacer la demanda nacional son monopolio del Estado, por medio de Recope.
- III. Que el 15 de octubre de 2015, mediante la resolución RJD-230-2015, publicada en el diario oficial La Gaceta N.º 211 del 30 de octubre de 2015, se estableció la *Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final*, modificada por la resolución RJD-070-2016 publicada en el Alcance N.º 70 de la Gaceta N.º 86 del 5 de mayo de 2016.
- IV. Que el 19 de febrero de 2018, las empresas envasadoras Tomza de Costa Rica S.A., Envasadora Súper Gas GLP S.A. y 3-101-622925 S.A. solicitaron, mediante oficio sin número, que se realicen ajustes mensuales incorporando la composición del GLP (folios 3013 al 3020 del expediente ET-081-2017).
- V. Que el 23 de marzo de 2018, la IE mediante la resolución RIE-030-2018, publicada en el Alcance Digital N.º 67 a La Gaceta N.º 58 del 4 de abril de 2018, aprobó entre otras cosas los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria en colones por litro para cada producto para el 2018 (ET-081-2017).
- VI. Que el 27 de abril de 2018, la IE mediante la resolución RIE-038-2018, publicada en el Alcance N.º 89 de la Gaceta N.º 77 del 3 de mayo de 2018, aprobó entre otras cosas, el margen de operación de Recope en colones por litro para cada producto para el 2018 (ET-081-2017).

- VII.** Que el 27 de abril de 2018, la IE mediante la resolución RIE-040-2018 publicada en el Alcance Digital N.º 89 a La Gaceta N.º 77 del 3 de mayo de 2018, fijó entre otras cosas el diferencial de precios que regirá en las tarifas que se fijan en mayo y junio de 2018 (ET-016-2018).
- VIII.** Que el 11 de mayo de 2018, Recope mediante los oficios GAF-0597-2018 y EEF-0077-2018, solicitó fijación extraordinaria de precios de los combustibles y remitió copia de las facturas de importación de combustible utilizados por la flota pesquera nacional no deportiva, respectivamente (folios 01 y 92).
- IX.** Que el 14 de mayo de 2018, la IE mediante el oficio 0631-IE-2018 le otorgó admisibilidad y solicitó proceder con la consulta pública de ley respectiva (folios 152 al 155).
- X.** Que el 17 de mayo de 2018, Recope mediante el oficio EEF-0087-2018 presentó los precios del asfalto y emulsión (folio 94).
- XI.** Que el 17 de mayo de 2018, en La Gaceta N.º 86, se publicó la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones, otorgando plazo hasta el 23 de mayo de 2018 (corre agregado al expediente).
- XII.** Que el 18 de mayo de 2018, en los diarios nacionales: La Nación, La Teja y La Extra, se publicó la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones, otorgando plazo hasta el 23 de mayo de 2018 (folio 105 al 107).
- XIII.** Que el 22 de mayo de 2018, Recope mediante el oficio EEF-0091-2018 presentó una fe de erratas al oficio GAF-0597-2018 (folio 108 al 109).
- XIV.** Que el 21 de mayo de 2018, Recope mediante el oficio EEF-0089-2018, remitió copia de las facturas de importación de todos los combustibles (corre agregado al expediente).
- XV.** Que el 23 de mayo de 2018, mediante el oficio 2320-DGAU-2018, la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, el cual indica que, [...] *vencido el plazo establecido, no se recibieron posiciones [...]* (corre agregado al expediente).
- XVI.** Que el 24 de mayo de 2018, mediante el oficio 0699-IE-2018, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos.

CONSIDERANDO

- I. Que del estudio técnico 0699-IE-2018, citado, que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA

De conformidad con la metodología vigente y aplicable al presente asunto, el cálculo del precio de cada uno de los combustibles se debe realizar con fecha de corte al segundo viernes de cada mes -11 de mayo de 2018 en este caso, con base en las siguientes variables y criterios de cálculo:

1. Precio FOB de referencia (Pr_{ij})

Se utilizaron los precios internacionales de los 15 días naturales anteriores a la fecha de corte de realización del estudio. Los precios están sustentados en el promedio simple de los 11 días hábiles de los precios FOB internacionales de cada uno de los productos derivados del petróleo, tomados de la bolsa de materias primas de Nueva York (NYMEX) -período de cálculo comprendido entre el 26 de abril y 10 de mayo de 2018 ambos inclusive, excepto para el Av-gas que, si publicó precios los sábados por lo que se cuenta con 13 registros durante este mismo período.

De este rango de precios se obtuvo un precio promedio por barril para cada tipo de producto. Dicho precio promedio a la fecha de corte se expresa en colones por litro, utilizando 158,987 litros por barril y el tipo de cambio promedio de venta para las operaciones con el sector público no bancario, correspondiente a los 15 días naturales anteriores al segundo viernes de cada mes, calculado por el Banco Central de Costa Rica para efecto de expresarlo en colones. El tipo de cambio promedio utilizado es de $\text{¢}566,88/\text{\$}$, correspondiente al período comprendido entre el 26 de abril al 10 de mayo de 2018, ambos inclusive.

Resumen de los Pr_{ij}

En el siguiente cuadro se detallan los precios promedios vigentes de los combustibles y los propuestos, tanto en US dólares por barril -unidad de compra venta a nivel internacional- como en colones por litro -unidad de compra venta a nivel nacional-.

Cuadro N.º 1
Comparativo de precios FOB promedio (en \$/bbl y ¢/l)

Producto	Pr_{ij} (\$/bbl) RIE-040- 2018	Pr_{ij} (\$/bbl) propuesta	Diferenci a (\$/bbl)	Pr_{ij} (¢/l) ¹ RIE-040- 2018	Pr_{ij} (¢/l) ² propuesta	Diferenci a (¢/l)
Gasolina RON 95	85,48	90,50	5,02	304,80	322,70	17,90
Gasolina RON 91	80,40	86,16	5,76	286,70	307,20	20,50
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	83,47	89,57	6,10	297,65	319,38	21,73
Diésel marino	89,31	96,33	7,02	318,49	343,49	25,00
Keroseno	82,30	88,27	5,97	293,48	314,72	21,24
Búnker	55,49	61,82	6,33	197,88	220,43	22,55
Búnker Térmico ICE	64,68	70,94	6,26	230,66	252,93	22,27
IFO 380	55,38	57,52	2,14	197,49	205,10	7,61
Asfalto	57,09	62,63	5,54	203,60	223,31	19,71
Diésel pesado o gasóleo	67,45	73,36	5,91	240,51	261,59	21,08
Emulsión asfáltica rápida (RR)	36,98	40,63	3,65	131,87	144,89	13,02
Emulsión asfáltica lenta (RL)	37,13	40,71	3,58	132,40	145,15	12,75
LPG (70-30)	33,86	38,89	5,03	120,75	138,67	17,92
LPG (rico en propano)	32,64	37,49	4,85	116,41	133,69	17,28
Av-Gas	127,87	132,86	4,99	455,96	473,71	17,75
Jet fuel A-1	82,30	88,27	5,97	293,48	314,72	21,24
Nafta Pesada	81,30	87,21	5,91	289,91	310,97	21,06

Factor de conversión 1 barril = 158,987 litros

¹ Tipo de cambio promedio: ¢566,93/US\$

² Tipo de cambio promedio: ¢566,88/US\$

Fuente: Intendencia de Energía.

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, al comparar los precios promedio internacionales de esta propuesta, respecto a los utilizados en la última fijación (RIE-040-2018), se desprende que se registró un aumento en el precio de los productos terminados que importó Costa Rica, provenientes de la Costa del Golfo de los Estados Unidos. Lo anterior se explica por las recientes sanciones interpuestas por Estados Unidos a Irán y Venezuela, lo cual ha generado especulación en el mercado del crudo y consecuentemente un aumento en el precio de los productos terminados derivados de petróleo. Por otro lado, el nivel de los inventarios de los productos refinados en la Costa del Golfo muestra una leve disminución debido a un incremento en la demanda.

El 25 de abril de 2016, mediante la resolución RJD-070-2016, publicada en el Alcance N.º 70 de la Gaceta N.º 86 del 5 de mayo de 2016, se modificó la referencia del Asfalto descrita en la tabla 1 de la metodología vigente, leyéndose correctamente: [...] Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast, Area Barge y/o Asphalt Cement Texas/Louisiana Gulf. Dato puede ser proporcionado por Recope. [...]

El 17 de mayo de 2018, mediante el oficio EEF-0087-2018, Recope proporcionó los precios del asfalto y emulsión, para esta fijación tarifaria y de conformidad con lo dispuesto en la resolución RJD-070-2016, la IE utilizó como referencia los precios FOB internacional del Asfalto de "Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast/Mid-South, Area Barge", publicados en la revista Potent & Partners con reporte semanal.

Dichos precios se encuentran expresados en dólares de los Estados Unidos por tonelada corta (por sus siglas en inglés US\$/ST). No obstante, con el objetivo de expresar los precios internacionales en dólares de los Estados Unidos (US\$) por barril, esta Intendencia tomó un factor de conversión de la densidad del asfalto de 5,545 barril/tonelada corta, tras utilizar una densidad promedio anual de 1,0292 g/cm³ a 25°C, obtenida de los análisis fisicoquímicos del producto muestreado durante el 2017 en el plantel de Moín, a través del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (Lanamme), como parte del Programa de evaluación de calidad de los combustibles en planteles de Recope que lleva a cabo la Intendencia de Energía.

La ecuación utilizada para determinar el factor de conversión fue:

$$(1 \text{ L}/1,0292 \text{ kg}) * (907,18 \text{ kg}/1 \text{ ton}) * (1 \text{ gal}/3,785 \text{ L}) * (1 \text{ barril}/42 \text{ gal}) = 5,545 \text{ barril/ton}$$

2. Margen de operación de Recope (K), otros ingresos prorrateados y rentabilidad sobre base tarifaria por producto

Mediante la resolución RIE-030-2018 del 23 de marzo de 2018, se aprobó entre otras cosas los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria para cada producto en colones por litro para el 2018 y mediante la resolución RIE-038-2018, del 27 de abril de 2018, que resolvió el recurso el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RIE-030-2018 entre otras cosas, se fijó el margen de operación de Recope, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 2
Cálculo de componentes de precio por producto 2018
(colones por litro)

Producto	K	OIP_{i,a}	RSBT_i
Gasolina RON 95	38,20	(0,01)	9,44
Gasolina RON 91	37,76	(0,01)	9,67
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	37,50	(0,01)	9,34
Diésel marino	29,95	(0,01)	0,00
Keroseno	39,11	(0,01)	8,50
Búnker	59,86	(0,01)	6,92
Búnker Térmico ICE	31,40	(0,01)	1,91
IFO-380	58,99	(0,01)	4,23
Asfaltos	96,73	(0,01)	12,91
Diésel pesado	32,71	(0,01)	6,33
Emulsión Asfáltica RR	65,16	(0,01)	15,59
Emulsión Asfáltica RL	69,28	(0,01)	15,59
LPG (mezcla 70-30)	55,19	(0,01)	12,10
LPG (rico en propano)	49,81	(0,01)	0,00
Av-gas	222,05	(0,01)	27,87
Jet fuel A-1	68,22	(0,01)	13,14
Nafta pesada	30,91	(0,01)	3,52

Fuente: RIE-030-2018 y RIE-038-2018

3. Ventas estimadas

En el expediente ET-023-2018 anexo N.º 3C, Recope presentó una explicación detallada sobre el procedimiento seguido para realizar la estimación de las ventas por producto de mayo a agosto de 2018. El Área de Información y Mercados de la Intendencia de Energía, realizó una evaluación de esta estimación y como resultado, se concluyó que la metodología utilizada por Recope es más precisa que la que se obtiene directamente de la aplicación del FORECAST PRO, considerando que los ajustes realizados minimizan la diferencia entre ventas reales y estimadas.

4. Diferencial de precios ($D_{i,j}$)

De acuerdo con la metodología vigente, el diferencial de precios $D_{i,j}$ que se debe incorporar a los precios de los combustibles bimestralmente, se originó de las diferencias diarias entre el costo FOB del litro promedio de combustible en tanque versus el precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j , dividido entre el total de ventas estimadas por producto i para el periodo de ajuste j . Y se calculó utilizando las ecuaciones del apartado 5.6 de la metodología.

Mediante la resolución RIE-040-2018, publicada en Alcance Digital N.º 89 a La Gaceta N.º 77 del 3 de mayo de 2018, se calculó el diferencial de precios que estará vigente en mayo y junio. El cuadro siguiente resume los cálculos

de esta variable por producto, así como el costo por litro a incorporar en el precio plantel.

Cuadro N.º 3
Cálculo del diferencial de precios por litro

Producto	Monto (¢ / litro) (*)
Gasolina RON 95	(9,97)
Gasolina RON 91	(10,07)
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	(13,28)
Asfalto	0,81
LPG (mezcla 70-30)	(5,98)
Jet fuel A-1	(21,45)
Búnker	(26,48)
Búnker Térmico ICE	
Av-gas	(8,88)

(*) Los montos negativos corresponden a rebajas en las tarifas.
Fuente: RIE-040-2018.

5. Ajuste de la densidad para el GLP

De conformidad con lo indicado en la sección 2.1.4.1 y el Por Tanto VI y VII de la RIE-030-2018, para mayo 2018 se realiza el ajuste volumétrico en cilindros de acuerdo con la densidad media (15°C y 1 atm) en plantas envasadoras, utilizando los datos del trimestre comprendido entre febrero y abril 2018, tal y como se muestra a continuación:

Cuadro N.º 4
Litros de GLP por capacidad del cilindro

Capacidad del cilindro	Mezcla 70/30	Rico en propano
	Litros ajustados para mayo 2018	
4,54 kg (10 lb)	8,7	9,0
9,07 kg (20 lb)	17,4	18,0
11,34 kg (25 lb)	21,8	22,5
15,88 kg (35 lb)	30,5	31,4
18,14 kg (40 lb)	34,9	35,9
20,41 kg (45 lb)	39,2	40,4
27,22 kg (60 lb)	52,3	53,9
45,36 kg (100 lb)	87,2	89,8

Fuente: Recope, Intendencia de Energía.

6. Subsidios

6.1. Flota pesquera nacional no deportiva

De acuerdo con la aplicación de la Ley N.º 9134 de Interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384, creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, y sus reformas, de 16 de marzo de 1994 y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Acuicultura N.º 8436 y sus reformas de 1 de marzo de 2005 y lo establecido en la resolución RJD-230-2015, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación real de compra de combustible de abril de 2018.

6.1.1. Determinación del Si a aplicar a las tarifas vigentes:

El valor del subsidio se determinó como la suma de todas las diferencias entre lo que está incluido en la tarifa vigente y los costos que la Ley N.º 9134 indica le corresponde pagar a este sector, de tal forma que se resten esas diferencias a las tarifas vigentes, para obtener el precio final de venta.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, se detallan a continuación únicamente los componentes que se deben actualizar cada mes:

i. Margen de Recope:

El precio plantel del diésel y la gasolina para venta al sector pesquero nacional no deportivo debe contemplar, únicamente: flete marítimo, seguro marítimo y costos de trasiego, almacenamiento, distribución; éstos de acuerdo con la última información disponible, en este caso, el estudio ordinario (RIE-038-2018). De conformidad con el método de cálculo del subsidio para pescadores, primero se calcula cada uno de los componentes de costo del margen absoluto de ambos productos -gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre - determinados en el estudio ordinario de margen de Recope. Se obtiene como resultado los nuevos valores a incorporar al margen ajustado de pescadores, tal y como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 5
Cálculo del margen de Recope a incluir en el precio de la flota pesquera
(colones por litro)

Gasolina RON 91

Componente del margen	Margen total	Margen ajustado pescadores
Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L	2,34	
Flete marítimo ¢/L	6,54	6,54
Seguro marítimo ¢/L	0,16	0,16
Costo marítimo ¢/L	0,42	
Pérdidas en tránsito \$/bbl	0,02	
Costos de trasiego almacenamiento y distribución	9,87	9,87
Costos de gerencias de apoyo	10,08	
Inventario de Seguridad en producto terminado	0,00	
Inversión (depreciación)	7,62	
Costos por demoras en embarques	0,32	
Transferencias	0,39	
Total	37,76	16,57

Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre

Componente del margen	Margen total	Margen ajustado pescadores
Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L	2,34	
Flete marítimo ¢/L	6,24	6,24
Seguro marítimo ¢/L	0,17	0,17
Costo marítimo ¢/L	0,39	
Pérdidas en tránsito \$/bbl	-0,07	
Costos de trasiego almacenamiento y distribución	10,11	10,11
Costos de gerencias de apoyo	10,08	
Inventario de Seguridad en producto terminado	0,00	
Inversión (depreciación)	7,54	
Costos por demoras en embarques	0,32	
Transferencias	0,39	
Total	37,50	16,52

Nota: El margen total es el margen de comercialización de Recope determinado en la resolución RIE-038-2018, el margen ajustado a pescadores refleja los únicos tres costos listados anteriormente de conformidad con la Ley N.º 9134.

Fuente: RIE-038-2018

Por consiguiente, las tarifas propuestas de gasolina RON 91 incluirían un margen de operación de ¢37,76 por litro, mientras que el cargo por margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,57 por litro, generando un diferencial de ¢21,19 por litro.

Para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, las tarifas propuestas incluirían un margen de operación de ¢37,50 por litro, mientras que el margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,52 por litro, generando un diferencial de ¢20,98 por litro.

ii. Monto de la factura de compra del combustible:

Se calculó las diferencias entre los precios FOB vigentes a la fecha de este informe y los precios promedio simple facturados de los embarques recibidos en abril de 2018, según facturas – folios del 80 al 92.

Cuadro N.º 6
Diferencia entre el Pri_{ij} y el precio facturado
(Facturas abril 2018)

Facturas pagadas en el último mes	Producto	Fecha de factura	\$ / bbl	Bbls	Total \$	Beneficiario	Embarque	
	Diésel 50 ppm de azufre	12/4/2018	\$77,69	220 681,72	17 143 762,34	Valero Marketing and Supply Co	032D132018	
	Diésel 50 ppm de azufre	17/4/2018	\$81,80	300 827,67	24 608 593,40	Valero Marketing and Supply Co	035D142018	
	Diésel 50 ppm de azufre	25/4/2018	\$82,47	220 403,53	18 176 749,56	Valero Marketing and Supply Co	039D152018	
	Diésel 50 ppm de azufre	3/5/2018	\$83,67	299 947,96	25 097 708,31	Valero Marketing and Supply Co	042D162018	
	Gasolina RON 91	24/4/2018	\$74,22	119 999,38	8 906 517,02	Valero Marketing and Supply Co	030S012018	
	Gasolina RON 91	30/4/2018	\$81,84	130 669,50	10 693 720,28	Valero Marketing and Supply Co	037M112018	
	Diferencial de precios promedio							
	Producto	Pri promedio facturado \$	Pri vigente \$	dif /bbl \$	dif /L \$	dif /L ¢ (*)		
	Diésel 50 ppm de azufre	\$81,61	\$83,47	-\$1,86	-\$0,01	-6,64		
Gasolina RON 91	\$78,19	\$80,40	-\$2,21	-\$0,01	-7,87			

(*) Tipo de cambio promedio: ¢566,88/US\$

iii. Subsidio por litro de abril 2018:

Como resultado de lo anterior, el siguiente cuadro muestra el subsidio por litro para la gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre que vende Recope a la flota pesquera nacional no deportiva identificando el monto para cada ítem considerado:

Cuadro N.º 7
Cálculo del subsidio para la gasolina RON 91 y el Diésel para uso automotriz
de 50 ppm de azufre para la flota pesquera nacional no deportiva
-abril de 2018-
(colones por litro)

Componentes del $SC_{i,j}$ de gasolina RON 91 pescadores		Componentes del $SC_{i,j}$ de Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	
Pri -facturación-	-7,87	Pri -facturación-	-6,64
K	-21,19	K	-20,98
$SC_{i,j}$		$SC_{i,j}$	
-29,06		-27,61	

Fuente: Intendencia de Energía

6.1.2. Asignación del subsidio cruzado a otros combustibles:

De conformidad con la resolución RJD-230-2015, el subsidio del combustible i lo pagarán únicamente los combustibles no subsidiados en el ajuste extraordinario j , a menos de que la normativa vigente al momento del cálculo estipule lo contrario. La participación del pago del subsidio será distribuida de conformidad con la ecuación 18 de la metodología vigente.

Dicha ecuación establece para ventas estimadas de productos mayores que cero; en caso de que no se estimen ventas de alguno de los productos i , el porcentaje del subsidio a aplicar sería cero.

6.1.3. Cálculo del valor total del subsidio

Una vez obtenido el monto del subsidio para pescadores por litro de gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, éste se multiplica por las ventas estimadas de esos productos durante junio de 2018, con el fin de determinar el monto total a subsidiar.

Como resultado, el monto por litro a subsidiar, en junio para la gasolina RON 91 para pescadores es de ₡29,06 y para el diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores ₡27,61, tal y como se detalla a continuación.

Cuadro N.º 8
Cálculo del subsidio total a la flota pesquera nacional no deportiva
(colones)

Subsidio	Monto del subsidio por litro a trasladar en junio	Ventas estimadas a pescadores junio¹	Subsidio a pescadores
Gasolina RON 91	-29,06	570 765	-16 587 007
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	-27,61	1 775 408	-49 026 838
Total		2 346 172,71	-65 613 845

Fuente: Intendencia de Energía

De conformidad con el cuadro anterior, el subsidio total a pescadores asciende a ¢65 613 845 a trasladar en junio de 2018.

Una vez obtenido este monto se distribuye proporcionalmente, según las ventas estimadas de junio de 2018 de todos los demás productos que expende Recope, con el fin de obtener el valor total del subsidio ($PS_{i,j}$), tal y como se muestra a continuación:

Cuadro N.º 9
Cálculo de la asignación del subsidio por producto

Producto	Recope: ventas abril 2018 ^a		Subsidio total ^c	Ventas junio 2018 ^d	Subsidio €/litro
	Litros	Relativo ^b			
Gasolina RON 95	56 679 819,00	19,46	12 765 723,11	54 196 663,28	0,24
Gasolina RON 91	52 025 022,00	17,86	11 717 345,56	50 390 405,20	0,23
Gasolina RON 91 pescadores	556 272,00		-16 587 006,55	570 765,11	-29,06
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	108 193 453,00	37,14	24 367 891,21	99 676 455,61	0,24
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	1 717 917,00		-49 026 838,46	1 775 407,61	-27,61
Keroseno	624 342,00	0,21	140 617,55	701 244,68	0,20
Búnker	10 249 733,00	3,52	2 308 498,08	8 987 781,95	0,26
Búnker Térmico ICE	-	0,00	-	-	-
Ífo-380	-	0,00	-	-	-
Asfalto	11 113 827,00	3,81	2 503 113,82	8 745 655,78	0,29
Diésel pesado o gasóleo	965 369,00	0,33	217 425,42	887 833,89	0,24
Emulsión asfáltica rápida (RR)	1 251 387,00	0,43	281 843,88	1 007 618,81	0,28
Emulsión asfáltica lenta (RL)	-	0,00	-	149 924,74	0,00
LPG (70-30)	27 068 014,00	9,29	6 096 398,65	27 179 073,49	0,22
Av-Gas	103 501,00	0,04	23 311,03	102 634,28	0,23
Jet Fuel -A1	23 051 048,00	7,91	5 191 676,71	22 241 545,51	0,23
Nafta pesada	-	0,00	-	-	-
Total	293 599 704,00	100,00	0	276 613 009,93	

a/ Ventas preliminares tomadas de los reportes mensuales de ventas de Recope ET-023-2018, folio 25.

b/ No incluye ventas a pescadores.

c/ Los montos negativos corresponden al subsidio al precio de los combustibles para la flota pesquera nacional no deportiva, mientras que los montos positivos corresponden al monto adicional que se debe cobrar en los demás productos, diferentes al destinado a la flota pesquera nacional no deportiva, para financiar el subsidio que se otorga al combustible que se le vende a ésta.

d/ Ventas estimadas ET-023-2018, anexo 3C.

Fuente: Intendencia de Energía.

6.2. Política sectorial mediante Decreto Ejecutivo N.º 39437-MINAE

Al actualizarse en este estudio tarifario las variables consideradas para mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el período 2008-2015 que indica la Política Sectorial dictada mediante

Decreto Ejecutivo N.º 39437-MINAE, se debe recalcular el subsidio correspondiente:

Cuadro N.º 10
Porcentaje promedio del P_{rij} sobre el precio plantel, 2008-2015

Producto	Porcentaje promedio P _{rij} en PPC _i 2008-2015	Precio FOB	Precio plantel sin impuesto con nueva metodología	Precio plantel manteniendo la relación	Subsidio
Búnker	86,00	220,43	261,84	256,39	-5,44
Búnker Térmico ICE	85,00	252,93	287,10	297,98	10,88
Asfalto	85,00	223,31	334,89	263,52	-71,37
Emulsión asfáltica rápida RR	85,00	144,89	226,77	171,17	-55,60
Emulsión asfáltica lenta RL	85,00	145,15	230,87	171,48	-59,38
LPG (70-30)	86,00	138,67	201,05	160,83	-40,23
LPG (rico en propano)	89,00	133,69	184,37	149,92	-34,45

Fuente: Intendencia de Energía

El valor total se obtuvo multiplicando el valor del subsidio para cada producto por las ventas estimadas para junio de 2018, el monto total a subsidiar asciende a ¢ 1 831 383 594,20 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 11
Valor total del subsidio por producto

Producto	Subsidio cruzado	Ventas estimadas junio 2018	Valor total del subsidio
Búnker	-5,44	8 987 781,95	(48 898 725,79)
Búnker Térmico ICE	10,88	-	-
Asfalto	-71,37	8 745 655,78	(624 206 081,03)
Emulsión asfáltica rápida RR	-55,60	1 007 618,81	(56 020 978,42)
Emulsión asfáltica lenta RL	-59,38	149 924,74	(8 903 217,93)
LPG (70-30)	-40,23	27 179 073,49	(1 093 354 591,02)
LPG (rico en propano)	-34,45	-	-
Total			(1 831 383 594,20)

Fuente: Intendencia de Energía

Según la política sectorial y la metodología vigente, este monto debe ser distribuido entre los demás productos no subsidiados, proporcionalmente a las ventas estimadas para junio de 2018.

Cuadro N.° 12
Cálculo de la asignación del subsidio según la política sectorial, junio 2018

Producto	Ventas estimadas (en litros) junio 2018	Valor relativo	Total del subsidio (en colones)	Asignación del subsidio (¢/L)
Gasolina RON 95	54 196 663,28	23,75	434 953 021,34	8,03
Gasolina RON 91	50 390 405,20	22,08	404 406 058,66	8,03
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	99 676 455,61	43,68	799 949 164,79	8,03
Diésel marino	-	-	-	-
Keroseno	701 244,68	0,31	5 627 809,43	8,03
Búnker	8 987 781,95	-	-	-
Búnker Térmico ICE	-	-	-	-
IFO 380	-	-	-	-
Asfalto	8 745 655,78	-	-	-
Diésel pesado o gasóleo	887 833,89	0,39	7 125 273,22	8,03
Emulsión asfáltica rápida RR	1 007 618,81	-	-	-
Emulsión asfáltica lenta RL	149 924,74	-	-	-
LPG (70-30)	27 179 073,49	-	-	-
LPG (rico en propano)	-	-	-	-
Av-Gas	102 634,28	0,04	823 687,09	8,03
Jet fuel A-1	22 241 545,51	9,75	178 498 579,68	8,03
Nafta Pesada	-	-	-	-
Total	274 266 837,22	100	1 831 383 594,20	
Total (sin ventas de subsidiados)	228 196 782,45			

Fuente: Intendencia de Energía

VARIABLES CONSIDERADAS Y RESULTADOS

El siguiente cuadro muestra el resumen de las variables que componen los precios en plantel de distribución de Recope:

Cuadro N.º 13
Precio plantel sin impuesto final con las variables consideradas

PRODUCTO	Precio FOB Actual ⁽¹⁾	Precio FOB Actual	Margen de operación de Recope	Otros ingresos	Otros ingresos prorrateados	Diferencial de precio	Ajuste por gastos de operación	Ajuste por otros ingresos	Canon de regulación	Pescadores			Política Sectorial			Precio Plantel (sin impuesto)
										Subsidio específico	Subsidio cruzado	Asignación del subsidio	Subsidio cruzado	Asignación del subsidio	Rendimiento sobre base tarifaria	
										¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	
Gasolina RON 95	90,50	322,70	38,20	0,00	-0,01	-9,97	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,24	0,00	8,03	9,44	369,49
Gasolina RON 91	86,16	307,20	37,76	0,00	-0,01	-10,07	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,23	0,00	8,03	9,67	353,67
Gasolina RON 91 pescadores	86,16	307,20	37,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-29,06	-29,06	0,00	0,00	0,00	315,90
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	89,57	319,38	37,50	0,00	-0,01	-13,28	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,24	0,00	8,03	9,34	362,06
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	89,57	319,38	37,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-27,61	-27,61	0,00	0,00	0,00	329,26
Diésel marino	96,33	343,49	29,95	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	374,30
Keroseno	88,27	314,72	39,11	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,20	0,00	8,03	8,50	371,42
Búnker	61,82	220,43	59,86	0,00	-0,01	-26,48	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,26	-5,44	0,00	6,92	256,39
Búnker Térmico ICE	70,94	252,93	31,40	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	10,88	0,00	1,91	297,98
IFO 380	57,52	205,10	58,99	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,23	269,17
Asfalto	62,63	223,31	96,73	0,00	-0,01	0,81	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,29	-71,37	0,00	12,91	263,52
Diésel pesado o gasóleo	73,36	261,59	32,71	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,24	0,00	8,03	6,33	309,75
Emulsión asfáltica rápida RR	40,63	144,89	65,16	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,28	-55,60	0,00	15,59	171,17
Emulsión asfáltica lenta RL	40,71	145,15	69,28	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	-59,38	0,00	15,59	171,48
LPG (mezcla 70-30)	38,89	138,67	55,19	0,00	-0,01	-5,98	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,22	-40,23	0,00	12,10	160,83
LPG (rico en propano)	37,49	133,69	49,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	-34,45	0,00	0,00	149,92
Av-Gas	132,86	473,71	222,05	0,00	-0,01	-8,88	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,23	0,00	8,03	27,87	723,86
Jet fuel A-1	88,27	314,72	68,22	0,00	-0,01	-21,45	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,23	0,00	8,03	13,14	383,75
Nafta Pesada	87,21	310,97	30,91	0,00	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,52	346,26

⁽¹⁾ Fuente: Platts, a excepción del IFO 380, asfalto, diésel marino y emulsión asfáltica.

Tipo de cambio promedio: ¢566,88 Nota: Las diferencias en los decimales se deben a efectos de redondeo.

7. Impuesto único

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N.º 41036-H, publicado en el Alcance N°85 a La Gaceta N°73 del 26 de abril de 2018, el Ministerio de Hacienda, actualizó en un 0,59% el impuesto único a los combustibles según el siguiente detalle:

Cuadro N.º 14
Impuesto único a los combustibles

Tipo de combustible	Impuesto en colones por litro
Gasolina súper	254,25
Gasolina plus 91	242,75
Diésel 50 ppm de azufre	143,50
Asfalto	49,25
Emulsión asfáltica	37,00
Búnker	23,50
LPG -mezcla 70-30	49,25
Jet A-1	145,50
Av-gas	242,75
Keroseno	69,25
Diésel pesado	47,25
Nafta pesada	35,00

Fuente: Decreto Ejecutivo N.º 41036-H, publicado en el Alcance N°85 a La Gaceta N°73 del 26 de abril de 2018

8. Banda de precios para los combustibles que vende Recope en puertos y aeropuertos

La fijación del precio plantel de Recope en puertos y aeropuertos está dada por una banda. El rango está limitado por el cálculo de una desviación estándar, calculada con base en los últimos 300 datos de precios FOB en dólares por barril tomados de Platt's. Para el caso del Jet fuel A-1 los valores son tomados de la referencia pipeline de acuerdo con el fundamento dado en la resolución RJD-230-2015. Para el Av-gas se considera el promedio de las referencias Berger TX (código DA398KS), Pasadena Tx (código DA416ZX) y Baton Rouge LA (código DA115KS) y para el IFO- 380 la información es suministrada por Recope.

A la desviación estándar obtenida se le debe sumar o restar al precio internacional $-Pr_{ij}$, para establecer así su rango de variación. Una vez

publicado en La Gaceta, Recope puede ajustar el P_{ij} diariamente según la fuente de información utilizada; luego adicionar los restantes factores que componen el precio y así determinar el precio final de los combustibles en puertos y aeropuertos, siempre y cuando este nuevo P_{ij} determinado por Recope, no esté fuera de la banda establecida.

En el cuadro siguiente se muestran las desviaciones estándar para cada combustible, así como los demás valores que permiten determinar la banda de precio.

Cuadro N.º 16
Rangos de variación de los precios de venta para IFO-380, AV-GAS y Jet-fuel

Producto	Desviación n estándar \$/ lit	Desviación n estándar ¢ / lit	P_{ij} ¢ / lit	Ki ¢ / lit	Di ¢ / lit	PS pesquera ¢ / lit	PS Sectorial ¢ / lit	Precio al consumidor	
								Límite inferior ¢ / lit	Límite Superior ¢ / lit
IFO-380	0,04	21,17	205,10	58,99	0,00	0,00	0,00	248,03	290,37
AV – GAS	0,04	23,53	473,71	222,05	-8,88	0,23	8,03	700,36	747,41
JET FUEL A-1	0,06	34,90	314,72	68,22	-21,45	0,23	8,03	348,87	418,68

Tipo de cambio promedio: ¢566,88/US\$

Fuente: Intendencia de Energía

La variación entre el cálculo presentado por Recope y el obtenido por esta Intendencia responde a la diferencia en el efecto de los subsidios a calcular.

9. Márgenes de comercialización

Según la resolución RIE-062-2013, publicada en el Alcance Digital N.º 118 a La Gaceta N.º 124 el 28 de junio de 2013, el margen de comercialización para estaciones de servicio mixtas y marinas a partir del 1 de mayo de 2015, se estableció en ¢48,3128 por litro.

El margen de comercialización del distribuidor sin punto fijo de venta - peddler- fue establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996, en un monto de ¢3,746 por litro.

Para el caso del flete de productos limpios, se fijó un monto promedio de ¢7,8642 por litro, mediante resolución RIE-029-2014 publicada en La

Gaceta N.º 112 del 12 de junio de 2014. Para el caso del jet-fuel y el Av-gas, se estableció un margen de comercialización para la estación de servicio -con flete incluido- de ¢15,2393 por litro, mediante resolución RIE-029-2014.

Para el caso del flete de productos negros -sucios-, se considera la fórmula establecida en resolución RIE-079-2014 del 24 de octubre de 2014 publicada en el Alcance digital N.º 61 a La Gaceta N.º 208 del 29 de octubre de 2014.

Según la resolución RIE-048-2015, 2015 publicada en el Alcance Digital N.º 28 a La Gaceta N.º 82 del 29 de abril de 2015, el margen de comercialización para el envasador de GLP, se estableció en ¢54,033 por litro.

Según la resolución RIE-014-2018 del 23 de febrero de 2018, publicada en el Alcance Digital N.º 46 a La Gaceta N.º 39 del 1 de marzo de 2018, el margen de comercialización para el distribuidor y agencia de GLP, se estableció en ¢53,436 por litro y el margen de detallista de GLP, se estableció en ¢61,446 por litro.

III. POSICIONES A LA SOLICITUD TARIFARIA

La DGAU remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, mediante el oficio 2320-DGAU-2018 del 23 de mayo de 2018, el cual indica que, vencido el plazo establecido, [...] no se recibieron posiciones [...] –corre agregado al expediente–.

IV. CONCLUSIONES

- 1. De conformidad con la resolución RJD-230-2015, en esta fijación extraordinaria se actualizaron las siguientes variables: 1. Precio promedio FOB de referencia internacional, 2. Tipo de cambio y 3. Subsidios.*
- 2. Con base en la metodología aplicable, los valores, cálculos indicados y justificados en el apartado Análisis de la solicitud tarifaria del presente informe, se concluye que deben ajustarse los precios de todos los productos derivados de hidrocarburos, tal y como se indica en el apartado de recomendaciones.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, tal y como se dispone;

**POR TANTO
EL INTENDENTE DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, según el siguiente detalle:

a. **Precios en planteles de abasto:**

PRECIOS PLANTEL RECOPE

-colones por litro-

Producto	Precio sin impuesto	Precio con impuesto ⁽³⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	369,49	623,74
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	353,67	596,42
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾	362,06	505,56
Diésel marino	374,30	517,80
Keroseno ⁽¹⁾	371,42	440,67
Búnker ⁽²⁾	256,39	279,89
Búnker Térmico ICE ⁽²⁾	297,98	321,48
IFO 380 ⁽²⁾	269,17	269,17
Asfalto ⁽²⁾	263,52	312,77
Diésel pesado o gasóleo ⁽²⁾	309,75	357,00
Emulsión asfáltica rápida RR ⁽²⁾	171,17	208,17
Emulsión asfáltica lenta RL ⁽²⁾	171,48	208,48
LPG (mezcla 70-30)	160,83	210,08
LPG (rico en propano)	149,92	199,17
Av-Gas ⁽¹⁾	723,86	966,61
Jet fuel A-1 ⁽¹⁾	383,75	529,25
Nafta Pesada ⁽¹⁾	346,26	381,26

⁽¹⁾ Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución RIE-029-2014 del 6 de junio de 2014 publicada en La Gaceta N.º 112 del 12 de junio de 2014.

⁽²⁾ Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RIE-079-2014 del 24 de octubre de 2014 publicada en el Alcance digital N.º 61 de La Gaceta N.º 208 del 29 de octubre de 2014.

⁽³⁾ Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.º 7384 y el artículo 1 de la Ley N.º 8114

b. Precios a la flota pesquera nacional no deportiva exonerado del impuesto único a los combustibles:

**PRECIOS A LA FLOTA PESQUERA NACIONAL NO DEPORTIVA ⁽¹⁾
-colones por litro-**

Producto	Precio Plantel sin impuesto
Gasolina RON 91	315,90
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	329,26

(1) Según lo dispuesto en la Ley 9134 de interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384 de INCOPESCA y la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributarias

c. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

**PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽³⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	680,00
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	653,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾	562,00
Keroseno ⁽¹⁾	497,00
Av-Gas ⁽²⁾	982,00
Jet fuel A-1 ⁽²⁾	544,00

(1) El precio final contempla un margen de comercialización de 48,3128/litro y flete promedio de 7,8642/litro, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RIE-062-2013 de 25 de junio de 2013 y RIE-029-2014 del 6 de junio de 2014, respectivamente.

(2) El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio -con transporte incluido de 15,2393/litro, establecidos mediante resolución RIE-029-2014 del 6 de junio de 2014.

(3) Redondeado al colón más próximo.

d. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final-:

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO
FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽¹⁾
Gasolina RON 95	627,49
Gasolina RON 91	600,17
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	509,31
Keroseno	444,42
Búnker	283,64
Asfalto	316,51
Diésel pesado	360,75
Emulsión asfáltica rápida RR	211,92
Emulsión asfáltica lenta RL	212,23
Nafta Pesada	385,01

⁽¹⁾ Incluye un margen total de 3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta N.º 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

**e. Precios del gas licuado del petróleo –LPG- al consumidor final
mezcla 70-30:**

**PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE
DISTRIBUCION**

-mezcla propano butano-

-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único-⁽¹⁾

Tipos de envase	Precio a facturar por el envasador⁽²⁾	Precio a facturar por distribuidor y agencias⁽³⁾	Precio a facturar por detallistas⁽⁴⁾
Tanques fijos <i>-por litro-</i>	264,11	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 302,00	2 768,00	3 304,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	4 604,00	5 536,00	6 607,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	5 755,00	6 920,00	8 259,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	8 058,00	9 688,00	11 562,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	9 209,00	11 072,00	13 214,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	10 360,00	12 456,00	14 866,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	13 813,00	16 608,00	19 821,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	23 022,00	27 679,00	33 035,00
Estación de servicio mixta <i>(por litro)</i> ⁽⁵⁾		(*)	312,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N.º 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 54,033/litro, establecido mediante resolución RIE-048-2015 del 23 de abril de 2015, publicada en el Alcance Digital N.º 28 a La Gaceta N.º 82 del 29 de abril de 2015.

(3) Incluye el margen de distribuidor y agencia de ¢53,436/litro establecido mediante resolución RIE-014-2018 del 23 de febrero de 2018

(4) Incluye el margen de detallista de ¢61,446/litro establecido mediante resolución RIE-014-2018 del 23 de febrero de 2018

(5) Incluye el margen de envasador de 54,033/litro, establecido mediante resolución RIE-048-2015 del 23 de abril de 2015 y 48,3128/litro para estación de servicio mixta, establecido mediante resolución RIE-062-2013 del 25 de junio de 2013.

f. Precios del gas licuado del petróleo –LPG- rico en propano al consumidor final:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO POR TIPO DE ENVASE

Y CADENA DE DISTRIBUCION

-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- (1)

Tipos de envase	Precio a facturar por el envasador (2)	Precio a facturar por distribuidor y agencias (3)	Precio a facturar por detallistas (4)
Tanques fijos <i>-por litro-</i>	253,20	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 274,00	2 754,00	3 306,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	4 549,00	5 508,00	6 612,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	5 686,00	6 886,00	8 265,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	7 960,00	9 640,00	11 572,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	9 097,00	11 017,00	13 225,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	10 234,00	12 394,00	14 878,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	13 646,00	16 525,00	19 837,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	22 743,00	27 542,00	33 061,00
Estación de servicio mixta <i>-por litro-</i> (5)		(*)	302,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N.º 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 54,033/litro, establecido mediante resolución RIE-048-2015 del 23 de abril de 2015, publicada en el Alcance Digital N.º 28 a La Gaceta N.º 82 del 29 de abril de 2015.

(3) Incluye el margen de distribuidor y agencia de 53,436/litro establecido mediante resolución RIE-014-2018 del 23 de febrero de 2018

(4) Incluye el margen de detallista de 61,446/litro establecido mediante resolución RIE-014-2018 del 23 de febrero de 2018

(5) Incluye el margen de envasador de 54,033/litro, establecido mediante resolución RIE-048-2015 del 23 de abril de 2015 y 48,3128/litro para estación de servicio mixta, establecido mediante resolución RIE-062-2013 del 25 de junio de 2013.

g. Para los productos IFO-380, Av-gas y jet fuel que expende Recope en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1

Producto	¢/L	
	Límite inferior	Límite superior
IFO 380	248,03	290,37
Av-gas	700,36	747,41
Jet fuel A-1	348,87	418,68
<i>Tipo de cambio</i>	<i>¢566,88</i>	

- II. Indicar a Recope que se mantienen los requerimientos de información establecidos en resoluciones anteriores.
- III. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (*LGAP*) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la *LGAP*, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

MARIO MORA QUIRÓS
INTENDENTE DE ENERGÍA

1 vez.—O. C. N° 9006-2018.—Solicitud N° 066-2018.—(IN2018246563).

ECA/
C.c: ET-023-2018

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Junta de Protección Social procede a publicar listado de cancelaciones, adjudicaciones, reajustes, renunciaciones y sustituciones de cuotas de lotería que se han presentado del 1° de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017. Lo anterior para dar cumplimiento a lo que establece el artículo N.º 9 de la Ley de Loterías N.º 7395.

CANCELACIONES DE CUOTA DE LOTERIA ARTICULO 3

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ARAYA ALFARO EDGAR	103320400	100	100	5	50	SAN JOSE	SAN JOSE
DELGADO SOLORZANO GERARDO JOSE	104700244	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
DURAN CAMPOS ELADIO	103600967	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GRANADOS VILLANUEVA ROBERTO MARTIN	601190537	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GUTIERREZ ZELEDON JULIO CESAR	600950023	100	100	5	100	PUNTARENAS	PUNTARENAS
OBANDO CASTILLO GERARDO AGUSTIN	104200647	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
POVEDA CESPEDAS ALVARO ROGER	105090368	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SOLIS GARCIA MIREYA	102910681	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
VARGAS BEJARANO YAJAIRA VANESSA	503020902	100	100	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE

CANCELACIONES DE CUOTA POR CONTRATO ARTICULO 10

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
AGUERO ROJAS SERGIO	601400502	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
ALFARO CORELLA GEINER	900810644	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ALMENDAREZ MARTINEZ DIEGO EDGARDO	800640717	50	50	0	0	GUANACASTE	GUANACASTE
ALVARADO ARAYA ANA IRIS	204940072	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ALVAREZ GUTIERREZ ANA LORENA	900720258	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
ALVAREZ ROSALES SADY	501420430	100	100	2	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
ARAYA ALPIZAR MAXIMO	203180598	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ARIAS CHAVES LINA MARIA	205990389	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
ARIAS HERRERA RONALD	900900851	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ARROYO ZUÑIGA WILLIAM	104840212	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
AZOFEIFA RAMIREZ JOSE GERARDO	103940542	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BARAHONA ALVAREZ MARIA DEL SOCORRO	800750989	100	100	0	0	ALAJUELA	ALAJUELA
BARBOZA SOLANO MIGUEL GERARDO	302150165	100	100	5	0	CARTAGO	CARTAGO
BARRANTES GONZALEZ JAIME	203970280	100	100	1	0	ALAJUELA	ALAJUELA
BARRANTES VARGAS ELERMAN	601310834	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
BOLAÑOS BALTODANO MARLENE DE LOS ANGELES	105930775	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BRENES LORIA RAGNER	111680009	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BRICEÑO CASCANTE ADELAIDA	502550556	0	50	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
CALDERON DURAN JUAN DE DIOS	104141157	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
CAMACHO RUBI OSCAR EDUARDO	401060771	0	0	5	0	HEREDIA	HEREDIA
CASTILLO SOLIS AIDA LIDIA	202910677	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
CASTRILLO MENDOZA XIOMARA	602410020	100	100	2	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CASTRO RODRIGUEZ RAFAEL EDUARDO	107620068	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
CASTRO SIBAJA MARIO ALBERTO	107610252	0	0	5	0	HEREDIA	SAN JOSE
CENTENO MATA BLANCA CELED	604290737	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CHACON ALFARO GUILLERMO	204260818	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
CHAVARRIA RODRIGUEZ CARMEN	107840430	0	50	2	0	GUANACASTE	GUANACASTE
CHAVARRIA VARGAS TAIRIS	602130069	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CHENG CHING YEN TING	800620493	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
CHINCHILLA MOYA JORGE	302470195	50	50	5	0	CARTAGO	CARTAGO
CONTRERAS CONTRERAS BIENVENIDA	501280570	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
CORDERO ALFARO MARTIN	107690610	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
CORDOBA BARQUERO MIGUEL ANGEL	900320394	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
DELGADO HERRERA YILL DAYANA	503070631	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
DIAZ SANDOVAL JONATHAN JULIO	110760751	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
DINARTE GUZMAN MIGUEL ANGEL	601750691	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
DONG YUNHAI	115600565609	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
DURAN CHINCHILLA JOSE LUIS	113270132	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
DURAN GUERRERO MARIO LUIS	202960033	0	0	5	0	HEREDIA	HEREDIA
ESQUIVEL GOMEZ JIMMY	110550117	0	0	5	100	SAN JOSE	SAN JOSE
ESQUIVEL MENDEZ RUBEN DARIO	206930078	100	100	0	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ESQUIVEL ROJAS EDWIN	204810999	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
FALLAS SOLORZANO LUIS GUILLERMO	203050084	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
FERNANDEZ CHAVES FELIX	103620432	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
FERNANDEZ MORA ERIC FRANCISCO	112680753	100	100	5	0	SAN JOSE	HEREDIA
FLORES PADILLA DIANA PRISCILA	113340466	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GAMBOA CORDERO MARTIN	104380521	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE

GARCIA BLANCO NISIDA	107400951	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GOMEZ CALVO LUIS ANGEL	108300915	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GOMEZ GOMEZ ROSSEMARY	502940224	100	100	2	0	GUANACASTE	GUANACASTE
GOMEZ ROJAS LUBIN	502060633	0	0	5	0	LIMON	LIMON
GONZAGA MARTINEZ CRISTHIAN ANDRES	503280078	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
GONZALEZ IBARRA MARVIN	111750969	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GONZALEZ NUÑEZ HUMBERTO	202260441	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
GONZALEZ ZUÑIGA ALVARO	700560528	100	100	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
GUERRERO ALVAREZ GUISELLE	106760345	50	100	0	0	ALAJUELA	ALAJUELA
GUTIERREZ OSORIO YOLANDA	117001524701	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
HERRERA ROJAS ESTEBAN ARTURO	114140341	0	0	5	0	HEREDIA	HEREDIA
HIDALGO CORDERO NATANAEL	112960937	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
JARA VIQUEZ DENNISE	112060347	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
JIMENEZ CRUZ LILLIAM	602580021	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
KEITH NAVARRO YORLENY MARIA	109280029	100	100	5	100	SAN JOSE	SAN JOSE
LARA PICADO ROBERT ADRIAN	502510041	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
LEON CORRALES MARJORIE	107430112	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
LOPEZ JIMENEZ JOSE DANIEL	503680257	50	100	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
MADRIGAL HIDALGO ALEXANDER	203570656	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
MADRIGAL ZUÑIGA ANA MARCELA	116050475	50	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MATARRITA GOMEZ TATIANA	503840303	50	50	0	0	GUANACASTE	GUANACASTE
MATARRITA OBANDO MARIA	600920595	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
MELENDEZ CHAVERRI WILLIAM	501610774	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
MENDOZA MONTOYA JESUS	202770339	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
MENDOZA MONTOYA LORENZO GERARDO	202770340	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
MESEN GUZMAN CESAR AUGUSTO	113170972	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
MONGE ROJAS GUILLERMO EDGARDO	108680825	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MORA ALVARADO MARIA DE LOS ANGELES	501750838	100	100	1	25	SAN JOSE	SAN JOSE
MOSCOSO JIMENEZ CYNTHIA VIVIANA	108550301	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
MOYA JIMENEZ ZULEMA	302190801	100	100	5	0	CARTAGO	CARTAGO
MURILLO GONZALEZ JIMMY	106910082	0	50	4	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MURILLO ZONTA ANGELA	203130194	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
PANIAGUA PEREZ PAUL ROY	113200734	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
PANIAGUA SAENZ RODOLFO	401460927	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
PARRA ARTAVIA JUAN PABLO	109170584	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
PERALTA ARRIETA FLORIBETH	204680649	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
PEREZ MENA VICTOR ROLANDO	602680980	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
PICADO CORDERO ROSALBA	203570346	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
PORRAS GODINEZ VICTOR GERARDO	106720137	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
QUESADA HERNANDEZ MIGUEL	203950355	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
QUESADA RUIZ EUGENIO	900820843	0	0	5	0	LIMON	LIMON
QUINTERO GUTIERREZ LESBIA H.	155825094228	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
QUIROS DIAZ ANA LAURA	113870349	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
QUIROS NUÑEZ ELSIE MARIA	503430655	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
QUIROS PORTILLA JESSIE STEVEN	114660743	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
RAMIREZ CAMACHO GUSTAVO ADOLFO	302760146	0	0	5	0	CARTAGO	CARTAGO
RAMIREZ MALTEZ DARIO ALEXANDER	207720216	0	0	5	0	LIMON	LIMON
RAMIREZ MARTINEZ MARICELA	701260848	0	0	5	0	LIMON	LIMON
RAMIREZ MUÑOZ EDGAR ANDRES	402340571	0	0	5	0	HEREDIA	HEREDIA
RODRIGUEZ ALTAMIRANO BAUDILIO GERARDO	205160532	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
RODRIGUEZ HIDALGO JESUS	700290692	100	100	0	25	SAN JOSE	SAN JOSE
RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANGEL ANTONIO	503270054	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
RODRIGUEZ SIBAJA ALEXANDER	204900409	100	100	0	0	ALAJUELA	ALAJUELA
ROJAS QUIROS PRISCILLA	303690377	100	100	5	0	CARTAGO	CARTAGO
ROMERO HUERTAS ALVARO	102520211	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAS ARAYA LILIAN	303010735	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAS ARAYA ROXANA MARIA	111010453	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAS GONZALEZ MIGUEL ANGEL	202910169	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
SALAZAR ABARCA GIOVANNI	202060885	0	0	5	0	HEREDIA	HEREDIA
SALAZAR FLORES NELSY	108850598	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SANCHEZ PEÑA EDWIN	108960393	0	50	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
SANCHEZ SANCHEZ VIRGINIA GERARDINA	302150556	100	100	5	0	CARTAGO	CARTAGO
SANCHO FUENTES OMAR	700680982	0	0	5	0	LIMON	LIMON
SEGURA CRUZ RAFAEL ANGEL	204070266	0	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
SEQUEIRA ESPINOZA JOSSELINE	402320047	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
SERRANO BERROCAL EDUARDO ENRIQUE	103640242	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
SOLANO GAMBOA MICHAEL VINICIO	112260536	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE

SOLANO JARQUIN SERGIO CARLOS	205620053	100	100	2	0	ALAJUELA	ALAJUELA
STEWART LINDO SEFLIN	700480982	0	0	5	0	LIMON	LIMON
ULLOA CISNEROS FRANCISCO	103050078	50	50	1	0	SAN JOSE	SAN JOSE
UMAÑA ROJAS MARY CRUZ	112310596	0	0	5	0	CARTAGO	CARTAGO
VALVERDE CHAVARRIA RUTH	107170370	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
VARGAS GUILLEN EDUARDO	102690306	100	100	0	0	HEREDIA	SAN JOSE
VARGAS MEJIAS ESTEBAN ANTONIO	402160643	100	100	5	0	HEREDIA	HEREDIA
VASQUEZ AGUERO ERIC FRANCISCO	107690358	50	0	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
VEGA CUBILLO HENRY	501970758	0	0	5	0	GUANACASTE	GUANACASTE
VEGA REDONDO JONNATHAN FRANCISCO	303600454	0	0	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
VILLALOBOS ZUÑIGA LUIS ANGEL	104950578	100	100	2	0	HEREDIA	HEREDIA
WILLIAMS CHAMBERS ERROL ROBERTO	700510282	0	0	5	0	LIMON	LIMON
ZUÑIGA ALVARADO YAMILETH	107870558	50	100	5	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
ZUÑIGA SOLANO GUIDO	302620750	100	100	5	0	CARTAGO	CARTAGO
V-NET COMUNICACIONES	3101670939	0	0	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
ALEMAN ALEMAN JUAN CARLOS	109540722	0	0	2	0	HEREDIA	HEREDIA
ALVARADO ALVARADO RUDY	501960341	0	0	5	0	ALAJUELA	SAN JOSE
ARNUERO VARELA PEDRO BERNAL	106110692	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
ARROYO ROMERO VERONICA	111420237	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
AWAN RUIZ SAADAT	112070312	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BERMUDEZ ALEMAN NORA	700770553	100	100	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BRAN FALLAS GERON MINAIS	604190701	100	100	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
BUSTOS CHINCHILLA GUILLERMO MANUEL	109900935	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
CALDERON GONZALEZ SEIDY	108580402	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
GUTIERREZ ALFARO IVANNIA	114870783	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
JIMENEZ BARRANTES CHRISTIAN	109590545	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
LOPEZ HERRERA RANDY JOSE	701960903	0	0	2	0	LIMON	LIMON
LORIA GARCIA MARBEL	110490759	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MALE LLOSENT SUSELE SARAI	109850889	0	0	2	0	HEREDIA	HEREDIA
MIRANDA OROZCO SANDRA MARIA	107480759	0	0	2	0	HEREDIA	HEREDIA
MONDRAGON CALVO NELSON ENRIQUE	112120627	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MONGE VARGAS NORMA	106180460	100	100	0	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MONTERO GONZALEZ SILVIA	400910542	50	50	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
MONTOYA GOMEZ LILLIANA	302440911	0	0	2	0	CARTAGO	CARTAGO
NAVARRO ARTAVIA GERARDO ENRIQUE	106540082	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
PADILLA UGALDE WENDY	114550050	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
PEREZ GARITA RONALD GERARDO	108380034	100	100	5	0	HEREDIA	HEREDIA
PEÑA FLORES NELDA	155810853012	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
RAMIREZ CRUZ BOANERGES	602880176	0	0	2	0	PUNTARENAS	PUNTARENAS
RODRIGUEZ CARBALLO NATALIA MARIA	113400780	50	50	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
ROJAS VARELA ROBERTO	202950035	50	50	5	0	SAN JOSE	SAN JOSE
SANCHEZ FUENTES JOSELINNE SELENA	304930636	0	0	2	0	CARTAGO	CARTAGO
VARGAS ROJAS DELFIN FEDERICO	202810404	100	100	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA
VARS MOLINA MARVIN ALBERTO	105940194	50	50	5	0	CARTAGO	SAN JOSE
VELASQUEZ SAPON CONSUELO BERNARDA	132000184905	0	0	2	0	SAN JOSE	SAN JOSE
ZUÑIGA ZUÑIGA ERICK JOSUE	115480781	0	0	2	0	HEREDIA	HEREDIA

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COPELOT

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ORTEGA CRUZ OLGER	701110856	100	100	5	100	HEREDIA	HEREDIA
RODRIGUEZ PORRAS ALEXIS	600830028	100	100	5	100	SAN JOSE	SAN JOSE
UMAÑA BRAVO RAFAEL ANGEL	202841298	45	50	5	0	ALAJUELA	ALAJUELA

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COOPECIVEL

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
UGALDE GONZALEZ MIRIAM	601960320	100	100	5	100	SAN JOSE	SAN JOSE

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COOPEPACIVEL

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
LEIVA LOPEZ JOSE DANIEL	600750583	50	69	5	50	SAN JOSE	SAN JOSE
ZUÑIGA BONILLA ADRIAN	109250261	100	100	5	100	SAN JOSE	SAN JOSE

ADJUDICACIONES DE CUOTA DE LOTERIA POR CONTRATO ARTICULO 10

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	T	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
AGÜERO SOTO JIMY	111610237				5	SAN JOSE	SAN JOSE
ALFARO ALFARO FREDDY A.	203380460	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
ALPIZAR ARGUEDAS EDWIN	202950815	50	50		5	HEREDIA	HEREDIA
ALVARADO OSES CAROLINA	202921485	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
ALVAREZ ULATE ROLBIN S.	702020909	50	50		5	PUNTARENAS	PUNTARENAS
AMADOR CHINCHILLA KENNY	702340530	100	100		5	LIMON	LIMON
AMADOR OVARES LUIS E.	104880199	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
ARAYA CASTRO ILENA	106870775	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
ARCE MOLINA LIZETH MARÍA	701510809	100	100		5	LIMON	LIMON
ARCEYUT MENDEZ ALVARO	106130837	100	100			SAN JOSE	SAN JOSE
AREAS MODESTO ALBERTO	155823067611	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
ARIAS QUESADA OMAR	203500718				5	ALAJUELA	ALAJUELA
ARIAS SALAS JOSÉ A.	203430376	100	100		5	HEREDIA	HEREDIA
ARIAS SANABRIA ALEXIS	111500231				5	SAN JOSE	SAN JOSE
ARROYO GONZÁLEZ MANUEL A.	202850730	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
ARTAVIA VARGAS EDUARDO	115720722	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
ASOCIAC. PRO-HOSP. SAN JUAN DE DIOS	3002061182	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
BALLESTERO PÉREZ JUAN R.	204470829	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
BELLO BELLO JOSÉ DOLORES	800430988		50			PUNTARENAS	PUNTARENAS
BENEDITH OBANDO CLAUDIA	155816777519				5	SAN JOSE	SAN JOSE
BERROCAL ALVARADO RONALD	113130914	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
BOLAÑOS CHAVES JUAN A.	205650373	100				ALAJUELA	ALAJUELA
BURKE ANGULO ISIMAY	701220529	100	100		5	HEREDIA	HEREDIA
CALDERON BARQUERO WALTER	109100084	100	100			HEREDIA	HEREDIA
CALDERON SANABRIA DENNIS	303450264	100	50		5	CARTAGO	CARTAGO
CALVO PALACIOS MONICA	604320362	100	100		5	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CALVO SERRANO LUIS	302210866	50	50		5	CARTAGO	CARTAGO
CAMACHO MORENO VERA	108010293				5	SAN JOSE	SAN JOSE
CAMARENO CAMARENO MARTHA	106080182	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CAMBRONERO ACUÑA ADRIANA	207440968				5	ALAJUELA	ALAJUELA
CAMPOS ALVARADO HAZEL ELENA	109650144	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CARRILLO DÍAZ ENGEL VERT	503060305	50	50		5	GUANACASTE	GUANACASTE
CASTILLO PICADO JORGE	104760992	100	100		5	CARTAGO	CARTAGO
CASTRILLO MENDOZA JUANITA	601900356	100	100		5	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CASTRILLO MENDOZA YOLANDA	105360380	100	100		5	PUNTARENAS	PUNTARENAS
CASTRILLO MILANES LUIS A.	900560584	100	100			SAN JOSE	SAN JOSE
CASTRO MIRANDA LUIS FDO.	502000092	100	100		5	GUANACASTE	GUANACASTE
CASTRO RUIZ JORGE	106520086	100	110		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CASTRO SOLIS FRANCINI	114680046	100	100		5	HEREDIA	HEREDIA
CESPEDES CUBERO KARLA	204700441	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
CÉSPEDES PORRAS GUSTAVO ANTONIO	105750152	50	50		5	CARTAGO	CARTAGO
CESPEDES VARGAS MARIA I.	108270601				5	HEREDIA	HEREDIA
CHACON CARBALLO DENNIS	401690144	50	50		5	HEREDIA	HEREDIA
CHAVARRIA ACUÑA EVER M.	155809733433	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CHAVARRIA CASCANTE INGRID	401650838	100	100		5	HEREDIA	HEREDIA
CHAVARRIA LOAICIGA JENNY	109550744	50	50		5	HEREDIA	HEREDIA
CHINCHILLA FERNÁNDEZ ALEXANDRA	104620938				5	SAN JOSE	SAN JOSE
CLARK HINES ÁLVARO	105520844	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CORDERO BOGANTES KARLA	205470465	50	50		5	HEREDIA	HEREDIA
CORDERO HBIDDALGO HECTOR	301330049				5	SAN JOSE	SAN JOSE
CUBERO CHAVES KARLA M.	113630552	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
CUBILLO VALDÉS RÓGER	11160719	100	100			ALAJUELA	ALAJUELA
DEL VALLE NOLASCO MARÍA	122200219232				5	GUANACASTE	GUANACASTE
DESANTI MADRIZ OSCAR	105580447	100				HEREDIA	HEREDIA
EDUARTE SEGURA LUIS	900410046	50	50			ALAJUELA	ALAJUELA
ESQUIVEL CALVO ARNOLDO	111680035				5	HEREDIA	HEREDIA
ESQUIVEL ROJAS MANUEL ELIECER	204270951	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
ESQUIVEL SÁNCHEZ ANA	203700761	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
FALLAS PIEDRA DEYLI MARÍA	602530107	100	100		5	ALAJUELA	ALAJUELA
FERNÁNDEZ ZÚÑIGA HERNÁN GUSTAVO	117160446	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
FONSECA ALVAREZ ILIANA M.	105590413	100	100		5	SAN JOSE	SAN JOSE
GAITAN RIVAS YADIRA	155809582931	50	50		5	SAN JOSE	SAN JOSE
GAMBOA ALVAREZ OSCAR	207870660				5	ALAJUELA	ALAJUELA

GÓMEZ RAMOS CECILIA	104730876	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
GONZALEZ GARCIA YENDRY	702190003			5	LIMON	LIMON
GRANADOS CALDERON JORGE	302240625	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
GRANADOS HERNÁNDEZ ELIOR	109220995	50	50	5	ALAJUELA	ALAJUELA
GRANADOS PÉREZ ALLAN	206750703			5	ALAJUELA	ALAJUELA
GRANADOS SÁNCHEZ JORGE E.	106160216	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
GRANADOS ZAMORA WILLIAM	203420569	50	50	5	HEREDIA	HEREDIA
GUERRERO ANGULO MARTHA	117000987428			5	SAN JOSE	SAN JOSE
GUILLÉN UREÑA LAURA M..	109700955			5	SAN JOSE	SAN JOSE
GUTIERREZ CAHAVARRIA ERICKA	108910163	50	50	5	SAN JOSE	SAN JOSE
GUTIERREZ ESPINOZA ZAIDA M.	206870958	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
GUZMAN TREJOS STEVEN	116180898			5	SAN JOSE	SAN JOSE
HERNÁNDEZ AZOFEIFA HELLEN	111120558	50	50	5	HEREDIA	HEREDIA
HERNÁNDEZ ESQUIVEL SONAIA	105490582	100	100	5	GUANACASTE	GUANACASTE
HERNÁNDEZ PÉREZ BRENDA Y.	155804068821	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
HIDALGO VARGAS MINOR	107220124	50	50	5	ALAJUELA	ALAJUELA
JEREZ PIZARRO GLORIA E.	503440716	100	100	5	GUANACASTE	GUANACASTE
JIMÉNEZ BADILLA LETICIA	502430630	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
JUAREZ HERRERA MARTA	800640238	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
LEDEZMA CASTRO WILLIAM	203250057	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
LEFEBRE AGUILAR CHRISTIAN	603060550			5	PUNTARENAS	PUNTARENAS
LEIVA MATAMOROS NOEL	155807612310	50	50	5	GUANACASTE	GUANACASTE
LEON ARIAS JUAN DIEGO	603260402	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
LEON ESPINOZA NATALY	207510660	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
LOAIZA RAMIREZ CARLOS	113210361			5	SAN JOSE	SAN JOSE
LOPEZ JACAMO JOSÉ L	601680751	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
MARIN RODRIGUEZ EVELYN	111770887	100	100		CARTAGO	CARTAGO
MATA BADILLA CARLOS ALBERTO	105660349	100			HEREDIA	HEREDIA
MATAMOROS CASTRO YESENIA	109280849	100	100	5	LIMON	LIMON
MATTIS JACKSON DIXIE	700890408	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
MEDIO DE PAGO S.A	3101144357	100	100		SAN JOSE	SAN JOSE
MEJIA GONZALO NICOLAS	155825695127			5	CARTAGO	CARTAGO
MELLENDEZ PÉREZ TOYMBEE G.	602650295	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
MÉNDEZ BARBOZA ADRIANA M.	112920504	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
MENDOZA VALDÉS GLORIA	600910563		25		PUNTARENAS	PUNTARENAS
MOLINA MONTOYA KARLA G.	304570073	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
MONGE GUERRERO JAZMIN	115820023	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
MONGE VALVERDE SHACHA VALERIA	114170904	100	100	5	LIMON	LIMON
MONTOYA RAMIREZ RICARDO	109350607	50	50	5	SAN JOSE	SAN JOSE
MORA GUZMÁN RODRIGO	600970558			5	SAN JOSE	SAN JOSE
MORA MENA MARIBEL	107820980	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
MORALES UMAÑA CESAR	105370529	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
MORAN GONZÁLEZ INÉS	203460137	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
MOYA AGÜERO ZOILA MARTA	204070015		100		HEREDIA	HEREDIA
MUÑOZ RODRÍGUEZ JOSÉ M.	302030976	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
MURILLO CHAVES GEOVANNI	502190776	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
MURILLO ZUÑIGA SAMARAIS	112120897	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
OBANDO UGARTE VICTOR ML.	501840245	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
PARRA SEGURA ANAYANCI	113500503			5	SAN JOSE	SAN JOSE
PORRAS PORRAS JONNATHAN	110180214	50	50	5	ALAJUELA	ALAJUELA
PORRAS ROJAS FABIO	202910490	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
QUESADA ZUÑIGA ALVARO	103490045	100	100		SAN JOSE	SAN JOSE
RAMIREZ LÓPEZ EDWARD	116040269			5	HEREDIA	HEREDIA
RAMIREZ RAMIREZ ISRAEL	401170628			5	HEREDIA	HEREDIA
REAL ESTRADA GLORIA	800650241	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
REY FRANCO OLMÁN RAMÓN	106080452	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
RODRIGUEZ MURILLO MARIA E.	205570941			5	ALAJUELA	ALAJUELA
RODRIGUEZ VILLALTA RAFAEL ANGEL	103800163		100		SAN JOSE	SAN JOSE
ROJAS AVENDAÑO MILENA	112040532	50	50	5	CARTAGO	CARTAGO
ROJAS MADRIGAL ODILIO	206190978			5	ALAJUELA	ALAJUELA
ROJAS MONESTEL MARTHA L.	205540664	100			ALAJUELA	ALAJUELA
ROMERO AMADOR RIGOBERTO	119320414	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
ROY GÓMEZ JORGE	106310672			5	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAS ARAYA ELIETTE	303140021	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAS CAMACHO OSCAR GERARDO	203400014	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
SALAS HIDALGO NORMAN	401270239			5	HEREDIA	HEREDIA
SALAS MENA SANDRA	401200528	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA

SALAS MURILLO JUAN C.	107360317	50	50	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SALAZA SALAZAR MARIO J.	402380357	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
SALAZAR GONZÁLEZ GERMÁN	106530675	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SALGUERO ALVARADO ISABEL	304080305	50	50	5	CARTAGO	CARTAGO
SÁNCHEZ NAVARRO JAIRO	303680660	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
SÁNCHEZ ESCOBAR WILLIAM	155812153109			5	CARTAGO	CARTAGO
SÁNCHEZ SOJO MIGUEL	116490581	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SANTOS GARITA MARÍA	401470484	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
SEGURA ZUMBADO GABRIEL	204710430	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
SERRANO MURILLO ROSA MA.	104490016	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SIEZAR RAMIREZ FRANCISCO	155817252013			5	HEREDIA	HEREDIA
SILVA GUZMÁN NORMA	155809557536	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
SOJO GARCIA JOHAN	113860919	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
SOLIS OMIER RAQUEL I.	801200825	50	50	5	ALAJUELA	ALAJUELA
SOTO ARIAS ANDREA	110510108	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
SOTO CHIN CHILLA LUIS FDO.	304420742	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
SOTO ESQUIVEL DANIEL	206930474	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
SOTO MORA FABIO	203610415	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
TOLEDO MARADIAGA MARLENE	155806654002			5	HEREDIA	HEREDIA
TORRES NAVARRO MARGARITA	901050992			5	SAN JOSE	SAN JOSE
UGARTE LEIVA JERÓNIMO ULISES	202980747	50	50	5	SAN JOSE	SAN JOSE
VALVERDE RIVERA RODRIGO	301971443	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
VALVERDE VINDAS JUAN CARLOS	106320160	100	100	5	SAN JOSE	SAN JOSE
VARGAS LIRA MICHEL	207170855	50	50	5	ALAJUELA	ALAJUELA
VARGAS RAMÍREZ CARLOS	103250995			5	SAN JOSE	SAN JOSE
VENEGAS ALFARO CAROLINA	109600196	50	50	5	HEREDIA	HEREDIA
VENEGAS ALVAREZ RÁUL	501590679	100	100	5	ALAJUELA	ALAJUELA
VILLALOBOS MONESTEL MIGUEL A.	302290501	100	100		CARTAGO	CARTAGO
VILLEGAS CAMPOS SANDRA M.	113610723	50	50	5	SAN JOSE	SAN JOSE
ZAMORA MARÍN ERICK	206150553			5	ALAJUELA	ALAJUELA
ZAMORA SÁENZ MARIA	111770832	100	100	5	HEREDIA	HEREDIA
ZUÑIGA FALLAS XINIA	304370603	100	100	5	CARTAGO	CARTAGO
VALVERDE VARGAS ALEXANDER	401710927	50	50	5	HEREDIA	HEREDIA

CARLOS CANTERO TREJOS, ADMINISTRACIÓN DE LOTERIAS
FIRMA RESPONSABLE

1 vez.—O. C. N° 21798.—Solicitud N° 115875.—(IN2018244718).