



# LA GACETA

Diario Oficial



Año CXL

San José, Costa Rica, miércoles 07 de noviembre del 2018

264 páginas

## ALCANCE N° 193

**PODER LEGISLATIVO**

**PROYECTOS**

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS**

**HACIENDA**

**PODER JUDICIAL**

**AVISOS**

**REGLAMENTOS**

**AUTORIDAD REGULADORA  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**MUNICIPALIDADES**

**RÉGIMEN MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA**

# PODER LEGISLATIVO

## PROYECTOS

### AUTORIZACIÓN AL ESTADO PARA DESAFECTAR UN TERRENO DE SU PROPIEDAD, SEGREGAR Y DONAR A LOS POBLADORES CASERÍOS DE EL CERRO, TIPO HACHE, Y LA ANTIGUA ZONA AMERICANA, EN QUEPOS

Expediente N.º 20.668

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) que Costa Rica ratificó, los estados proclaman que: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar y, en especial, la alimentación, el vestido, *la vivienda*, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene, asimismo, derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez y otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.

Adicionalmente, en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966) también se reconoce el derecho a la vivienda. En su artículo 11, los estados se comprometen a tomar las medidas necesarias para realizar: “*el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuada para sí y su familia, incluso (...) vivienda adecuadas, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento*”.

Por su parte, nuestra Constitución Política de Costa Rica consagra en el artículo 65 el derecho fundamental a una vivienda digna. El texto constitucional dice:

*“El Estado promoverá la construcción de viviendas populares y creará el patrimonio familiar del trabajador”.*

Por su parte, la Sala Constitucional, respecto al alcance de esta norma constitucional, ha señalado que: “Estima la Sala que el deber del Estado de promover la construcción de viviendas de interés social o “populares”, como denomina el artículo 65 de la Constitución Política, no se agota con facilitar la obtención de una casa donde puedan vivir las personas de escasos recursos, *sino que debe vigilar el Estado -sentido amplio- porque se trate de una vivienda digna,*

*bien construida, con acceso a los servicios básicos y ubicada en un lugar seguro, donde no corra peligro su vida ni la de su familia, así como tampoco su patrimonio familiar”.*

Desde finales del siglo XIX el Estado costarricense celebró contratos de arrendamiento de tierras para el desarrollo de la actividad del cultivo del banano. El Estado proporcionaba tierras para el cultivo, construcción y habilitación de puertos para la exportación de la fruta, permiso de uso de vías férreas construcción de infraestructura básica, etc. Todo lo anterior, con la intención de fomentar el cultivo de este producto que con los años permitió dinamizar la economía de zonas del país donde no había ningún tipo de desarrollo. Una de las zonas de nuestro país que se desarrolló a partir de este tipo de actividad fue Quepos.

El último de los contratos de este tipo, suscrito por el Estado costarricense, fue con la Compañía Palma Tica S.A., cuyo vencimiento se produjo en el año 2009. En el inmueble arrendado, la compañía edificó viviendas para algunos de sus colaboradores; ese grupo de viviendas es lo que el día de hoy se conoce como los caseríos El Cerro y Tipo Hache, y parte de la zona conocida como “Americana”. Al finalizar la relación laboral con la Compañía Palma Tica, S.A., la mayoría de las familias adquirieron de buena fe dichas viviendas, como parte de la compensación por el término de la relación laboral.

Hoy las familias que ocupan esas localidades gestionan ante la Asamblea Legislativa una propuesta para que se autorice al Estado a donarles los terrenos que poseen de buena fe desde hace décadas.

El 23 de noviembre de 2004, se presentó en la Asamblea Legislativa un proyecto de ley con la misma finalidad, que se tramitó con el número de expediente legislativo 15.771 “*Autorización al Estado para Segregar y Donar Terrenos de los Caseríos Cerro y Tipo Hache en Quepos de Aguirre*”.

Este expediente fue dictaminado por la Comisión de Gobierno y Administración en noviembre de 2005. No obstante, dicho proyecto de ley se tramita en un momento en que el contrato suscrito con la Compañía Palma Tica S.A. aún se encontraba vigente. Adicionalmente, al momento de la presentación del proyecto de ley las viviendas se encontraban registralmente en dos fincas que fueron reunidas en una sola, hecho que ocurrió posterior al dictamen del proyecto de ley. De ahí que registralmente las viviendas se encuentran ubicadas en la finca con el número de folio real partido de Puntarenas, matrícula folio real N.º 164408-00.

Posteriormente, en el 2009, se declara patrimonio natural del Estado la finca indicada, según el Decreto N.º 35325-MP-Minae. Asignación para la administración de un bien inmueble al Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (partido de Puntarenas, matrícula folio real N.º 164408-000). Así como en el año 2012 se incorpora parte de la zona conocida como “Americana”, como patrimonio histórico-arquitectónico, según el Decreto N.º 37329-C, Declaratoria e

---

incorporación al patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica del conjunto de edificaciones denominado “Antigua Zona Americana de Quepos”.

Tomando en cuenta que las situaciones jurídicas en torno al inmueble donde se encuentran ubicadas las familias ha variado desde que se tramitó el expediente indicado, se considera necesaria la presentación de un nuevo proyecto de ley, para que se defina la titulación por parte de los ocupantes de las localidades mencionadas.

Desde el año 2000, la Procuraduría General de la República sugiere al Ministerio de la Presidencia, que en aquel entonces tenía la administración del inmueble, la presentación de un proyecto de ley “tendiente a que el Estado traslade la propiedad de los terrenos sobre los cuales se encuentran ubicadas las mismas a los particulares involucrados o a la de otros en situación similar” (OJ 144-2000, de 21 de diciembre de 2000). Asimismo, la Defensoría de los Habitantes sugiere en el año 2005 la importancia de aprobar una iniciativa de ley que dé solución de vivienda a los ocupantes de la zona. (Oficio N.º 06183-2005-DHR, de 28 de junio de 2005).

Las familias poseedoras llevan décadas ocupando las viviendas de buena fe. Indudablemente, con el paso de los años las edificaciones han sufrido un deterioro considerable y al no contarse con el título de propiedad que los respalde se ven imposibilitados a tramitar cualquier tipo de crédito para mejoras.

La política social costarricense plantea el acceso a la vivienda digna, como uno de los factores que mejoran la calidad de vida de las familias y les procura mayores oportunidades de optimizar su condición socioeconómica. La aprobación de este proyecto de ley es indispensable para garantizar a las familias de las localidades de El Cerro, Tipo Hache y la zona Americana el acceso a esa vivienda digna, que consagra como derecho la Constitución Política en su artículo 65, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

En virtud de las consideraciones expuestas, presentamos el presente proyecto de ley para su estudio y aprobación final por parte de los señores diputados y las señoras diputadas que integran la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN AL ESTADO PARA DESAFECTAR UN TERRENO DE  
SU PROPIEDAD, SEGREGAR Y DONAR A LOS POBLADORES  
CASERÍOS DE EL CERRO, TIPO HACHE, Y LA ANTIGUA  
ZONA AMERICANA, EN QUEPOS**

ARTÍCULO 1- Se autoriza al Estado, cédula de jurídica número 2-000-045522, para que desafecte, segregue y done los lotes que corresponda conforme a lo indicado por la presente ley, de la finca de su propiedad inscrita en el Registro Nacional bajo el sistema de folio real partido de Puntarenas, matrícula número uno seis cuatro cuatro ocho cero (No. 164480), que es terreno destinado con construcciones, zona verde, zona ocupada parque Tacotal, charral y patrio; situado en el distrito 01 Quepos, cantón 06 Quepos, de la provincia de Puntarenas, la cual tiene los siguientes linderos: al norte calle pública con un frente de setenta metros (70 metros) Zelma Villarreal, Joaquín Sancho Mora y Roberto Miles Nashea; al sur zona marítimo terrestre (en administración de la Municipalidad de Quepos) Carlos Alberto Vargas Leitón, Virginia Cutley Lee, Víctor Hugo Ramírez Muñoz; al este Berta Ordoñez Ordoñez, Rodrigo Gardela, Federico Ramírez Muñoz, Robert Miles Nazca, Hector Ramírez Muñoz, Angela Rodríguez Pérez, Gerardo Quesada Gutiérrez, John Cole Morgan, Flor de María Espinoza Henchoz, Nilo Zúñiga Artola, Misael Fallas Vargas, y al oeste calle pública. Mide: doscientos setenta y siete mil noventa y tres metros con sesenta y tres decímetros cuadrados (277093,63 m<sup>2</sup>), de conformidad con el plano catastrado número P – cero uno dos cero nueve cuatro cuatro – uno nueve nueve tres (P-0120944-1993).

El resto de la finca madre se lo reserva el Estado.

ARTÍCULO 2- Los lotes por segregarse serán traspasados a título gratuito en beneficio de las familias poseedoras u ocupantes de buena fe de los terrenos correspondientes, ubicados en los caseríos El Cerro, Tipo Hache y la zona Americana, del distrito Quepos, cantón Quepos de la provincia de Puntarenas.

Los inmuebles donados se destinarán, exclusivamente, a la solución de vivienda de los pobladores.

El Ministerio de Ambiente y Energía, en coordinación con la Municipalidad de Quepos, determinarán los beneficiarios finales de esta ley, quienes destinarán al régimen de patrimonio familiar el inmueble donado, el cual no podrá ser vendido, gravado, arrendado, cedido ni traspasado a terceros, hasta tanto no hayan transcurrido diez años desde la inscripción registral correspondiente.

Se exceptúan de esta regulación las operaciones de las personas beneficiarias de esta ley, con los entes autorizados del Sistema Financiero Nacional para la

Vivienda, así como los gravámenes que las mutuales de vivienda impongan sobre los inmuebles traspasados y únicamente para financiar el mejoramiento y la reparación de las viviendas construidas en los lotes donados.

ARTÍCULO 3- Procederá de pleno derecho a favor del Estado la inmediata reversión de la propiedad de cualquier bien inmueble donado, en caso de que el terreno correspondiente se destine a otra finalidad o uso no autorizado por la presente ley.

ARTÍCULO 4- Se autoriza a la Notaría del Estado para que confeccione las escrituras de traspaso. Asimismo, se autoriza a la Procuraduría General de la República para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional.

Rige a partir de su publicación.

Karla Prendas Matarrita  
**Diputada**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial de la provincia de Puntarenas, encargada de analizar, investigar, estudiar, dictaminar y valorar las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, agrícola, turística, laboral y cultural de dicha provincia. Expediente legislativo N.º 20.933.

**APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CUBA  
SOBRE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES**

Expediente N.º 20.732

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Con el deseo de fortalecer los lazos de amistad existentes entre ambos pueblos, las Partes suscribieron el presente convenio, en la ciudad de La Habana, el 27 de diciembre de 2017, firmando por la República de Costa Rica, nuestro embajador en la República de Cuba, señor Erick Román Sánchez, con plenos poderes para este acto.

Mediante este convenio, las Partes se comprometen a brindarse la colaboración más amplia en materia de ejecución de sentencias penales de personas sancionadas a privación de libertad, o subsidiarias de esta (artículo 2).

Este instituto jurídico de cooperación penal obedece a indudables razones humanitarias y de administración de la justicia, por medio del cual, los nacionales privados de su libertad en el extranjero, como consecuencia de una sentencia penal, tienen la posibilidad de cumplir sus condenas en el país del cual es nacional, cerca de su familia y de su ambiente social y cultural, lo cual vendría a facilitar su reinserción social después del cumplimiento de la pena.

El artículo 3 de este instrumento jurídico contempla las condiciones para el traslado, entre las cuales se mencionan las siguientes: que la persona sancionada sea nacional del Estado receptor y en el caso de la República de Cuba que resida permanentemente en territorio cubano; el cumplimiento del principio de doble incriminación; que el delito no sea político o de índole militar, o contra la seguridad del Estado; que la duración de la pena que esté por cumplirse sea por lo menos de un año, salvo que las Partes en casos excepcionales acuerden lo contrario; que la sentencia sea firme; el cumplimiento del principio non bis in ídem; que el sancionado, o su representante legal cuando corresponda, manifiesten expresamente su consentimiento para el traslado; que las Partes estén de acuerdo con el traslado.

También, cabe destacar el compromiso de los Estados Partes a divulgar el presente convenio a las personas sancionadas que pueda quedar comprendida dentro de lo dispuesto por el mismo (artículo 5), así como la obligación del Estado receptor de informar al Estado trasladante sobre el cumplimiento de la sentencia, la evasión del sancionado y en el caso de conversión de la sanción. Igualmente, el Estado receptor deberá responder la solicitud de un informe especial por parte del Estado trasladante (artículo 17).

El traslado podrá ser solicitado por la persona sancionada o también por el Estado trasladante o por el Estado receptor, en forma escrita y a través de la vía diplomática (artículo 6 numerales 1, 2 y 3) y deberá contener la información y adjuntarse los documentos contemplados en el artículo 7 del presente convenio.

Asimismo, cabe mencionar que el cumplimiento de la sentencia en el Estado receptor se efectuará de acuerdo con su ordenamiento jurídico, en las condiciones planteadas en el artículo 13 de este convenio, pero manteniendo el Estado trasladante la jurisdicción exclusiva sobre la condena impuesta y cualquier otro procedimiento que disponga la revisión o modificación de las sentencias dictadas por sus órganos judiciales (artículo 15).

Las autoridades ejecutoras del presente convenio son la Dirección General de Adaptación Social, por el Gobierno de la República de Costa Rica, y la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Justicia, por el Gobierno de la República de Cuba, estableciéndose la comunicación por la vía diplomática (artículo 4).

Finalmente, cabe indicar, que este instrumento jurídico, es conforme con nuestra política interna y exterior de promoción y respeto de los derechos humanos.

En virtud de lo anterior, sometemos a conocimiento de la Asamblea Legislativa el proyecto de ley adjunto relativo a la **APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CUBA SOBRE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES**, para su respectiva aprobación legislativa.

---

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CUBA  
SOBRE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES**

ARTÍCULO ÚNICO- Apruébese, en cada una de sus partes, el Convenio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Cuba sobre Ejecución de Sentencias Penales, suscrito en la ciudad de La Habana, República de Cuba, el 27 de diciembre de dos mil diecisiete, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CUBA SOBRE EJECUCIÓN  
DE SENTENCIAS PENALES**

El Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Cuba denominados en adelante, “Las Partes”.

**CONSCIENTES** de los vínculos existentes entre ambos pueblos;

**RECONOCIENDO** que la colaboración entre nuestros países resulta importante y necesaria para hacer más fluido y eficaz el servicio prestado a nuestros ciudadanos y ciudadanas;

**ANIMADOS** por el deseo de promover la rehabilitación de las personas sancionadas y de facilitar que cumplan sus condenas en el país del cual son nacionales o ciudadanos;

**Han convenido lo siguiente:**

**Artículo 1  
Definiciones**

Para los fines del presente Convenio se considera:

- a) **Estado trasladante:** El Estado que haya impuesto una sanción y del cual la persona sancionada pueda ser trasladada o lo haya sido.
- b) **Estado receptor:** El Estado al cual la persona sancionada puede ser trasladada, o lo haya sido ya, con el fin de cumplir su sanción.

- c) **Persona sancionada:** El nacional o ciudadano que, en el territorio de la otra Parte, ha sido declarado, en virtud de una sentencia firme y ejecutoria, responsable de un delito.
- d) **Sanción:** Cualquier pena o medida que comprenda una privación de libertad dictada por un tribunal por un período de tiempo determinado en el ejercicio de su jurisdicción penal.
- e) **Sentencia firme:** La decisión definitiva o firme de un tribunal que impone una sanción. Para los efectos del presente Convenio se entenderá que una decisión u orden de una corte o tribunal es definitiva o firme cuando no esté pendiente de resolverse o interponer un recurso o procedimiento legal, que la pueda modificar, salvo un procedimiento extraordinario de revisión de sentencias firmes, si lo hubiere.

## **Artículo 2**

### **Principios Generales**

1. Las Partes se comprometen con las condiciones previstas en el presente Convenio, a prestarse recíprocamente la más amplia colaboración posible en materia de ejecución de sentencias penales de personas sancionadas a privación de libertad, o subsidiarias de ésta.
2. Una persona que sea sancionada en el territorio de una de las Partes podrá ser trasladada al territorio de la otra, de acuerdo con las disposiciones de este Convenio, para cumplir la sanción que le haya sido impuesta. Con este fin, la persona sancionada deberá expresar al Estado Trasladante o al Estado receptor su disposición a ser trasladada, en virtud de este Convenio, a efecto de que estos analicen la solicitud en cuestión y, en su caso, expresen su aprobación, de conformidad con el Artículo 8.
3. El Traslado podrá ser solicitado por las personas sancionadas, un representante legal de estas o sus familiares.
4. El presente Convenio no abroga, deroga ni modifica disposición alguna que se refiera, en el sistema jurídico de cada una de las Partes, a la facultad que tengan las mismas para conceder o aceptar el traslado de un sancionado.

## **Artículo 3**

### **Condiciones para el traslado**

1. El presente Convenio solo se aplicará con arreglo a las condiciones siguientes:

- 
- a) Que la persona sancionada sea nacional o ciudadano del Estado receptor y en el caso de la República de Cuba que resida permanentemente en territorio cubano;
  - b) Que la persona sancionada no haya sido sentenciada a pena de muerte, salvo que la pena de muerte haya sido conmutada;
  - c) Que la sentencia sea firme y no sea objeto de revisión por el Tribunal o Corte Suprema del Estado trasladante, sin perjuicio de lo dispuesto en el Apartado 4 del artículo 12;
  - d) Que las acciones u omisiones que han dado lugar a la sentencia penal, sean también punibles o sancionables en el Estado receptor, aunque no exista identidad en tipificación, denominación y punición;
  - e) Que la persona no haya sido sancionada por un delito de naturaleza política o de índole estrictamente militar, o contra la seguridad del Estado;
  - f) Que la persona sancionada no tenga pendiente alguna investigación, juicio o cualquier otro proceso penal o que determine un impedimento de salida del país en el Estado trasladante;
  - g) Que la persona sancionada dé su consentimiento para su traslado;
  - h) Que, en caso de incapacidad legal de la persona sancionada, el representante legal o cualquier otra persona con derecho a actuar en nombre suyo de acuerdo con las leyes del Estado trasladante dé su consentimiento para el traslado;
  - i) Que las Partes estén de acuerdo con el traslado;
  - j) Que en el momento de recibirse la solicitud de traslado, la duración de la sanción que le reste por cumplir sea por lo menos de un año. En casos excepcionales, las Partes podrán acordar el traslado, si el período de tiempo que queda por cumplir la sanción es de menos de un año;
  - k) Que el traslado de la persona sancionada al Estado receptor no sea perjudicial para la soberanía, seguridad o cualquier otro interés del Estado trasladante;
  - l) Que la persona sancionada haya cumplido o garantizado el pago, a satisfacción del Estado trasladante, de las multas, gastos de justicia, reparación civil y sanciones pecuniarias de toda índole que corren a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la sentencia. Se exceptúa a

la persona sancionada que pruebe debidamente su absoluta insolvencia;

- m) Que la persona sancionada no podrá ser nuevamente enjuiciada en el Estado receptor por el delito que motivó la sanción impuesta por el Estado trasladante y su posterior traslado;
- n) Que la sanción que cumpla la persona sancionada tenga una duración determinada en la sentencia, no mayor de la máxima permitida en el Estado receptor.

#### **Artículo 4 Autoridades Ejecutoras**

Para la ejecución del presente Convenio, el Gobierno de la República de Costa Rica designa como **Autoridad Ejecutora** a la Dirección General de Adaptación Social del Ministerio de Justicia y Paz y el Gobierno de la República de Cuba designa como **Autoridad Ejecutora** a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Justicia, estableciéndose la comunicación por la vía diplomática.

#### **Artículo 5 Obligación de proporcionar información**

Cada Parte deberá explicar el contenido del presente Convenio a toda persona sancionada que pueda quedar comprendida dentro de lo dispuesto por el mismo.

#### **Artículo 6 Solicitudes y respuestas**

1. La persona sancionada puede presentar la solicitud de traslado directamente al Estado trasladante, o ante su representación diplomática o consular, o a través de un representante legal o de sus familiares.
2. El traslado puede ser también solicitado por el Estado trasladante o por el Estado receptor. La autoridad competente del Estado solicitante trasladará la solicitud a la autoridad competente del Estado solicitado, la cual responderá sin demora, estableciéndose la comunicación por la vía diplomática.
3. Toda solicitud de traslado y toda respuesta deberá ser formulada por escrito y por la vía diplomática, sin perjuicio de lo acordado en el Artículo 3 incisos g) y h).
4. Para tomar la decisión relativa al traslado de una persona sancionada, la autoridad de cada una de las Partes tendrá en cuenta todos los factores pertinentes y la probabilidad de que el traslado contribuya a la rehabilitación social del sancionado, incluyendo la índole y gravedad del delito y los

antecedentes penales del sancionado, si los tuviere, las condiciones de su salud, la edad, los vínculos que por residencia, presencia en el territorio, relaciones familiares u otros motivos, pueda tener con la vida social del Estado receptor.

5. El Estado trasladante deberá informar, a la mayor brevedad posible, al Estado receptor, su decisión de aceptar o denegar el traslado solicitado.
6. En el momento que resulte pertinente, la persona sancionada deberá ser informada del estado de su traslado, así como de las decisiones adoptadas en relación con este, por el Estado trasladante y el Estado receptor.

### **Artículo 7 Documentación**

1. El Estado trasladante debe suministrar al Estado receptor, sea en apoyo de su solicitud de traslado, sea en respuesta a la solicitud de traslado formulada por el Estado receptor, los siguientes documentos:
  - a) El nombre, la nacionalidad o ciudadanía, la fecha y el lugar de nacimiento de la persona sancionada, así como su dirección en el Estado Receptor y el lugar de encarcelamiento. Asimismo, la solicitud vendrá acompañada con las huellas dactilares de ambas manos y fotografía reciente de la persona sancionada. En el caso de los ciudadanos cubanos, debe constar que la persona sancionada es residente en el territorio nacional.
  - b) Una copia certificada de la sentencia que contenga la parte dispositiva y los hechos probados, haciendo constar la fecha a partir de la cual el fallo quedó en firme y de las disposiciones pertinentes de la ley en virtud de la cual se dictó sentencia contra la persona sancionada.
  - c) Un resumen de los hechos que hayan dado lugar a la sentencia certificado por la autoridad competente.
  - d) Una certificación expedida por la autoridad competente que indique la naturaleza, duración de la sanción impuesta, la fecha de inicio y terminación de la sanción, el tiempo ya cumplido y el que debe abonársele por motivos tales como: trabajo, buena conducta o prisión preventiva, entre otros.
  - e) Una certificación expedida por la autoridad competente, de las disposiciones aplicables a la posible libertad anticipada o condicional, relativa a la ejecución de la sentencia.

- 
- f) En su caso, copia certificada de las disposiciones legales de las que resulten las prohibiciones y/o obligaciones previstas para el cumplimiento de la sanción subsidiaria aplicada, a los efectos de que el Estado receptor pueda determinar la sanción subsidiaria que por su naturaleza se corresponde con las exigencias de la impuesta en el Estado trasladante.
  - g) Una declaración recogida por la autoridad competente constatando el consentimiento expreso de la persona sancionada o de su representante legal, de acuerdo con las leyes del Estado trasladante, y el lugar donde esta desearía ser trasladada en el Estado receptor.
  - h) Un informe médico-social sobre la persona sancionada, cualquier información sobre su comportamiento durante su encarcelamiento y sobre su tratamiento en el Estado trasladante y cualquier recomendación para la continuación del tratamiento en el Estado receptor, en los casos que sea pertinente para darle curso a su solicitud o para decidir el carácter de su reclusión.
  - i) Cualquier información adicional que pueda ser útil a las autoridades del Estado receptor para permitirle considerar la posibilidad de traslado, determinar el tratamiento del sancionado con vistas a su rehabilitación social y para permitirle informar a la persona sancionada sobre las consecuencias de traslado para ella en virtud de sus leyes.
2. El Estado receptor deberá suministrar al Estado trasladante, sea en apoyo de su solicitud de traslado, sea en respuesta a la solicitud formulada por el Estado trasladante, los siguientes documentos:
- a) Un documento probatorio de la nacionalidad o ciudadanía de la persona sancionada de dicho Estado.
  - b) Una copia de las disposiciones legales de las que resulte que las acciones u omisiones que han dado lugar a la condena en el Estado trasladante, sean también punibles o sancionables en el Estado receptor, aunque no exista identidad en tipificación.
  - c) Una certificación, expedida por la autoridad competente, sobre el efecto de cualquier ley o regulación relacionada con la duración y cumplimiento de la sanción en el Estado receptor luego del traslado de la persona sancionada, incluida, si procede, una declaración del efecto del apartado 2 del Artículo 13 de este Convenio sobre este traslado.

- d) La disposición del Estado receptor de aceptar el traslado de la persona sancionada y el compromiso de administrar la parte pendiente de la sanción de la persona sancionada.
  - e) Cualquier otra información o documento que el Estado trasladante pueda considerar necesario.
3. Las Partes, antes de formular una solicitud de traslado o antes de adoptar la decisión de aceptarla o denegarla, según el caso, podrán solicitar de la otra Parte, los documentos o informaciones a que se refieren los párrafos 1 y 2 de este artículo.

### **Artículo 8** **El consentimiento y su verificación**

1. El Estado trasladante cuidará de que el consentimiento a que se refieren los incisos g) y h) del Artículo 3, sea otorgado voluntariamente y con pleno conocimiento de las consecuencias jurídicas que se deriven.
2. La manifestación del consentimiento se regirá por la ley del Estado trasladante.
3. El Estado trasladante deberá brindar la oportunidad al Estado receptor de verificar por medio de sus representantes acreditados ante el Estado trasladante o de otra persona designada de común acuerdo, que el consentimiento haya sido prestado en las condiciones previstas en el apartado 1.
4. Los términos, los procedimientos y cualquier otro particular relacionado con la verificación del consentimiento de la persona sancionada a trasladar serán acordados entre las Partes por la vía diplomática.

### **Artículo 9** **Responsabilidad Civil**

Antes de efectuar la entrega solicitada y acordada, la persona sancionada debe haber satisfecho la responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en la sentencia.

### **Artículo 10** **Entrega**

1. La entrega del sancionado por las autoridades del Estado trasladante a las del Estado receptor, se efectuará con las formalidades y en el lugar que convengan las Partes.

2. El Estado receptor será responsable de la custodia de la persona sancionada desde el momento en que esta le sea entregada en el territorio del Estado trasladante, dejándose constancia en acta.
3. Los términos, los procedimientos y cualquier otro particular relacionado con la entrega del sancionado serán acordados entre las Partes, a través de las Autoridades Ejecutoras del presente Convenio, los cuales serán comunicados, por la vía diplomática.

### **Artículo 11** **Consecuencias para el Estado trasladante**

1. El hecho de que las autoridades del Estado receptor tomen a su cargo a la persona sancionada tendrá como efecto suspender el cumplimiento de la sanción en el Estado trasladante.
2. El Estado trasladante no podrá hacer que se cumpla la sanción cuando el Estado receptor considere el cumplimiento de la sanción como terminado.

### **Artículo 12** **Consecuencias del traslado para el Estado receptor**

1. Las autoridades competentes del Estado Receptor continuarán ejecutando la sanción mediante una orden judicial o administrativa, según se requiera, de acuerdo con las leyes nacionales, en las condiciones planteadas en el artículo 13 de este Convenio.
2. De acuerdo con las disposiciones del artículo 16 de este Convenio, el cumplimiento de la sanción se registrará por las leyes del Estado receptor y solamente dicho Estado tendrá competencia para tomar todas las decisiones apropiadas.
3. Una persona sancionada trasladada para la ejecución de una sentencia conforme al presente Convenio no podrá ser detenida, procesada, ni sentenciada en el Estado receptor por los mismos hechos delictivos por los cuales está sujeto a la sentencia correspondiente.
4. El Estado receptor no podrá impugnar, modificar o dejar sin efecto la sentencia dictada por los tribunales o cortes del Estado trasladante. El Estado receptor, al recibir el aviso del Estado trasladante de cualquier decisión que afecte una sentencia, deberá adoptar las medidas que correspondan conforme a dicho aviso.

---

### **Artículo 13**

#### **Ejecución de la sanción en el Estado Receptor**

1. El Estado receptor queda obligado por la naturaleza y la duración de la sanción en los términos determinados por el Estado trasladante.
2. Si la sanción es por su naturaleza o duración, o por ambas, incompatible con las leyes del Estado receptor, o si así lo requieren sus leyes, dicho Estado podrá, por orden judicial o administrativa, adaptar la sentencia a una pena o medida prescrita por sus propias leyes para las infracciones de igual naturaleza. En cuanto a su naturaleza y duración, la sanción o medida deberá, en lo posible, corresponderse con la impuesta en la sentencia del Estado trasladante. No podrá agravar por su naturaleza o por su duración la sanción impuesta en el Estado trasladante ni exceder del máximo previsto por la ley del Estado Receptor.

### **Artículo 14**

#### **Conversión de la sanción**

1. En el caso de conversión de la sanción se aplicará el procedimiento previsto por la legislación del Estado receptor. Al realizar la conversión la autoridad competente:
  - a) Quedará vinculada por la constatación de los hechos en la medida en que los mismos estén contenidos en la sentencia dictada por el Estado trasladante.
  - b) No podrá convertir una sanción privativa de libertad en una sanción pecuniaria.
  - c) Deducirá íntegramente el período de privación de libertad cumplido por la persona sancionada.
  - d) No agravará la situación penal de la persona sancionada y no quedará vinculada por ninguna sanción mínima eventualmente prevista por la legislación del Estado receptor para la o las infracciones cometidas.
2. Cuando el procedimiento de conversión tenga lugar después del traslado de la persona sancionada, el Estado receptor mantendrá detenida a dicha persona o tomará otras medidas con el fin de garantizar su presencia en el Estado receptor hasta la terminación de dicho procedimiento.

---

**Artículo 15**  
**Indulto, amnistía o conmutación de la sanción y**  
**revisión de la sentencia**

1. El Estado trasladante será el competente para conceder el indulto, la amnistía o la conmutación de la sanción conforme a su Constitución u otras normas o disposiciones legales aplicables.
2. En cualquiera de los casos a que se refiere el párrafo anterior, cuando el Estado trasladante dicte el indulto, la amnistía o la conmutación de la sanción, lo comunicará al Estado receptor.
3. La revisión de la sentencia de la persona sancionada que se traslada al Estado receptor del cual es nacional o ciudadano, puede ser realizada solo por la autoridad competente del Estado trasladante.

**Artículo 16**  
**Terminación de la ejecución de la sanción**

El Estado receptor terminará la ejecución de la sanción tan pronto como le sea informado por el Estado trasladante de cualquier decisión o medida a consecuencia de la cual la condena deje de ser ejecutable.

**Artículo 17**  
**Información sobre la ejecución de la sanción**

El Estado receptor deberá informar al Estado trasladante:

- a) Cuando la ejecución de la sanción ha concluido.
- b) Si la persona condenada se evadiere antes de que termine el cumplimiento de la sentencia.
- c) En caso de conversión de la sanción.
- d) Si el Estado trasladante le solicitare un informe especial.

**Artículo 18**  
**Tránsito**

1. Si cualquiera de las Partes celebrara un acuerdo para el traslado de personas sancionadas con un tercer Estado, la otra Parte deberá colaborar facilitando el tránsito por su territorio de las personas sancionadas trasladadas en virtud de dicho acuerdo.
2. Cada Parte puede negarse a otorgar el tránsito si la persona sancionada objeto del tránsito es uno de sus ciudadanos o nacionales.

3. La Parte que tenga intención de efectuar tal traslado, deberá dar aviso previo a la otra Parte de dicho tránsito.

### **Artículo 19**

#### **Gastos**

1. El Estado Receptor se hará cargo de los gastos de traslado desde el momento en que el sancionado quede bajo su custodia.
2. Los gastos ocasionados exclusivamente en el territorio del Estado trasladante corren a cargo de este Estado.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Partes de mutuo acuerdo podrán establecer formas diferentes de asumir los gastos.

### **Artículo 20**

#### **Legalización de documentos**

Los documentos transmitidos en aplicación del presente Convenio serán dispensados de toda formalidad de legalización.

### **Artículo 21**

#### **Aplicación en el tiempo**

El presente Convenio es aplicable en la ejecución de las sentencias pronunciadas antes o después, de su entrada en vigor.

### **Artículo 22**

#### **Solución de Controversias**

Toda controversia que surgiere de la interpretación o aplicación del presente Convenio se resolverá en primera instancia mediante consultas entre las Autoridades Ejecutoras, y de no resolverse, se someterá a las Partes por la vía diplomática.

### **Artículo 23**

#### **Vigencia, Modificación y Denuncia**

1. El presente Convenio tendrá una duración indefinida y entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de la última notificación entre las Partes, por la vía diplomática, mediante la que se informe el cumplimiento de los requisitos legales internos para su entrada en vigor.
2. Las Partes podrán enmendar el presente Convenio, por acuerdo mutuo, cuyas modificaciones o enmiendas entrarán en vigor de conformidad con el apartado 1 de este Artículo.

3. Cualquiera de las Partes puede denunciar el presente Convenio mediante notificación escrita por la vía diplomática, en cualquier momento. La vigencia del Convenio cesará ciento ochenta (180) días después de recibida tal notificación. La denuncia no implica el cese del cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

**EN FE DE LO CUAL**, los abajo firmantes, debidamente autorizados para ello por sus respectivos Gobiernos, han firmado el presente Convenio.

Hecho en la ciudad de La Habana a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, en dos ejemplares originales en idioma español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Erick Román Sánchez  
Embajador

(firma ilegible)

**Por el Gobierno de la  
República de Costa Rica**

María Esther Reus González  
Ministra de Justicia

(firma ilegible)

**Por el Gobierno de  
la República de Cuba**

Rige a partir de su publicación.

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

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Manuel A. González Sanz  
**Ministro de Relaciones Exteriores y Culto**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.

1 vez.—( IN2018288421 ).

**AUTORIZACIÓN AL MINAET PARA INDEMNIZAR A LOS EXOREROS  
DESALOJADOS DE LOS PARQUES NACIONALES CORCOVADO  
Y PIEDRAS BLANCAS DE LA PENÍNSULA  
DE OSA NO INDEMNIZADOS**

Expediente N.º 20.743

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La creación del Parque Nacional de Corcovado (creado mediante Decreto Ejecutivo N.º 5357-A, de 31 de octubre de 1975, y el cual fuera posteriormente adicionado en el Sector de Esquinas, mediante Decreto Ejecutivo N.º 20522-Mirenem, de 17 de julio de 1991), y el Parque Nacional Piedras Blancas (creado por Decreto Ejecutivo N.º 23153-Mirenem, de fecha 19 de abril de 1994, publicado en la Gaceta N.º 82 de día 19 de abril de 1994) tuvieron ambos, como objetivos principales, el interés del Estado de proteger y conservar esas zonas del país que poseen recursos ambientales de gran importancia al contar casi en su totalidad con una diversidad en flora y fauna excepcional a nivel planetaria.

Al hacerse efectiva la creación de los parques, el entonces Ministerio de Agricultura y Ganadería, por medio del Servicio de Parques Nacionales y posteriormente el Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas, se vieron en la necesidad de proceder a desalojar las personas que se dedicaban a la actividad orera artesanal, ya que esta era contraria a los principios de conservación.

No obstante lo anterior, y con el fin de determinar la cantidad de personas afectadas por el desalojo, se realizó un censo oficial, efectuado entre los años 1985 y 1986, con una población de un mil ciento uno (1101) ubicados en el Parque Nacional Corcovado y otro en los años 1991 y 1992, con una población de cincuenta (50) oreros en el Parque Nacional Piedras Blancas.

En el transcurso del tiempo se fueron cancelando a las personas que fueron censadas como personas dedicadas de manera exclusiva y permanente a la actividad de extracción de oro, conocidas como "oreros", ya que en la zona existían otras personas que ocasionalmente la realizaban y que, por tanto, no calificaban para dicha indemnización.

A efecto de lo anterior, se ilustra con el siguiente cuadro los pagos realizados a estas personas a través del tiempo:

*(Cuadro sobre los exoreros indemnizados de los parques nacionales Corcovado y Piedras Blancas de la Península de Osa y montos pagados)*

<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD DE OREROS</b>	<b>MONTO EN COLONES POR PERSONA</b>	<b>SUBTOTAL EN COLONES</b>
Oreros constituidos en CoopeUniro (1987)	28	₡200.000,00	₡5.600.000,00
Oreros con parcela del IDA	88	₡200.000,00	₡17.600.000,00
Oreros pagados por la Ley N.º 7056 (1987, por resoluciones del Juzgado Tercero de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	171	₡200.000,00	₡34.200.000,00
Oreros pagados por la Ley N.º 7063 (1987, por resoluciones del Juzgado Tercero de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	270	₡200.000,00	₡54.000.000,00
Oreros pagados por la Ley N.º 7375 (1993, por resoluciones del Minae)	54	₡1.000.000,00	₡54.000.000,00
Oreros pagados con recursos Judesur (2003, resoluciones dictadas por Minae)	229	₡2.000.000,00	₡458.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>840</b>		<b>₡623.400.000,00</b>

Además de las indemnizaciones realizadas, existe un registro de exoreros que fueron beneficiarios con el bono de la vivienda, según oficio DVM-0297-04 del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos. Otras personas igualmente fueron beneficiadas por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), de acuerdo con el Oficio PE-687-06-2004.

De la secuencia de estos censos y registros se ha podido constatar si cada orero de la zona había sido censado y si había recibido algún tipo de indemnización. El escrutinio realizado ha permitido efectuar la precalificación actual, la cual corresponde a las personas que no han recibido ningún tipo de indemnización hasta el momento, las cuales suman un total de ciento treinta y ocho (138) exoreros, que constan en el registro llevado a cabo por el Área de Conservación de Osa del Ministerio de Ambiente y Energía (Minae).

Por otro lado, existe un grupo indeterminado de personas, las cuales califican como personas oreras, también conocidas como mineros artesanales, las cuales fueron desalojadas en los años ochenta y noventa violentándoles sus derechos fundamentales, según se ha tenido conocimiento fueron sometidas a maltratos,

violencia policial, violación de su libertad y despojo material, todos asuntos que no fueron investigados en su momento, asuntos que afectaron su futuro patrimonial y familiar. Por lo anterior es necesario que se investigue lo sucedido y si es del caso se dé una reparación justa a cada persona.

En virtud de las consideraciones expuestas, someto a conocimiento de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley para su estudio y pronta aprobación por parte de las señoras diputadas y los señores diputados.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN AL MINAET PARA INDEMNIZAR A LOS EXOREROS  
DESALOJADOS DE LOS PARQUES NACIONALES CORCOVADO  
Y PIEDRAS BLANCAS DE LA PENÍNSULA  
DE OSA NO INDEMNIZADOS**

ARTÍCULO 1- Créase un fideicomiso para el pago de una indemnización de finiquito a los exmineros censados por el Área de Conservación Osa y no indemnizados. La cantidad de dinero, recibido por cada persona, será fijado por una Comisión Evaluadora según criterios técnicos fundamentados en un estudio actuarial.

Lo anterior a consecuencia del desalojo efectuado en los parques nacionales Corcovado y Piedras Blancas, según los censos oficiales de exmineros efectuados durante los años de 1985 y 1986, en el primero, y 1991 y 1992, en el segundo, de acuerdo con la certificación que emita el Área de Conservación Osa del Ministerio de Ambiente y Energía, en la cual se reconoce el derecho a la indemnización.

La indemnización será incrementada, en un porcentaje que definirá la Comisión Calificadora, si las personas exminereras desalojadas en los años ochenta y noventa fueron violentadas en sus derechos fundamentales, sometidas a maltratos, violencia policial, violación de su libertad o despojo material con el fin de llevar a cabo dicho desalojo. Cada caso tendrá que ser evaluado por separado según corresponda.

Dicho fideicomiso se constituirá por un monto que así lo defina la Comisión Calificadora.

ARTÍCULO 2- Se autoriza y faculta al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Ambiente y Energía, a constituir un fideicomiso de interés público.

ARTÍCULO 3- El Poder Ejecutivo, quien por medio del Ministerio de Hacienda, levantará el límite de gastos al Ministerio de Ambiente y Energía, a fin de que pueda cumplir el artículo 1 de esta ley.

El límite de gastos deberá realizarse dentro de los primeros tres meses siguientes a la aprobación de esta ley, en caso contrario, el Ministerio de Hacienda deberá incorporar, en el presupuesto ordinario, la suma indicada en el artículo 1 anterior, para cumplir el cometido de esta ley.

ARTÍCULO 4- Además de las obligaciones que las disposiciones legales vigentes y aplicables al contrato de fideicomiso imponen al fiduciario, este tendrá las obligaciones establecidas en el contrato, así como las siguientes:

- a) Recibir la documentación pertinente que le presenten los posibles fideicomisarios, clasificarla y determinar la categoría correspondiente a la que pertenece cada fideicomisario, de conformidad con los parámetros establecidos en la ley.
- b) Administrar y ejecutar el patrimonio del fideicomiso, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.
- c) Mantener el patrimonio fideicometido separado de sus propios bienes, de los patrimonios de otros fideicomisos que administre, así como de los patrimonios del fideicomitente y los fideicomisarios.
- d) Brindar todos los servicios relativos a la administración del fideicomiso.
- e) Auditar, periódicamente, la administración y ejecución del fideicomiso, así como recurrir a la auditoría interna.
- f) Realizar los pagos que correspondan a cada fideicomisario.

ARTÍCULO 5- El fiduciario será el Ministerio de Ambiente y Energía.

ARTÍCULO 6- Los fideicomisarios de este fideicomiso serán los exmineros y exminerías no indemnizados hasta ahora, consecuencia de los desalojos efectuados en el Parque Nacional Corcovado y Anexo y Parque Nacional de Piedras Blancas, con base en los censos oficiales registrados por el Servicio de Parques Nacional de Oreros y Oreras durante los años de 1985 al 1986 y 1991 al 1992.

ARTÍCULO 7- La acreditación de la condición de minero artesanal, en favor de la persona será declarada con base en diversos elementos probatorios aportados a la Comisión Evaluadora, con base en las siguientes condiciones:

- a) Las personas que se encuentran censadas y no han recibido compensación o indemnización alguna.
- b) Las personas de la zona correspondiente al Parque Nacional Corcovado y Anexo y Parque Nacional de Piedras Blancas con más de dos años de servicio en las áreas de extracción artesanal que han gestionado información para perpetua memoria, y/o son identificados por los funcionarios de Minae u otras instituciones en labores de policía, que no hayan sido indemnizados.

ARTÍCULO 8- Créase la Comisión Evaluadora que será la encargada de establecer las condiciones de los beneficiarios de las personas exminerías artesanales en las áreas de los parques nacionales de Corcovado y Piedras Blancas que fueron desalojadas en diversos momentos a partir de la década de los años ochenta.

ARTÍCULO 9- La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Un representante del Ministerio de Ambiente y Energía.
- b) Un representante del Ministerio de Trabajo.

- c) Un representante del Sistema Nacional de Áreas de Conservación.
- d) Un representante del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- e) Un representante del Ministerio de Hacienda.
- f) Dos representantes de las familias afectadas, que tendrán únicamente voz.

ARTÍCULO 10- La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de cuatro meses para resolver el beneficio de la indemnización, una vez recibida la documentación completa por parte del posible beneficiario. El plazo podrá ser prorrogable por una sola vez, en el mismo plazo.

El ministro de Ambiente y Energía mediante resolución debidamente razonada notificará a los beneficiarios para el pago correspondiente a la indemnización, conforme a las condiciones que establece el artículo 7 de la presente ley.

ARTÍCULO 11- Las personas podrán interponer en alzada ante el ministro de Ambiente y Energía la reconsideración de la solicitud rechazada por la Comisión Calificadora, el cual tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver estas apelaciones.

ARTÍCULO 12- Las personas sujetas al beneficio deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las condiciones del artículo 7 de la presente ley.
- b) Presentar certificación de nacimiento.
- c) Presentar declaración jurada que verifique su condición de exminero o exminera de los parques nacionales Corcovado y Piedras Blancas entre los años de 1985 y 1996, y copia de documento de identificación debidamente certificada, en los del artículo 7 de la presente ley debe aportarse certificación de información para perpetua memoria tramitada ante autoridad judicial competente.
- d) En el caso de beneficiarios fallecidos deberá aportarse por la persona que ostenta la condición de albacea certificado de defunción y de apertura de la sucesión debiendo depositarse la indemnización compensatoria en la cuenta corriente de la autoridad judicial que tramita el proceso.
- e) En caso que la sucesión haya concluido, esta será regida según lo dictamine el juez competente.

ARTÍCULO 13- Los pagos a realizar por el fiduciario, a quienes resulten ser seleccionados como fideicomisarios, se realizarán en un solo monto.

ARTÍCULO 14- Previo a recibir cualquier pago, cada fideicomisario deberá firmar un finiquito a favor del Estado, y se dará por satisfecho, sin ulterior reclamo, sobre cualquier consecuencia económica o social derivada de las circunstancias descritas en el artículo 1 de esta ley.

TRANSITORIO I- Se establece un periodo máximo e improrrogable de seis meses, desde la vigencia de esta ley, para que empiece funciones la Comisión Calificadora.

TRANSITORIO II- Se establece un periodo máximo e improrrogable de seis meses, a partir de la entrada en funciones de la Comisión Calificadora, para la presentación de la documentación indicada en el artículo 7 de la presente ley.

Rige a partir de su publicación.

José Francisco Camacho Leiva

Gerardo Vargas Varela

Ana Patricia Mora Castellanos

Jorge Arturo Arguedas Mora

José Antonio Ramírez Aguilar

Víctor Hugo Morales Zapata

Laura María Garro Sánchez

Suray Carrillo Guevara

Olivier Ibo Jiménez Rojas

Gerardo Vargas Rojas

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ambiente.

## **REFÓRMESE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE PLANIFICACIÓN URBANA, LEY N.º 4240, DE 30-11-1968, Y SUS REFORMAS**

Expediente N.º 20.974

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El presente proyecto tiene como objetivo modificar el artículo 15 de la Ley N.º 4240, Ley de Planificación Urbana.

Desde su promulgación, en 1968 como ley de la República, se ha consolidado su ejecución en treinta y una (31) municipalidades, las cuales han incorporado los planes reguladores en sus territorios.

Los planes reguladores fungen como un instrumento de ordenamiento territorial, que busca en el conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento, gráfico o suplemento, la política de desarrollo y los planes para distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales y construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas.

Y es que 50 años después de su promulgación, únicamente treinta y una (31) de las ochenta y un (81) municipalidades en el territorio nacional han llevado acabo los procesos para contar con plan regulador; esto, entre otros factores, debido a que la ley no le establece un plazo límite a cada municipio para que aplique los planes reguladores en sus territorios.

Dicha ley tampoco contempla posibles sanciones de peso para aquellas municipalidades que no han respetado la ejecución de dicha ley ni sanciones correctivas de ninguna índole para aquellas instituciones que cuentan con plan pero estos se encuentren desactualizados.

Según el informe del Estado a la Nación, Costa Rica muestra una brecha de 62.1% entre el uso que su población hace de los recursos y la capacidad del territorio para proveerlos y reponerlos, haciéndose esa brecha tan evidente por el crecimiento urbano, pocas veces controlado.

Secuelas de este crecimiento pocas veces regulado y ordenado es que muchos municipios ven limitado su crecimiento comercial y de infraestructura, debido a la carencia de este tipo de normas y lineamientos.

El posible descontrol urbano que ha existido impacta no solo en la salud de los ciudadanos sino en la carencia de un ambiente limpio, ordenado y adecuado, que propicie una mejor condición de vida de nuestros ciudadanos.

Un ordenamiento territorial costarricense es de suma importancia ya que salvaguarda el correcto crecimiento y ordenamiento referente a la infraestructura y uso adecuado de cada zona en relación con su capacidad. En los últimos años, el Gobierno central ha tratado de dar más importancia a este tema dentro de la elaboración de las principales políticas orientadoras del desarrollo, sin embargo la aplicación de políticas eficientes y eficaces han sido nulas, ya que sigue siendo decisión municipal si implementar o no los procedimientos técnicos y de ordenamiento pactados en las diferentes leyes de la República, como la Ley N.º 4240, Ley de Planificación Urbana, de 30-11-1968, y sus reformas.

Dado lo anterior, presento a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFÓRMESE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE PLANIFICACIÓN  
URBANA, LEY N.º 4240 DE 30-11-1968, Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO ÚNICO- Se modifica el artículo 15 de la Ley N.º 4240, Ley de Planificación Urbana, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 15-

(...)

b) Cada municipio contará con un plazo de hasta cuatro (4) años para la implementación del plan regulador en su territorio. Dichos planes, una vez adoptados por los municipios, serán evaluados anualmente por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, el que velará por el cumplimiento de estos. En caso de incumplimiento se sancionará a los miembros del concejo municipal, así como al alcalde del municipio respectivo, con las sanciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos de la República.

Rige a partir de su publicación.

Ignacio Alberto Alpízar Castro  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo.

## LEY CONTRA LA ADULTERACIÓN Y EL CONTRABANDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO

Expediente N.º 20.975

### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En Costa Rica la imitación, contrabando y la adulteración de bebidas alcohólicas va en un aumento desmedido, siendo un problema no solo de salud pública, seguridad ciudadana, sino también por la gran cantidad de ingresos tributarios que se dejan de percibir por parte de la administración tributaria municipal y nacional.

Por esta razón, es intención de los legisladores que suscribimos esta iniciativa de ley modificar la Ley N.º 9047 con el fin de que la Policía Municipal y los Inspectores Municipales también puedan realizar el decomiso de los productos imitados, adulterados o contrabandeados, facilitando con ello la función fiscalizadora del Estado a través de estas dependencias y siendo más ágil la detección de productos con contenido alcohólico adulterado de cualquiera de las formas antes citadas.

En Costa Rica la Ley General de Policía, N.º 7410, de 30 de mayo de 1994, establece dentro de sus cuerpos policiales a la Policía de Control Fiscal, la cual mediante decretos posteriores del Poder Ejecutivo pasó a formar parte del Ministerio de Hacienda, ejerciendo dentro de sus competencias la protección de los intereses tributarios del Estado y la prevención e investigación de la posible comisión de los delitos aduaneros y tributarios. Asimismo, la Ley General de Aduanas, N.º 7557, dentro de sus fines tiene el de facultar la correcta percepción de los tributos y la represión de conductas ilícitas que atenten contra la gestión y el control de carácter aduanero. Por ello, es imprescindible para los diputados que suscribimos este proyecto combatir el contrabando de licores con una estrecha y ágil coordinación entre los diferentes entes gubernamentales, incluyendo a las municipalidades y consejos municipales de distrito del país.

Se faculta en esta iniciativa de ley a que no solo el Ministerio de Salud sino también el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal realice las pruebas de adulteración de las bebidas, una vez que constituya el IFAM una unidad especializada para la aplicación de estas pruebas y se dote de recurso humano capacitado y de equipos tecnológicos necesarios para realizar las pruebas.

Mediante este proyecto ley se instruye a todos los municipios a realizar cada vez más esta función fiscalizadora en cada uno de sus cantones con el fin de evitar que las bebidas imitadas, adulteradas o contrabandeadas lleguen a la población, lo cual evitará muchos de los problemas de salud, seguridad ciudadana y problemas sociales que hoy en día se pueden palpar en muchas comunidades.

Igualmente, el espíritu del legislador es establecer una estrecha coordinación entre el Ministerio de Salud, la Policía de Control Fiscal y las municipalidades o concejos de distrito, con el fin de realizar operativos conjuntos que los lleven a la incautación de bebidas con las características citadas en el párrafo anterior, que no solo defraudan el fisco sino que afectan la salud de la comunidad y afectan la seguridad ciudadana por la penetración de estructuras criminales a nivel local.

En este proyecto de ley se incluye la capacitación necesaria para proveer a los cuerpos policiales municipales de la preparación y los conocimientos para desempeñar las funciones propósito de este proyecto y se establece la previsión presupuestaria por parte del IFAM para que provea a las municipalidades de las herramientas y equipo tecnológico para el cumplimiento de los fines de este proyecto de ley.

Finalmente, otro de los objetivos del presente proyecto es que el Ministerio de Hacienda establezca un registro de códigos de barras y de etiquetados de licor o cualquier otro mecanismo que posibilite la identificación de bebidas con contenido adulterado, de imitación o de contrabando para una mejor detección de este tipo de bebidas.

Por lo anterior y tomando en consideración que la Policía de Control Fiscal, con un número limitado de oficiales (alrededor de ciento diez), necesita reforzar sus funciones y trabajar en alianzas con otros actores que puedan servir de apoyo a la lucha contra el contrabando de licores y la evasión fiscal, los suscritos diputados presentamos a la corriente legislativa este proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY CONTRA LA ADULTERACIÓN Y EL CONTRABANDO  
DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 15 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, N.º 9047, de 25 de junio de 2012, cuyo texto dirá:

Artículo 15- Adulteración y contrabando

Se prohíbe la imitación y la adulteración de cualquier forma, del licor y de bebidas con contenido alcohólico, así como su contrabando. Las autoridades competentes para determinar la adulteración, la imitación, la fabricación clandestina o el contrabando son la Policía de Control Fiscal, la Policía Municipal y los Inspectores Municipales, que deberán decomisar el producto adulterado o contrabandado. Todas las autoridades públicas estarán en la obligación de denunciar ante la Policía de Control Fiscal, la Policía Municipal y los Inspectores Municipales los casos de adulteración, imitación, fabricación clandestina o contrabando.

El Ministerio de Salud y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) deberán tener el recurso humano disponible y los equipos tecnológicos necesarios para realizar las pruebas de adulteración *in situ*, para tales efectos el IFAM deberá constituir una unidad especializada en la aplicación de dichas pruebas.

Sin perjuicio de las facultades y las labores ordinarias de la Policía de Control Fiscal, cada Municipalidad podrá investir a policías o inspectores municipales para que previa capacitación, puedan hacer las pruebas de adulteración *in situ*, lo anterior siempre que se cumplan con los debidos procedimientos de seguridad de la prueba que recaben las autoridades municipales.

La venta de bebidas con contenido alcohólico de contrabando, de imitación, adulteradas o de fabricación clandestina será causal de la cancelación de la licencia para el expendio de bebidas alcohólicas y el cierre del establecimiento inmediato y definitivo por un año sin la posibilidad de reabrir antes de dicho plazo; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan.

ARTÍCULO 2- Se adiciona un artículo 15 bis a la Ley N.º 9047 “Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico” de 25 de junio de 2012, cuyo texto dirá:

Artículo 15 bis- Coadyuvancia entre cuerpos policiales

La Policía de Control Fiscal, el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) y cada municipalidad deberán coordinar las capacitaciones necesarias para proveer a los cuerpos policiales municipales la preparación y los conocimientos para desempeñar las funciones mencionadas. De igual manera, el IFAM deberá establecer presupuestariamente lo que se requiera para proveer a las municipalidades de las herramientas y equipo tecnológico necesario para el cumplimiento de la presente ley.

TRANSITORIO I- El Poder Ejecutivo reglamentará lo dispuesto en la presente ley en un plazo máximo de seis meses a partir de su vigencia.

Rige a partir de su publicación.

María José Corrales Chacón

Roberto Hernán Thompson Chacón

Daniel Isaac Ulate Valenciano

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos.

1 vez.—( IN2018290239 ).

**REFORMA INTEGRAL A LA LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO  
DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA, N.º 3838,  
DE 19 DE DICIEMBRE DE 1966**

Expediente N.º 20.977

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Ley N.º 3838 del año 1966 denominado: “*Ley Orgánica del Colegio de Optometristas*”, contiene disposiciones que por más de 50 años han regido el actuar profesional de los optometristas de nuestro país, quienes con responsabilidad, honestidad y ética han enaltecido la profesión. Sin embargo, la Junta Directiva actual es del criterio que esta norma debe ser reformada, para adaptarla a los nuevos tiempos, pensamiento que compartimos los suscritos diputados y diputadas en el entendido que la legislación debe adaptarse a las nuevas tecnologías, de modo que permita a los profesionales del campo de la optometría regirse por normas claras y precisas.

Teniendo claro que la labor de los colegios profesionales rige de manera exclusiva el ejercicio profesional sin involucrarse en las actuaciones comerciales, en las cuales se presta el servicio profesional, según lo ha sostenido el Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, en sentencia N.º 0087, de 19 de agosto de 2016, al indicar:

*“V. DE LA NATURALEZA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES: Los colegios profesionales son parte de la organización administrativa, creados por ley, generalmente como entes públicos no estatales, con una doble naturaleza: pública, en el tanto el ordenamiento jurídico les otorga el ejercicio de potestades de imperio, para la **fiscalización de sus agremiados**, así como para sancionarlos en el caso de que incumplan las regulaciones propias del **ejercicio de su profesión**, relación que está regida por el derecho administrativo, que busca un equilibrio entre el ejercicio de esas potestades y los derechos de los administrados (agremiados). En el caso de que se siga un procedimiento de naturaleza sancionatoria, al agremiado se le debe garantizar el ejercicio de su derecho de defensa, que se plasma en la sustanciación de un procedimiento que garantice el debido proceso. No obstante, existe también una naturaleza privada, del Colegio con respecto a sus agremiados, para la defensa de sus intereses corporativos. Así lo ha expresado la **Sala Constitucional entre otras, en la sentencia 6615-***

2007, de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del dieciséis de mayo de dos mil siete:

"VI.- DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS ENCOMENDADAS A LOS COLEGIOS PROFESIONALES.-

*Es importante hacer una breve mención respecto de la naturaleza jurídica de los colegios profesionales, la cual ha sido objeto de análisis con anterioridad por este Tribunal Constitucional. De esta manera, los ha conceptualizado como*

*"[...] Corporaciones de Derecho Público que, por delegación de funciones estatales, tienen como finalidad **velar por la corrección y buen desempeño de las funciones profesionales de los afiliados** y corregirlos disciplinariamente cuando lesionen a terceros, por ignorancia, impericia, desidia o conducta inmoral en su desempeño." (Sentencia número 01386-90, de las dieciséis horas cuarenta y dos minutos del veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa.*

*De manera que, se constituyen en entidades de derecho público de naturaleza corporativa (o lo que es lo mismo, corporaciones de derecho público), de base asociativa, ancladas sobre el doble aspecto del **monopolio del ejercicio de funciones públicas sobre las profesiones**, cual es la de ejercer el control y fiscalización del **ejercicio de la profesión**, y que es el fundamento de la potestad disciplinaria, y la obligatoriedad de la colegiatura para el **ejercicio profesional**. Es necesario advertir que no forman parte del aparato estatal en sentido estricto, toda vez que se trata de entes públicos no estatales, de base corporativa; aunque, si se integran a la Administración –en su modalidad de descentralizada, y no estatal-, cuando realizan la función administrativa encomendada en virtud de mandato legal. De manera que, sólo en el tanto persigan fines públicos, es que utilizan y ostentan prerrogativas de poder público. Precisamente por esa dual conformación de los colegios profesionales –como ente público y como ente asociativo– es que se ha reconocido que ejerce potestades en dos ámbitos: a) por un lado, cumplen la función de interés público que el Estado en forma directa le ha encomendado por mandato legislativo, precisamente en resguardo del **debido ejercicio de la profesión**; ámbito donde se configura y legitima el control y fiscalización de sus agremiados a través del ejercicio de su potestad disciplinario, al ser obligatoria la colegiatura (potestad reglamentaria y disciplinaria); y b) por otro, actúa en defensa de los intereses y el **bienestar común de sus agremiados** (representación gremial); siendo que la primera es una función pública y la segunda de carácter privado. (El resaltado no es del original.)*

*[...]"*

En este sentido, es importante delimitar la actuación de los colegios profesionales en nuestro país, que si bien, están concebidos como entes públicos no estatales, su función de vigilancia es meramente al ejercicio profesional de sus agremiados, garantizando a la población que este se realice de manera responsable y no por el contrario permitir que el Colegio Profesional se convierta en un ente fiscalizador paralelo de la actividad comercial, siendo esta una función exclusiva del Ministerio de Salud.

Visto lo anterior, y teniendo en cuenta que en la corriente legislativa se encuentra en trámite una reforma a la Ley Orgánica del Colegio de Optometristas, expediente N.º 19.526, que ha sido cuestionado a lo interno del Colegio de Optometristas, al punto de que se tramitó ante la Sala Constitucional un recurso de amparo, bajo el expediente N.º 18-007830-007-CO, que fue resuelto con fecha de quince de junio del dos mil dieciocho mediante la resolución N.º 201809482, en el cual se declara con lugar el recurso, e incluso se condena en costas, daños y perjuicios al Colegio de Optometristas.

La violación al artículo 27 de la Constitución Política, fue la razón por la que se presentó el recurso de cita, debido a que se encontraron algunas disconformidades entre los acuerdos tomados y el acta de la Asamblea General de Agremiados celebrada el 20 de marzo del año en curso.

Así mismo, se considera importante el antecedente del reciente veto emitido al Decreto Legislativo N.º 9530 "Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Médicas, Cirujanos y Cirujanas de Costa Rica", mediante el Oficio N.º DM-FG-1286-18, de 30 de abril de 2018, en el cual se manifiestan, entre otros, los siguientes motivos:

*"En tesis de principio, y por tratarse de un asunto de Salud Pública los Colegios Profesionales en Ciencias de la Salud, deben emitir su normativa relacionada con el ejercicio profesional de sus agremiados, con la intervención del Poder Ejecutivo. Si bien es cierto, el origen de los Colegios Profesionales puede ser privado, sus fondos privados y responder a fines de grupo o categoría, es considerado público porque es titular de potestades administrativas; sean éstas de policía, disciplinarias y normativas. Y en ejercicio de esas potestades, el Colegio Profesional emite actos administrativos, considerándose parte de la Administración Pública, bajo la categoría de ente público no estatal.*

*En cuanto al ordinal 8 del texto, sobre la autorización a los médicos de nacionalidad extranjera para el ejercicio temporal de la medicina dentro del territorio nacional, se establece únicamente para fines académicos y de investigación, cerrando de esta manera la posibilidad de brindar atención médica a la población, por ejemplo, en campañas de salud que se puedan llevar a cabo en el país, para disminuir listas de espera en la Seguridad Social y para llegar a lugares con barreras de acceso a los Servicios de Salud, lo cual implicaría perder una oportunidad y mecanismo del que hoy se dispone, para impactar positivamente a las poblaciones que presentan las anteriores características".*

No podemos desconocer la labor de coordinación que debe existir entre el Colegio Profesional y el Ministerio de Salud en la eficiente prestación del servicio de optometría, pero dicha coordinación debe contar con competencias claramente establecidas para cada una de ellas, con el fin de evitar duplicidad de funciones o atribuciones contradictorias que impidan una efectiva fiscalización.

En virtud de las diferencias en el gremio, y la situación en la cual se encuentra el expediente N.º 19.526, es que se ha construido una nueva iniciativa en la cual han participado diversos sectores del gremio, considerada acorde a los intereses de la colectividad que recibe los servicios de optometría en nuestro país y de los profesionales que prestan el servicio.

En la presente iniciativa se han considerado las necesidades de los sectores del gremio, de los pacientes, y de los establecimientos que prestan el servicio, así como de parte de los fiscalizadores y reguladores de la salud en el país, incorporando en la ley todo lo relacionado a la actividad y las competencias que corresponden al Colegio Profesional.

En razón de lo anterior, sometemos al conocimiento de las señoras diputadas y de los señores diputados el presente proyecto de ley, que pretende reformar de manera integral y responsable la Ley Orgánica del Colegio de Optometristas.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA**

CAPÍTULO I  
EL COLEGIO

ARTÍCULO 1- Naturaleza

El Colegio de Optometristas de la República de Costa Rica es un ente público no estatal, con personalidad jurídica propia, formado por todos los profesionales en optometría incorporados a él y autorizados legalmente para ejercer la optometría. Su domicilio estará en la ciudad de San José y podrá tener sedes en otras partes del país.

Las disposiciones que rigen el Colegio de Optometristas no serán aplicables a los médicos oftalmólogos.

ARTÍCULO 2- Potestades

El Colegio de Optometristas tiene plena capacidad para realizar cualquier tipo de actos o contratos. Asimismo, tendrá capacidad procesal ante la jurisdicción constitucional y contenciosa administrativa cuando se considere afectado en sus derechos subjetivos e intereses legítimos frente a los poderes públicos. En lo pertinente podrá también ser parte dentro de cualquier otro proceso jurisdiccional o procedimiento administrativo, según corresponda, y podrá acudir ante el Ministerio Público en defensa de sus agremiados cuando tenga conocimiento de hechos que constituyan delito en contra de sus estos, de agrupaciones de colegiados o establecimientos de profesionales constituidos para prestar algún servicio propio y exclusivo del Colegio de Optometristas. Podrá asimismo formar parte de convenios con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o internacionales.

El presidente de la Junta Directiva es su representante judicial y extrajudicial con las facultades de apoderado generalísimo que indica el artículo 1253 del Código Civil con las limitaciones que indica esta ley.

ARTÍCULO 3- Fines

Los fines del Colegio son:

a) Procurar el acceso de la población costarricense a los servicios de optometría tanto públicos como privados.

- b) Velar por el correcto ejercicio de la profesión de optometría dentro del territorio costarricense, procurando el accionar de los profesionales con decoro y responsabilidad y sancionando las faltas a la ética y a las normas deontológicas.
- c) Promover y fomentar el desarrollo de la ciencia óptica, especialmente en sus aspectos médicos, sociales, asistenciales, educativos y de investigación.
- d) Fomentar el acercamiento entre sus miembros y promover el intercambio científico entre estos, y de ellos con los centros científicos nacionales y extranjeros.
- e) Incentivar el crecimiento profesional y de sus miembros, mediante la organización de actividades académicas, dirigidos al análisis de aquellas medidas que tiendan a proteger la salud en el campo de la optometría.
- f) Constituirse como una organización moderna, con altos estándares de calidad, transparencia y eficiencia, al servicio de sus miembros y de la sociedad costarricense.
- g) Promover el progreso de la optometría y todas las ciencias que con ella se relacionen.
- h) Cooperar con las universidades del país en cuanto estas lo soliciten o la ley lo ordene, en el cumplimiento del inciso anterior.
- i) Dar opinión en materias de su competencia, cuando fuere consultado por alguno de los Supremos Poderes o el Colegio crea pertinente promover y defender el decoro y realce de la profesión de optometría.
- j) Mantener y estimular el espíritu de unión de los optometristas.
- k) Defender los derechos de los miembros del Colegio y hacer todas las gestiones que fueren necesarias para facilitar y asegurar su bienestar económico.
- l) Respetar los instrumentos internacionales.

#### ARTÍCULO 4- Funcionamiento

Al Colegio de Optometristas le corresponde lo siguiente:

- a) Velar por el correcto desempeño de la actividad profesional de sus colegiados, de conformidad con la presente ley, el ordenamiento jurídico en general y las normas de ética profesional.
- b) Resolver los conflictos entre sus colegiados y los usuarios del servicio, y de aquellos entre sí; conforme al Reglamento que promulgue para ese fin.
- c) Sancionar, cuando así fuere necesario, después de haber cumplido con el debido proceso, a sus colegiados, de conformidad con los procedimientos previstos en esta ley, su reglamento y el Código de Ética Optometrista.
- d) Realizar examen de incorporación a aquellos profesionales cuyo título provenga de universidad extranjera y este se encuentre debidamente reconocido conforme a las normas nacionales.
- e) Promover el intercambio académico, científico y social entre sus colegiados y de estos con los centros y autoridades nacionales y extranjeras.
- f) Interponer las acciones legales para que personas no colegiadas en Costa Rica no ejerzan la optometría.
- g) Cooperar con las autoridades e instituciones de salud pública en la construcción de las decisiones políticas de la materia que dicten los poderes del

Estado y las instituciones públicas, participando en los respectivos procesos de formación e implementación en el tiempo y en la forma determinados por esos poderes públicos, conforme a la ley o el reglamento.

h) Cooperar con las universidades en la supervisión y fiscalización del debido cumplimiento de los planes de estudio, de las escuelas de optometría, aprobados por el ente correspondiente, cuando estos lo soliciten o así lo convengan. Previo a la creación de una escuela de optometría se podrá consultar al Colegio de Optometristas.

i) Defender los derechos de sus miembros y hacer todas las gestiones que fueren necesarias, para facilitar y asegurar su labor profesional y su bienestar socioeconómico.

j) Promover los nexos científicos y estrechar más los lazos de amistad, respeto y cooperación con los otros colegios profesionales, ya sea directamente o a través de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios u otras organizaciones creadas con ese fin.

k) Promover y defender el decoro y realce de la profesión.

l) Mantener y estimular el espíritu de unión de los profesionales en optometría.

m) Designar dentro de sus miembros, a los representantes en organismos nacionales e internacionales que tengan relación con la profesión.

n) Acordar mediante Asamblea General, y elevar al Poder Ejecutivo para su promulgación las tarifas de honorarios que deben regir el cobro de los servicios que presten los miembros del Colegio a los usuarios.

o) Coordinar con el Poder Ejecutivo el cumplimiento de las leyes relacionadas con el ejercicio de la profesión de Optometría.

## ARTÍCULO 5- Reglamentación

Queda facultada la Asamblea General del Colegio de Optometristas para dictar el reglamento interno para el cabal cumplimiento de las disposiciones que rigen el ejercicio de la profesión de optometría.

## CAPÍTULO II LOS MIEMBROS

### ARTÍCULO 6- Integrantes

Son miembros del Colegio de Optometristas todas las personas profesionales en optometría debidamente incorporados.

Sin la previa incorporación al Colegio de Optometristas nadie podrá ejercer en Costa Rica la profesión de optometría.

### ARTÍCULO 7- Profesionales extranjeros

Los profesionales extranjeros que contraten las universidades para la docencia o investigación de la optometría, no podrán ejercer la optometría en el país, ni

tendrán los derechos de los miembros incorporados. Para que esos profesionales puedan ejercer la optometría sin restricciones deben incorporarse y cumplir los requisitos que para ellos señala esta ley.

Se exceptúa de esta disposición a los profesionales extranjeros que vienen al país en misión humanitaria.

#### ARTÍCULO 8- Derechos de los colegiados

Los miembros del Colegio tendrán los siguientes derechos:

- a) Ejercer la profesión dentro de los términos de esta ley y sus reglamentos, así como las disposiciones de la Asamblea General.
- b) Requerir la intervención del Colegio en defensa del ejercicio profesional.
- c) Ser respetado en su dignidad profesional y personal por parte de todos los miembros del Colegio.
- d) Recibir los servicios que el Colegio ofrezca.
- e) Elegir y ser electo en los órganos que conforman el Colegio y formar parte de sus comisiones de conformidad con el reglamento respectivo.
- f) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, cuando así previamente lo solicite.
- g) Participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y en el proceso electoral del Colegio.
- h) Participar en los programas de actualización profesional que establezca el Colegio.
- i) Tener acceso a la información administrativa, financiera y contable del Colegio, la cual deberá estar disponible en todo momento.
- j) Gozar de cualquier otro derecho que surja de esta ley, los reglamentos del Colegio y de los acuerdos de Asamblea o de la Junta Directiva.

#### ARTÍCULO 9- Deberes de los colegiados

Son deberes de sus miembros:

- a) Cumplir con las disposiciones de la presente ley, su reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones relativos al ejercicio de la profesión.
- b) Cumplir con las disposiciones de la Asamblea General, la Junta Directiva y demás órganos del Colegio de Optometristas.
- c) Someterse al régimen disciplinario del Colegio de Optometristas.
- d) Satisfacer las cuotas mensuales del Colegio de Optometristas y las extraordinarias que establezca la Asamblea General.
- e) Respetar el valor del examen de la vista de acuerdo con el monto establecido en la Asamblea General del Colegio.
- f) Denunciar toda infracción contraria a esta ley y sus reglamentos, así como cualquier acción u omisión que viole las normas del correcto ejercicio profesional.

- g) Desempeñar con responsabilidad, probidad y decoro la profesión, así como cualquier otro cargo o tarea que haya aceptado en el Colegio, en la función pública o privada.

#### ARTÍCULO 10- Separación temporal o indefinida

Todo optometrista tiene derecho a separarse del Colegio temporal o indefinidamente, previo informe escrito a la Junta Directiva y podrá ingresar de nuevo cuando manifieste el deseo de seguir formando parte de este.

### CAPÍTULO III LA INCOPORACIÓN

#### ARTÍCULO 11- Incorporación

Para obtener la incorporación en el Colegio de Optometristas, deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Presentar título universitario con el grado mínimo de licenciatura. El título expedido en otro país, deberá estar debidamente reconocido por la autoridad costarricense correspondiente y debidamente apostillado por las autoridades competentes.
- b) En caso de profesionales con títulos emitidos en el extranjero, deberá aprobar el examen de incorporación establecido en esta ley y reglamentado por la Junta Directiva.
- c) Satisfacer las obligaciones económicas que señale la Junta Directiva.
- d) Los extranjeros deberán presentar documento que demuestre su estatus migratorio vigente y certificación que compruebe que en su país de origen los costarricenses pueden ejercer la profesión en análogas circunstancias.
- e) Aprobar el curso de ética, impartido por el Colegio de Optometristas. El Colegio de Optometristas deberá anunciar e impartir por lo menos un curso por año.

#### ARTÍCULO 12- Funciones públicas

Las funciones públicas para las cuales la ley exija la calidad del optometrista solo pueden ser desempeñadas por los miembros incorporados al Colegio.

### CAPÍTULO IV LAS ÓPTICAS

#### ARTÍCULO 13- Del establecimiento

La prescripción, el despacho y la venta de lentes graduados en dioptrías, para anteojos, lentes de contacto, ayudas visuales prótesis oculares y todos los demás dispositivos ópticos que se prescriban para corregir defectos visuales dentro del

campo de la optometría, se hará únicamente en los establecimientos o unidades móviles debidamente autorizadas por el Ministerio de Salud.

#### ARTÍCULO 14- Autorización y permisos para el establecimiento de óptica

Los establecimientos que deseen funcionar como ópticas, sean establecimiento o en unidades móviles, deberán contar con la habilitación el certificado de habilitación emitido por el Ministerio de Salud de acuerdo con la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 15- Fiscalización de las ópticas

La fiscalización de los establecimientos de acuerdo con el ejercicio profesional será llevada a cabo por el Colegio de Optometristas. La fiscalización sobre las condiciones de habilitación del servicio será realizada por la autoridad sanitaria, la cual podrá solicitar la colaboración a la Junta Directiva del Colegio de Optometristas de Costa Rica.

### CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

#### ARTÍCULO 16- Patrimonio

El Patrimonio del Colegio estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles, títulos, valores y dinero en efectivo que muestren el inventario y los balances correspondientes.

#### ARTÍCULO 17- Fondos

Los fondos del Colegio de Optometristas están constituidos por:

- a) El patrimonio actual del Colegio de Optometristas.
- b) Las sumas que se paguen por incorporarse.
- c) Las cuotas mensuales que deben satisfacer sus miembros y las multas que origine su no pago puntual.
- d) Las multas que imponga el Tribunal de Ética.
- e) Los honorarios devengados por servicios prestados por el Colegio.
- f) Los impuestos y las contribuciones que las leyes le asigne.
- g) El producto del alquiler de sus instalaciones.
- h) Las subvenciones aprobadas a su favor por instituciones públicas y privadas.
- i) Los ingresos provenientes de herencias, los legados y las donaciones.
- j) Las cuotas extraordinarias de acuerdo con esta ley o por la Asamblea General.

## ARTÍCULO 18- Pago de la colegiatura

Se mantendrá la calidad de miembro mientras el profesional satisfaga la cuota mensual que establece la Asamblea General.

Se suspenderá en el ejercicio de la profesión, previo debido proceso, al que faltare al pago de tres o más cuotas con las consecuencias que señale esta ley. El optometrista suspendido en el ejercicio profesional por la falta de pago no puede ejercer la profesión. La suspensión se levantará con el pago de las cuotas atrasadas más el veinticinco por ciento (25%) de su total como multa.

El Colegio publicará en su página web, la lista de profesionales activos, morosos y suspendidos.

La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General, eximir de la cuota de colegiatura a los incorporados que tengan la edad que se establezca en el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social. Asimismo, aquellos que residan fuera del país, por el tiempo de su ausencia, siempre y cuando lo hayan comunicado por escrito con acuse de recibo a la Junta Directiva antes de haber iniciado las actividades o haberse ausentado del país.

## CAPÍTULO VI ÓRGANOS

### Sección Primera Disposiciones Generales

## ARTÍCULO 19- Órganos

El Colegio de Optometristas ejercerá sus funciones a través de sus órganos, a saber: la Asamblea General, la Junta Directiva, el Tribunal de Ética, el Tribunal de Elecciones y la Fiscalía, los cuales gozarán de autonomía en su desempeño.

### Sección Segunda Asamblea General

## ARTÍCULO 20- Asamblea General

La Asamblea General del Colegio de Optometristas es su órgano superior y está conformada por todos los miembros activos del Colegio de Optometristas en pleno goce de sus derechos.

La Asamblea General se reunirá ordinariamente dos veces al año. La primera para aprobar el presupuesto de ingresos, egresos e inversiones que le presente la Junta Directiva, para el período correspondiente y se efectuará en la primera quincena del mes de setiembre.

La segunda sesión ordinaria, será para conocer del resultado de la elección de la Junta Directiva, del informe de labores de la Presidencia, Tesorería y Fiscalía, y se realizará en la primera quincena del mes de diciembre.

Se reunirá extraordinariamente la Asamblea General, cuantas veces sea convocada por la Junta Directiva, por disposición expresa de esta o cuando quince de sus miembros lo soliciten por escrito. En las reuniones extraordinarias se conocerá únicamente de los asuntos indicados en la convocatoria. La Junta Directiva contará con diez (10) días hábiles para realizar la convocatoria solicitada por los miembros del Colegio y la Asamblea extraordinaria deberá realizar en un plazo no mayor de un mes.

La convocatoria se hará mediante correo electrónico y se publicará en un diario de amplia circulación nacional, con diez días hábiles de anticipación por lo menos, indicando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos que deberán ser tratados en ella.

Para que haya sesión de Asamblea General será necesaria una concurrencia del cincuenta y uno por ciento de sus miembros; en caso de que no haya cuórum a la hora señalada, la Asamblea General se reunirá **treinta** minutos después con los miembros presentes.

Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes y quedarán firmes inmediatamente que se aprueben. En caso de empate, se hará la votación nuevamente y si este se repite la decisión será tomada por el doble voto del presidente.

#### ARTÍCULO 21- Facultades de la Asamblea General

Las facultades de la Asamblea General son las siguientes:

- a) Conocer del resultado de la elección de la Junta Directiva y hacerla constar en el acta respectiva.
- b) Aprobar los presupuestos de ingresos, egresos e inversiones.
- c) Conocer los informes que rinda la Junta Directiva y cualquier otro órgano del Colegio.
- d) Aprobar el Código de Ética, para lo cual deberá designar una comisión encargada de su redacción.
- e) Aprobar el monto de las dietas que devengarán los miembros de la Junta Directiva y del Tribunal de Ética.
- f) Aprobar el monto del salario y de la jornada laboral al Fiscal.
- g) Dictar los reglamentos necesarios para que el Colegio de Optometristas llene su cometido.
- h) Autorizar la venta, constitución de gravámenes y compra de bienes inmuebles.

- i) Conocer en apelación las resoluciones que dicten los órganos del Colegio de Optometristas, prevista en esta ley y dictar la resolución final del asunto venido en apelación.
- j) Remover a los funcionarios nombrados por elección.
- k) Autorizar la realización de cualquier modificación parcial o total a la presente ley, para lo cual deberá designar una comisión encargada de su redacción.
- l) Agotar la vía administrativa.
- m) Las demás funciones que esta ley, su reglamento u otras leyes o reglamentos le señalen.

### Sección Tercera La Junta Directiva

#### ARTÍCULO 22- Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por **seis** miembros electos en votación universal y secreta, para el desempeño de los siguientes cargos: Presidencia, Secretaría, Tesorería, Primer Vocal, Segundo Vocal, existirá un y Tercer Vocal, quien suplirá las ausencias temporales de alguno de sus miembros.

Durarán en funciones dos años. Su elección se hará de acuerdo con el reglamento respectivo. La Asamblea General podrá aprobar con la votación de las dos terceras partes de los presentes el pago de dietas para los miembros de la Junta Directiva, la cual se establecerá en el presupuesto general de egresos.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser miembro activo del Colegio.
- b) Ser de reconocida honorabilidad.
- c) Estar al día en sus compromisos económicos.
- d) No estar suspendidos por cualquier motivo.

#### ARTÍCULO 23- Facultades de la Junta Directiva

Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos firmes aprobados por la Asamblea General.
- b) Desempeñar las funciones públicas que son propias del Colegio de Optometristas.
- c) Nombrar y remover los empleados y los asesores del Colegio de Optometristas y fijar los sueldos y honorarios que le corresponden.
- d) Conocer los permisos de sus miembros, separarse del Colegio temporal o indefinidamente.
- e) Nombrar y supervisar las comisiones que se encargarán de los asuntos que esta les designe, y dictar el reglamento respectivo para su funcionamiento, con la

excepción establecidas en la presente ley, en cuyo caso le corresponderá el nombramiento a la Asamblea General.

- f) Conocer las solicitudes de permisos por ausencia del país o por enfermedades de los miembros de la Junta Directiva.
- g) En caso de renuncia, muerte o destitución de un miembro de la Junta Directiva que no sea el presidente, esta procederá en un plazo no mayor a un mes a convocar a la Asamblea General para llenar la vacante.
- h) Administrar los fondos del Colegio de Optometristas y formular los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos y egresos para el año inmediato siguiente, así como sus modificaciones, y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
- i) Convocar ordinaria y extraordinariamente la Asamblea General.
- j) Evacuar las consultas pertinentes y relativas al ejercicio de la profesión y de las actividades del Colegio de Optometristas.
- k) Nombrar y supervisar los representantes del Colegio de Optometristas ante las asambleas universitarias, ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, así como ante cualesquiera otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en las que el Colegio de Optometristas tenga representación.
- l) Autorizar, mediante acuerdo, las transferencias y los pagos electrónicos.
- m) Las demás funciones que esta ley le señalen.

#### ARTÍCULO 24- Sesiones

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente para tratar un asunto declarado urgente. Para que haya cuórum en la Junta Directiva se requiere que concurren tres de los miembros que la componen. En caso de que no hubiere cuórum, la Junta Directiva podrá sesionar formando cuórum de acuerdo con las disposiciones de la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes. En caso de empate, se hará la votación nuevamente y si este se repite, la decisión será tomada por el doble voto del que preside. Los acuerdos firmes requieren de mayoría calificada.

#### ARTÍCULO 25- Funciones de la Presidencia

Corresponderá al presidente de la Junta Directiva, lo siguiente:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente al Colegio, con las facultades establecidas en el artículo 1253 del Código Civil y con las limitaciones que indique la presente ley, pudiendo sustituir este poder en todo o en parte, reservándose para sí sus poderes, previo acuerdo de Junta Directiva.
- b) Presidir las sesiones de la Asamblea General, así como de la Junta Directiva y decidir en los casos de empate, conforme lo indica la presente ley. Asimismo, presidirá los actos oficiales del Colegio de Optometristas.

- c) Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva y a la Asamblea General, conforme lo dispone la presente ley.
- d) Proponer el orden en que deben tratarse los asuntos en la Junta Directiva.
- e) Juramentar a los nuevos miembros del Colegio de Optometristas, así como a cualquier otro que para ejercer sus funciones deba ser juramentado.
- f) Ejecutar las transferencias y los pagos electrónicos autorizados por la Junta Directiva, en caso de mediante acuerdo.
- g) En caso de pago mediante cheque, estos deberán ser firmados mancomunadamente con la Tesorería.
- h) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes o la Asamblea General.

#### ARTÍCULO 26- Funciones de Secretaría

Corresponderá al secretario lo siguiente:

- a) Hacer las convocatorias y citaciones que disponga la Presidencia del Colegio de Optometristas.
- b) Tramitar las solicitudes de incorporación al Colegio de Optometristas.
- c) Atender la correspondencia del Colegio de Optometristas.
- d) Comunicar a los agremiados los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- e) Vigilar que los archivos y los documentos del Colegio de Optometristas se encuentren ordenados conforme a las prácticas profesionales del campo respectivo.
- f) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con la Presidencia.
- g) Extender toda certificación que soliciten los interesados.
- h) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento a la presente ley o cualquier otra atribución que señale el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### ARTÍCULO 27- Funciones de la Tesorería

Las funciones de la Tesorería son las siguientes:

- a) Supervisar la recaudación de los fondos.
- b) Vigilar porque se recauden las cuotas y contribuciones establecidas.
- c) Vigilar porque la contabilidad del Colegio de Optometristas se lleve en debida forma y presentar cada mes, a consideración de la Junta Directiva, el estado de resultados, el balance de situación y el informe de control presupuestario.
- d) Presentar a la Asamblea General, al final del ejercicio anual, los estados financieros de todo el año, la liquidación del presupuesto anual y el proyecto de presupuesto para el ejercicio anual siguiente.
- e) Vigilar porque se tramiten y efectúen debidamente los pagos con cargo a los fondos del Colegio de Optometristas.

- f) Certificar créditos a favor del Colegio de Optometristas, documentos que serán títulos ejecutivos.
- g) Firmar conjuntamente con la Presidencia los cheques.
- h) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento de la presente ley o cualquier otra atribución que señale el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### ARTÍCULO 28- Funciones de vocalías

Las funciones de las vocalías son las siguientes:

- a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en sus ausencias temporales, conforme al orden que se establezca.
- b) Cualesquiera otras atribuciones que señalen las leyes, el reglamento a la presente ley o cualquier otra atribución que señale el ordenamiento jurídico, la Asamblea General y la Junta Directiva.

### Sección Cuarta El Tribunal de Ética y Régimen Disciplinario

#### ARTÍCULO 29- Tribunal de Ética

El Tribunal de Ética es el órgano encargado de conocer y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que se interpongan en contra de los miembros del Colegio.

El Tribunal de Ética estará integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes, electos en votación secreta por la Asamblea General y los propietarios desempeñarán los cargos de Presidencia, Secretaría y Vocalía.

Durarán en sus funciones dos años, podrán ser reelectos. La Asamblea General podrá aprobar con la votación de las dos terceras partes de los presentes el pago de dietas para los miembros del Tribunal de Ética, la cual se establecerá en el presupuesto general de egresos.

Para ser miembro del Tribunal de Ética se requiere no ser miembro de la Junta Directiva, ni del Tribunal Electoral, cumplir con los requisitos establecidos para ser miembros de la Junta Directiva y no haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio.

#### ARTÍCULO 30- Funciones del Tribunal de Ética

Corresponde al Tribunal de Ética conocer, instruir, de conformidad con las normas del debido proceso, y juzgar todas las denuncias que se presenten contra los miembros del Colegio de Optometristas. En los casos que haya condenatoria, el Tribunal de Ética impondrá la sanción respectiva.

El Tribunal de Ética deberá corregir disciplinariamente a cualquiera de los miembros del Colegio de Optometristas.

- a) Por infracción a la presente ley, al Código de Ética o a los reglamentos vigentes.
- b) Por faltas o abusos que cometan en el ejercicio de la profesión.
- c) Por irrespetar la dignidad de un colega, mediante expresiones hirientes o malévolas.

#### ARTÍCULO 31- Correcciones disciplinarias

Las correcciones disciplinarias que puede imponer el Tribunal de Ética serán las siguientes:

- a) Advertencias orales.
- b) Amonestaciones escritas.
- c) Multas, de uno a tres veces el salario base del oficinista 1 según la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República según lo dispuesto en la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.
- d) Inhabilitación para el ejercicio de la profesión de un mes y hasta por doce meses, dependiendo de la gravedad de los actos que originen la sanción.

Las advertencias orales las ejecutará el presidente del Tribunal de Ética en presencia de los miembros de la Junta Directiva. El Tribunal deberá publicar, en medios electrónicos propios del Colegio, cualquier sanción escrita en firme que imponga.

#### ARTÍCULO 32- Destituciones e inhabilitaciones

Cualquiera de los funcionarios nombrados por elección podrá ser removido de su cargo antes del vencimiento de su período por la Asamblea General. Para ello, deberá presentarse ante la Fiscalía una solicitud formal y fundamentada, en la que se indicarán las faltas imputadas al funcionario y su correspondiente prueba.

El fiscal procederá a instruir la causa a efecto de informar a la Asamblea General para que esta resuelva la solicitud, la cual deberá contar con votación favorable de las tres cuartas partes de los presentes para ser acogida.

Si la remoción solicitada fuera la del cargo de fiscal, la solicitud deberá presentarse en la Secretaría de la Junta Directiva, para que este órgano instruya la causa e informe a la Asamblea General, la que resolverá conforme lo indica el presente artículo.

La Asamblea General está facultada para inhabilitar a un miembro del Colegio para el ejercicio de cualquier cargo dentro del Colegio hasta por diez años, siempre que se siga el debido proceso conforme al reglamento que promulgue la Asamblea General.

---

#### ARTÍCULO 33- Obligatoriedad del fallo

El fallo en firme del Tribunal de Ética es de acatamiento obligatorio para los sancionados, so pena de que se les suspenda, hasta por un año, del goce de todas las prerrogativas que tienen los colegiados.

#### ARTÍCULO 34- Prescripción

La potestad sancionadora prescribirá en dos años partir de la comisión de la falta.

### Sección Quinta Tribunal de Elecciones

#### ARTÍCULO 35- Tribunal de Elecciones

El Tribunal de Elecciones estará formado por tres miembros propietarios y tres suplentes, nombrados en votación secreta por la Asamblea General. Durarán en funciones cuatro años. Cuando los suplentes ejerzan las funciones de un miembro propietario tendrán los mismos derechos y obligaciones dispuestos en esta ley y su reglamento.

Los miembros del Tribunal de Elecciones no pueden ser miembros de la Junta Directiva, ni del Tribunal de Ética, ni de la Fiscalía y cumplir con los requisitos establecidos para los miembros de la Junta Directiva y no haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio.

No podrán ser miembros del Tribunal de Elecciones quienes tengan parentesco, por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con un miembro de la Junta Directiva o de los integrantes de las papeletas que participarán en la elección. Si al producirse la inscripción oficial de las papeletas resulta que alguno de los que la integran tiene relación de parentesco que aquí se indica con un miembro del Tribunal de Elecciones, este miembro lo hará saber a la Junta Directiva y el mismo Tribunal procederá de inmediato a designar el sustituto durante esa elección.

#### ARTÍCULO 36- Conformación del Tribunal de Elecciones

El Tribunal de Elecciones elegirá de su seno la Presidencia y la Secretaría, este último deberá levantar las actas respectivas. El cuórum estará formado por dos de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por simple mayoría, teniendo el presidente doble voto en caso de empate.

## Sección Sexta La Fiscalía

### ARTÍCULO 37- Fiscalía

El fiscal del Colegio de Optometristas será electo por la Asamblea General, en votación secreta, basándose para su escogencia en los candidatos que presenten su postulación.

Su nombramiento será por un lapso de dos años, con posibilidad de reelegirse. Fungirá como funcionario de confianza del Colegio de Optometristas.

Para que algún miembro colegiado pueda ser candidato y ocupe el cargo de fiscal se requiere cumplir con los requisitos establecidos para los miembros de la Junta Directiva y no haber sido suspendido ni sancionado por el Colegio.

El cargo de fiscal es incompatible con el de cualquier otro puesto de elección en los demás órganos o comisiones del Colegio.

La Fiscalía podrá contar con auxiliares de Fiscalía, asistentes, comisiones o cualquier otra dependencia para el más eficiente ejercicio de sus funciones, previa autorización de la Asamblea General.

### ARTÍCULO 38- Funciones de la Fiscalía

Las funciones de la Fiscalía son las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de esta ley, su reglamento, el Código de Ética y cualquier otra disposición relacionada con el ejercicio de la optometría en Costa Rica.
- b) Levantar las denuncias que se originen por el ejercicio ilegal de la profesión y cualquier otra falta ética, y presentar las correspondientes denuncias ante el Tribunal de Ética y las autoridades competentes.
- c) Apersonarse con la representación del Colegio de Optometristas cuando este sea parte en juicios que se tramiten por el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con voz, pero sin voto, cuando así lo requiera, debiendo informar a esta de sus actuaciones.
- e) Tramitar los asuntos relacionados con sus funciones que le sean enviados por la Junta Directiva o los otros órganos del Colegio de Optometristas.
- f) Dirigir y orientar las funciones de los delegados de Fiscalía a nivel de las filiales regionales.
- g) Fiscalizar el ejercicio de la profesión de la optometría.
- h) Realizar las respectivas investigaciones preliminares para determinar posibles incumplimientos a las leyes, los reglamentos y los códigos que originen un presunto ejercicio ilegal de la profesión, y presentar las respectivas denuncias ante las autoridades competentes.

- i) Asistir, cuando sea parte del proceso, a las audiencias del Tribunal de Ética, y en caso de considerarlo necesario delegar en los auxiliares de Fiscalía o asesoría legal sus funciones.
- j) Proponer, ante la Junta Directiva, el plan de trabajo y presupuesto necesario para el ejercicio de sus funciones.
- k) Cualesquiera otras funciones que señalen las leyes, los reglamentos y los órganos superiores del Colegio de Optometristas.

Sección Sétima  
Los Funcionarios

ARTÍCULO 39- Funcionarios permanentes

El Colegio tendrá sus funcionarios permanentes nombrados por la Junta Directiva, quienes se dedicarán a ejecutar todas las acciones, los acuerdos y las resoluciones que dicten la Asamblea General, la Junta Directiva, el Tribunal de Ética y el Tribunal de Elecciones.

CAPÍTULO VII  
RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 40- Recurso de revisión

Las decisiones en firme tendrán recurso de revisión ante la Asamblea General. Las resoluciones de la Asamblea General, en materia de su competencia, conforme a la presente ley, tendrán fuerza de sentencia ejecutoria. El recurso de revisión debe plantearse a más tardar en los ocho días hábiles siguientes al de la sesión en que se tomó el acuerdo recurrido. Ningún asunto podrá verse más de una vez.

La revisión deberá plantearse por escrito ante el presidente de la Junta Directiva, quien deberá convocar de inmediato a la Asamblea General para que lo conozca, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

ARTÍCULO 41- Recursos contra resoluciones de la Junta Directiva

Contra las resoluciones de la Junta Directiva procede el recurso de revocatoria que resolverá la misma Junta y el de apelación para ante la Asamblea General. Ambos recursos pueden establecerse separados o conjuntamente, a más tardar en la próxima sesión ordinaria de la Junta Directiva, la cual convocará inmediatamente a la Asamblea General en caso de apelación. Cuando la resolución perjudicare a alguien, los recursos pueden plantearse en la sesión de la Junta Directiva siguiente a la notificación que se haga al interesado de lo resuelto.

Las resoluciones de la Junta Directiva que fueren recurridas no se ejecutarán hasta tanto no haya recaído la resolución definitiva.

ARTÍCULO 42- Recursos contra resoluciones del Tribunal de Ética, Tribunal de Elecciones y la Fiscalía

Contra las resoluciones del Tribunal de Ética, del Tribunal de Elecciones y de la Fiscalía procede el recurso de revocatoria que resolverá el mismo Tribunal o Fiscalía y el de apelación para ante la Junta Directiva. En el caso de las multas y las inhabilitaciones, una vez resuelto el recurso de apelación se podrá elevar la revisión a la Asamblea General.

Ambos recursos pueden establecerse separada o conjuntamente. El plazo para la revocatoria será de cinco días hábiles y el de apelación será de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación.

Las resoluciones del Tribunal de Ética que fueren recurridas no se ejecutarán hasta tanto no haya recaído la resolución definitiva.

CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 43- Derogatoria

La presente ley deroga la Ley N.º 3838, Ley Orgánica del Colegio de Optometristas de Costa Rica, de 19 de diciembre de 1966.

CAPÍTULO IX  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Los miembros de la Junta Directiva y el fiscal que se encuentran en funciones al entrar en vigencia la presente ley, continuarán en sus cargos hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria, que se celebrará en el mes de diciembre, siguiente a la fecha de vigencia de la presente ley.

Rige a partir de su publicación.

Pablo Heriberto Abarca Mora

Rodolfo Rodrigo Peña Flores

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández

María Vita Monge Granados

Sylvia Patricia Villegas Álvarez

Jonathan Prendas Rodríguez

Luis Fernando Chacón Monge

Aracelly Salas Eduarte

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

1 vez.—( IN2018290245 ).

## LEY PARA ELIMINAR EL ENGANCHE SALARIAL DE LOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS

Expediente N.º 20.976

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El primer párrafo del artículo 12 de la ley N.º 6836, “Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas”, contiene el mecanismo de aumento salarial conocido como “enganche” salarial. Dicho artículo dispone que las personas profesionales en ciencias médicas con grado de licenciatura o superior tendrán, como mínimo, un aumento porcentual igual al porcentaje en que aumente el salario promedio de los empleados y funcionarios públicos.

Ese artículo obliga a que si el Estado otorga un aumento en los salarios de cualquier funcionario, de inmediato debe decretar un aumento para los profesionales protegidos por la Ley N.º 6836, lo cual crea una inequidad a todas luces injustificada e irrazonable entre funcionarios públicos, un privilegio para ciertos profesionales en ciencias médicas y un mecanismo salarial oneroso para el Estado.

El presente proyecto de ley pretende eliminar el enganche de los salarios en el sector público y con ello la inequidad, el privilegio y los perjuicios económicos para el Estado. Para ello se propone eliminar el primer párrafo del citado artículo 12.

Es urgente para la sanidad de las finanzas públicas y para la justicia salarial que los beneficios concedidos a los gremios sean acordes con la realidad económica nacional y la equidad entre todas las actividades laborales.

En virtud de los motivos expuestos es que, los abajo firmantes, sometemos al conocimiento y aprobación de los señores diputados y las señoras diputadas el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA ELIMINAR EL ENGANCHE SALARIAL DE  
LOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS**

ARTÍCULO 1- Refórmase el artículo 12 de la Ley N.º 6836, de 22 de diciembre de 1982, Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 12- El salario total promedio de los profesionales en ciencias médicas con grado académico de licenciatura o uno superior no podrá ser inferior al salario total promedio de otros profesionales del Gobierno central o de las instituciones autónomas en escalafones equivalentes; se entiende que no se considerarán los ingresos que perciban los notarios por dicho trabajo o función.

Rige a partir de su publicación.

Welmer Ramos González

Carlos Luis Avendaño Calvo	Marulin Raquel Azofeifa Trejos
Erick Rodríguez Steller	Sylvia Patricia Villegas Álvarez
Mario Castillo Méndez	Enrique Sánchez Carballo
Catalina Montero Gómez	Luis Ramón Carranza Cascante
Laura Guido Pérez	José María Villalta Flórez-Estrada
Paola Viviana Vega Rodríguez	Wálter Muñoz Céspedes
Eduardo Newton Cruickshank Smith	Zoila Rosa Volio Pacheco

**Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos.

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE FLORES  
PARA QUE DESAFECTE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD,  
LO SEGREGUE Y LO DONE A LA ASOCIACIÓN  
DE EDUCADORES PENSIONADOS (ADEP)**

Expediente N.º 20.981

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

Por mandato constitucional, las municipalidades son los entes públicos estatales a las que les corresponde la administración de los intereses y servicios locales. Dentro de esta amplia gama de competencias, las municipalidades pueden colaborar con otras instancias comunales que también tienen, como finalidad primordial, la búsqueda del bienestar general de los habitantes del municipio.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 71 del Código Municipal, las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles que realicen las municipalidades, y cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el bien, se requerirá la autorización de una ley especial emanada de la Asamblea Legislativa.

La Municipalidad de Flores, en la sesión ordinaria N.º 103-2011, de 13 de setiembre de 2011, aprobó por unanimidad la moción que en lo conducente dispone:

“Para que este Concejo Municipal acuerde solicitarle a los honorables diputados de la provincia de Heredia interponer sus buenos oficios con el fin de que la Asociación de Educadores Pensionados pueda hacer realidad el sueño de tener el terreno colindante donde se ubica el salón de la Filial de San Joaquín, con su respectiva escritura a su nombre. Para que la Asamblea Legislativa autorice a la Municipalidad de Flores, que traspase a nombre de Asociación de Educadores Pensionados en calidad de donación, una propiedad ubicada en el distrito San Joaquín, según consta en el plano catastrado N.º H—0045595-1992, Finca 4-0143859-000, área 129.52 m<sup>2</sup>.

La Asociación de Educadores Pensionados es una entidad privada, de naturaleza asociativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Además, tiene capacidad jurídica y de actuar suficiente para adquirir derechos y contraer obligaciones. Goza de autonomía administrativa y de gobierno; no tiene carácter político ni sectario y ajusta sus actuaciones a los principios democráticos.

Por su naturaleza y fines de la Asociación es, particularmente útil para los intereses del país. Además, cumple función social conforme a lo estipulado en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones. Por lo tanto, ha sido declarada de utilidad pública por el Poder Ejecutivo, conforme al Decreto número catorce mil quinientos siete guion jota del seis de mayo de mil novecientos ochenta y tres, publicado en la Gaceta noventa y tres del dieciséis de mayo de mil novecientos ochenta y tres.

Son fines de la Asociación de Educadores Pensionados, entre otros.

- a) Fomentar la solidaridad, la fraternidad y ayuda mutua entre sus asociados y de estos con los integrantes de otros organismos públicos y privados afines.
- b) Contribuir en las conquistas y el mejoramiento de la educación nacional; promover la cultura y salvaguardar el patrimonio cultural costarricense.
- c) Cooperar en aquellas actividades de bien público y humanitario, en la medida de lo posible.
- d) Fomentar y fortalecer los valores del ser costarricense.
- e) Velar por la conservación del ambiente y denunciar el deterioro ecológico, ocasionado por la explotación irracional de los recursos naturales”.

Dicha solicitud fue gestionada en su momento mediante el expediente legislativo N.º 18.456, que fue analizado en la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales. Siguiendo el trámite legislativo correspondiente, la Municipalidad de Flores, mediante acuerdo N.º 3463-14, de la sesión ordinaria 312-2014, de 27 de mayo de 2014, presenta la propuesta de texto sustitutivo con el fin de atender las recomendaciones dadas por el Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa. El texto fue aprobado en la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales; sin embargo, por haberse vencido el plazo cuatrienal del proyecto, este fue archivado sin que se pudiera concluir el trámite que lo aprobara como ley.

Por esta razón, la Municipalidad de Flores, mediante oficio AM-CE-403-2018, suscrito por el alcalde municipal, Lic. Gerardo Rojas Barrantes, solicita que se retome la voluntad del Concejo Municipal dada en el acuerdo antes citado; para ello, aporta las certificaciones correspondientes por parte de la Secretaría del Concejo Municipal, así como la autenticación del acuerdo de la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP) en el que se acepta la donación.

Por lo anterior, y con el fin de atender los requerimientos de la Municipalidad de Flores que busca beneficiar a los educadores pensionados de la localidad, me permito someter a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE FLORES  
PARA QUE DESAFECTE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD,  
LO SEGREGUE Y LO DONE A LA ASOCIACIÓN  
DE EDUCADORES PENSIONADOS (ADEP)**

ARTÍCULO 1- Se autoriza a la Municipalidad de Flores, cédula de persona jurídica número tres - cero uno cuatro - cero cuatro dos cero nueve uno (N.º 3-014-042091), para que desafecte del uso público el lote inscrito en el Registro Público, partido de Heredia, matrícula número cuatro - uno cuatro tres ocho cinco nueve - cero cero cero (N.º 4-143859-000), cuya naturaleza es área comunal; situado en el distrito uno, San Joaquín; cantón ocho, Flores; provincia de Heredia, que colinda al norte con calle pública; al sur, con el Puente Danto S.A.; al este, con un lote destinado a parque infantil y, al oeste, con la Asociación de Educadores Pensionados, el cual tiene una cabida de ciento veinte metros cuadrados (120 m<sup>2</sup>), propiedad que se encuentra libre de anotaciones y gravámenes, cuyo plano de catastro es el número H - cero cero cuatro cinco cinco nueve cinco - uno nueve nueve dos (H-0045595-1992), y lo segregue y done a favor de la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP), cédula de persona jurídica número tres - cero cero dos - cero cuatro cinco cinco tres nueve (N.º 3-002-045539), una franja de terreno con las siguientes características: naturaleza, terreno para construir, situado en el distrito uno, San Joaquín; cantón ocho, Flores; provincia de Heredia, que colinda al norte con calle pública; al sur, con Esteban Barrantes Zamora; al este, con la Municipalidad de Flores y, al oeste, con la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP), el cual tiene una cabida de sesenta y un metros con cuatro decímetros cuadrados (61,04 m<sup>2</sup>), propiedad que se encuentra libre de anotaciones y gravámenes.

Esta franja de terreno es para que sea reunida a la finca inscrita en el Registro de la Propiedad, partido de Heredia, matrícula número cuatro - uno cinco uno ocho cuatro cuatro - cero cero cero (N.º 4-151844-000), a nombre de la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP), según se establece en el plano confeccionado para este propósito con el número H - uno seis cuatro cero seis uno tres - dos cero uno tres (H-1640613-2013), para que quede con una medida de doscientos ochenta y seis metros cuadrados (286 m<sup>2</sup>).

El remanente de la finca madre se reunirá con el terreno inscrito en el Registro de la Propiedad, partido de Heredia, matrícula número cuatro- uno cuatro tres ocho cinco ocho - cero cero cero (N.º 4-143858-000) a nombre de la Municipalidad de Flores, según se establece en el plano confeccionado para este propósito con el

número H - uno seis uno cinco nueve dos seis – dos cero uno dos (H-1615926-2012), para que quede con una medida de cuatrocientos quince metros cuadrados (415 m<sup>2</sup>).

ARTÍCULO 2- En caso de que la Asociación donataria llegue a disolverse o el inmueble se destine a otro uso no autorizado en la presente ley, el bien donado volverá de pleno derecho a ser propiedad de la Municipalidad de Flores de Heredia.

ARTÍCULO 3- La escritura de inscripción se formalizará ante la Notaría del Estado y el traspaso estará exento de todo tipo de impuestos, tasas o contribuciones, tanto registrales como de cualquier otra índole.

Rige a partir de su publicación.

Ana Lucía Delgado Orozco  
**Diputada**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial de la provincia de Heredia, encargada de analizar, investigar, estudiar, dictaminar y valorar las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, agrícola, turística, laboral y cultural de dicha provincia. Expediente legislativo N.º 20.934.

**DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE PALMARES Y AUTORIZACIÓN PARA SU DONACIÓN A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CANTONAL PRO AYUDA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE PALMARES (APRADIS), PARA LA AMPLIACIÓN DE SUS INSTALACIONES**

Expediente N.º 20.982

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

La Asociación Cantonal Pro Ayuda a la Persona con Discapacidad nace como respuesta a la necesidad de atención a personas con discapacidad de la comunidad del Rincón de Zaragoza el 20 de agosto de 1984, cuando un grupo de personas se reunieron en el puesto de salud de ese lugar con la finalidad de solucionar un problema de la comunidad, a saber, una persona con discapacidad necesitaba de una silla de ruedas.

Posteriormente, se organizó un comité para colaborar con las personas con discapacidad de escasos recursos a nivel del cantón en general. Se inició con la celebración de actividades para recaudar fondos y adquirir un banco de ayudas técnicas. Este comité fue creciendo para transformarse en una asociación en el año de 1989. Bajo esta nueva forma de organización, se obtuvo mayor disposición para recibir donaciones de diferentes empresas privadas e instituciones como la Junta de Protección Social, el IMAS y Conapdis. Se creó además, una oficina de atención para recibir las solicitudes de ayuda de las personas con discapacidad.

Esta Asociación, en sus inicios, estuvo localizada en varios sectores y la bodega de equipo ortopédico en el Rincón de Zaragoza. No fue sino hasta el año 2009 que se logró construir un edificio en el centro del cantón de Palmares en un terreno que se obtuvo por medio de un convenio con la Municipalidad y gracias a las donaciones del pueblo de Palmares.

Actualmente, se cuenta con instalaciones propias, con una bodega para el equipo ortopédico, con un funcionario permanente que atiende la oficina de lunes a viernes. Asimismo, se realiza anualmente una Asamblea General de Asociados en el mes de agosto, se realizan actividades recreativas y culturales, convivios, talleres, charlas a los beneficiarios y encargados, se brindan servicios de salud, terapia física, psicología, entre otros; contando esta Asociación a la fecha con 120 socios activos.

Desde su creación, se han logrado importantes aportes a la comunidad dentro de los que cabe mencionar los siguientes:

**Ayudas técnicas:** mediante el préstamo y alquiler de sillas de ruedas, andaderas, camas ortopédicas, bidés, muletas, sillas de baño a la población en general en el cantón de Palmares.

**Apoyos económicos:** a través de subsidios para la compra de pañales desechables, medicamentos, alimentos especiales y suplementos alimenticios.

**Becas:** que consisten en transporte a niños y jóvenes de enseñanza especial de diferentes centros educativos, ayuda para compra de lentes y zapatos ortopédicos.

**Valoración social:** dirigida a las familias y personas con discapacidad que requieren apoyo.

**Capacitación y orientación:** dirigida a padres y madres de familia en materia de discapacidad.

Con la desafectación y posterior donación del terreno que se indica en el presente proyecto de ley, se tiene la proyección de poder ampliar las instalaciones de la institución. En los últimos años la labor de la Asociación también se ha dirigido a la atención de personas en fase terminal, siendo necesario para ello contar con concentraciones de oxígeno, camas ortopédicas y en general un espacio físico más amplio. Además, se requiere un salón multiuso para poder brindar capacitaciones, charlas a los beneficiarios y demás actividades que, como ya se indicó, se realizan de manera periódica.

Adicionalmente, se busca poder crear un centro para brindar rehabilitación a las personas con discapacidad física que requieren apoyo por profesionales de la salud como terapia física, terapia ocupacional, entre otros; ello en razón de que esta población en la actualidad debe viajar a las instalaciones del Cenare en San José para recibir la atención que necesitan. Al no contar con un terreno propio para poder realizar estas labores resulta difícil poder tener acceso a donaciones con instituciones del Estado como lo es la Junta de Protección Social y otras entidades que solicitan como requisito tener el terreno inscrito a nombre de la Asociación. De ahí que resulte más que necesario el poder concretar la desafectación y donación que aquí se plantea a efecto de poder fortalecer y apoyar la encomiable labor que realiza esta Asociación en pro del pueblo del cantón de Palmares.

A partir de las anteriores consideraciones se solicita a los señores diputados y señoras diputadas de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, tramitar y aprobar el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE PALMARES Y AUTORIZACIÓN PARA  
SU DONACIÓN A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CANTONAL PRO AYUDA  
A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE PALMARES (APRADIS),  
PARA LA AMPLIACIÓN DE SUS INSTALACIONES**

ARTÍCULO 1- Se desafecta del uso público el inmueble matrícula de folio real N.º 132630-000, plano catastrado número A-1251792-2008, propiedad de la Municipalidad del cantón de Palmares, provincia de Alajuela, cédula jurídica número 3-014-042071, cuyo terreno inscrito en el Registro Nacional mide ochocientos nueve metros con dieciséis decímetros cuadrados (809,16 m<sup>2</sup>), ubicado en el distrito uno, Palmares, cantón siete, Palmares, provincia de Alajuela. Este terreno limita al norte con Alcides Elizondo Fernández; al sur con calle pública; al este con José Joaquín González, y al oeste con Heriberto Rodríguez.

ARTÍCULO 2- Autorízase a la Municipalidad del cantón de Palmares, cédula jurídica número 3-014-042071 para que el terreno indicado en el artículo 1 de la presente ley, lo done a la Asociación Cantonal Pro Ayuda a la Persona con Discapacidad de Palmares (Apradis), con cédula de persona jurídica número 3-002-116942 cuyo terreno mide ochocientos nueve metros con dieciséis decímetros cuadrados (809,16 m<sup>2</sup>), ubicado en el distrito uno, Palmares, cantón siete, Palmares, provincia de Alajuela. Este terreno limita al norte con Alcides Elizondo Fernández; al sur con calle pública; al este con José Joaquín González, y al oeste con Heriberto Rodríguez.

ARTÍCULO 3- El terreno será utilizado por la Asociación Cantonal Pro Ayuda a la Persona con Discapacidad de Palmares (Apradis) para la ampliación de sus actuales instalaciones que beneficie a la atención de la población con discapacidad del cantón de Palmares. En caso de que la asociación donataria llegue a disolverse o el inmueble se destine a otro uso no autorizado en la presente ley, el bien donado volverá de pleno derecho a ser propiedad de la Municipalidad de Palmares.

ARTÍCULO 4- Se autoriza a la Notaría del Estado que confeccione la escritura de traspaso y proceda en el Registro Nacional a la inscripción del terreno supracitado en la presente ley, a nombre de la Asociación Cantonal Pro Ayuda a la Persona con Discapacidad de Palmares (Apradis), la cual estará exenta del pago de todo tipo de impuestos, tasas o contribuciones. Asimismo, se autoriza a la

Procuraduría General de la República para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional.

Rige a partir de su publicación.

Carolina Hidalgo Herrera  
**Diputada**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo.

1 vez.—( IN2018290252 ).

## **REFORMA DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS PARA ATRAER INVERSIONES A LAS ZONAS DE MENOR DESARROLLO RELATIVO**

Expediente N.º 20.983

### **ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

La Asamblea Legislativa de Costa Rica autorizó una serie de enmiendas a la Ley de Zonas Francas que entraron en vigencia en el año 2010, promoviendo nuevos incentivos en la Ley de Zonas Francas para fomentar la inversión en regiones de menor desarrollo.

Esos incentivos, sin embargo, no han resultado suficientes, antepuestos con la distancia, la menor posibilidad de acceso a requerimientos básicos de agua potable, electricidad, internet y vías de comunicación que deben superar ante la decisión de trasladarse a una zona rural. Tanto es así que desde aquella reforma estos beneficios solo han logrado seducir a seis empresas.

Las empresas que han asumido el riesgo son pocas. A la presencia desde el 2004 de Euroconcretos, en Quepos, se unieron luego Firestone Industrial Products en Turrialba, en 2010, y Health Dynamics, en Pérez Zeledón, en 2012; sin embargo, los incentivos no parecen llamativos al momento de sopesar los riesgos.

Mientras eso sucede, se zanja aún más la diferencia entre las dos realidades nacionales: la de la Costa Rica central que se aprovecha de los beneficios del gasto nacional que generan las zonas francas en la compra de bienes y servicios, en el pago de mejores salarios y cargas sociales y en el pago del canon de las empresas ya establecidas.

La cantidad de las nuevas empresas que vienen a generar trabajo creció en el país al ritmo del 6% durante los últimos años; sin embargo, las provincias rurales solo recogieron las migajas: del 100 por ciento de nuevos proyectos Limón recibió el 2%, Guanacaste el 3% y Puntarenas el 7%.

El empleo directo generado por la empresas sometidas al régimen de zonas francas genera actualmente alrededor de los 84 mil empleos directos, de los cuales solo el 1% corresponde a Guanacaste, el 2% a Limón y el 3% a Puntarenas; mientras tanto en materia de empleo indirecto las actividades conexas al régimen generan unos 45 mil puestos de trabajo, de los que Guanacaste apenas recibe el 1%, Limón el 2% y Puntarenas el 4%.

---

Todo lo anterior derivado del último “Balance de Zonas Francas: beneficio del régimen para Costa Rica”.

Todo lo anterior lleva a la conclusión de que la última reforma suscitada en el régimen de zonas francas, a pesar de que estabilizó y mejoró la operación de las empresas en las zonas francas en la zona central del país, tuvo un resultado perverso para la Costa Rica más pobre, la de las provincias rurales, a las que se les está privando de acceso a los beneficios que podrían generarle las empresas de servicios, equipos de precisión y medicina, electricidad y electrónica, metalmecánica, alimentación, textiles, confección, cuero y calzado, que son actividades que, facilitándole condiciones tributarias distintas, podrían asentarse en las zonas de menor desarrollo relativo y así procurar un balance en el desarrollo social y económico que merecen y necesitan esas regiones.

Debe quedar absolutamente claro que esta propuesta legislativa en nada afecta las finanzas actuales del Estado costarricense, ya que son ingresos que en la actualidad no existen en virtud de que la enmienda se dirige a las nuevas inversiones que sean atraídas a la ruralidad del país; las que vendrían a generar nuevos salarios, más contribución en cargas sociales, encadenamientos productivos con emprendimientos locales y mayor dinamismo por efecto rebote a la economía de las regiones, que al final traerá beneficios directos e inmediatos al fisco derivados de las actividades conexas y la mayor circulación de riqueza regional.

Debe quedar claro, además, que el espíritu de esta reforma consiste, como se ha explicado en esta exposición de motivos y se indica en el título, en brindar mejores condiciones para aquellas empresas que se instalen fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM), pero de ninguna manera se pretende desmejorar las condiciones de las que operan en la GAM, por lo que cualquier disposición que se quiera introducir en esa línea resultaría inconexa.

Por todo lo anterior, se presenta ante las señoras y señores diputados el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS PARA ATRAER  
INVERSIONES A LAS ZONAS DE MENOR DESARROLLO RELATIVO**

ARTÍCULO ÚNICO- Refórmese el inciso d) del artículo 21 ter de la Ley de Régimen de Zonas Francas, N.º 7210, y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 21 ter- .....

d) Las empresas ubicadas en la Gran Área Metropolitana (GAM) pagarán una tarifa de un seis por ciento (6%) de sus utilidades para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta durante los primeros ocho años y de un quince por ciento (15%) en los siguientes cuatro años. **Si se trata de empresas ubicadas fuera del Gran Área Metropolitana (GAM) pagarán la tarifa de un cero por ciento (0%) de sus utilidades para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta durante los primeros treinta años, un cinco por ciento (5%) durante los siguientes diez años y un quince por ciento (15%) durante los diez años siguientes.**

Rige a partir de su publicación.

Marulin Raquel Azofeifa Trejos

Zoila Rosa Volio Pacheco

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández

Harllan Hoepelman Páez

Giovanni Alberto Gómez Obando

Mileidy Alvarado Arias

Carmen Irene Chan Mora

Jonathan Prendas Rodríguez

Wálter Muñoz Céspedes

Floria María Segreda Sagot

Nidia Lorena Céspedes Cisneros

Ignacio Alberto Alpízar Castro

Ivonne Acuña Cabrera

Carlos Luis Avendaño Calvo

Melvin Ángel Núñez Piña

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos.

1 vez.—( IN2018290254 ).

**LEY DE TIERRAS DE JAPDEVA  
REFORMA DE LA LEY N.º 3091, DE 18 DE FEBRERO DE 1963**

Expediente N.º 20.984

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

La Ley Constitutiva de Japdeva N.º 3091, declaró propiedad de la institución en el año 1963, con el fin de promover el desarrollo socioeconómico integral, rápido y eficiente de la vertiente atlántica, sin trámite previo de expropiación ni indemnización alguna, de todos los terrenos existentes desde la boca de Moín en el distrito Central, cantón de Limón, hasta el río San Juan, distrito de Colorado de Pococí, en una franja de 10 kilómetros medidos desde la costa hacia el interior, con un área total superior a las 132 mil hectáreas.

Esa extensión territorial abarca siete cantones, a saber: Limón, Matina, Siquirres, Guácimo, Pococí, Sarapiquí y San Carlos.

Cuando la Ley N.º 3091 se aprobó, ya existían poseedores ahí asentados desde las primeras décadas del siglo pasado, especialmente en los poblados costeros. Tanto es así, que la misma Ley N.º 3091, en su transitorio V, le ordenó a la institución realizar un estudio sobre la tenencia y propiedad de los terrenos que le asignó, sin que hoy, 55 años después, se haya implementado ninguna acción para resolver el problema de seguridad jurídica de sus pobladores.

Ante la inacción de Japdeva para resolver las necesidades de seguridad jurídica de los poseedores, la Ley N.º 5680, que creó el Parque Nacional Tortuguero, en el año 1975, expresamente le ordenó entregar, en el plazo de un año, los títulos de propiedad a todos los ocupantes de fincas rurales ubicados dentro del inmueble que su ley constitutiva le había traspasado. No obstante, a 45 años de ese segundo mandato legislativo, tampoco la institución lo ha cumplido.

Adicionalmente la misma ley de creación del Parque Nacional Tortuguero, N.º 5680, ordenó inscribirlo en el Registro Público como finca individualizada propiedad del Estado, lo que en principio disminuía de forma notable el área correspondiente a la finca de Japdeva. Lo mismo sucedió cuando se crearon, por decreto, las restantes áreas protegidas aprobadas con posterioridad en la vertiente atlántica.

No obstante la anterior modificación tácita al territorio que originalmente la Ley Constitutiva le había asignado a esa entidad, en evidente contradicción hacia lo ordenado en la Ley N.º 5680, así como de los restantes decretos que crearon otras áreas protegidas en la región, y la Ley N.º 6043, quien fungía como presidente ejecutivo de Japdeva en fecha 08 de junio de 2001, compareció ante la Notaría del Estado e hizo traspasar a nombre de esa institución la totalidad del inmueble que indicaba la ley del año 1963, incluyendo las áreas de zona marítimo-terrestre, el Parque Nacional Tortuguero y las otras zonas protegidas declaradas por decreto; inmuebles que evidentemente ya no le pertenecían a la institución.

Ese traspaso generó la inscripción a nombre de Japdeva de una enorme finca en la provincia de Limón, actualmente inscrita bajo la matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho- cero cero cero, plano castastrado L- 0000001-1977. Por medio de ese acto se le transmitió a Japdeva, además de los terrenos donde se ubica el Parque Nacional de Tortuguero, otros predios que eran habitados por miles de pobladores en la región Caribe Norte de Costa Rica, así como parcelas dedicadas por años a cultivos de diversa naturaleza y a la actividad ganadera, que eran y son poseídas por miles de particulares.

Ese traspaso y titulación a nombre de Japdeva también incluyó y afectó gravemente el derecho de las municipalidades de los cantones de Limón, Matina, Siquirres y Pococí, al usufructo y administración de la zona marítimo - terrestre y al cobro del impuesto territorial a los poseedores, ya que Japdeva se apropió e inscribió los terrenos desde la costa y los extendió diez kilómetros territorio adentro; también afectó el derecho del Estado en su patrimonio natural y a la defensa del medio ambiente en las áreas silvestres protegidas, ya que Japdeva las tituló a su nombre, y de los particulares, en sus derechos de propiedad más que decenales.

Para resolver este problema que padecen esas comunidades y las municipalidades de la provincia de Limón se presenta a la corriente el presente proyecto de ley que busca resolver la necesidad de títulos de propiedad como un instrumento para generar mejores condiciones socioeconómicas para los habitantes de la región Caribe Norte.

La iniciativa posibilitará titular en los terrenos que sean de naturaleza “para construir” en más de 45 poblados que actualmente carecen de título de propiedad que le brinden seguridad jurídica a sus habitantes y a sus proyectos comunales.

Dichos asentamientos se desglosan al final de la presente exposición de motivos, considerándose para su enumeración a aquellos en los que al menos existe una escuela y plaza de deportes, resultando en la realidad mucho mayor la cantidad de núcleos de población los que padecen el problema. Se estima que la población afectada es superior a los veinte mil habitantes.

Asimismo, al permitir otorgar título de propiedad a los poseedores, habilitaría a las municipalidades para que puedan cobrar el impuesto de bienes inmuebles a miles

de poseedores, lo que actualmente no pueden hacer, al encontrarse la finca inscrita a nombre de Japdeva.

Por otra parte, permitiría restituir al Estado los terrenos de parques nacionales y de las otras zonas protegidas por decreto, que fueron inscritas a nombre de Japdeva (Refugio Barra de Colorado, Refugio Punta Castilla, Humedal Cariari, Zona Protectora y Parque Tortuguero, etc.)

La iniciativa permitiría la inscripción de terrenos bajo posesión decenal por sus pobladores, siempre que sea debidamente demostrada, y que se sometan a las limitaciones y regulaciones legales y constitucionales en el uso del suelo, el agua, los humedales y el recurso forestal.

Al tener como requisito los terrenos a titular el refrendo previo del Minae, la ley no permitirá que se titule en terrenos que formen parte de parques nacionales, zona marítimo - terrestre ni en ningún otro inmueble que forme parte del patrimonio natural del Estado. Además, al echar mano la iniciativa de los requisitos y limitaciones de la Ley de Informaciones Posesorias, que es un instrumento legal de reconocida validación, tampoco permitirá que ninguna persona física o jurídica pueda titular terrenos por una extensión mayor a las trescientas hectáreas.

El proyecto promoverá un mejor nivel socioeconómico de las familias de la región, mediante el acceso a créditos para vivienda, actividades productivas y ecoturísticas, así como la conservación del medio ambiente por medio del acceso a incentivos ambientales y a proyectos de ecoturismo.

Además, permitirá que Japdeva traslade terrenos a las instituciones públicas; ello propiciará una mayor inversión de recursos en infraestructura pública para los pueblos de la región, como instalaciones educativas, de salud, de seguridad y otros.

Algunas de las comunidades que hoy día carecen de títulos de propiedad, a las que el presente proyecto de ley procura abrirles oportunidades a mejores condiciones de vida en el ámbito social y económico, son las siguientes:

- 1) Moín
- 2) Cuatro Millas
- 3) Estrada
- 4) Barra Matina
- 5) Saborio
- 6) Bananita

- 7) Santa María
- 8) Freeman
- 9) Boston
- 10) Búfalo
- 11) Carrandi
- 12) Liverpool
- 13) Santa Martha
- 14) Luzón
- 15) Sara de Bataán
- 16) Hojancha
- 17) Veintiocho Millas
- 18) Boca Pacuare
- 19) Barra Parismina
- 20) Meryland
- 21) Hamburgo
- 22) Islona
- 23) Nueva Virginia
- 24) Los Ángeles
- 25) Caño Blanco
- 26) Seis Amigos
- 27) San Gerardo (Colorado)
- 28) Caño Sirena
- 29) Boca (Barra) Tortuguero
- 30) El Ceibo

- 31) Río Palacios
- 32) El Millón
- 33) San Rafael
- 34) Sector Finca Thames
- 35) Montelimar
- 36) Mata Banano
- 37) Puerto Lindo
- 38) Barra de Colorado
- 39) Delta
- 40) El Jobo
- 41) Fátima
- 42) San Antonio
- 43) Tamborcito
- 44) La Cureña
- 45) Boca San Carlos

Por todo lo anterior, se expone a la consideración de las señoras y los señores diputados, el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY DE TIERRAS DE JAPDEVA  
REFORMA DE LA LEY N.º 3091, DE 18 DE FEBRERO DE 1963**

ARTÍCULO ÚNICO-

Adiciónese un capítulo III, al título III de la Ley Orgánica de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la vertiente atlántica, (Japdeva), N° 3091, de 18 de febrero de 1963, para que se lea de la siguiente manera:

**CAPÍTULO III**  
Titulación administrativa

Artículo 46- Desaféctese del uso y dominio público la finca del partido de Limón matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho-cero cero cero.

Artículo 47- Se autoriza a Japdeva a otorgar título de propiedad a los ocupantes nacionales o extranjeros con residencia permanente libre de condiciones, que demuestren una posesión de forma pacífica, pública, ininterrumpida y a título de dueño, por más de diez años, dentro de la finca del partido de Limón matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho-cero cero cero, mediante el procedimiento administrativo y las limitaciones establecidas en esta ley, que es de carácter especial, y en las leyes que a tal efectos se remite.

Artículo 48- El Departamento Legal de Japdeva procederá, a petición de la parte interesada, a conformar el expediente con todos los requisitos legales para el procedimiento de titulación, para lo cual actuará como instructor del procedimiento con la totalidad de potestades conferidas en el artículo 208, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 49- El interesado deberá presentar lo siguiente:

a) Escrito en el que demuestre la autenticidad de su firma, en el que solicita al Departamento Legal de Japdeva, que se le otorgue título inscribible en el Registro Público y en el que señale un medio para atender notificaciones de conformidad con la Ley de Notificaciones Judiciales vigente.

b) Acreditar el cumplimiento de los mismos requisitos establecidos en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 15 de la Ley de Informaciones Posesorias N.º 139, de 14 de julio de mil novecientos cuarenta y uno y sus reformas.

c) Documento expedido por el Ministerio de Ambiente y Energía, Minae, indicando que el predio no forma parte del patrimonio natural del Estado de conformidad con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Forestal N.º 7575 y certificado de uso del suelo, de acuerdo con la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos N.º 7779 y su reglamento.

d) Escrito en el que conste el nombre completo, número de cédula y firma debidamente autenticada de todos los colindantes del predio, donde expresen su conformidad con la titulación; en su defecto informará una dirección o domicilio exacto donde ser notificados, a los que conferirá el plazo de quince días hábiles para hacer valer sus derechos.

Artículo 50- El Departamento Legal revisará la documentación y verificará que todos los requisitos hayan sido cumplidos; en caso de que se encuentren incompletos prevendrá al interesado para que se subsane dentro del plazo de quince días hábiles, bajo la advertencia de archivar el expediente en caso de incumplimiento.

Artículo 51- Habiéndose cumplido con la totalidad de los requisitos, el Departamento Legal procederá a confeccionar un edicto que deberá publicarse a costa del interesado en el diario oficial La Gaceta, mediante el cual informará a terceros interesados sobre la solicitud, indicando las calidades del peticionario y la descripción del inmueble. Asimismo, conferirá el plazo de quince días hábiles para que se apersonen a manifestar cualquier oposición y hacer valer sus derechos.

Artículo 52- En caso de surgir oposición fundada de terceros en relación con el mejor derecho sobre el inmueble, el Departamento Legal convocará a una audiencia de conciliación a los interesados; en caso de que la misma fracase el procedimiento será suspendido hasta que las partes resuelvan en sede jurisdiccional su conflicto para lo cual se le conferirá al opositor el plazo de un mes para que acuda a presentar la demanda ante los tribunales competentes. Si el opositor no demuestra dentro de ese plazo haber presentado la acción judicial, la oposición se tendrá por desistida y no presentada y el Departamento Legal queda autorizado para continuar con el trámite.

Artículo 53- Una vez terminado el plazo de oposición, desistida la misma, o existiendo conciliación administrativa o sentencia con carácter de cosa juzgada material dictada por un órgano jurisdiccional, el Departamento Legal convocará a audiencia oral en el inmueble que se pretende titular. En el sitio primero realizará reconocimiento para constar el estado de los linderos, la naturaleza, la posesión y las mejoras existentes, luego recibirá la prueba testimonial.

Artículo 54- Finalizada la fase probatoria, dentro del mes siguiente el Departamento Legal como órgano director remitirá el expediente con la debida recomendación ante la Junta Directiva para que esta autorice o no el

reconocimiento de la posesión y la consecuente titulación. Lo anterior dentro del plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha en que recibió el informe del órgano que instruyó el procedimiento.

Artículo 55- Una vez firme el acuerdo, en caso de ser positivo para los intereses del gestionante, se ordenará la confección, firma e inscripción de la escritura de segregación y traspaso por medio de la notaría que autorice el interesado. En la escritura respectiva no será necesaria la descripción de la cabida del resto que se reserva Japdeva, la cual será actualizada de oficio por el Registro Nacional de Propiedad cada vez que inscriba una segregación.

Al momento de calificar el documento de segregación y traspaso el Registro hará caso omiso de las anotaciones que existan sobre la finca de la provincia de Limón, matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho - cero cero cero, que no tengan relación con la parte solicitante de la titulación ni con el plano de catastro que describe el inmueble que se pretende titular.

Al tratarse la presente de una ley especial de titulación, se prescindirá de los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 56- Japdeva mediante exhorto debidamente fundamentado podrá proceder a realizar la convalidación que corresponda para rectificar el área de la finca de Limón, matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho - cero cero cero, para lograr concordancia entre la cabida real y la registral, de modo que no queden sin inscribir porciones de tierra sometidas a posesión conforme a los requisitos de esta ley.

Artículo 57- Las entidades del Estado que actualmente estén en ocupación de terrenos dentro de la finca indicada en el artículo anterior, quedan autorizadas para inscribirlos a su nombre por medio de la Notaría del Estado. A tal efecto aportarán el plano catastrado vigente, la certificación de Minae, la certificación de uso conforme del suelo, la manifestación de conformidad de los colindantes y una declaración jurada sobre la posesión y mejoras existentes suscrita por quien ostente su representación judicial y extrajudicial. El Departamento Legal publicará el aviso en el Diario Oficial, a cuyo vencimiento sin oposición recomendará la titulación, prescindiendo de los otros trámites establecidos en la presente ley.

Artículo 58- Le corresponde a las municipalidades el usufructo y la administración de la zona marítimo - terrestre situada dentro de los límites de la finca de la provincia de Limón matrícula noventa y seis mil seiscientos cincuenta y ocho-cero cero cero, a lo largo del litoral con el mar Caribe y aledaña a ambos lados del sistema de canales principales que unen los puertos de Moín y Barra de Colorado.

Artículo 59- En todo lo no previsto en esta ley, rigen supletoriamente para el trámite de titulación administrativa, en lo que sean aplicables, las disposiciones de la Ley General de Administración Pública y la Ley de Informaciones Posesorias.

Rige a partir de su publicación.

Marolin Raquel Azofeifa Trejos

Zoila Rosa Volio Pacheco

Harllan Hoepelman Páez

Mileidy Alvarado Arias

Carmen Irene Chan Mora

Jonathan Prendas Rodríguez

Nidia Lorena Céspedes Cisneros

Pablo Heriberto Abarca Mora

Wálter Muñoz Céspedes

Ignacio Alberto Alpízar Castro

María Vita Monge Granados

Eduardo Newton Cruickshank Smith

Ivonne Acuña Cabrera

Carlos Luis Avendaño Calvo

Melvin Ángel Núñez Piña

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández

Shirley Díaz Mejía

**Diputadas y diputados**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

# LEY PARA COMBATIR LA CONTAMINACIÓN POR PLÁSTICO Y PROTEGER EL AMBIENTE

Expediente N.º 20.985

## ASAMBLEA LEGISTATIVA:

El cuidado y protección ambiental, es una de las preocupaciones mundiales que en las últimas cuatro décadas ha evolucionado para convertirse en una política de conservación, cuidado y protección, tanto de los recursos naturales, como de gestión de aquellas actividades o procesos que pueden afectar al medio ambiente; y que obliga a la sociedad civil, los Estados y al sector privado a adoptar medidas destinadas para este fin.

En la dimensión ambiental del desarrollo sostenible, el Partido Unidad Social Cristiana, reconoce al ser humano como parte integral del ambiente y al ambiente como base de la vida y fundamento del desarrollo. Nuestros fines son la conservación de los recursos naturales, la recuperación de aquellos sistemas ambientalmente degradados, la protección de los ecosistemas, incluyendo a los seres humanos, y la disminución de riesgos geoambientales, de la mano de un desarrollo económico sustentable.

En este sentido se hace necesario que el Estado como ente rector del acontecer nacional busque establecer la responsabilidad explícita de los sectores industriales y comerciales, y que logre crear una sinergia en relación con actores sociales y el sector público o privado, y que según definición del Programa Ambiental de las Naciones Unidas (UNEP por sus siglas en inglés), es "la aplicación continua de una estrategia ambiental preventiva e integrada a los procesos productivos, los productos y los servicios, tendiente a reducir los riesgos relevantes para los humanos y el medio ambiente", pero buscando incrementar la eficiencia, competitividad y rentabilidad de las mismas, a través de opciones viables y factibles.

Es así, como para nuestro país es trascendental iniciar con políticas ambientalistas más operativas que descriptivas, que logren incrementar el desarrollo sostenible de nuestro país.

El ser humano es parte de la naturaleza y está llamado a vivir en armonía con su entorno natural. Por esta razón, la protección, recuperación, conservación y el aprovechamiento racional y sostenible del medio ambiente, constituyen una

---

urgente exigencia de toda estrategia de desarrollo para las generaciones presentes y futuras.

Hacemos nuestra la bandera del desarrollo sostenible, con el fin de que todos podamos disfrutar de una vida próspera y plena, protegiendo y cuidando “nuestra casa” promoviendo el consumo, la producción y la gestión sostenible de los recursos naturales y disminuyendo los diversos impactos sobre el medio ambiente y el cambio climático, para que el progreso económico, social y tecnológico sea armónico con la naturaleza.

Teniendo en cuenta los nuevos retos de la competitividad empresarial, las empresas se esfuerzan por generar ventajas que las diferencien de otras, y en este caso, la gestión ambiental es uno de los valores de mayor importancia, especialmente en el mercado internacional, por lo que estas políticas buscan no solo una mayor efectividad en la lucha contra la contaminación que provoca el plástico en el medio ambiente, sino también mejorar la dinámica entre el sector público y el sector privado en pro del desarrollo sostenible.

La responsabilidad social empresarial supone la inclusión de temas éticos en la visión estratégica de una empresa, se trata entonces de una tendencia a nivel mundial que supone una mejor gestión del sector empresarial en temas relevantes a nivel social y ambiental.

Los niveles de deterioro en que se encuentra el medio ambiente, obliga a que la relación industria, comunidad y ecosistemas, se fortalezca en estrategias sostenibles a fin de garantizar la conservación y recuperación del medio ambiente, y por ende, la calidad de vida de quienes habitan en él.

En este sentido, el presente proyecto de ley pretende establecer acciones que mejoren el desempeño ambiental de nuestro país y combatir la reducción y eliminación de las 8 millones de toneladas de plástico que cada año se vierten en los océanos, lo que amenaza definitivamente, la vida marina y humana, y destruye los ecosistemas naturales.

Año con año y desde 1972, en junio se celebra el Día Mundial del Ambiente, como un momento preciso para reflexionar y hacer un alto en el camino, sobre las decisiones que tomamos en torno al mundo que queremos y los retos del mañana.

Este año 2018, el Día Mundial del Ambiente, está dedicado al tema “Sin Contaminación Por Plástico”, propugnándose por un llamado a la población de todo el mundo en favor de un planeta sin contaminación por este tipo de residuo.

Según datos de las Naciones Unidas, cada año se vierten en los océanos 8 millones de toneladas de plástico, lo que amenaza la vida marina y humana, y destruye los ecosistemas naturales.

La Fundación Marviva ha dicho que para el 2050 habrá más plástico que peces en los océanos; teniendo que el 90% de esa contaminación proviene de las ciudades.

En los últimos años se ha generado una importante cantidad de estudios y declaraciones sobre los impactos negativos del plástico en los ecosistemas marinos, los cuales llaman a la adopción de diversas medidas para mejorar la gestión integral del citado residuo y minimizar sus consecuencias sobre el ambiente<sup>1</sup>. Entre los documentos, estudios y declaraciones más relevantes, es posible identificar las siguientes:

➤ **Objetivos de desarrollo sostenible de Naciones Unidas: objetivo 14 “Conservar y utilizar de forma sostenible los mares, los océanos y los recursos marinos para el desarrollo sostenible”.** Una de las metas consiste en: “Para 2025, prevenir y reducir de manera significativa la contaminación marina de todo tipo, en particular la contaminación producida por actividades realizadas en tierra firme, incluidos los detritos marinos y la contaminación por nutrientes”<sup>2</sup>.

➤ **Metas de Aichi y el Plan Estratégico de Biodiversidad 2011-2020 (Metas 3, 8 y 14 especialmente).** Diversas metas de Aichi se relacionan (de manera directa o indirectamente) con el tema de la contaminación marina (incluida aquella que proviene del plástico). La meta número 3 expresa que para el 2020 a más tardar los gobiernos, empresas e interesados directos de todos los niveles habrán adoptado medidas o habrán puesto en marcha planes e incentivos positivos para lograr la sostenibilidad en la producción o el consumo y habrán mantenido los impactos del uso de los recursos naturales dentro de los límites ecológicos seguros.<sup>3</sup>

➤ **El futuro que queremos: resultados de la Cumbre de Río+20 sobre Desarrollo Sostenible.** El principal documento resultado de la Cumbre de Río+20 sobre Desarrollo Sostenible (El futuro que queremos) aborda el tema de la agenda marina (párrafos 158 a 177). En particular el párrafo 158 menciona la preocupación por la salud de los océanos y la diversidad marina negativamente afectada por la contaminación marina incluyendo residuos marinos, especialmente los plásticos.

➤ **Informe de la Comisión Nacional de los Océanos.** El informe final del 2014 de la Comisión Mundial de los Océanos (titulado “Del declive a la

---

<sup>1</sup> A nivel nacional, si bien el Informe del Estado de La Nación no ha abordado el punto de los residuos plásticos y sus impactos en el mar, si ha tratado indirectamente del tema del manejo, disposición y desecho de las aguas residuales en Costa Rica ([http://www.estadonacion.or.cr/files/biblioteca\\_virtual/019/angulo\\_2013.pdf](http://www.estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/019/angulo_2013.pdf)) y de los plaguicidas y otros contaminantes( [http://estadonacion.or.cr/files/biblioteca\\_virtual/017/Ponencia-Clemens-Plaguicidas-y-otros-contaminantes.pdf](http://estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/017/Ponencia-Clemens-Plaguicidas-y-otros-contaminantes.pdf)

<sup>2</sup> <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

<sup>3</sup> Véase sobre estas y otras metas relevantes para esta temática <https://www.cbd.int/nbsap/training/quick-guides/>

recuperación: un Plan de Rescate para el Océano Mundial”), contempla una serie de propuestas. Entre ellas “Un Objetivo de Desarrollo Sostenible para el Océano-colocar un Océano vivo y en buen estado en el centro del desarrollo”. Esta propuesta se encuentra asociada con 5 grandes objetivos uno de ellos reducir en un cincuenta por ciento (50%) los residuos plásticos que entran en el medio marino y expresamente menciona el uso de impuestos y restricciones a estos materiales como mecanismos para alcanzar estos objetivos.<sup>4</sup>

Estas y otras declaraciones, iniciativas y programas (como el Programa Global de Acción para la Protección del Ambiente Marino de Actividades Terrestres<sup>5</sup>) ilustran y evidencian la problemática de la inadecuada gestión integral del residuo plástico y sus impactos negativos en ecosistemas (entre ellos y en particular los marinos) y brindan una justificación teórica y conceptual para tomar medidas administrativas, legales y de política para hacerle frente a la inadecuada gestión del residuo.

Por ejemplo, en mayo de 2016 los funcionarios de pesca de los 21 países miembros de la APEC (Organización de Cooperación Económica Asia-Pacífico) acordaron medidas para prevenir, manejar y crear conciencia sobre los residuos plásticos. Se estima que estos resultan en una pérdida económica de \$1.26 billones anuales solo para los Estados de la APEC.

A pesar de todos estos instrumentos legales y de política internacional, lo cierto del caso es que tenemos datos de contaminación por plástico a nivel mundial que son realmente alarmantes, entre los cuales destacamos los siguientes:

- Cada año, el mundo usa 500 mil millones de bolsas de plástico.
- 13 millones de toneladas de plástico terminan en los océanos.
- En la última década, producimos más plástico que en todo el siglo pasado.
- 50% del plástico que usamos es de un solo uso o desechable.
- Compramos 1 millón de botellas de plástico por minuto.
- El plástico constituye el 10% de todos los residuos que generamos.
- 100.000 animales marinos mueren al año por causa del plástico.
- 100 años tarda el plástico para degradarse en el medio ambiente.
- 50% de los plásticos que se consumen son de un solo uso.

Los plásticos para empaque implicaron al 2013 aproximadamente el cuarenta por ciento (40%) de todos los plásticos en las zonas económicas más importantes del mundo.

---

<sup>4</sup> <http://www.globaloceancommission.org/es/>

<sup>5</sup> <http://www.gpa.unep.org/>. El Programa de Naciones Unidas para el Ambiente ha desarrollado una “Iniciativa Global sobre Residuos Marinos (Marine Litter)” y ha apoyado Planes de Acción Regionales. Apoyada por el PNUMA se celebró en el 2011 la Quinta Reunión Internacional de Residuos Marinos la cual adoptó la “Estrategia de Honolulu” sobre la prevención y el manejo de residuos marinos.

Estados Unidos treinta y cuatro por ciento (34%) y Unión Europea treinta y nueve coma cuatro por ciento (39,4%), estos empaques incluyen bolsas, contenedores de químicos de todo uso (shampoo, lubricantes, aceites), empaques de comida y similares, todos desechables (Plastic Europe, 2013). Incluso algunos investigadores señalan que el cincuenta por ciento (50%) de los plásticos del mundo son desechables (Hopewell, J., Dvorak, R., Kosior, E. 2009).<sup>6</sup>

En el Caso de Costa Rica, según la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2010-2021, se extraen los siguientes datos:

*“El “manejo inadecuado” de los residuos constituye uno de los principales problemas ambientales que enfrenta la sociedad costarricense. “Para el año 2006 se estimaba que se generaban 3 784 toneladas de residuos ordinarios (o municipales) por día en Costa Rica, lo que equivale a un aumento de 2,7 veces lo que se producía en 1991. En cantones urbanos se genera un aproximado de 1,1 kilogramos de residuos por persona por día. De estos residuos aproximadamente un 55% corresponde a residuos orgánicos, 15,5% a papel y cartón y 11,5% a plásticos”. Según estimaciones del Ministerio de Salud, para el año 2011 se generaron aproximadamente 3955 toneladas diarias y aproximadamente 4000 toneladas diarias durante el 2014”.*

En este sentido, Costa Rica carece de una ley integral que obligue a la industria y a los consumidores a dejar de asfixiar el planeta con este material, cuya degradación en el ambiente tarda cientos de años, y hasta miles, dependiendo del tipo de plástico, aunque también debe destacarse que la tendencia en el consumo ha creado personas más responsables a la hora de decidir qué productos comprar, optándose por la disminución en la compra de plásticos de un solo uso.

Parte de los objetivos de la iniciativa es evitar que el manejo inadecuado de los residuos, sobre todo del plástico, impacte en la salud humana y los ecosistemas, contamine el agua, el suelo, el aire y contribuya al cambio climático.

En Costa Rica, según datos del Ministerio de Salud de 2017, se desechan 564 toneladas de plástico al día, además cada año importamos 400 mil toneladas métricas de resinas para hacer plásticos y producimos al menos 600 millones de botellas.

De acuerdo con los datos de la Fundación MarViva, cada día en Costa Rica 120 toneladas métricas de plástico terminan en el ambiente, contaminando calles, aceras, ríos, costas y mares, lo equivalente a 5000 camiones de basura todos los años.

Definitivamente el país necesita ampliar el marco regulatorio vigente y emprender una serie de reformas legales para empezar a combatir la contaminación por plástico, que tan negativamente impacta y como país tenemos una gran

---

<sup>6</sup> Hopewell, J., Dvorak, R., Kosior, E. (2009). Plastics recycling: challenges and opportunities. Doi: 10.1098/rstb.2008.0311.

responsabilidad con la agenda verde y el cumplimiento de acuerdos internacionales.

Por las razones anteriormente expuestas es que se somete a la consideración de la Asamblea Legislativa el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA COMBATIR LA CONTAMINACIÓN POR  
PLÁSTICO Y PROTEGER EL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 1-** Interés público. Se declaran de interés público los proyectos y emprendimientos públicos o privados de reducción y prevención de la contaminación por plástico y residuos sólidos, conservación, uso sostenible e investigación para beneficio de la población y la protección ambiental.

Se autoriza al Sistema de Banca para el Desarrollo y a las entidades del Sistema Financiero Nacional a generar programas especiales de financiamiento y acompañamiento a micro y pequeñas empresas que desarrollen proyectos de reducción y prevención de la contaminación por plástico y residuos sólidos, conservación, uso sostenible e investigación para beneficio de la población y la protección ambiental, así como mecanismos que faciliten la reconversión productiva de las industrias dedicadas a la fabricación de productos plásticos.

**ARTÍCULO 2-** Bolsas y pajillas plásticas. Se prohíbe la comercialización de bolsas y pajillas de plástico en todo el territorio nacional, que el Ministerio de Salud establezca y certifique como no degradables, biodegradables, hidrodegradables o cualquier otra similar que pueda certificar su nulo impacto ambiental.

El Ministerio de Salud definirá vía reglamento, los casos que se exceptúan de esta prohibición, cuando sea necesario por la conservación, protección o la seguridad de alimentos o productos que por sus condiciones no sea viable la utilización de empaques o bolsas no degradables, biodegradables, hidrodegradables o cualquier otra similar que pueda certificar su nulo impacto ambiental.

**ARTÍCULO 3-** Adquisiciones y compras del Estado. Sin perjuicio de las condiciones y contratos previamente establecidos a la entrada en vigencia de la presente ley, se prohíbe para las nuevas adquisiciones o compras de todas las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades, la compra de artículos plásticos de un solo uso, conocidos como “desechables” y utilizados principalmente para el consumo de alimentos, tales como recipientes, contenedores, empaques, platos, vasos, tenedores, cuchillos, cucharas, pajillas y removedores, entre otros.

ARTÍCULO 4- Botellas plásticas. Los comercializadores y distribuidores de productos en envases o botellas plásticas, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Recolectar como mínimo un 50% de las botellas de plástico que comercializan y distribuyen en el mercado nacional. Al menos deberán recolectar un 10% por año, hasta llegar al 50%.
- b) Las botellas de plástico que se comercialicen y distribuyan en el mercado nacional deberán estar fabricadas como mínimo en un 50% por plástico reciclado.

El Ministerio de Ambiente y Energía tendrá a su cargo la fiscalización y el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 5- Educación para la gestión. El Ministerio de Educación Pública (MEP), el Consejo Nacional de Rectores (Conare), el Ministerio de Salud (MS) y el Ministerio de Ambiente y Energía (Minae), deberán elaborar un programa de educación y formación a nivel preescolar, escolar, secundario, para universitaria, universitario y técnico, sobre la gestión integral de residuos, el impacto del plástico en el ambiente y la importancia de la protección de los ecosistemas marinos.

ARTÍCULO 6- Régimen sancionatorio. El incumplimiento de esta ley se tomará como una infracción leve y se sancionará con lo dispuesto en el capítulo I del título IV de la Ley N.º 8839 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”.

TRANSITORIO I- El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley en un plazo máximo de seis meses a partir de su vigencia.

TRANSITORIO II- Lo dispuesto en el artículo 4 de la presente ley, empezará a regir doce meses después de la entrada en vigencia de la presente ley.

Rige a partir de su publicación.

Erwen Masís Castro  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ambiente.

## LEY DE REDUCCION DE HONORARIOS PROFESIONALES A CRÉDITOS DE INTERÉS SOCIAL

Expediente N.º 20.987

### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El desarrollo humano pasa necesariamente por el acceso a oportunidades productivas y de bienestar personal y familiar. No es extraño para nuestro Estado el tutelar de formas variadas ese acceso al desarrollo a través de ayudas, subsidios o facilidades a personas en estado de vulnerabilidad o necesidad, de créditos preferenciales para proyectos productivos o de barreras legales para la protección de estas.

El Sistema Bancario Nacional y entes financieros de diversa índole ponen a disposición de los interesados diferentes carteras crediticias para que las familias accedan a una vivienda digna, o para que pequeños y medianos productores y emprendedores puedan tener la oportunidad de desarrollar sus ideas productivas.

Sin embargo, en muchos créditos no se incluyen algunos costos administrativos, honorarios profesionales, avalúos, requeridos para la formalización de créditos, solicitando de los interesados el pago de esos gastos de forma adicional a las cuotas calculadas sobre el crédito. Ello, necesariamente, provoca que el acceso al crédito tenga una barrera de entrada, al requerir contar con un monto de dinero que en algunos casos ronda el seis por ciento (6%) del crédito solicitado, dificultando el trámite.

En este escenario es que planteamos la posibilidad de que los créditos de aquellas personas que tengan condiciones particulares reconocidas por el ordenamiento jurídico, que sean garantizados por garantías hipotecarias, prendarias o fiduciarias que requieren ser formalizados en escritura pública tengan un abordaje diferenciado al resto de operaciones. Así, proponemos que los honorarios de los profesionales de derecho que elaboren las escrituras citadas sean del 50% del arancel señalado para la actividad, como un mecanismo facilitador del acceso al crédito, para personas y familias que califican para diversos instrumentos de ayuda gubernamental, para pequeños y medianos productores y para emprendedores, que difícilmente pueden tener un capital reservado para el pago de estos honorarios.

En primer término, la declaratoria de interés social de estas operaciones crediticias tutela derechos constitucionales ampliamente arraigados en la tradición jurídica costarricense, como lo son el derecho a una vivienda digna, al estímulo de la producción, a la protección a la madre y al adulto mayor, al trabajo, al fomento del cooperativismo (artículos 50, 51, 56, 64 y 65 de la Constitución Política).

Por otra parte, se pretende que las viviendas populares o de interés social paguen la mitad de los honorarios profesionales y disminuir la contribución inicial para familias que de otra manera no tendrían acceso al crédito para compra y/o construcción de una vivienda digna. Asimismo, teniendo presente que la producción es el motor del desarrollo es que creemos firmemente en que debemos de tutelar los esfuerzos de quienes intentan echar a andar ideas productivas.

La Declaración Universal de Derechos Humanos señala, en lo que interesa:

“Artículo 25.

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez y otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

2. ...”

En el mismo sentido, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece:

“Artículo 6

1. Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho a trabajar, que comprende el derecho de toda persona a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente escogido o aceptado, y tomarán medidas adecuadas para garantizar este derecho.

2. Entre las medidas que habrá de adoptar cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto para lograr la plena efectividad de este derecho deberá figurar la orientación y formación tecnicoprofesional, la preparación de programas, normas y técnicas encaminadas a conseguir un desarrollo económico, social y cultural constante y la ocupación plena y productiva, en condiciones que garanticen las libertades políticas y económicas fundamentales de la persona humana.”

“Artículo 11

1. Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento.

2. Los Estados Partes en el presente Pacto, reconociendo el derecho fundamental de toda persona a estar protegida contra el hambre, adoptarán, individualmente y mediante la cooperación internacional, las medidas, incluidos los programas concretos, que se necesitan para:

a) Mejorar los métodos de producción, conservación y distribución de alimentos mediante la plena utilización de los conocimientos técnicos y científicos, la divulgación de principios sobre nutrición y el perfeccionamiento o la reforma de los regímenes agrarios de modo que se logren la explotación y la utilización más eficaces de las riquezas naturales;

b) Asegurar una distribución equitativa de los alimentos mundiales en relación con las necesidades, teniendo en cuenta los problemas que se plantean tanto a los países que importan productos alimenticios como a los que los exportan.”

Por los motivos expuestos, se plantea a la consideración de los señores y señoras el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY DE REDUCCIÓN DE HONORARIOS PROFESIONALES  
A CRÉDITOS DE INTERÉS SOCIAL**

ARTÍCULO 1- Interés social

Declárase de interés social el acceso al crédito bancario para personas que califican para instrumentos de ayuda gubernamental en materia crediticia y de vivienda, micro y pequeños productores y empresarios, y emprendedores. El Estado establecerá las políticas necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de esta ley.

ARTÍCULO 2- Fines

Son fines de esta ley:

- a) Facilitar el acceso a créditos para la compra y/o construcción de viviendas de interés social o populares.
- b) Facilitar el acceso al crédito para pequeños productores y empresarios, para emprendedores, mujeres, adultos mayores, minorías étnicas, personas con discapacidad, jóvenes emprendedores, asociaciones de desarrollo, cooperativas, los microcréditos atendidos por medio de micro financieras, así como los proyectos promovidos en zonas de menor desarrollo relativo, definidas por el índice de desarrollo social calculado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

ARTÍCULO 3- Honorarios profesionales

Las escrituras públicas originadas en operaciones financieras que realicen entidades supervisadas por la Superintendencia de Entidades Financieras, pagarán únicamente el 50% de la tarifa de los honorarios profesionales fijados según la Ley del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, Ley N.º 13, en los siguientes casos:

- a) La garantía hipotecaria, prendaria o fiduciaria tratándose de créditos para adquisición o construcción de los siguientes inmuebles:
  - i- Vivienda popular, según la definición contenida en el inciso c) del artículo 5 de la Ley del Impuesto sobre Traspasos de Bienes Inmuebles, Ley N.º 6999, y en

el artículo 61 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley N.° 7052.

ii- Vivienda de interés social, generada por el otorgamiento de bonos de vivienda, según la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley N.° 7052, y la Ley de Creación de un Bono para Segunda Vivienda Familiar que Autoriza el Subsidio del Bono Familiar en Primera y Segunda Edificación, Ley N.° 8957.

iii- Inmuebles exentos del impuesto de bienes inmuebles, según el inciso e) del artículo 4 de la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley N.° 7509.

iv- Inmuebles otorgados al amparo de la Ley de Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), Ley N.° 9036, bajo las limitaciones y requisitos señalados en el artículo 66 de esta.

b) La garantía hipotecaria, prendaria o fiduciaria que garantice las siguientes operaciones crediticias:

i- Créditos para pequeños y medianos empresarios, emprendedores, micro, pequeños y medianos productores agropecuarios, amparados en la Ley N.° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, y la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley N.° 8634.

ii- Créditos otorgados por el Sistema de Banca para el Desarrollo destinados a proyectos impulsados por mujeres, adultos mayores, minorías étnicas, personas con discapacidad, jóvenes emprendedores, asociaciones de desarrollo, cooperativas, los microcréditos atendidos por medio de microfinancieras, así como los proyectos que se ajusten a los fines de esta ley, promovidos en zonas de menor desarrollo relativo, definidas por el índice de desarrollo social calculado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán).

iii- Créditos otorgados por la Caja Costarricense de Seguro Social para compra o construcción de vivienda o cancelación de hipoteca por esos mismos conceptos, o compra de lote, ampliación y/o mejoras de vivienda o cancelación de hipoteca por dichos conceptos.

Aquellas operaciones que por ley gocen de una exención legal mayor a la señalada en este artículo la mantendrán en el porcentaje superior señalado en la norma correspondiente.

#### ARTÍCULO 4- Reglamentación

El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley en un plazo no mayor a tres meses.

Rige a partir de su publicación.

Yorleny León Marchena  
**Diputada**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales.

1 vez.—( IN2018290267 ).

**REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 9221, LEY MARCO  
PARA LA DECLARATORIA DE ZONA URBANA LITORAL Y SU  
RÉGIMEN DE USO Y APROVECHAMIENTO TERRITORIAL,  
DE 27 DE MARZO DE 2014, Y SUS REFORMAS**

Expediente N.º 20.988

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

Costa Rica se sitúa en el istmo centroamericano en plena zona tropical norte entre los 8° y los 11° latitud norte, a unos 1.000 kilómetros del ecuador. La extensión continental es de 51.100 km<sup>2</sup> y de 640.000 km<sup>2</sup> si se incluye el mar territorial y patrimonial. La privilegiada situación determina casi todos los rasgos geográficos (físicos y económicos), lo que facilita la existencia de una riqueza natural única y una marcada variedad climatológica.

Como su nombre bien lo indica, Costa Rica posee una riqueza en sus costas, bañadas por mares que generan una belleza paisajística única y exótica altamente llamativa para el turismo nacional e internacional. Esta realidad se ha vuelto una actividad indispensable para la economía nacional, razón por la que existen regulaciones que pretenden organizar y ordenar los territorios costeros.

Aunque los territorios costeros sirven de hogar para una gran cantidad de familias costarricenses que los han habitado por décadas, la legislación vigente para regular estos territorios ha causado serias dificultades para que los habitantes de estas zonas puedan optar por mejores condiciones de vida, como es el acceso a vivienda digna, servicios básicos de calidad y la inseguridad jurídica que soportan sus terrenos.

La legislación promulgada en materia de ordenamiento territorial de las costas ha generado incerteza jurídica a los pobladores de estas zonas. Prueba de lo anterior es el hecho de que en estos momentos existe una gran cantidad de familias costarricenses que ven amenazado su patrimonio familiar, producto del giro de órdenes de desalojos que menoscaban la tranquilidad de estas personas y que ponen en riesgo sus bienes dada su condición de vulnerabilidad.

La interpretación de la Procuraduría General de la República sobre la obligatoriedad de los planes reguladores en las costas del país, sumado a la ausencia de una legislación clara en materia de ordenamiento territorial, ha sumido a las zonas costeras costarricenses en condiciones de vulnerabilidad física

y social, reduciendo casi a cero las posibilidades de contar con viviendas dignas y el acceso a créditos.

### Problemática en zonas costeras

Dos importantes esfuerzos normativos han nacido a la vida jurídica nacional, como respuesta a la situación de incertidumbre que viven los ocupantes de la zona marítima terrestre. El primero es la promulgación de la Ley N.º 9221, Ley Marco para la Declaratoria de Zona Urbana Litoral y su Régimen de Uso y Aprovechamiento Territorial, de 27 de marzo de 2014, y sus reformas.

La ley citada tuvo como fin primordial evitar los desalojos en la zona marítimo terrestre, para lo cual reconoció los asentamientos humanos consolidados históricamente y, en consecuencia, estableció una excepción a la Ley N.º 6043, Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de marzo de 1977, y sus reformas.

Puntualmente, la excepción anterior consiste en que las circunscripciones territoriales ubicadas en el litoral, que sean declaradas áreas urbanas y que tengan un plan regulador costero debidamente aprobado, puedan ser declaradas como zonas urbanas litorales y, por ende, mediante un régimen de uso, estos territorios puedan ser usados y aprovechados por sus habitantes.

Valga decir que con esta ley no se pretendía motivar la ocupación indiscriminada de la zona marítima terrestre. El espíritu de la norma es facultar al Poder Ejecutivo para que emita declaratorias de zonas urbanas litorales de los asentamientos consolidados dentro de estos, para lo cual dichos territorios deben tener una planificación adecuada de conformidad con las características de la zona y la legislación ambiental vigente.

La correspondiente declaratoria de zona urbana litoral tiene su génesis en la identificación de un área con alta densidad de concentración urbana en litoral en el respectivo Plan Regulador Costero. Así las cosas, la ley establece que no podrá emitirse una declaratoria de zona urbana litoral sin la existencia previa del Plan Regulador, debidamente aprobado por las instituciones responsables.

Es de destacar que la Ley N.º 9221 ha tenido problemas en su implementación, producto de los cuestionamientos constitucionales que, incluso, originaron una acción de inconstitucionalidad<sup>1</sup>, en la cual se alegó un menoscabo al principio de intangibilidad de la zona marítimo terrestre al permitirse concesionar en los cincuenta metros contiguos a pleamar. No obstante, dicha acción fue declarada sin lugar por la Sala Constitucional.

Dentro de sus consideraciones, la Sala Constitucional determinó que los criterios de derecho urbanístico y ambiental no deben interpretarse de forma excluyente con el principio de intangibilidad del área pública dentro de la zona marítima

---

<sup>1</sup> Expediente 14-007500-0007-CO

terrestre. En esta misma oportunidad el máximo tribunal señaló que se debe garantizar el derecho a una vivienda digna y a un medio de subsistencia digno, por lo que reconoce los asentamientos históricamente establecidos en los litorales, sin que regule hacia futuro nuevos asentamientos.<sup>2</sup>

Por su parte, la Ley N.º 9242, Ley para la Regularización de las Construcciones Existentes en la Zona Restringida de la Zona Marítima Terrestre, de 6 de mayo de 2014, regula las construcciones existentes en la zona restringida de la zona marítimo terrestre y, como consecuencia, legaliza el aprovechamiento de estas, mediante el otorgamiento de concesiones en observancia de la ley y los planes reguladores respectivos. Además, este marco jurídico permitió que las construcciones que se hayan realizado sin contar con el Plan Regulador, o bien, sin mediar una concesión, puedan mantenerse siempre que se ajuste al Plan Regulador y se tramite la concesión.

La Ley N.º 9242 cubre todas las construcciones hechas por los actuales ocupantes, indistintamente de si su ocupación es a título precario, si son permisionarios o bien concesionarios. Esta normativa evita los desalojos y las demoliciones que se han querido proponer como la única salida a la no planificación legal de las construcciones allí levantadas.

En virtud de lo anterior, y previendo la innegable falta de planes reguladores del país y su compleja tramitación, la Ley N.º 9242 estableció un plazo<sup>3</sup>, a fin de que las respectivas municipales que tengan jurisdicción sobre los litorales y las costas inicien la tramitación del Plan Regulador y soliciten la declaratoria de zonas urbanas litorales, según sea el caso.

Por lo anterior, en estos territorios se ve seriamente limitada la creación de pequeñas y medianas empresas; además, se reducen las opciones para los pescadores y, por supuesto, se menoscaba el crecimiento de la industria turística, tan importante para el crecimiento y la dinamización de la economía local y el fortalecimiento de la calidad de vida de las personas que habitan las zonas costeras.

Esta reforma tiene como fin precisar el concepto de zona urbana litoral, establecido en la Ley N.º 9221, Ley Marco para la Declaratoria de Zona Urbana Litoral y su Régimen de Uso y Aprovechamiento Territorial, de 27 de marzo de 2014, y sus reformas; asimismo, da mayor precisión normativa al régimen de uso y aprovechamiento de los territorios declarados como zona urbana litoral. Además, procura ampliar el plazo brindado en el transitorio I, actualmente caducado, para

---

<sup>2</sup> Sala Constitucional SC-CP01-16

<sup>3</sup> Según el transitorio I de esta ley, las municipalidades disponen de un plazo de treinta y seis meses, contado desde la entrada en vigencia de la ley, para tramitar la declaratoria. El plazo mencionado empezó a correr el 27 de marzo de 2014, por lo que venció el 25 de abril de 2017.

que las municipalidades y las instituciones respectivas realicen el Plan Regulador Costero.

Por las razones expuestas, se presenta a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el siguiente proyecto de ley.

---

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 9221, LEY MARCO  
PARA LA DECLARATORIA DE ZONA URBANA LITORAL Y SU  
RÉGIMEN DE USO Y APROVECHAMIENTO TERRITORIAL,  
DE 27 DE MARZO DE 2014, Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y los transitorios I y II de la Ley N.º 9221, Ley Marco para la Declaratoria de Zona Urbana Litoral y su Régimen de Uso y Aprovechamiento Territorial, de 27 de marzo de 2014, y sus reformas. Los textos son los siguientes:

**CAPÍTULO I  
DECLARATORIA DE ZONA URBANA LITORAL**

Artículo 1- La presente ley establece el marco regulatorio para la creación y la declaratoria de zonas urbanas litorales y el régimen de uso y aprovechamiento de las áreas comprendidas en ellas.

Esta ley desafecta las áreas de naturaleza demanial incorporadas a las zonas urbanas litorales que se ubiquen dentro de la zona restringida de la zona marítima terrestre, conforme a la Ley N.º 6043, Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de marzo de 1977, y regula el uso y el aprovechamiento de esas áreas aledañas a la zona restringida de la zona marítima terrestre que sean incorporadas en la zona urbana litoral.

La zona pública, debidamente delimitada y definida conforme a la Ley N.º 6043, habiendo estado habitada antes de la entrada en vigencia de esta ley y sus reformas, y cuyos pobladores cumplan con los preceptos de poblador u ocupante conforme ese cuerpo normativo y sus reformas, podrá formar parte del conglomerado de la zona urbana litoral, pero seguirá manteniendo su naturaleza demanial y será únicamente concesionada conforme lo establezca esta ley.

Artículo 2- Para los efectos de la presente ley, y conforme a la nomenclatura científica internacional, se entenderá por zona urbana litoral el área de desenvolvimiento territorial de un centro de población costero, que presenta un nivel de organización social, político y económico y una dotación de bienes y servicios totalmente identificable en el que los habitantes se organizan, para habitar y hacer su vida de acuerdo con su estructura social y su actividad económica y cultural, previa declaratoria de la autoridad competente. Solamente podrán ser declaradas zonas urbanas litorales aquellas áreas urbanas

conformadas de hecho, que cuenten con una alta concentración urbana en el litoral antes de la entrada en vigencia de esta ley.

La zona urbana litoral podrá incluir las áreas de naturaleza demanial comprendidas en los doscientos metros contiguos a la pleamar ordinaria y los terrenos aledaños a estas, indistintamente de que se trate de bienes de naturaleza privada.

Las áreas afectas al Régimen de Patrimonio Natural, que estén comprendidas en las zonas urbanas litorales, se registrarán por la normativa ambiental que les sea aplicable.

Artículo 3- Se autoriza al Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (Mivah), para que mediante decreto ejecutivo realice las declaratorias de zonas urbanas litorales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 4- Se crea la Comisión Interinstitucional de Zonas Urbanas Litorales, en adelante Cizul, como un órgano técnico adscrito al Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (Mivah), cuya función será determinar la viabilidad técnica de la declaratoria de zona urbana litoral.

El dictamen de la Cizul, que determine la improcedencia técnica de la declaratoria de zona urbana litoral, será vinculante.

La Cizul contará con un Consejo Director integrado por:

- a) El ministro del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (Mivah) o su representante, quien presidirá la Comisión.
- b) El ministro del Ministerio de Ambiente y Energía (Minae) o su representante.
- c) El ministro del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) o su representante.
- d) El ministro de turismo o su representante.
- e) El director general del Instituto Geográfico Nacional o su representante.
- f) El presidente ejecutivo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) o su representante.
- g) El presidente ejecutivo del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) o su representante.

Los representantes de los ministros, los presidentes ejecutivos o los directores deberán ser funcionarios de la dependencia a su cargo y ejercerán su cargo *ad honorem*.

El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos proporcionará los recursos económicos, materiales y técnicos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

La Cizul podrá solicitar cooperación técnica y legal a las universidades públicas, los colegios profesionales y cualquier otro organismo público y privado que estime pertinente para el cumplimiento de sus objetivos, previo establecimiento de un convenio de cooperación entre las partes, refrendado por la Contraloría General de la República.

Artículo 5- La declaratoria de zona urbana litoral al menos deberá considerar:

- a) La solicitud de la municipalidad, acordada por el concejo municipal respectivo.
- b) El Plan Regulador Costero vigente de la respectiva municipalidad, que incorpore la variable ambiental y la Certificación del Patrimonio Natural del Estado e identifique aquellas áreas de alta concentración urbana en el litoral, compatibles con las características dadas en el artículo 1 y la definición dada en el artículo 2, ambos de esta ley. Estas áreas deberán tener dentro de este Plan Regulador una zonificación especial conforme a los lineamientos de un Plan Regulador Urbano y no sujeto al Reglamento para la Elaboración de Planes Reguladores Costeros, emitido por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT), lo anterior producto del carácter especial de estas áreas.
- c) El dictamen favorable del Instituto Costarricense de Turismo, como parte del proceso de revisión y aprobación del Plan Regulador Costero.
- d) La declaratoria de área urbana, emitida por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), como parte del proceso de revisión y aprobación del Plan Regulador Costero.
- e) La delimitación de los linderos georreferenciada, elaborada como parte del proceso de Plan Regulador Costero y revisada y avalada por el Instituto Geográfico Nacional.

Artículo 6- El trámite para la declaratoria de zona urbana litoral podrá iniciarse, exclusivamente, mediante una solicitud fundamentada de la municipalidad interesada, acordada por el concejo municipal respectivo.

Cumplidos los requisitos definidos en el artículo anterior de la presente ley, la Cizul dará audiencia a la Procuraduría General de la República, a efectos de que verifique el cumplimiento de tales requisitos, en el plazo de un mes calendario.

Asimismo, la Cizul publicará en el diario oficial La Gaceta y en un diario de circulación nacional por tres veces consecutivas un edicto, poniendo a conocimiento del público el trámite respectivo y los linderos de la eventual zona urbana litoral, a fin de que quienes consideren lesionados sus intereses presenten sus objeciones durante el término de un mes calendario, que se contará desde la fecha de publicación del primer edicto.

Si se presentaran oposiciones, la Cizul analizará los argumentos y evacuará la prueba que se ofrezca en el escrito de oposición, en el plazo de un mes calendario. Contra la resolución que conozca el escrito de oposición cabrá recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución recurrida.

En caso de que a partir de la oposición planteada se realicen modificaciones en los linderos de la eventual zona urbana litoral, deberá realizarse nuevamente el procedimiento dispuesto en los párrafos anteriores.

Vencido el plazo de oposiciones, o bien, una vez conocidas las oposiciones planteadas, en el plazo de hasta treinta días hábiles, la Cizul elaborará el informe técnico. Dicho informe deberá ser remitido al ministro del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, dentro del plazo señalado.

El ministro del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (Mivah), en el plazo de hasta diez días hábiles, computado a partir de la recepción del informe técnico, remitirá este a la municipalidad respectiva, la cual deberá pronunciarse mediante acuerdo del concejo municipal en el plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción del referido informe. Dicho acuerdo deberá ser remitido al ministro del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, dentro del plazo señalado.

En caso de que el informe técnico determine la viabilidad de la declaratoria de zona urbana litoral y la municipalidad acoja favorablemente el informe técnico, el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos gestionará el decreto ejecutivo correspondiente, en un plazo máximo de veinte días hábiles.

El decreto ejecutivo, mediante el cual se emita una declaratoria, deberá incorporar, al menos, los límites georreferenciados de la zona urbana litoral y la identificación de las áreas de naturaleza demanial incorporadas en ellas.

No podrá emitirse una declaratoria de zona urbana litoral contraria al informe técnico emitido por la Cizul.

## CAPÍTULO II RÉGIMEN PARA EL USO Y EL APROVECHAMIENTO TERRITORIAL DE ZONAS URBANAS LITORALES

Artículo 7- Realizada la declaratoria de la zona urbana litoral, la municipalidad de la respectiva jurisdicción procederá a comunicar a los vecinos de la zona restringida de las nuevas zonas urbanas litorales la obligatoriedad de tramitar la correspondiente inscripción de los inmuebles, ahora sujetos a información posesoria, ante los juzgados agrarios correspondientes.

En caso de que sobre esta zona restringida de las nuevas zonas urbanas litorales existan concesiones debidamente inscritas, conforme a la Ley N.º 6043, Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de Marzo de 1977, y sus reformas, la Municipalidad respectiva comunicará al Registro Nacional de la Propiedad la existencia de una zona urbana litoral, con el fin de que se inicien las gestiones para transformar de oficio las concesiones hacia un nuevo folio real, lo anterior a partir de la información catastral y registral vigente a la fecha de entrada en vigencia de esta ley.

A los habitantes de la zona pública de estas nuevas zonas urbanas litorales se les comunicará su obligatoriedad de obtener la correspondiente concesión conforme a esta ley.

Una vez que los interesados cuenten con el título de propiedad debidamente inscrito ante el Registro Nacional de la Propiedad o la concesión, según corresponda, la Municipalidad les podrá aplicar la zonificación especial determinada en el Plan Regulador que dio origen a la declaratoria de zona urbana litoral y, por ende, consolidar procesos de desarrollo urbano que respondan a un adecuado ordenamiento territorial de estas áreas costeras.

Artículo 8- La zona restringida de las zonas urbanas litorales estará sometida al ordenamiento jurídico, conforme a la Ley N.º 4240, Ley de Planificación Urbana, de 15 de noviembre de 1968, y sus reformas, y su desarrollo urbanístico será conforme a la zonificación especial dada para esa área en el Plan Regulador que dio origen a esta. Habiendo perdido la vigencia el Plan Regulador, los inmuebles contemplados en este se registrarán supletoriamente de conformidad con el reglamento emitido por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU).

En la zona pública de las zonas urbanas litorales, el Régimen Jurídico de Concesión se registrará por lo dictado en esta ley.

Quedan excluidos de lo dispuesto en el párrafo anterior los terrenos que presenten espacios abiertos de uso común, aquellos que posibiliten el libre acceso a la costa, los afectos a un régimen de patrimonio natural del Estado, los que correspondan al demanio público y aquellos ubicados en los cincuenta metros contiguos a la pleamar ordinaria que no hayan sido objeto de ocupación antes de la entrada en vigencia de esta ley.

En la zona pública de las áreas urbanas litorales solo podrá darse concesión conforme a esta ley y a partir de la zonificación especial dada para esa zona en el Plan Regulador Costero aprobado.

Artículo 9- Será competencia exclusiva de las municipalidades otorgar concesiones en las áreas comprendidas en la zona pública de las zonas urbanas litorales de su respectiva jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en esta ley y el Plan Regulador Costero aprobado de la respectiva localidad.

El contrato de concesión que emita la respectiva municipalidad deberá indicar al menos el uso y el aprovechamiento autorizado, el canon a pagar y su forma de pago, y el plazo de la concesión y las condiciones ambientales aplicables según la legislación vigente.

Artículo 10- Las concesiones que otorguen por parte de las municipalidades al amparo de esta ley en la zona pública de las zonas urbanas litorales deberán ajustarse al Plan Regulador Costero vigente de la respectiva localidad.

Sin perjuicio de lo anterior, para el otorgamiento de dichas concesiones tendrá prioridad el ocupante a título precario, cualquiera que sea su condición, que haya aprovechado el terreno de forma continua, quieta, pública y pacíficamente, antes de la entrada en vigencia de la Ley N.º 9073, Ley de Protección a los Ocupantes de Zonas Clasificadas como Especiales, de 19 de setiembre de 2012.

Artículo 11- Las concesiones otorgadas, de conformidad con esta ley, en la zona pública de las zonas urbanas litorales están sujetas a la condición de que los concesionarios no varíen el destino del terreno concesionado y las edificaciones o instalaciones que hagan en él, sin el consentimiento del concejo municipal respectivo. Ninguna de estas modificaciones podrá contrariar el Plan Regulador Costero aprobado.

Artículo 12- Es prohibido ceder o comprometer, o en cualquier otra forma traspasar o gravar, total o parcialmente, las concesiones que se otorguen en la zona pública de la zona urbana litoral, o los derechos derivados de ellas, sin la autorización expresa del concejo municipal respectivo. Carecerán de toda validez los actos o los contratos que infrinjan esta disposición y generarán responsabilidades de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Se autoriza a la municipalidad para que fije un canon por traspaso o gravamen de la concesión dada en la zona pública de la zona marítima terrestre.

Artículo 13- No se otorgarán concesiones:

- a) A las personas físicas extranjeras que no hayan residido en el país por lo menos durante cinco años.
- b) A las personas físicas extranjeras cuyo estatus migratorio sea irregular.
- c) A las personas jurídicas domiciliadas en el exterior.

- d) A las personas jurídicas cuyas acciones correspondan en más de un cincuenta por ciento (50%) a extranjeros.

Las personas jurídicas que cuenten con concesión en la zona pública de la zona urbana litoral deberán mantener, durante todo el plazo de la concesión, los porcentajes de participación accionaria establecidos en el inciso d) del presente artículo. En todo caso, el traspaso que se haga, en contravención de lo dispuesto aquí, será causal de pérdida de la concesión de forma definitiva.

Las personas jurídicas que tengan concesiones en la zona pública de las zonas urbanas litorales deberán reportar ante la municipalidad respectiva los movimientos realizados en el libro de accionistas, so pena de pérdida de la concesión de forma definitiva.

Artículo 14- Las concesiones en la zona pública de las zonas urbanas litorales se otorgarán por un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte años.

Artículo 15- Las concesiones en la zona pública de las zonas urbanas litorales podrán prorrogarse, sucesivamente, al término de su vencimiento o de la prórroga anterior, hasta por un plazo máximo equivalente al plazo de la concesión original, siempre que lo solicite el interesado y lo acuerde la municipalidad respectiva.

La solicitud del concesionario deberá presentarse al menos tres meses antes de la fecha de vencimiento del plazo. Para tramitar la solicitud es indispensable que el interesado se encuentre al día en el pago del canon respectivo y que esté a derecho en el cumplimiento de las obligaciones que establece la concesión y la legislación ambiental vigente; si no lo estuviera o se encontrara atrasado en el pago, se tendrá como presentada su solicitud en la fecha en que haga el pago o cumpla sus obligaciones. La solicitud de prórroga presentada extemporáneamente se tendrá como nueva solicitud de concesión.

En caso de prórroga, el canon a pagar será el vigente, conforme al reglamento correspondiente, a la fecha en que se acuerde la prórroga por parte de la municipalidad respectiva.

Artículo 16- En caso de fallecimiento o ausencia declarada del concesionario en la zona pública de las zonas urbanas litorales, la municipalidad autorizará el traspaso directo del contrato por el resto del plazo de la concesión a quien haya sido designado por el concesionario o, en su defecto, a sus legítimos herederos. El nuevo concesionario deberá cumplir los requisitos y las condiciones que establece esta ley.

Si no los hubiera, la concesión se tendrá como cancelada y volverá a la municipalidad respectiva, incluidas las construcciones y las mejoras existentes.

Artículo 17- El concesionario en la zona pública de las zonas urbanas litorales tiene derecho al uso y el aprovechamiento del terreno concesionado en los términos definidos en la presente ley y en el contrato de concesión.

El Estado conservará su derecho a ejercer el rescate de la concesión en razón del interés público.

Artículo 18- Son causales de cancelación de las concesiones otorgadas en la zona pública de las zonas urbanas litorales, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones y las condiciones establecidas en esta ley, los reglamentos que al efecto se dicten o las impuestas en el contrato de concesión, excepto si se comprueba caso fortuito, fuerza mayor o hecho de un tercero.
- b) El incumplimiento de las obligaciones de pago del canon definido.
- c) El incumplimiento de las condiciones ambientales incorporadas en el contrato de concesión y en la legislación ambiental existente.

Son causales de extinción de las concesiones otorgadas en la zona pública de las zonas urbanas litorales, las siguientes:

- 1) La imposibilidad de cumplimiento como consecuencia de medidas adoptadas por los Poderes del Estado, incluido el rescate de la concesión.
- 2) El acuerdo mutuo de la administración concedente y el concesionario.
- 3) El vencimiento del plazo de la concesión, sin hacer solicitud de prórroga.
- 4) La renuncia voluntaria o el abandono del concesionario.
- 5) El fallecimiento o la ausencia judicialmente declarada del concesionario, sin que haya designación de beneficiario o legítimos herederos.
- 6) La ausencia de acuerdo de prórroga, conforme lo establece el artículo 15 de esta ley.
- 7) La pérdida del área concesionada por acción de la naturaleza.  
Cuando por alguna de las causales indicadas en este artículo se extinga o cancele una concesión en la zona pública de las zonas urbanas litorales, el inmueble afectado se revertirá a la municipalidad, la cual podrá darlo nuevamente en concesión, en observancia de los requisitos y las condiciones que establece esta ley.

La cancelación o extinción de la concesión en la zona pública de las zonas urbanas litorales es competencia de la municipalidad respectiva y estará precedida

---

de un proceso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas.

Artículo 19- Cada municipalidad será responsable de fijar los cánones que los concesionarios en la zona pública de las zonas urbanas litorales deban cancelar a favor de la Administración por el uso y el aprovechamiento del demanio público dado en concesión, el cual será calculado con base en la plataforma de valores por zonas homogéneas del Ministerio de Hacienda. Dicho canon sustituye el impuesto de bienes inmuebles.

En el caso de las nuevas propiedades privadas que surjan de la inscripción de las nuevas áreas de zona urbana litoral, el régimen contributivo se regirá conforme a la Ley N.º 7509, Impuestos sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995.

Se exoneran de la cancelación del referido canon las instituciones del Estado, las instituciones autónomas y semiautónomas que sean prestatarias de servicios públicos en la zona pública de la zona urbana litoral y las personas físicas que sean adjudicatarias de una única concesión en la zona urbana litoral respectiva, otorgada exclusivamente para uso habitacional, cuyo valor máximo del terreno dado en concesión sea equivalente o menor a cuarenta y cinco salarios base, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas.

En los restantes terrenos de la zona urbana litoral regirá lo dispuesto en la Ley N.º 7509.

Artículo 20- La municipalidad respectiva fiscalizará y controlará el uso y el cumplimiento de los derechos y las obligaciones de los concesionarios en la zona pública de las zonas urbanas litorales respecto de las concesiones otorgadas.

Por su parte, la Procuraduría General de la República, por sí o a instancia de cualquier institución pública o de parte interesada, ejercerá el control jurídico para el debido cumplimiento de esta ley. En consecuencia, hará las gestiones pertinentes respecto de cualquier acción que viole o tienda a infringir la presente ley u otras leyes conexas, o que pretenda obtener derechos o reconocimiento de estos contra aquellas normas, o para anular concesiones, permisos, contratos, actos, acuerdos o disposiciones obtenidos en contravención a estas. Lo anterior, sin perjuicio de lo que corresponda a otra institución pública, de conformidad con sus facultades legales.

Artículo 21- Las concesiones otorgadas en la zona pública de las zonas urbanas litorales, al amparo de esta ley, deberán inscribirse en el Registro General de Concesiones del Registro Nacional.

Para tal efecto, las municipalidades deberán remitirle al Registro Nacional una copia certificada de las concesiones que otorguen en la zona pública de las zonas urbanas litorales, de las prórrogas que acuerden, los traspasos y gravámenes o de

otras operaciones que autoricen, así como de los demás atestados que aquel les solicite, sin perjuicio de que los interesados presenten directamente los documentos correspondientes. De igual manera, se deberá consignar, ante dicho Registro, el vencimiento, la extinción o la cancelación de concesiones, para cuyo efecto la municipalidad hará las gestiones pertinentes.

Estos actos no perjudicarán a terceros sino desde la fecha de su recibo o presentación en el Registro. El Registro Nacional, mediante decreto ejecutivo, fijará la tasa de inscripción de las concesiones, así como otras disposiciones necesarias para el funcionamiento.

En todo momento, desde el inicio mismo del proceso de declaratoria de la zona urbana litoral, mantendrá además un acercamiento directo con el Registro Nacional, a fin de coordinar lo pertinente con respecto a la inscripción de las nuevas propiedades que surjan como excepción a esta norma.

Artículo 22- Las municipalidades no podrán autorizar ni permitir nuevas construcciones que no estén ajustadas al Plan Regulador Costero vigente.

Cuando la Municipalidad constate que en la zona pública de la zona urbana litoral existe infracción de lo dispuesto en el párrafo anterior, las municipalidades, previa información levantada al efecto, procederán al desalojo de los infractores y a la destrucción o la demolición de las construcciones, las remodelaciones o las instalaciones realizadas por aquellos, sin responsabilidad alguna para la municipalidad.

Cuando la Municipalidad constate que en la zona restringida de la zona urbana litoral existe infracción de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, las municipalidades, previa información levantada al efecto, procederán a la destrucción o la demolición de las construcciones, las remodelaciones o las instalaciones realizadas por aquellos, sin responsabilidad alguna para la municipalidad.

El infractor deberá cancelar el costo de demolición o destrucción y el resarcimiento del daño ambiental ocasionado, si lo hubiera. Todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales que procedan.

Artículo 23- El reglamento de esta ley establecerá la forma de tramitar la solicitud de concesión, las modalidades de la concesión, el canon a pagar, los demás procesos relacionados con la inscripción de los inmuebles desafectos al demanio público, así como cualquier otra disposición que se estime necesaria para regular las relaciones entre las municipalidades, los propietarios y los concesionarios.

Artículo 24- Se autoriza al Estado, las municipalidades, las instituciones autónomas y semiautónomas, el Sistema Financiero Nacional, las organizaciones no gubernamentales, entre otros interesados, para que inviertan en zonas urbanas litorales, con el propósito de favorecer la calidad de vida de sus habitantes, el

crecimiento económico de la zona, la protección del ambiente y la conservación de las costumbres y los valores culturales, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico en su conjunto, en la presente ley y en el Plan Regulador Costero vigente de la respectiva localidad.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I- El Estado, por medio de todas las instituciones que involucren la consecución de los procesos de ordenamiento territorial, deberán garantizar que en un plazo no mayor de sesenta meses las municipalidades, con jurisdicción costera en ambos litorales del país, avancen significativamente en la aprobación de sus planes reguladores costeros, para lo cual ajustarán sus políticas públicas y financieras para promover que se tengan los recursos para que los procesos de elaboración, revisión y aprobación de planes reguladores en las municipalidades lleguen a su término final de aprobación.

Durante dicho plazo, las municipalidades podrán conservar las construcciones existentes en la circunscripción territorial que se pretende declarar zona urbana litoral, en tanto no se ubiquen en espacios abiertos al uso común o en áreas afectas a un régimen de patrimonio natural del Estado, no dificulten el libre acceso a la costa ni imposibiliten el disfrute de la playa a la población y no se haya acreditado, por autoridad administrativa o judicial competente, la comisión de daño ambiental o peligro o amenaza de daño al medio ambiente.

Asimismo, dichas construcciones podrán ser utilizadas a título precario, siempre que medie el pago de un canon por uso de suelo a título precario, fijado por la municipalidad de la respectiva jurisdicción. El pago por uso de suelo en precario no generará derecho alguno.

Cuando las construcciones existentes se ajusten al Plan Regulador Costero vigente, sin necesidad de realizar ninguna modificación, el interesado deberá gestionar la concesión pertinente o la inscripción ante el registro, según corresponda, esto en un plazo máximo de seis meses, contado desde la entrada en vigencia del Plan Regulador Costero.

En caso de que las construcciones existentes requieran modificaciones para ajustarse al Plan Regulador Costero, las municipalidades, en un plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigencia del Plan Regulador Costero, prevendrán a los interesados para que estos, en el plazo improrrogable de seis meses posteriores a la prevención, procedan con las modificaciones pertinentes. Vencido dicho plazo, habiéndose constatado el cumplimiento de la prevención, el interesado deberá gestionar lo que corresponda en un plazo máximo de seis meses.

Agotado dicho plazo sin constatarse el cumplimiento de la prevención mencionada, la municipalidad procederá de conformidad con el procedimiento

dispuesto en los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 22 de la presente ley.

El procedimiento dispuesto en esta norma no dispensa el pago de tasas, cánones, multas o precios públicos a favor de las municipalidades, salvo las exoneraciones dadas por ley.

Transitorio II- Las concesiones legalmente otorgadas en el área restringida que comprenda la declaratoria de zona urbana litoral, antes de la entrada en vigencia de esta ley, al amparo de lo dispuesto en el capítulo VI de la Ley N.º 6043, Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de marzo de 1977, y sus reformas, deberán observar lo indicado en el párrafo segundo del artículo 7 de la presente ley, de forma que esta se convierta a folio real. En caso de que exista impedimento alguno para que esto sea realizado, las concesiones deberán respetarse hasta el vencimiento del plazo y permanecerán inscritas en el Registro General de Concesiones de la zona marítimo terrestre, y una vez finalizado el plazo iniciarán el procedimiento de información posesoria, conforme lo indicado en el artículo 7 de la presente ley.

Rige a partir de su publicación.

Melvin Ángel Núñez Piña  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos.

**REFORMA DE LA LEY PARA DECLARAR AGOSTO COMO EL MES HISTÓRICO DE LA AFRODESCENDENCIA EN COSTA RICA, LEY N.º 9526, EL CÓDIGO DE TRABAJO, LEY N.º 2, Y DEROGACIÓN DE LA LEY DÍA DE LA PERSONA NEGRA Y LA CULTURA AFROCOSTARRICENSE, LEY N.º 8938**

Expediente N.º 20.989

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

Es importante lograr una identificación plena de todos los habitantes del país de la mano de las instituciones públicas del Estado costarricense, para hacer efectiva la reforma reciente al artículo primero de nuestra Constitución Política que establece nuestra condición de República democrática, libre, independiente, multiétnica y pluricultural.

El sitio web del Ministerio de Educación Pública nos señala que el “Día del Negro fue establecido con el propósito de que cada persona, haga conciencia sobre la importancia de vivir la cultura y los valores. Fue instituido por Decreto Ejecutivo en 1980. Durante la celebración, se realizan distintos eventos en los que se destacan: biografías de personajes de etnia negra, que han brindado aportes importantes a la humanidad y biografías de figuras costarricenses, quienes han sido un valioso ejemplo en nuestro país.” (MEP 2018).

Se reconoce la figura de Marcus Garvey (1887-1940), quien fue un activista y líder panafricanista que en el año de 1910 llegó a Puerto Limón en busca de trabajo, donde percibió condiciones de explotación y discriminación, lo cual no era diferente a las condiciones que vivían las personas negras en otros países, situación que despertó en el joven el deseo de liberar y unir a los de su etnia, lo cual está asociado a la historia del antillano en Costa Rica. En su sueño fundó la Universal Negro Improvement Association (UNIA), en 1914, siendo que en Limón, gracias a Daniel Roberts y Charles Bryant se preparó el terreno para fundar en 1922 el Liberty Hall, la división número 300 del movimiento de Garvey y el histórico salón que todos conocimos con el nombre del Black Star Line y que fue tan importante para la comunidad limonense a lo largo de todo el siglo XX y parte del XXI.

El aporte histórico de la persona afrocostarricense ha sido vital para nuestro país. Sin duda, el ferrocarril al Atlántico, las plantaciones bananeras y puerto Limón formaron a finales del siglo XIX y durante todo el siglo XX una fuente poderosa de desarrollo económico y social, que influyó positivamente en la vida nacional.

Todos sabemos que los puertos de Limón y Moín son los de mayor importancia para nuestro comercio exterior, fuente vital de divisas.

La cultura afrocaribeña de la provincia de Limón nos ha legado valores en el campo cultural, como en las artes, la música y la gastronomía. Nos sentimos orgullosos de las figuras deportivas que han destacado en el ámbito nacional e internacional y que han puesto muy en alto el nombre de nuestro país. Tampoco se puede sustraer la influencia de las nuevas generaciones negras de Limón en la definición y ejecución de políticas nacionales.

Con el fin de promover el legado de las personas afrocostarricenses en la construcción de la patria que amamos, se hace necesario no solo consolidar la celebración del 31 de agosto sino el hecho de permitir una amplia participación de todos los habitantes del país. Además, es una lucha abierta y necesaria contra los prejuicios étnicos y raciales que lamentablemente aún persisten en Costa Rica. La celebración de esta fecha se instauró a principios de la década de los ochenta, durante el Gobierno de Rodrigo Carazo Odio; por iniciativa del Sindicato de Educadores Costarricenses (SEC).

Para los costarricenses es de gran importancia, dado el contexto del crisol multiétnico y pluricultural en torno a las celebraciones y conmemoraciones que suscita la fecha del 31 de agosto, dar sentido al aporte de la persona negra y afrocostarricense a nivel nacional, por tales razones esta iniciativa de ley tiene como objetivo crear el feriado nacional sin pago obligatorio para el día 31 de agosto de cada año, y ello permite a los costarricenses internalizar, celebrar y mantener permanentemente la relevancia de este legado.

Con este fin, es necesario realizar algunas adiciones a la Ley para Declarar Agosto como el Mes Histórico de la Afrodescendencia en Costa Rica, N.º 9526, de 22 de marzo de 2018, y al Código del Trabajo, Ley N.º 2, de 26 de agosto de 1943, así como derogar la Ley del Día de la Persona Negra y la Cultura Afrocostarricense, Ley N.º 8938, de 28 marzo de 2011.

En razón de todo lo anterior con todo respeto y agrado someto a consideración de los señores diputados y las señoras diputadas el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DE LA LEY PARA DECLARAR AGOSTO COMO EL MES HISTÓRICO DE LA AFRODESCENDENCIA EN COSTA RICA, LEY N.º 9526, EL CÓDIGO DE TRABAJO, LEY N.º 2, Y DEROGACIÓN DE LA LEY DÍA DE LA PERSONA NEGRA Y LA CULTURA AFROCOSTARRICENSE, LEY N.º 8938**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 1 de la Ley para Declarar Agosto Como el Mes Histórico de la Afrodescendencia en Costa Rica, Ley N.º 9526, de 22 de agosto de 2018, cuyo texto dirá:

Artículo 1- Se declara agosto como el mes histórico de la afrodescendencia en Costa Rica y el 31 de agosto de cada año como la fecha oficial para celebrar el Día de la Persona Negra y la Cultura Afrocostarricense.

ARTÍCULO 2- Se reforma el párrafo primero al artículo 148 del Código de Trabajo, Ley N.º 2, de 26 de agosto de 1943, cuyo texto dirá:

Artículo 148- Se considerarán días feriados y, por lo tanto, de pago obligatorio los siguientes: el 1 de enero, el 11 de abril, el Jueves y Viernes Santos, el 1 de mayo, el 25 de julio, el 15 de agosto, el 15 de setiembre y el 25 de diciembre. Los días 2 de agosto, **31 de agosto** y 12 de octubre también se considerarán días feriados pero su pago no será obligatorio.

(...)

ARTÍCULO 3- Derogatoria

Se deroga la Ley Día de la Persona Negra y la Cultura Afrocostarricense, N.º 8938, de 28 marzo del 2011, y sus reformas.

Rige a partir de su aprobación.

Eduardo Newton Cruickshank Smith

Marulin Raquel Azofeifa Trejos

Yorleny León Marchena

Giovanni Alberto Gómez Obando

David Hubert Gourzong Cerdas

Pablo Heriberto Abarca Mora

Laura Guido Pérez

Otto Roberto Vargas Víquez

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial de la provincia de Limón, encargada de analizar, investigar, estudiar, dictaminar y valorar las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, agrícola, turística, laboral y cultural de dicha provincia. Expediente legislativo N.º 20.935.

1 vez.—( IN2018290271 ).

**LEY PARA LA EFICIENCIA EN LA CONSERVACIÓN, RECONSTRUCCIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL CANTONAL, ADICIÓN  
DE LOS ARTÍCULOS 2 BIS Y 2 TER A LA LEY GENERAL  
DE CAMINOS PÚBLICOS, N.º 5060, DE  
22 DE AGOSTO DE 1972,  
Y SUS REFORMAS**

Expediente N.º 20.995

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

El desarrollo económico y social de un país tiene íntima relación con el desarrollo de obras de infraestructura vial, pues son estas las que mejoran las condiciones de competitividad, pues garantizan la movilidad, el comercio, la conexión entre regiones e incluso entre países.

En el contexto actual los ministerios y demás instituciones se encuentran cada día más necesitados de instrumentos jurídicos que les permitan el ejercicio de sus funciones de forma expedita y eficiente y que, a su vez, les ayuden a una flexibilización razonable de algunos de los procesos y trámites para el logro de resultados.

En el caso específico de la infraestructura vial, que un país cuente con carreteras y caminos en buen estado, que funcionen de manera adecuada a sus intereses y, asimismo, que permitan la transitabilidad en forma segura y sin riesgos es de suma importancia.

Actualmente una de las situaciones que generan dificultades en la ejecución de obras de mantenimiento y conservación de las vías públicas está referida a la corta de los árboles que crecen en el derecho de vía, pues para efectuar tal corta se requiere la autorización del Ministerio de Ambiente y Energía, lo cual genera trámites que causan afectación y dilación de la intervención oportuna de las vías y que no resultan congruentes con el servicio público que están llamadas a cumplir con eficiencia.

La Ley de Construcciones, Ley N.º 833, de 2 de noviembre de 1949, y sus reformas, establece en el artículo 4 que "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 que de hecho esté destinado ya a ese uso público”.

Mientras que el artículo 2 de la Ley General de Caminos Públicos, N.º 5060, de 22 de agosto de 1972, y sus reformas, dispone que son propiedad del Estado todos los terrenos ocupados por carreteras y caminos públicos existentes, o bien, que se construyan en el futuro, mientras que las municipalidades tienen la propiedad de las calles de su jurisdicción.

El derecho de vía, que es el terreno destinado a la construcción vial, se encuentra definido en el artículo 2 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N.º 9078, de 4 de octubre de 2012 y sus reformas, de la siguiente forma:

“Derecho de vía: derecho que recae sobre una franja de terreno de naturaleza demanial y que se destina a la construcción de obras viales para la circulación de vehículos o el tránsito de personas o de otras obras relacionadas con la seguridad, el ornato, la nomenclatura vial, el anuncio informativo de servicios, las actividades y los destinos turísticos, así como para la instalación de paradas de vehículos de transporte público o parabuses”.

Con este antecedente normativo, y encontrándose clara la definición de la titularidad de los terrenos de las carreteras y caminos públicos al Estado y las municipalidades según corresponda, por considerarse bienes de dominio público, carece de toda lógica y razonabilidad someter el desarrollo de un proyecto de infraestructura vial al excesivo cumplimiento de trámites y procesos que, a su vez, pueden generar un impacto que por el tiempo que ello demanda tiene en la ejecución de los proyectos, que por su naturaleza debe ser ágil y efectivo.

Es por ello que se ha considerado la urgente necesidad de plantear una flexibilización de la norma que actualmente regula la ejecución de obras de conservación, de reconstrucción y de mejoramiento de la red vial existente, facultando a que en virtud del interés público sea posible remover, sin trámite alguno, todo obstáculo del derecho de vía, incluyendo vegetación y árboles, sin que se infrinja la normativa forestal o ambiental; siempre que el derecho de vía se encuentre localizado fuera de parques nacionales o áreas silvestres protegidas. Y, en el mismo sentido, cuando se requiera intervenir los cauces de dominio público se exonere de los permisos cuando las obras correspondan a puentes, pasos de alcantarilla y muros de contención asociados a estos.

Lo anterior debido a que tanto para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes como para las municipalidades es ineludible la construcción e intervención ágil de las vías, por la naturaleza del servicio que se presta, y por lo que representa para el tráfico comercial y para el turismo.

Y en el entendido que la construcción o intervención de una obra vial obedece a una planificación por razones y motivos de orden técnico, social y económico, por tanto, debe otorgársele al Estado y a las municipalidades las facilidades para que en el caso de la construcción e intervención de infraestructura vial puedan lograr sus cometidos de forma más expedita, sin contravenir la protección al ambiente regulada en la normativa vigente.

Lo que se plantea en este proyecto de ley tiene concordancia con lo estipulado en el artículo 228 de la Ley N.º 9078, “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres”, en el que se establece la autorización a las autoridades de tránsito para remover los obstáculos, avisos o rótulos que por semejanza, forma, color y colocación puedan entorpecer la lectura de las señales de tránsito o tomar cualquier otra medida para garantizar la circulación de los vehículos y la visibilidad de las vías públicas.

Siendo entonces que se pretende remover con esta propuesta cualquier obstáculo existente dentro del derecho de vía, que por su naturaleza y objetivo deben ser inmediatos, ágiles y eficientes.

Esto en la búsqueda de una actuación expedita en pro del desarrollo, conservación y mantenimiento vial de nuestra infraestructura vial, sin dejar de lado el cumplimiento en lo ambiental, respetando las limitaciones a la reducción, o uso de las áreas determinadas por ley como áreas protegidas y el patrimonio natural del Estado.

Y en la promoción del desarrollo equilibrado y sostenible, flexibilizando razonablemente algunas disposiciones legales que faciliten la gestión del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y las municipalidades, en procura de brindar servicios eficientes a los usuarios y se coadyuve en la competitividad del país.

Con base en lo expuesto anteriormente, se somete a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

---

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA LA EFICIENCIA EN LA CONSERVACIÓN, RECONSTRUCCIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL CANTONAL, ADICIÓN  
DE LOS ARTÍCULOS 2 BIS Y 2 TER A LA LEY GENERAL  
DE CAMINOS PÚBLICOS, N.º 5060, DE  
22 DE AGOSTO DE 1972,  
Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO ÚNICO- Adiciónense un artículo 2 bis y un artículo 2 ter a Ley General de Caminos Públicos, N.º 5060, de 22 de agosto de 1972, que se leerán de la siguiente manera:

Artículo 2 bis- Para el debido cumplimiento de sus cometidos, las instituciones públicas competentes para la ejecución de obras de conservación, de reconstrucción y de mejoramiento de la red vial existente podrán remover en virtud del interés público, sin trámite alguno, todo obstáculo del derecho de vía, incluyendo vegetación y árboles, sin que ello signifique transgresión a la normativa forestal o ambiental; lo anterior siempre que el derecho de vía se encuentre localizado fuera de parques nacionales o áreas silvestres protegidas.

Dichas instituciones serán responsables de la debida ejecución de las obras que se realicen en atención del párrafo anterior.

Artículo 2 ter- Cuando para la ejecución de obras de construcción, conservación, reconstrucción y mejoramiento de la red vial se requiera intervenir los cauces de dominio público, las instituciones públicas competentes estarán exoneradas de los permisos cuando las obras correspondan a puentes, pasos de alcantarilla y muros de contención asociados a estos. En estos casos será suficiente la comunicación y previa aprobación por parte de las instancias competentes del Ministerio de Ambiente y Energía, de la fundamentación y justificación técnica que incluyan la descripción, ubicación y plazo de ejecución de las obras, así como las medidas de compensación, mitigación, prevención, restauración y recuperación según corresponda para dichas labores. Otras obras de intervención de cauces de dominio público deberán tramitar el permiso respectivo ante las entidades correspondientes.

El Ministerio de Ambiente y Energía conservará las potestades conferidas en materia de control y fiscalización de las obras en cauce que se realicen de conformidad con el párrafo anterior, pudiendo atender denuncias que se

presenten, inspeccionar las obras y de considerar necesario ordenar su suspensión.

Rige a partir de su publicación.

Pablo Heriberto Abarca Mora

Ana Karine Niño Gutiérrez

Roberto Hernán Thompson Chacón

Marulin Raquel Azofeifa Trejos

Daniel Isaac Ulate Valenciano

Giovanni Alberto Gómez Obando

Luis Ramón Carranza Cascante

Paola Viviana Vega Rodríguez

Pedro Miguel Muñoz Fonseca

**Diputados y diputadas.**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos.

**REFORMA DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ORGANISMO  
DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, N.º 5524, Y SUS REFORMAS,  
DE 07 MAYO DE 1974, PARA INCORPORAR EL ACCESO  
A LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CRIMINAL A LOS  
CUERPOS POLICIALES DEL MINISTERIO  
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Expediente N.º 20.997

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

La Ley N.º 5524, de 07 de mayo de 1974, crea el Organismo de Investigación Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, con jurisdicción en toda la República. Tendrá su sede en la ciudad de San José, pero se podrán establecer las delegaciones provinciales o regionales que se estimen convenientes, a juicio de la Corte. Será auxiliar de los tribunales penales y del Ministerio Público en el descubrimiento y verificación científica de los delitos y de sus presuntos responsables. Será, asimismo, cuerpo de consulta de los demás tribunales del país.

El Organismo de Investigación Judicial, por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente, procederá a investigar los delitos de acción pública, a impedir que los hechos cometidos sean llevados a consecuencias ulteriores, a identificar y aprehender preventivamente a los presuntos culpables, y a reunir, asegurar y ordenar científicamente las pruebas y demás antecedentes necesarios para la investigación. Si el delito fuere de acción o instancia privada solo actuará en acatamiento a orden de autoridad competente, que indique haber recibido la denuncia o acusación de persona legalmente facultada.

Al Ministerio de Seguridad Pública le corresponde vigilar, conservar el orden público, prevenir las manifestaciones de delincuencia y cooperar para reprimirlas, preservar y mantener la soberanía nacional, así como coadyuvar en el fortalecimiento del principio de legalidad, de conformidad con la Ley General de Policía, N.º 7410, sus reformas, y la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, N.º 5482, de 24 de diciembre de 1973.

Las direcciones policiales que integran el Ministerio de Seguridad Pública y que requieren la información que suministra el Archivo Criminal son la Policía Control de Drogas (PCD), la Fuerza Pública (FP), Servicio Nacional de Guardacostas (SNG), Servicio de Vigilancia Aérea (SVA), Dirección de la Policía de Fronteras

(Difro), Dirección General de Armamento (DGA), la Dirección de Servicios de Seguridad Privada (DSSP).

Las funciones que realiza el Ministerio de Seguridad Pública son comprables a las que realiza el OIJ en su lucha contra la criminalidad.

Por consiguiente, es necesario estrechar esfuerzos con el propósito de mantener identificadas a las personas que delinquen y los diferentes delitos que cometen, por lo que resulta de vital importancia que ese Ministerio tenga acceso a la información criminal que posee el Organismo de Investigación Judicial para coadyuvar a esa entidad en la prevención de delitos y poder contar con información fiable para poder coadyuvar a esa entidad en la prevención y represión de los delitos, así como limitar o denegar servicios a ciertos individuos no aptos o con potencial delictivo, tal es el caso del permiso de la tenencia o portación de armas, entre otros.

Ante estas circunstancias lo que se requiere es proveer una herramienta al Ministerio de Seguridad Pública para un mejor y confiable accionar en la protección de la ciudadanía en general, contando con información más precisa de la situación actual de personas en conflicto con la ley penal.

Por lo que es necesario hacer una reforma al artículo 41 de la Ley N.º 5524, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, que permita el acceso a la información del Archivo Criminal para las autoridades de los cuerpos policiales que lo requieran, bajo los parámetros o supuestos justificados en la misma ley.

El archivo criminal es un instrumento que almacena información referente a personas que por alguna razón han tenido algún hecho delictivo ante la autoridad judicial.

Es de vital importancia para un adecuado análisis delictivo, puesto que clasifica y muestra a aquellos individuos que en alguna oportunidad han comparecido ante las autoridades judiciales en calidad de presuntos responsables de hechos punibles y, asimismo, con las que enviaren las autoridades nacionales o extranjeras, facilitando a los cuerpos policiales tomar mejores acciones de prevención al contar con los insumos e información necesaria sobre antecedentes de las personas sujetas a investigación.

Aunado a lo anterior, es obligación de las autoridades de gobierno el de velar por mantener el orden y la tranquilidad de la nación, tomando las providencias necesarias para el resguardo de las libertades públicas y girar las ordenanzas necesarias para la ejecución de las leyes.

Por las razones expuestas sometemos a consideración de los señores diputados y señoras diputadas el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ORGANISMO  
DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, N.º 5524, Y SUS REFORMAS,  
DE 07 MAYO DE 1974, PARA INCORPORAR EL ACCESO  
A LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CRIMINAL A LOS  
CUERPOS POLICIALES DEL MINISTERIO  
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma el artículo 41 de la Ley N.º 5524, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y sus Reformas, para que se lea como sigue:

Artículo 41- Toda la información que contenga el Archivo Criminal deberá tener un carácter confidencial y será para uso del Organismo y de todos los demás cuerpos policiales represivos, preventivos e instituciones que realizan acciones sobre seguridad nacional del país.

Rige a partir de su publicación.

Gustavo Alonso Viales Villegas

Roberto Hernán Thompson Chacón

Zoila Rosa Volio Pacheco

Harllan Hoepelman Páez

Enrique Sánchez Carballo

Otto Roberto Vargas Víquez

David Gourzong Cerdas

Marulin Raquel Azofeifa Trejos

Víctor Manuel Morales Mora

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Seguridad y Narcotráfico.

**REFORMA DEL ARTÍCULO 145 DE LA LEY N.º 7794,  
CÓDIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998, Y SUS REFORMAS**

Expediente N.º 20.998

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Con la promulgación de la Ley N.º 7794, Código Municipal, sancionada el 30 de abril de 1998, y publicada en el diario oficial La Gaceta, Alcance N.º 96, de 18 de mayo de 1998, se crea la legislación aplicable al sector municipal costarricense, donde se han establecido los derechos y deberes, así como los procedimientos legales que rigen a las municipalidades, funcionarios y munícipes.

Dentro de la normativa establecida en el Código Municipal, específicamente en su artículo 145, se define la potestad que tiene el alcalde municipal para conceder permisos sin goce salarial a los funcionarios municipales, así como los plazos, requisitos y demás particularidades que se deben cumplir.

En lo correspondiente al presente proyecto de ley, se debe presentar atención a los casos de excepción definidos en el último párrafo de este artículo, el cual indica que:

*“ARTÍCULO 145.-*

*...*

*Como excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuere nombrado en un puesto de elección popular, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por el período que le corresponda ejercerlo.”*

Este artículo 145 se modificó en el año 2012, mediante la Ley N.º 9080, en la cual se modificó este último párrafo del artículo, incluyendo la posibilidad de otorgar permisos sin goce salarial a aquellos funcionarios que sean nombrados en puestos de confianza y poniendo un plazo de cuatro años para estos casos excepcionales, prorrogable por un periodo igual, quedando de la siguiente manera:

*“Artículo 145.-*

*...*

*A excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, podrá*

*otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por cuatro años, prorrogable hasta por un plazo igual.*”

Al aplicar esta reforma, además de otorgar la posibilidad de permisos sin goce salarial bajo el supuesto supra citado, paralelamente se definió un plazo para estos efectos, el que aplica tanto para los nombramientos en puestos de confianza, así como para quienes ocupen puestos de elección popular.

En el año 1998, cuando se promulgó el Código Municipal, todos aquellos funcionarios municipales que fueren nombrados en puestos de elección popular podían solicitar el permiso sin goce salarial por las veces que fuera nombrado y hasta por el periodo que estuviese ejerciendo el cargo.

Sin embargo, con la reforma del año 2012, al definir un plazo hasta por cuatro años, prorrogable por un periodo igual, se dejó sin efecto la intención del legislador anterior, mediante la cual se daba cobertura al servidor público para que pudiese ejercer el nombramiento excepcional por las veces y el periodo para el cual fuese nombrado, todo acorde con un interés colectivo mediante el ejercicio de un nombramiento especial y temporal.

De esta manera, se violenta el principio de continuidad laboral establecido en el artículo 74 del Código de Trabajo, el cual establece que el empleador debe: “... atribuirle la más larga duración posible al contrato de trabajo, considerando que ésta es, sino la única, sí la más importante fuente de ingresos (salario) del trabajador, para su manutención y el de su familia.”

En ese sentido, el empleador está obligado a establecer medidas que permitan la permanencia de los funcionarios en su puesto de trabajo estable, considerando que los nombramientos por elección popular o en puestos de confianza no corresponden específicamente a una estabilidad laboral del funcionario.

A diferencia del nombramiento de la municipalidad, el cual corresponde a la fuente de ingresos más importante en términos de estabilidad para el trabajador y su familia, los casos de excepción establecidos en el último párrafo del artículo 145 del Código Municipal son nombramientos ocasionales y temporales, los cuales se alejan del principio de continuidad laboral.

Por ese motivo, y bajo ninguna perspectiva, los nombramientos por elección popular o en puestos de confianza obedecen a la fuente de ingresos más importante a nivel de estabilidad, pero sí a una responsabilidad encomendada como servidor público con una relevancia de interés colectivo durante un periodo determinado.

Es decir, al no haber motivos de despido y ser solicitado para desarrollar funciones temporales y por plazos definidos, sea en puesto de elección popular o un nombramiento de confianza, la administración está obligada a otorgar los permisos

necesarios, sin que esto ponga en riesgo la fuente de ingresos más importante y estable para el trabajador.

Por las razones expuestas, someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 145 DE LA LEY N.º 7794,  
CÓDIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998, Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO ÚNICO-

Refórmese el último párrafo del artículo 145 de la Ley N.º 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998, y sus reformas, y que se lea de la siguiente manera:

Artículo 145-

(...)

A excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza podrá otorgársele un permiso sin goce de salario, por las veces que sea nombrado y hasta por el periodo que le corresponda ejercer dicho puesto.

Rige a partir de su publicación.

María Vita Monge Granados  
**Diputada**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo.

# LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LA VIDA FAMILIAR

Expediente N.º 20.999

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En Costa Rica el derecho de visita está regulado en la Convención sobre Derechos del Niño de 1990 ratificada por nuestro país por medio de la Ley N.º 7739, de 6 de enero de 1998. En su artículo 9 párrafo 3 este instrumento internacional contiene la norma que se refiere al punto que interesa:

“...3. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño que esté separado de uno o de ambos padres a mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres, de modo regular, salvo si ello es contrario al interés superior del niño”.

Para efectos muy específicos, el Convenio sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores, ratificada por nuestro país mediante la Ley N.º 7746, de 17 de marzo de 1998, define lo siguiente: Artículo 5º- A los efectos del presente Convenio:

- a) el “derecho de custodia” comprenderá el derecho relativo al cuidado de la persona del menor y, en particular, el de decidir sobre su lugar de residencia.
- b) el “derecho de visita” comprenderá el derecho de llevar al menor, por un periodo de tiempo limitado, a otro lugar diferente a aquel en que tiene su residencia habitual.

El mismo concepto está recogido en la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores, ratificada por Costa Rica con la promulgación de la Ley N.º 8032, de 19 de octubre de 2000, que en lo pertinente dice:

“Artículo 3. Para los efectos de esta Convención:

- a) El derecho de custodia o guarda comprende el derecho relativo al cuidado del menor y, en especial, el de decidir su lugar de residencia;
- b) El derecho de visita comprende la facultad de llevar al menor por un período limitado a un lugar diferente al de su residencia habitual”.

A nivel legal, los artículos 56 y 152 del Código de Familia Ley N.º 5476, de 21 de diciembre de 1973, indican la facultad del Tribunal de reglamentar las relaciones

personales entre padres, hijos y abuelos. En los artículos 35 y 131 inciso a) del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley N.º 7739, de 06 de febrero de 1998 y en el artículo 3 inciso h) de la Ley contra la Violencia Doméstica podemos encontrar otras referencias directas a este instituto.

La relación con la familia paterna y materna, es beneficiosa para toda persona, a menos de que exista razones graves que atenten contra su integridad para impedirla. A veces, sin embargo, los menores sufren de un alejamiento de alguno de sus progenitores por conductas inmaduras e inapropiadas por parte de quien tiene su custodia material, pues no se sabe diferenciar entre los roles de pareja y los de padres. Así, tenemos que en ocasiones un menor va expresar reticencia a relacionarse con su padre o su madre, especialmente cuando ha pasado algún tiempo desde que pudieron interactuar y compartir.

Nuestro Tribunal de Familia ha hecho referencia a esas situaciones y ha sostenido que las manifestaciones de los menores no son vinculantes para el juzgador. Veamos:

Si bien es cierto las menores manifiestan querer vivir al lado del padre, debe tenerse presente que las personas menores de edad tienen derecho a expresar su voluntad, pero ello no significa de manera alguna que tal manifestación de voluntad sea vinculante, pues de ser así qué sentido tendría la institución de la PATRIA POTESTAD. Por otro lado, debemos dejar claro que el INTERÉS SUPERIOR DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD no siempre coincide con la VOLUNTAD DE TALES PERSONAS. En realidad, las personas menores de edad, sobre todo cuando son de tan corta edad como las niñas S. y V, son sumamente manipulables y vulnerables. En todo caso es al juzgador a quien corresponde en casos como el que nos ocupa determinar cuál es el INTERÉS SUPERIOR de las menores. ... TRIBUNAL DE FAMILIA. Res. 799 de las 9:00 horas de 28 de junio de 2005.

Ahora bien, debe buscarse mecanismos que hagan más efectivo el derecho a la vida familiar de las personas menores de edad que se ven inmersos en una conflictiva familiar. Los procesos penales por desobediencia a la autoridad han demostrado ser lentos y muchas veces la alienación familiar queda impune, debido a una falta de una política criminal que vea con la seriedad debida este tipo de conductas que violentan los derechos de las personas menores de edad y los de sus padres o madres no custodios.

Es importante tener presente que las relaciones de los menores con sus familiares, tanto maternos como paternos, ayudan a formar su identidad, que es un derecho fundamental de toda persona menor de edad. Efectivamente, como lo ha sostenido la Corte Interamericana, “Las relaciones familiares y los aspectos biológicos de la historia de una persona, particularmente de un niño o una niña, constituyen parte fundamental de su identidad, por lo que, toda acción u omisión del Estado que tenga efectos sobre tales componentes, puede constituir una violación del derecho a la identidad”.

En la sentencia de la CIDH en el caso Fomerón vs. Argentina, la Corte advirtió lo siguiente:

113. Adicionalmente, la Comisión afirmó que el Estado no ha tomado las medidas necesarias para implementar un régimen de visitas oportuno, por lo que la niña ha sido privada de su derecho a acceder a diversos aspectos de su identidad, de contar con información importante para su desarrollo y de establecer vínculos con su familia biológica. Las relaciones familiares y los aspectos biológicos de la historia de una persona, particularmente de un niño o una niña, constituyen parte fundamental de su identidad, por lo que, toda acción u omisión del Estado que tenga efectos sobre tales componentes, puede constituir una violación del derecho a la identidad.

Debe tomarse siempre en cuenta la Convención de Derechos del Niño, que en sus artículos tres y nueve dispone lo siguiente:

#### Artículo 3

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. (...)

Se debe tener presente que el “tiempo-niño” no es igual al “tiempo-adulto” y que los retrasos en la tramitación de un proceso de familia que involucre a un menor, como en este caso, causan daños que podrían ser irreversibles y profundos. En el mismo sentido, el Comité de los Derechos del Niño ha indicado que:

Los niños se diferencian de los adultos tanto en su desarrollo físico y psicológico, como por sus necesidades emocionales y educativas. Comité de los Derechos del Niño, Observación General N.º 10, Los derechos del niño en la justicia de menores, CRC/C/GC/10, 25 de abril de 2007, párr. 10.

Recientemente, la Organización Mundial de la Salud ha reconocido los efectos dañinos para las personas menores edad que sufren de alienación parental. Esta alienación suele darse no solamente respecto de los progenitores, sino de la familia paterna o materna, y en daño al derecho a la identidad de las personas menores de edad.

Nos dice el Lic. Julio Bronchal Cambra: Psicólogo Forense español, que “En los casos de alienación severa, el comportamiento del alienador recalcitrante se basa en no obedecer las sentencias judiciales, en no tener conciencia de daño hacia el propio hijo, en reclutar en el entorno a amigos, familiares contra la parte alienada y en plantear una batalla judicial con falsas alegaciones. Entonces la única terapia acreditada es separar al menor del progenitor alienador, exactamente igual que se haría en el caso de una secta destructiva y peligrosa”.

Según estudios los hijos que conservan el contacto con uno de su padre/madre, en comparación con los hijos que crecen sin el contacto y la relación con su padre/madre son:

- 5 veces más propensos a cometer suicidios
- 32 veces más propensos de irse de casa
- 20 veces más propensos a tener desórdenes de conducta
- 14 veces más propensos a cometer actos de precocidad y abuso sexual
- 9 veces más propensos a abandonar los estudios
- 10 veces más propensos a abusar de sustancias químicas y drogas
- 20 veces más propensos a acabar en prisión

La OMS incluyó la Alienación Parental dentro del código QE52.0 problemas de relación cuidador-niño en el capítulo 24 factores que influyen en el estado de salud o contacto con los servicios de salud, que se refieren a circunstancias o problemas que influyen en el estado de salud de las personas pero que no son en sí una enfermedad o lesión (patogénico). Ya el Hospital Nacional de Niños y el PANI han venido trabajando en contra de este flagelo, si bien utilizando una variedad de términos tales como “triangulación” u “obstaculización de vínculos.”

Actualmente en el CIE 10 se incluye en el Z61.0 problemas relacionados con la pérdida de relación afectiva en la infancia, pérdida de relación emocional íntima, tal como uno de sus padres, un hermano, un amigo muy especial o una mascota mimada, por muerte o alejamiento permanente o rechazo.

Después de 10 años y el análisis de más de 10 mil propuestas de revisiones de equipos internacionales de investigadores de todas las áreas de la medicina y salud mental, el 18 de junio de 2018 la OMS incluye la Alienación Parental en la nueva CIE:

Esta versión se presentará en la Asamblea Mundial de la Salud de mayo de 2019 y entrará en vigor el 1 de enero de 2022. Se podrá realizar perfiles epidemiológicos sobre la problemática.

Las instituciones involucradas en la atención de la niñez en el país como lo son el PANI, los juzgados de familia, la CCSS (Caja Costarricense de Seguro Social), deberán identificar esta problemática y tomar acciones en la atención a las víctimas (menores, padres-madres y abuelos), lo cual podría prevenir años de desvinculación. Ya se podrían elaborar protocolos de atención que favorezcan la re-vinculación entre menores víctimas y padres que han sido desvinculados.

Dados todos estos eventos y circunstancias actuales, no puede el legislador permanecer ajeno a la problemática y debe legislar para erradicar la alienación parental, que a menudo se extiende a toda la familia materna o paterna, según sea el caso, con enormes daños para los menores.

Por las razones antes expuestas es que se somete a consideración de esta Asamblea Legislativa el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LA VIDA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 1-** Definición de alienación familiar: Se considera alienación familiar la indebida interferencia en la formación de una persona menor de edad promovida o inducida por uno de los progenitores, por sus abuelos, terceros, o por quienes tengan a la persona menor de edad bajo su custodia, guarda o vigilancia, para impedir, obstaculizar o destruir la convivencia, las relaciones personales con sus familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 2-** Formas típicas de alienación familiar: Son formas típicas de alienación familiar aquellos actos realizados por el progenitor, directamente o por medio de terceros, las siguientes:

- 1- Realizar una campaña de descalificación contra el otro progenitor.
- 2- Obstaculizar injustificadamente el ejercicio de la autoridad parental.
- 3- Obstaculizar injustificadamente los contactos de las personas menores de edad con el progenitor no custodio, o con sus familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad.
- 4- Obstaculizar el ejercicio del derecho de visitas autorizado por una autoridad judicial.
- 5- Omitir deliberadamente información personal sobre el menor, incluidos datos educativos o médicos y cambio de dirección, ante la autoridad judicial.
- 6- Hacer acusaciones falsas contra el otro progenitor, en contra de los miembros de su familia con el propósito de obstaculizar o dificultar la relación interfamiliar.
- 7- Someter a un menor o adolescente a creencias, pensamientos y comportamiento, con el propósito de inducir sobre ellos y crear autogénicamente falsos recuerdos cambiando los hechos reales por eventos que nunca ocurrieron, actos conocidos también como memoria implantada.
- 8- Privar de libertad de forma ilícita a un menor o adolescente, durante un tiempo determinado, con el objeto de apartar a un menor o adolescente del otro progenitor.
- 9- Sacar a la persona menor de edad del país sin la autorización previa del otro progenitor o de la autoridad judicial competente.

**ARTÍCULO 3-** Derecho a la vida familiar: Las personas menores de edad tienen derecho de compartir con su familia materna y paterna hasta el cuarto

grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estos familiares tienen derecho a compartir tiempo de calidad con ellos, respetando sus horarios lectivos. En los casos en que se deba hacer valer este derecho en la vía judicial, el tiempo de convivencia se ha de establecer por la persona juzgadora, tomando en cuenta el mejor interés de la persona menor de edad. Los juzgados de familia que conocen de las demandas de interrelación familiar deberán velar por el respeto a este derecho humano, e interpretar de manera amplia este derecho de convivencia familiar, de manera que su ejercicio se pueda realizar sin restricciones innecesarias.

**ARTÍCULO 4-** Competencia jurisdiccional. Corresponde a los juzgados de familia del domicilio donde resida la persona menor de edad, conocer toda la materia regulada en esta ley.

**ARTÍCULO 5-** Medidas de protección. La demanda de interrelación familiar será tratada con la máxima diligencia, sin dilación, y se ordenarán las medidas de protección necesaria para preservar la integridad psicológica de la persona menor de edad, y para garantizar su derecho a la vida familiar con su familia materna y paterna hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 6-** Plazos judiciales. Los procesos de interrelación familiar deberán contar con sentencia de primera instancia en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días. El incumplimiento de estos plazos se considerará falta grave por parte del funcionario que resultare responsable.

**ARTICULO 7-** Estudios psicológicos y psicosociales. Una vez denunciada la alienación familiar en un proceso de interrelación familiar, la autoridad judicial ordenará inmediatamente una evaluación psicosocial, que incluya una entrevista personal con las partes, el examen de los documentos de la demanda, la historia de relación de la pareja y la separación, la cronología de los hechos, la evaluación de la personalidad de los implicados y el estudio y evaluación de cómo es el discurso del niño o adolescente en relación con las posibles imputaciones finales contra el otro progenitor. La evaluación será realizada por un profesional o equipo multidisciplinario calificado. El informe pericial debe ser presentado en un periodo no mayor a 90 días desde la fecha de solicitud del juez. Se permitirá un retraso de sesenta (60) días, renovables únicamente por orden judicial basada en una justificación atendible. El incumplimiento de estos plazos se considerará falta grave por parte del funcionario que resultare responsable.

**ARTÍCULO 8-** Talleres para la prevención de la alienación familiar. El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) organizará e impartirá cursos y talleres para las personas infractoras que incurran en violación al derecho a la protección del vínculo parental de las personas menores de edad. El juez, según sea el caso, ordenará al progenitor responsable de dichos actos a participar en esos cursos y talleres dirigidos a prevenir y erradicar aquellas prácticas que lesionen el derecho a la vida familiar de las personas menores de edad.

ARTÍCULO 9- Fuerza pública. En aquellos casos conflictivos, con el propósito de disminuir el impacto psicológico del menor o adolescente debido a la presencia de policías uniformados y patrulleras, el otro progenitor que requiera de la fuerza pública para evitar la alienación familiar y hacer cumplir las órdenes de la autoridad competente, podrá solicitar agentes especializados, como psicólogos, para crear un ambiente menos traumático para los afectados.

ARTÍCULO 10- Medidas preventivas. Para la persona respecto de quien un juez de Familia determine que ha incurrido en actos típicos de alienación familiar, la autoridad judicial podrá ordenar las siguientes medidas preventivas:

- 1- Compensar al progenitor alienado con mayor cantidad de días y horas por cada incumplimiento.
- 2- El juez podrá contemplar un cambio en el régimen de tenencia, ya que estas conductas demuestran un inadecuado ejercicio del rol parental que deben de asumir quien tiene a cargo.
- 3- Ordenar una intervención psicológica y psicosocial de seguimiento.
- 4- Modificar el régimen de visitas de manera que sea más eficaz su cumplimiento.

En el caso de modificaciones a la guarda o cuidado de una persona menor de edad, se dará preferencia a los progenitores o cuidadores que estén dispuestos a hacer posible la convivencia efectiva con el progenitor no custodio, en situaciones donde la custodia compartida no sea viable.

ARTÍCULO 11- Sanciones penales. A quien incumpla un régimen de visitas de manera reiterada, en tres o más ocasiones, con el resguardo del debido derecho a la defensa, se le impondrá una sanción de suspensión de la autoridad parental por un periodo de seis meses a tres años, según la magnitud del daño causado. La misma pena se aplicará a quien haga una declaración falsa ante una autoridad pública, cuyo contenido estuviese encaminado a una obstaculización injustificada a la convivencia de la persona menor de edad con su familia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cuando medie un régimen de visitas ordenado u homologado por la autoridad judicial competente. En todos los casos, la autoridad judicial testimoniará piezas para ante el Ministerio Público, a fin de que se determine la responsabilidad penal. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 314 del Código Penal.

Rige a partir de su publicación.

Harllan Hoepelman Páez  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Derechos Humanos.

1 vez.—( IN2018290278 ).

# LEY PARA CREAR UN APOORTE DE LOS VISITANTES AL PARQUE RECREATIVO NACIONAL MANUEL ANTONIO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

Expediente N.º 21.000

## ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Mediante el Acuerdo Municipal 01, Artículo Séptimo, Informes Varios, de la Sesión Ordinaria N.º 228-2018, de 18 de setiembre de 2018, la Municipalidad de Quepos acuerda promover la siguiente iniciativa de ley en la Asamblea Legislativa, la cual propone una contribución equivalente al diez por ciento (10%), sobre la tarifa oficial para quienes ingresen al Parque Recreativo Nacional Manuel Antonio, a favor de la Municipalidad de Quepos, por los puestos oficiales establecidos para esos efectos por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac), dentro de la circunscripción territorial del cantón de Quepos, el cual será cancelado al momento de pagarse la tarifa de admisión al mismo.

La contribución establecida, sería transferida mensualmente por el Sinac a la Municipalidad de Quepos para ser utilizada, según el acuerdo municipal en cumplir con los objetivos definidos en su Plan de Desarrollo Estratégico Municipal.

Dentro de los argumentos que esboza el acuerdo municipal a este respecto se indica lo siguiente:

Que en 1972 nace el “Parque Recreativo Nacional Manuel Antonio”, por medio de la aprobación de la Ley N.º 5100. Catalogado hoy en día por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac) como el Parque Nacional con mayor visitación en todo el país, tanto por nacionales como extranjeros.

Para el año 2018 la cantidad de ingresos al año ya superará las 400.000 personas sin que exista hasta la fecha desde 1972, un recurso disponible generado directamente por el parque que permita a la Municipalidad de Quepos atender problemas de seguridad, tránsito, necesidades básicas de los visitantes, desechos sólidos, etc.

El impacto por la alta visitación de turistas al cantón de Quepos a raíz de la existencia del Parque Nacional, es de todos conocido que representa un sustento de vital importancia en la economía de los habitantes del cantón, no solamente en la actividad directamente vinculada a los servicios primarios al turista, como

hospedaje, alimentos y bebidas y entretenimiento, sino otras de gran importancia que nutren los servicios hoteleros, como las actividades agrícolas, comercio, hospedaje para trabajadores del sector turismo, en fin, una gran cantidad de actividades económicas conexas.

Sin embargo, también es evidente que mantener la ciudad de Quepos y la playa de Manuel Antonio en condiciones adecuadas para recibir los turistas, representa una fuerte erogación municipal, a lo cual se le suma las inversiones que requiere la ciudad para mejorar su aspecto y facilitar el tránsito no solo para los vehículos automotores sino para los peatones. Asimismo, con estos nuevos recursos la Municipalidad de Quepos podrá implementar los planes estratégicos municipales que orienten el desarrollo de la actividad turística en el cantón.

En la corriente legislativa se encuentran antecedentes legislativos que proponen este tipo de contribuciones en otros parques del país, y actualmente existen proyectos de ley con dictámenes positivos que muestran la total viabilidad de este tipo de iniciativas, tanto legal como de oportunidad.

El proyecto trata del establecimiento de una contribución parafiscal vía ley de la República, iniciativa que se enmarca dentro del principio de legalidad y reserva de ley, así tutelado por el artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política, y el artículo 5 del Código de Normas y Procedimiento Tributarios, Ley N.º 4755, de 3 de mayo de 1971 y sus reformas. En virtud que una imposición de esta índole debe ser creada mediante una ley.

Como se indicó anteriormente, los ingresos adicionales obtenidos por el aporte propuesto en el proyecto de ley, se dirigirán a cumplir los objetivos fijados en el plan estratégico municipal que esta misma municipalidad defina cuando le corresponde.

Por las razones expuestas, someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA CREAR UN APORTE DE LOS VISITANTES AL PARQUE  
RECREATIVO NACIONAL MANUEL ANTONIO A FAVOR  
DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEPOS**

ARTÍCULO 1- De la creación del aporte

Quienes ingresen al Parque Recreativo Nacional Manuel Antonio por los puestos oficiales establecidos al efecto por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac) dentro de la circunscripción territorial del cantón de Quepos; contribuirán con un monto equivalente al diez por ciento (10%) sobre la tarifa oficial de ingreso al Parque. Dicho aporte se adicionará y pagará al momento de realizar el cobro por ingreso al Parque.

Para tales efectos, en el respectivo tiquete por concepto de ingreso al Parque, se indicarán los rubros que componen la respectiva tarifa.

ARTÍCULO 2- Agente de percepción

Será agente de percepción de este aporte, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac) creado conforme a la Ley N.º 7788, Ley de Biodiversidad; el cual deberá transferir el dinero recaudado a la Municipalidad de Quepos, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes por el monto que corresponda en virtud del aporte percibido en el mes anterior, en los medios, forma y condiciones que establezca la Municipalidad de Quepos por las vías administrativas que correspondan.

A efecto de sufragar los gastos y cumplir con la función de “agente de percepción” que se le asigna mediante la presente ley, el Sinac retendrá a su favor el cinco por ciento (5%) de los ingresos totales percibidos mensualmente en razón de dicho aporte, conforme a las disposiciones señaladas en el párrafo anterior. Sin embargo, el Sinac podrá suscribir convenio con la Municipalidad de Quepos a efectos de que la Municipalidad pueda constituirse en agente de percepción, en este caso y de la misma forma el Sinac podrá destinar hasta un cinco por ciento (5%) de lo que le corresponde por cobro de entradas al parque, para gastos de recaudación que hiciera la Municipalidad de Quepos.

En caso de atraso en la realización de la transferencia señalada en este artículo, el agente de percepción estará en la obligación de pagar un interés, junto con el aporte adeudado, a una tasa que deberá ser equivalente a la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica más diez puntos porcentuales. Los intereses deberán calcularse tomado como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el aporte hasta su pago efectivo. Para efectos de este

---

aporte, en lo no dispuesto en esta ley se aplicará en forma supletoria el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

**ARTÍCULO 3- Hecho generador del aporte**

El hecho generador del aporte establecido en el artículo 1 de la presente ley, ocurre en el momento de cancelar la tarifa de admisión al Parque Recreativo Nacional Manuel Antonio, por los puestos oficiales establecidos al efecto por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación ubicados en el cantón de Quepos.

**ARTÍCULO 4- Contribuyentes del aporte**

Es contribuyente del aporte creado en el artículo 1 de la presente ley, toda persona física que ingrese al Parque Recreativo Nacional Manuel Antonio, según lo dispuesto en el numeral anterior.

**ARTÍCULO 5- Destino del aporte**

La entidad acreedora de los recursos percibidos en virtud de este aporte es la Municipalidad de Quepos; que mediante presupuesto, lo destinará a cumplir con los objetivos definidos en su Plan de Desarrollo Estratégico Municipal.

Rige a partir de su publicación.

**Óscar Cascante Cascante**  
**Diputado**

**NOTA:** Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ambiente.

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT  
PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD  
A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE ESCUELA  
EXCELENCIA JUAN SANTAMARÍA  
DE CURRIDABAT, SAN JOSÉ**

Expediente N.º 21.003

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

Las juntas de educación, cumplen una labor preponderante en el desarrollo de los centros de estudio buscando siempre las condiciones idóneas para los estudiantes de los centros educativos que administran. A lo largo de su historia, estas agrupaciones han coadyuvado y han sido un factor fundamental, en conjunto con el Estado, en la ejecución de proyectos importantes para procurar mejoras en los servicios de alimentación, desarrollo de infraestructura de escuelas y colegios y en el desarrollo de programas en beneficio de los estudiantes así como en el desarrollo de alianzas estratégicas, siempre tendientes a mejorar las condiciones y la calidad del estudio de nuestros jóvenes y por ende el desarrollo local.

El cumplimiento de esta propuesta persigue dos objetivos fundamentales: Por un lado, pretende materializar la donación de un inmueble que se encuentra a nombre de la Municipalidad de Curridabat, con el fin de que la titularidad de dicha propiedad recaiga sobre la Junta de Educación de la Escuela Excelencia Juan Santamaría, con cédula jurídica número tres-cero cero ocho-cero cinco uno seis uno nueve (3-008-051619), la cual está construida en dicho inmueble, a efectos de coordinar y desarrollar proyectos de infraestructura y seguridad en asocio con las diferentes instituciones estatales y organizaciones no gubernamentales.

El segundo objetivo que sustenta esta propuesta es que para atender gestiones de mantenimiento de la escuela que se encuentra ubicada dentro de dicho inmueble desde la década de los años ochenta, así como la creación de nuevos proyectos en dicho inmueble, al no contar con dicha titularidad, nos encontramos con obstáculos que nos impiden llevar a cabo una serie de proyectos direccionados a beneficiar y mejorar la calidad de vida de la comunidad estudiantil que representa dicha Junta.

En este sentido, es conveniente tener en cuenta que en este momento histórico, las instalaciones, sobre todo las destinadas a la educación primaria y secundaria, deben reunir medidas de seguridad dentro de su perímetro así como en sus vías o

zonas de acceso, lo que lleva a elaborar proyectos, los cuales estén dirigidos a asegurar y mejorar las condiciones para que los estudiantes estén seguros dentro y fuera de la institución, evitando con ello, cualquier tipo de distracción o toparse con un entorno conflictivo o complicado con manifestaciones de conflicto social, pobreza, drogadicción y desempleo.

Además, es necesario brindar a nuestros niños y jóvenes una infraestructura que les permita tener acceso a la realización de actividades tanto de índole educativa como deportiva y que, a su vez, les facilite alejarse de los elementos o las situaciones que los saquen de las aulas o que provoquen un menoscabo en su posición dentro de la sociedad.

Para el trámite que este proyecto de ley debe seguir en esta Asamblea Legislativa se adjuntan al expediente los siguientes documentos:

- Planos catastrados de dicho inmueble.
- Certificación del Registro Público del bien inmueble.
- Uso de suelo extendido por la Municipalidad de Curridabat.

Por las razones expuestas, someto a consideración de los señores diputados y las señoras diputadas el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT  
PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD  
A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE ESCUELA  
EXCELENCIA JUAN SANTAMARÍA  
DE CURRIDABAT, SAN JOSÉ**

ARTÍCULO 1- Autorización

Se autoriza a la Municipalidad de Curridabat, cédula jurídica número tres-cero uno cuatro-cero cuatro dos cero cuatro siete (3-014-042047), para que done el bien inmueble de su propiedad a la Junta de Educación de la Escuela Excelencia Juan Santamaría de Curridabat, con cédula jurídica número tres-cero cero ocho-cero cinco uno seis uno nueve (3-008-051619), terreno inscrito en el Registro Público de la Propiedad en la provincia de San José, bajo el sistema de folio real matrícula número uno-seiscientos veinte mil quinientos cuarenta y uno, derechos cero cero cero, (N.º 1-620541-000), plano catastrado número SJ-cero cuatro cero dos nueve cinco ocho-mil novecientos ochenta (N.º SJ-0402958-1980), que se describe como terreno cuya naturaleza es terreno destinado a escuela, está situado en el distrito cero uno, Curridabat, cantón dieciocho, Curridabat, provincia de San José, mide seis mil seiscientos ochenta y seis metros con cincuenta y ocho decímetros cuadrados (6.686.58 m<sup>2</sup>), con las siguientes colindancias: al norte, Avenida del Cementerio; al sur, carretera radial Zapote-Curridabat; al este, calle pública y al oeste, calle pública.

ARTÍCULO 2- De la inscripción y las restricciones

La escritura pública de donación e inscripción del inmueble municipal anteriormente descrito se formalizará ante la Notaría del Estado.

Este terreno no podrá ser traspasado, vendido, arrendado ni gravado en forma alguna, y si llegase a cambiar su uso por otro distinto al otorgado como lo es el de uso para escuela pública, retornará a la municipalidad donataria. Esta limitación se anotará al margen del asiento que genere su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

Rige a partir de su publicación.

Luis Fernando Chacón Monge  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo.

1 vez.—( IN2018290282 ).

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

N° 41383 - S

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y LA MINISTRA DE SALUD**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 206, 339 y 340 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2, 3, 6, 7, 13 y 28 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; la Ley N° 7927 del 12 de octubre de 1999 “Reforma a la Ley Orgánica del Ministerio de Salud y Reforma a la Ley de Corporación Bananera Nacional (CORBANA)”; el Decreto Ejecutivo N° 41187-MP-PLAN del 20 de junio del 2018 “Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo”, la Ley N° 9213 de 04 de marzo del 2014 “Creación de la Secretaría Técnica de Salud Mental”, que modifica el artículo 5 de la Ley N° 5412, Ley Orgánica del Ministerio de Salud, y sus reformas y adición de un párrafo al inciso c) del artículo 8 de la Ley N° 8718 del 17 de febrero del 2009 “Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social”.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que es función esencial del Estado, velar por la protección de la salud de la población.

2. Que la función rectora del Ministerio de Salud debe conducir a la articulación, fortalecimiento y modernización de las políticas, la legislación, los planes, programas y proyectos, así como la movilización y sinergia de las fuerzas sociales, institucionales y comunitarias que impactan los determinantes de la salud de la población.

3. Que el artículo 9 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, establece que:

“Todas las personas tienen derecho a la promoción de la salud física y salud mental, la prevención, la recuperación, la rehabilitación y el acceso a los servicios en los diferentes niveles de atención y escenarios, así como a la disponibilidad de tratamientos y medicamentos de probada calidad. La atención se realizará, principalmente, en el ámbito comunitario; para ello, se utilizarán los recursos asistenciales a nivel ambulatorio, los sistemas de hospitalización parcial y la atención a domicilio, y se considerarán de modo especial aquellos problemas de las personas menores de edad, las personas con discapacidad, los adultos mayores y las personas con depresión, suicidio, esquizofrenia, adicciones a las drogas y el alcohol, el matonismo escolar, el acoso laboral y el apoyo necesario al grupo familiar. El internamiento se utilizará solo en casos totalmente necesarios”.

4. Que el artículo 10 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas establece:

“Toda persona tiene derecho a obtener de los funcionarios competentes la debida información y las instrucciones adecuadas sobre los asuntos, las acciones y las prácticas conducentes a la promoción y la conservación de la salud física y mental de los miembros de su hogar, particularmente, sobre higiene, dieta adecuada, orientación psicológica, higiene mental, educación sexual, enfermedades transmisibles, planificación familiar, diagnóstico precoz de enfermedades, depresión, suicidio, esquizofrenia, adicciones a las drogas y el alcohol, el matonismo escolar, el acoso laboral y el apoyo necesario al grupo familiar, así como sobre prácticas y el uso de elementos técnicos especiales.”

5. Que el artículo 343 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas establece:

“Toda institución o establecimiento público, semipúblico o privado que realice acciones de salud, sean estas de prevención, promoción, conservación o recuperación de la salud física y mental en las personas o de rehabilitación del paciente, queda sujeto a las normas técnicas que el Ministerio dicte dentro de sus atribuciones, y al control y la vigilancia técnica de las autoridades de salud.”

6. Que el artículo 345 inciso 14) de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas establece:

“Promover la creación de grupos de apoyo comunal para las personas que se encuentren afectadas en su salud mental y sus familiares. Para esto deberá coordinar con las Juntas de Salud, los EBAIS y las clínicas de la Caja Costarricense de Seguro Social. También,

deberá elaborar los Manuales de Capacitación para el personal de todos los establecimientos de salud, especialmente en el primero y segundo nivel.”

7. Que la Ley N° 9213 del 4 de marzo del 2014 “Creación de la Secretaría Técnica de Salud Mental, Modificación de la Ley N° 5412, Ley Orgánica del Ministerio de Salud, y sus Reformas; de la Ley N° 5395, Ley General de Salud, y sus Reformas, y adición de un párrafo al inciso c) del artículo 8 de la Ley N° 8718, Autorización para el Cambio de Nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de La Distribución de Rentas de las Loterías Nacionales, y sus Reformas” adicionó la Sección X, Capítulo II, Título II a la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”, creando la Secretaría Técnica de Salud Mental y sus funciones.

8. Que la Secretaría Técnica de Salud Mental, como órgano adscrito al Despacho Ministerial, viene a llenar un vacío que había dejado la Ley General de Salud de las instancias de articulación técnica y política, para asesoría y apoyo al Despacho Ministerial en Salud Mental.

9. Que la Secretaría Técnica de la Salud Mental, tiene su ámbito de acción definido por el artículo 28 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”, competencia que ejecuta mediante la coordinación con los actores sociales que participan en la formulación y ejecución de la Política Nacional de Salud Mental, con el fin de declarar de interés público las acciones de promoción, prevención, atención y

rehabilitación en la Rectoría de la Salud Mental, como producto de construcción social históricamente determinado.

10. Que la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”, faculta al Ministerio de Salud, para definir la estructura administrativa interna mediante reglamento.

11. Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012, “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y sus reformas, se considera que por la naturaleza del presente reglamento no es necesario completar la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece trámites ni requerimientos para el administrado.

Por tanto,

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
SECRETARÍA TÉCNICA DE SALUD MENTAL**

**Artículo 1°.** - **Objetivo.** El presente reglamento establece la organización y funcionamiento interno de la Secretaría Técnica de Salud Mental.

## **Artículo 2° - Definiciones y abreviaturas.**

- a) **Salud Mental:** La salud mental se entiende como un proceso de bienestar y desempeño personal y colectivo caracterizado por la autorrealización, la autoestima, la autonomía, la capacidad para responder a las demandas de la vida en diversos contextos: familiares, comunitarios, académicos, laborales y disfrutar de la vida en armonía con el ambiente.
- b) **STSM:** Secretaría Técnica de Salud Mental. Es un órgano técnico, adscrito al Despacho del Ministro de Salud, cuyo objetivo es abordar de forma integral el tema de la salud mental, desde la perspectiva del ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Salud, con la participación de otras instituciones públicas y privadas, la sociedad civil organizada y la comunidad académica y científica.
- c) **CNSM:** Consejo Nacional de Salud Mental. Es un órgano deliberativo y decisor que apoya al Despacho Ministerial y con la asesoría técnica de la Secretaría Técnica de Salud Mental, en la formulación y la evaluación de las políticas, los planes, los programas y los proyectos de salud mental.
- d) **MS:** Ministerio de Salud.

**Artículo 3° - Naturaleza.** La Secretaría Técnica de Salud Mental es un órgano técnico, adscrito al Despacho Ministerial, cuyo objetivo es abordar de forma integral el tema de la salud mental, desde la perspectiva del ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Salud, con la participación de otras instituciones públicas y privadas, la sociedad civil organizada y la comunidad académica y científica.

**Artículo 4º. - Funciones de la Secretaría Técnica de Salud Mental.** La Secretaría Técnica de Salud Mental, tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el proceso de formulación y evaluación de las políticas, los planes, los programas y los proyectos de salud mental.
- b) Establecer los mecanismos de coordinación, conducción y dirección política de salud mental con los diferentes actores del Sistema Nacional de Salud.
- c) Promover y gestionar investigaciones científicas en el tema de la salud mental, con el fin de obtener un diagnóstico actualizado y conocer la situación de esta problemática en el país.
- d) Gestionar el diseño de estrategias de comunicación y mercadeo social que promuevan la salud mental en la población.
- e) Impulsar el desarrollo de la información del Sistema Nacional de Salud.
- f) Fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional y participación social de las personas con problemas de salud mental, incluido el grupo familiar y el entorno.
- g) Fortalecer la creación de grupos de apoyo a cargo de las ONG, para la atención de las personas con discapacidades relacionadas con salud mental en el ámbito nacional.
- h) Gestionar que la atención integral de la salud mental se base en la evidencia científica, por medio de la aplicación de normas nacionales, protocolos y guías clínicas.

- i) Impulsar en el Sistema Nacional de Salud las acciones orientadas a la salud mental, tales como depresión, suicidio, esquizofrenia, adicciones a las drogas y el alcohol, matonismo escolar, acoso laboral y el apoyo necesario del grupo familiar.
- j) Impulsar un proceso de sensibilización y capacitación en salud mental para los proveedores de los servicios de salud y la educación, así como a otros actores sociales involucrados con los determinantes de la salud mental.
- k) Gestionar el desarrollo de un foro nacional de salud mental anual sobre rendición de cuentas.
- l) Elaborar un plan anual de trabajo, en coordinación con el despacho ministerial.

**Artículo 5°. - Organización.** La Secretaría Técnica de Salud Mental estará constituida por la Dirección Técnica, apoyada por un equipo técnico profesional y gestión administrativa, de acuerdo con las funciones que le competen por ley.

**Artículo 6°. - Función de la Dirección Técnica de Salud Mental.** Le corresponderá la conducción de las funciones especificadas en la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”, así como facilitar los procesos derivados de las instancias que la integran y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de Salud Mental dirigidos a la población, apoyar al CNSM en la conducción de los actores sociales que participan en la formulación, ejecución y evaluación de la Política Nacional de Salud Mental, con el fin de ejercer potestades de

autoridad de imperio para proteger y mejorar la Salud Mental de la población cumpliendo las funciones rectoras.

**Artículo 7º. - Funciones del Director Técnico de la Secretaría Técnica de Salud**

**Mental.** Son funciones del Director Técnico las siguientes:

- a) Dirigir el Equipo Técnico, Administrativo y Profesional, ubicado en la Secretaría Técnica de Salud Mental, asignando funciones, supervisando su cumplimiento y facilitando los procesos de capacitación requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Salud Mental, de acuerdo a la programación del Despacho Ministerial o cuando éste así lo disponga de manera extraordinaria
- c) Informar al Consejo Nacional de Salud Mental sobre los avances y seguimiento de la política y estrategias, planes, programas y proyectos de salud mental.
- d) Recomendar al Consejo Nacional de Salud Mental la aplicación o adopción de políticas y estrategias, planes, programas y proyectos tendientes a contribuir con la salud mental del país, tanto como investigaciones prioritarias.
- e) Comunicar a las comisiones y a la población en general las resoluciones y acuerdos del Consejo Nacional de Salud Mental y darles seguimiento, ya sea por comunicados de Prensa o por medios electrónicos.

- f) Articular a las diferentes comisiones de trabajo que se organicen dentro del Consejo Nacional de Salud Mental y aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones estipuladas por la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.
- g) Coordinar las acciones y mantener una estrecha relación con los diferentes integrantes del Consejo Nacional de Salud Mental
- h) Dar el apoyo administrativo y técnico necesario para la gestión del Consejo Nacional de Salud Mental.
- i) Gestionar el presupuesto y los recursos tanto materiales, financieros y humanos para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica de Salud Mental, así como de las Comisiones Institucional e Interinstitucional de Salud Mental.
- j) Dirigir, planificar, supervisar al equipo técnico profesional, así como supervisar y coordinar con los Enlaces Regionales y Locales de Salud Mental, la ejecución, control, monitoreo y evaluación del Plan Institucional de Salud Mental, así como el Programa Nacional de Salud Mental.
- k) Coordinar con la Comisión Institucional de Salud Mental y apoyar los procesos rectores de planificación, vigilancia, investigación, regulación, promoción y el acceso oportuno a servicios en el campo de la salud mental.

Convocar a sesiones ordinarias a las Comisiones Institucional e Interinstitucional de Salud Mental, de acuerdo con la programación de las reuniones y a sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite a solicitud escrita de tres de sus integrantes o para tratar los temas de urgencia considerados por el Consejo Nacional de Salud Mental, así como por la Dirección Técnica de la Secretaría Técnica de

Salud Mental. Cumplir con otras funciones propias del ámbito de Salud Mental, asignadas por el Despacho Ministerial.

**Artículo 8°. - Competencias Técnicas del Director Técnico de la Secretaría Técnica de Salud Mental.** Las competencias técnicas del Director Técnico son:

- a) Ser médico Psiquiatra, preferiblemente con maestría en salud pública con experiencia mínima de cinco años en el trabajo interinstitucional y comunitario.
- b) Tener conocimientos y experiencia en el campo de la salud mental y psiquiatría, vigilancia de la salud de los principales problemas y trastornos mentales y del comportamiento, investigación operativa en salud mental, así como en la atención directa a las personas en servicios de salud mental y psiquiatría.
- c) Capacidad para convocar, dirigir, organizar actores sociales, en procesos de planificación de actividades estratégicas y definir planes de acción para actuar sobre los diferentes problemas identificados como prioritarios, para toma de decisiones y planificación de sistemas y servicios de salud mental.
- d) Definir, organizar y participar en procesos de capacitación para los funcionarios de los tres niveles de gestión de la institución en el Marco Conceptual y Metodológico sobre el “Modelo de Promoción y Atención Integral de la Salud Mental Centrado en la Comunidad” y la aplicación de la “Política Nacional de Salud Mental y su Plan de Acción.”
- e) Participar en el diseño, organización y desarrollo de investigaciones en salud mental y psiquiatría, para el primer nivel de atención (operativo) del sistema nacional de salud, así como a nivel nacional, para estudios de incidencia y prevalencia de las

principales patologías mentales y estudiar los factores protectores y de riesgo de la salud mental.

**Artículo 9°. - El Equipo Técnico Profesional y Administrativo.** El Equipo Técnico Profesional y Administrativo debe estar constituido por especialistas en Psiquiatría, Psicología, Trabajo Social y Enfermería con Especialidad en Salud Mental, todos los profesionales preferiblemente con estudios de maestría en salud pública. El equipo administrativo debe estar a cargo de una persona profesional en administración pública con capacitación o conocimientos en contratación administrativa y manejo financiero, así como en formulación, ejecución presupuestaria y rendición cuentas. Además, contará con el apoyo de una oficinista, preferiblemente secretaria, para manejo de archivos, correspondencia, atención al público.

El Equipo Técnico Profesional desarrolla tres grandes procesos de trabajo:

- a) **Normalización:** Desarrollar y definir todas las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas relacionadas a la gestión de la salud mental, a fin de que el Ministerio ejerza la rectoría sobre el Sistema Nacional de Salud, garantizando la calidad y excelencia en los servicios; y, asegurando la actualización, inclusión y socialización de la normativa entre los actores involucrados.
- b) **Control:** Es el proceso para asegurarse de que las actividades realizadas se corresponden con los planes, el control también puede utilizarse para evaluar la

eficacia del resto de las funciones administrativas: la planeación, la organización y la dirección. El proceso de control consiste en establecer estándares y métodos para medir el rendimiento, determinar si el rendimiento se corresponde con los estándares trazados y en caso necesario tomar medidas correctivas.

- c) **Investigación y desarrollo:** Es el proceso por medio del cual se analizan las investigaciones que en el campo de la salud mental, se han desarrollado, identifica con base al análisis de salud mental, cuáles son los problemas mentales y del comportamiento que por su impacto, requieren del diseño de una investigación con la colaboración de diferentes actores sociales, a fin de tener información actualizada y validada, que sirva para la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos en salud mental.

**Artículo 10°.** - **Mecanismos de coordinación intersectorial.** Para promover el desarrollo de una Política Nacional de Salud Mental en el país. La Secretaría Técnica de Salud Mental contará con:

- a) Consejo Nacional de Salud Mental
- b) Comisión Interinstitucional de Salud Mental
- c) Comisión Institucional de Salud Mental
- d) Sistemas de Redes de Salud Mental Nacional, Regional y Local

**Artículo 11°. - Consejo Nacional de Salud Mental.** Será presidido por el Ministro de Salud o su representante. El Consejo Nacional de Salud Mental estará integrado por una persona representante propietaria y una suplente de las siguientes instancias:

- a) El Ministro de Salud o su representante, quien lo preside
- b) El Ministro de Educación Pública o su representante
- c) Un representante de la Caja Costarricense de Seguro Social
- d) Un representante del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia
- e) Un representante del Patronato Nacional de la Infancia
- f) Un representante del Instituto Costarricense del Deporte
- g) Un representante de la Junta de Protección Social de San José
- h) Un representante del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor
- i) Un representante de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con personas con problemas mentales o que se han recuperado.

**Artículo 12°. – Designación de representantes del CNSM.** Los representantes y sus suplentes serán designados por el jerarca de cada una de las instituciones señaladas en el artículo anterior y cesarán en sus cargos cuando dejen de ser funcionarios de la institución o cuando la autoridad superior así lo decida.

El representante de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con personas con problemas mentales o que se han recuperado, se elegirá cada dos años y no podrá ser reelegido por más de un periodo consecutivo. El Ministerio de Salud por medio de la

STSM inscribirá a dichas organizaciones no gubernamentales, cuyas labores se relacionen con la atención de las personas usuarias de los servicios de salud mental y psiquiatría, así como con sus familiares y cuidadores.

**Artículo 13º. – Requisitos para la inscripción de cada Organización No Gubernamental.** Los requisitos para la inscripción de cada Organización No Gubernamental que trabaja con personas con problemas mentales o que se han recuperado, serán:

- a) Registrarse ante la Secretaria Técnica de Salud Mental del Ministerio de Salud, mediante la firma y presentación del formulario de inscripción denominado "Formulario de inscripción de organizaciones no gubernamentales que trabajan con personas con problemas mentales o que se han recuperado", contenido en el Anexo 1 del presente decreto. Dicho formulario debe ser firmado por el representante legal de la ONG o por el Presidente. En caso de que quien firme el formulario, no lo entregue personalmente, deberá ser autenticado por un Abogado.
- b) Aportar un escrito con el nombre y las calidades de las personas que integran la organización, así como el cargo dentro de ésta, si aplica.
- c) Personería Jurídica vigente con no más de un mes de expedida.
- d) Presentar el Plan de Trabajo Anual, en el que se establezcan las líneas generales de acción de la organización, relacionadas con las funciones del Consejo Nacional de Salud Mental, según sección X del capítulo II del título II de la Ley N° 5412 del de 8 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud" y sus reformas.

**Artículo 14°.** – **Plazo para resolver la solicitud de inscripción.** La STSM del Ministerio de Salud, contará con un plazo de veinte días hábiles, contado a partir del día siguiente al recibo de la solicitud de inscripción para su resolución.

Dicha Secretaría, deberá verificar la información presentada por el interesado y prevendrá, por una única vez y por escrito, que complete los requisitos omitidos, o que aclare o subsane la información. La prevención indicada suspende el plazo de resolución y otorgará al interesado tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al recibo de dicha prevención para completar o aclarar; transcurridos estos continuará el cálculo del plazo restante previsto para resolver.

Debe quedar claro y entendido que la no inscripción de la Organización No Gubernamental, impedirá su participación en la Asamblea.

**Artículo 15°.** - **Asesoría:** El CNSM podrá contar con la Asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Asimismo, podrá avalar la presencia de otros asesores, con voz, pero sin voto, para ayudar en el análisis de los temas que se estimen pertinentes.

**Artículo 16°.** - **Publicación de convocatoria a asamblea.** Para la designación del representante de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con personas con

problemas mentales o que se han recuperado, la STSM publicará un aviso en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de otros mecanismos adicionales que se decidan utilizar, para convocar a asamblea a los representantes de las organizaciones no gubernamentales citadas, formalmente inscritos ante el Ministerio de Salud.

Dicha publicación se realizará con una antelación mínima de un mes e indicará la fecha límite para que los representantes de las organizaciones no gubernamentales, presenten ante la STSM, las solicitudes de inscripción y los requisitos señalados en el artículo 13 del presente reglamento. Asimismo, señalará la fecha, hora y lugar en que se efectuará la asamblea.

**Artículo 17°.** - **Procedimiento para la realización de la asamblea de Organizaciones No Gubernamentales.** Para la designación del representante de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con personas con problemas mentales o que se han recuperado, la STSM procederá con lo siguiente:

- a) Coordinará lo necesario para que se lleve a cabo la asamblea y sus representantes deben estar presentes durante la asamblea hasta su finalización.
- b) El quórum para que se lleve a cabo la asamblea será de la mitad más uno de las organizaciones no gubernamentales formalmente inscritas ante el Ministerio de Salud. Para tal efecto las personas representantes de la STSM, procederán a su comprobación, a través del registro de las organizaciones no gubernamentales.

- c) Los asistentes deben firmar el acta respectiva y no podrán hacerlo ni participar aquellos que lleguen quince minutos después de iniciada la asamblea. En tal recinto sólo podrán estar los participantes, los representantes de la Secretaría Técnica de Salud Mental y un abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud.
- d) Los participantes procederán a la elección de la persona representante de las Organizaciones No Gubernamentales. Dicha elección se realizará con base en el consenso, en su defecto por mayoría absoluta, para lo cual se postularán candidatos entre los participantes, la votación será secreta y para efectos de transparencia, la asamblea elegirá dos participantes para estar al lado del coordinador de la asamblea al momento de retirar de la urna las boletas de votación, así como para verificar el conteo y la escritura correcta del nombre del candidato por el que se vota. En caso de que todos los participantes deseen postularse o a falta de mayoría simple, lo harán por sorteo.
- e) Durante la asamblea estará presente un abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, quien levantará acta del proceso y dará fe pública como funcionario público de que la Asamblea se efectuó con apego a la legalidad y probidad, la cual deberá ser firmada por la persona representante de la Secretaría Técnica de Salud Mental, así como por los participantes en la asamblea.
- f) Copia del acta será remitida por la STSM, al Jerarca Ministerial, a efecto de que pueda convocar a sesión del Consejo, al representante de Organizaciones No Gubernamentales. Asimismo, la enviará por correo electrónico a dichas Organizaciones.

**Artículo 18°.** - **Informe de labores de las organizaciones no gubernamentales.**

En el mes de febrero de cada año, las organizaciones no gubernamentales, deben presentar un informe de labores ante la STSM. Este informe será un documento en el que se demuestre que efectivamente la organización desarrolla actividades relacionadas con lo dispuesto en la sección X del capítulo II del título II de la Ley N° 5412, Ley Orgánica del Ministerio de Salud y sus reformas, de 8 de noviembre de 1973.

**Artículo 19°.** - **Designación y juramentación.** La designación de los miembros del CNSM se realizará mediante Acuerdo Ministerial, que se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

Los miembros del CNSM, deben ser juramentados al inicio de su gestión por el Jefe del Ministerio de Salud, en su condición de Presidente del CNSM.

**Artículo 20°.** - **Funciones del Consejo Nacional de Salud Mental:** El Consejo Nacional de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Despacho Ministerial y a la Secretaría Técnica de Salud Mental, en la formulación y la evaluación de las políticas, los planes, los programas y los proyectos de salud mental.

- b) Establecer los mecanismos de coordinación, conducción y dirección política de Salud Mental, con los diferentes actores del Sistema Nacional de Salud.
- c) Definir los mecanismos de modulación del financiamiento para impulsar las acciones de promoción de la salud, prevención, atención y rehabilitación en el Sistema Nacional de Salud, los cuales estarán orientados a los problemas de salud mental, tales como depresión, suicidio, esquizofrenia, adicciones a las drogas y el alcohol, el matonismo escolar, el acoso laboral, y el apoyo necesario al grupo familiar.
- d) Gestionar el desarrollo y apoyar las investigaciones científicas en salud mental en Costa Rica, con el fin de conocer la situación de esta problemática y obtener un diagnóstico actualizado.
- e) Promover y apoyar el desarrollo de un foro nacional de salud mental anual sobre rendición de cuentas de los diferentes actores sociales, promoviendo la participación social, la representatividad, la inclusión y la diversidad de las acciones en salud mental realizadas por las Instituciones representadas en este Consejo.
- f) Velar por la ejecución y aplicación de la Política, Plan y Normativa de Salud Mental, de acuerdo a la competencia de cada institución.

**Artículo 21°.** – **Sesiones.** El Consejo Nacional de Salud Mental sesionará, ordinariamente, una vez cada tres meses y, extraordinariamente, cuando se requiera con exposición razonada de motivos. Las convocatorias a los miembros del Consejo se realizarán por medio de oficio o por otro medio de comunicación electrónica. Para las sesiones extraordinarias es necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación de

cuarenta y ocho horas, excepto en caso de urgencia. Los miembros del Consejo Nacional de Salud Mental no devengarán dietas.

**Artículo 22°.** - **Quórum y votaciones.** En tanto esté integrado el quórum estructural, el quórum para sesionar válidamente será la mayoría absoluta de sus integrantes. Si no hubiera quórum, podrá sesionar después de media hora con la tercera parte de sus miembros y los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 23°.** - **Actas.** De cada sesión del Consejo Nacional de Salud Mental se levantará un acta, que incluirá el nombre de las personas asistentes, el lugar y el tiempo en que se celebró la reunión, los puntos principales de la deliberación, los resultados de la votación y el contenido de los acuerdos.

**Artículo 24°.** - **Apoyo de la STSM.** El Consejo Nacional de Salud Mental, contará con el apoyo de la STSM, quienes procederán con el levantamiento del acta de cada sesión donde se consigna el nombre de las personas asistentes, el lugar y el tiempo en que se celebró la sesión, los puntos principales de la deliberación, los resultados de la votación y el contenido de los acuerdos. Además, brindará información sobre la ejecución y avance del cumplimiento de las acciones del Plan de Acción de la Política Nacional de Salud Mental 2012-2021. Así mismo, brindará información epidemiológica sobre los eventos de notificación relacionados con salud mental, así como de políticas, planes, programas y

proyectos de salud mental en ejecución. Informará sobre la ejecución presupuestaria de la STSM, además de brindar información científica nacional e internacional y de los organismos internacionales de cooperación.

**Artículo 25°.** – **Creación de la Comisión Interinstitucional de Salud Mental.** Se crea la Comisión Interinstitucional de Salud Mental, la cual será una comisión de nivel técnico, conformada por las personas designadas por los miembros del Consejo Nacional de Salud Mental, un titular y un suplente, de sus respectivas entidades y por otras personas que la STSM considere necesarias para el buen funcionamiento de dicha Comisión. Esta Comisión será Coordinada por la STSM y sesionará en el Ministerio de Salud.

**Artículo 26°.** - **Funciones de la Comisión Interinstitucional de Salud Mental.**

Son funciones de la Comisión Interinstitucional de Salud Mental, las siguientes:

- a) Promover estudios e investigaciones y participar en comisiones especiales de trabajo.
- b) Emitir criterios técnicos en temas de salud mental o relacionados, que contribuyan a los objetivos de la Política Nacional de Salud Mental, en cumplimiento con el objetivo general de desarrollar un Modelo de Salud Mental, que garantice el derecho a la Salud Mental de la población, por medio de la acción intersectorial e interinstitucional, dirigida a la promoción, prevención, atención, rehabilitación y reinserción con enfoque comunitario, para mejorar la calidad de vida y el disfrute a lo largo del ciclo de la vida.

- c) Presentar informe anual de avances en la ejecución, monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Salud Mental y del Plan Institucional de Salud Mental.
- d) Recomendar medidas correctivas en el Plan de Acción de la Política Nacional de Salud Mental en su ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación.
- e) Acompañar en el monitoreo y evaluación de los programas, planes y proyectos que se ejecuten en el campo de salud mental.
- f) Informar a las autoridades superiores de la institución u organización que representa, las resoluciones técnicas o acuerdos que se tomen en el seno de la Comisión interinstitucional de Salud Mental.
- g) Presentar a la Comisión Interinstitucional de Salud Mental, las iniciativas de interés de la Institución u Organización que representa.
- h) Elaborar informes trimestrales para que la Comisión Interinstitucional de Salud Mental informe al CNSM sobre la ejecución de políticas y estrategias, planes, programas y proyectos, análisis sectoriales o cualesquiera otras acciones concretas en materia de salud mental.
- i) Apoyar el desarrollo del Análisis de Situación de Salud Mental del país.
- j) Participar en procesos de formación y actualización en salud mental, para aumentar la capacidad y atinencia de la gestión de la comisión.
- k) Apoyar la elaboración del marco regulatorio en materia de Salud Mental.
- l) Colaborar en la construcción de un inventario de programas y proyectos en Salud Mental.
- m) Recomendar las líneas de formación y capacitación de los profesionales de Salud Mental que favorezcan y faciliten la investigación, docencia, sensibilización en el campo de la salud mental.

- n) Establecer los mecanismos necesarios de coordinación e integración interinstitucional para mejorar y fortalecer la salud mental de la población.
- o) Colaborar con la difusión de las actividades que realiza el CNSM.
- p) Apoyar la conformación y consolidación de la Red Nacional de Salud Mental.
- q) Asistir a todas las reuniones que se convoquen.
- r) Aprobar las actas de sesión.
- s) Participar en actos oficiales o privados a los cuales se invite a los miembros de la Comisión Interinstitucional de Salud Mental.

**Artículo 27°.** – **Sesiones.** La Comisión Interinstitucional de Salud Mental se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente por solicitud de la Dirección Técnica de la Secretaría Técnica de Salud Mental, cuando se requiera con exposición razonada de motivos.

**Artículo 28°.** – **Quórum.** La Comisión Interinstitucional de Salud Mental podrá sesionar, válidamente, con la mitad más uno del total de sus integrantes. Si no hubiera quórum, podrá sesionar después de media hora con la tercera parte de sus miembros.

**Artículo 29°.** – **Convocatoria a sesiones.** Para las sesiones ordinarias se establecerá un cronograma de reuniones y no hará falta la convocatoria por escrito. Para las sesiones extraordinarias es necesaria una convocatoria por escrito, que incluirá el orden del día, que deberá hacerse con una antelación de cuarenta y ocho horas, excepto en caso de urgencia.

**Artículo 30° – Actas.** De cada sesión de la Comisión Interinstitucional se levantará un acta, que incluirá el nombre de las personas asistentes, el lugar y el tiempo en que se celebró la reunión, los puntos principales de la deliberación, los resultados de la votación y el contenido de los acuerdos. Para tal efecto se elegirá de común acuerdo de la Comisión una persona integrante de la Comisión Interinstitucional por un periodo de dos años. Dicha acta, deberá ser remitida a la STSM, quien se encargará de comunicar los acuerdos y darles seguimiento.

**Artículo 31°. Creación de la Comisión Institucional de Salud Mental.** Se crea la Comisión Institucional de Salud Mental, la cual será una comisión de nivel técnico, conformada por las personas, titular y un suplente, designadas por parte de diferentes Direcciones que se encuentran a Nivel Central del Ministerio de Salud y las designadas por las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Esta Comisión será dirigida por la Dirección Técnica de la Secretaría Técnica de Salud Mental.

**Artículo 32°. - Funciones de la Comisión Institucional de Salud Mental.** Son funciones de la Comisión Institucional de Salud Mental, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del Plan Institucional de Salud Mental
- b) Apoyar a la Secretaría Técnica de Salud Mental en el desarrollo de planes, programas y proyectos, así como en el desarrollo de las investigaciones en el campo de salud mental.

- c) Divulgar las actividades que realiza la Comisión Institucional de Salud Mental.
- d) Participar en actos oficiales o privados, a los cuales se invite a los miembros de la Comisión Institucional de Salud Mental.
- e) Apoyar desde las competencias de sus respectivas direcciones representadas, el seguimiento a la Política y Plan de Acción de Salud Mental, así como de los Programas y Proyectos de Salud Mental de los tres niveles de gestión institucional.
- f) Apoyar la conformación de las Redes de Salud Mental para el desarrollo de los programas y proyectos de salud mental.
- g) Colaborar en el desarrollo del programa de capacitación dirigido a las redes de Salud Mental.
- h) Apoyar la elaboración del marco regulatorio en materia de Salud Mental.
- i) Colaborar en la construcción de un inventario de programas y proyectos en Salud Mental.
- j) Recomendar las líneas de formación y capacitación de los profesionales de Salud Mental, que favorezcan y faciliten la investigación, docencia, la atención en los servicios de salud y sensibilización en el campo de la salud mental.
- k) Promover y apoyar las acciones de promoción de la Salud Mental dirigidas a todas las personas funcionarias del Ministerio de Salud.
- l) Apoyar el desarrollo del Análisis de Situación de Salud Mental del país.
- m) Participar en procesos de formación y actualización en salud mental, para aumentar la capacidad y atinencia de la gestión de la comisión.
- n) Asistir a todas las reuniones que se convoquen.
- o) Aprobar las actas de sesión.

**Artículo 33°.** – **Sesiones.** La Comisión Institucional de Salud Mental, se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente por solicitud de la Secretaría Técnica de Salud Mental, cuando se requiera con exposición razonada de motivos.

**Artículo 34°.** – **Quórum.** La Comisión Institucional de Salud Mental podrá sesionar, válidamente, con la mitad más uno del total de sus integrantes. Si no hubiera quórum, podrá sesionar después de media hora con la tercera parte de sus miembros.

**Artículo 35°.** – **Convocatoria a sesiones.** Para las sesiones ordinarias se establecerá un cronograma de reuniones y no hará falta la convocatoria por escrito. Para las sesiones extraordinarias es necesario una convocatoria por escrito, que incluirá el orden del día, que deberá hacerse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, excepto en caso de urgencia.

**Artículo 36°.** – **Actas.** De cada sesión de la Comisión Institucional se levantará un acta que incluirá el nombre de las personas asistentes, el lugar y el tiempo en que se celebró la reunión, los puntos principales de la deliberación, los resultados de la votación y el contenido de los acuerdos, la cual será enviada de forma previa a la siguiente reunión para efectos de revisión y seguimiento de acuerdos. Para lo anterior se elegirá de común acuerdo, una persona miembro de la Comisión Institucional que fungirá como secretario por un periodo de dos años.

**Artículo 37° - Sistema Nacional de Redes de Salud Mental.** El Sistema Nacional de Redes de Salud Mental estará coordinado por la Dirección Técnica de la STSM, estará integrado por los Sistemas Regionales y Locales de Redes de Salud Mental. A nivel de cada Región de Rectoría de la Salud, estarán conformados los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental, coordinados por los Enlaces Regionales de Salud Mental designados por el Director de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud, a nivel local, estarán conformados los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental, coordinados por el Enlace Local de Salud Mental, designado por el Director del Área Rectora de Salud y los actores sociales locales relacionados con la salud mental como producto de construcción social históricamente determinado.

**Artículo 38° - Funciones del Sistema Nacional de Redes de Salud Mental.**

Serán funciones del Sistema Nacional de Redes de Salud Mental, las siguientes:

- a) Desarrollar criterios técnicos operativos en temas de salud mental y/o relacionados, que contribuyan a los objetivos de la Política Nacional de Salud Mental, en cumplimiento con el objetivo general de desarrollar un Modelo de Salud Mental Centrado en la Comunidad, que garantice el derecho a la Salud Mental de la población por medio de la acción intersectorial e interinstitucional, dirigida a la promoción, prevención, atención, rehabilitación y reinserción con enfoque comunitario, para mejorar la calidad de vida y el disfrute a lo largo del ciclo de la vida.

- b) Brindar apoyo técnico y seguimiento a los programas, planes y proyectos que se ejecuten en los tres niveles de gestión.
- c) Cumplir con lo establecido en el Plan Institucional de Salud Mental del Ministerio de Salud.
- d) Establecer los mecanismos necesarios de coordinación e integración interinstitucional para mejorar y fortalecer las acciones de salud mental para la población.

**Artículo 39°.** - **Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental.** Los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental, serán instancias de coordinación e integración en el nivel regional, en esta materia. Debe contar con la participación de las instituciones del Poder Ejecutivo con representación regional, la sociedad civil y la participación de los diferentes actores sociales relacionados con salud mental, como producto de construcción social históricamente determinado.

**Artículo 40 °.** – **Enlace.** Los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental contarán con un Enlace de Salud Mental, quien será funcionario del Ministerio de Salud, delegado por la Dirección Regional de Rectoría de la Salud, encargado de coordinar el desarrollo del Programa Nacional de Salud Mental y del Plan Institucional de Salud Mental a Nivel Regional.

**Artículo 41°. - Funciones de los enlaces regionales de los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental.** Serán funciones de los enlaces de los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental, las siguientes:

- a) Tener a cargo la coordinación técnica de los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental.
- b) Serán la articulación técnica con la STSM y tienen dependencia administrativa de las Direcciones Regionales y Locales.
- c) Desarrollar el Programa Nacional de Salud Mental, junto con el Plan Institucional de Salud Mental a nivel regional.
- d) Coordinar con los diferentes actores sociales de su Región de Rectoría de la Salud, las acciones de promoción y atención integral de la salud mental para la población de su área de atracción en cumplimiento de la Política Nacional de Salud Mental, el Plan de Acción Institucional, el Programa Nacional de Salud Mental y los proyectos que se propongan.
- e) Representar por delegación de los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental, en actos oficiales.
- f) Informar al representante de la STSM de las actividades que realizan los Sistemas Regional de Redes de Salud Mental a su cargo, así como de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental de su región, así como las resoluciones o acuerdos que se tomen.
- g) Consolidar la información proveniente de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental y enviarlas a la Secretaría Técnica de Salud Mental.

Colaborar y participar con las instituciones y organizaciones involucradas en la ejecución y el seguimiento de los planes, programas y proyectos locales de Salud Mental.

**Artículo 42° . - Funciones del Sistema Regional de Redes de Salud Mental.**

- a) Desarrollar el Proceso de Planificación Estratégica en Salud Mental, con los actores interinstitucionales e intersectoriales a nivel regional, relacionados con la salud mental como producto de construcción social históricamente determinado y apoyarán técnicamente a nivel Local.
- b) Integrar las funciones de formulación, monitoreo y evaluación para la toma de decisiones.
- c) Incorporar la participación de la sociedad civil y de representantes de los diferentes sectores de representación regional, para el desarrollo de actividades de Salud Mental.

**Artículo 43° . - Los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental.** Los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental, serán instancias de coordinación e integración en el nivel local, en esta materia. Debe contar con la participación de las Municipalidades, la sociedad civil y la participación de los diferentes actores sociales relacionados con salud mental, como producto de construcción social históricamente determinado.

**Artículo 44 °. – Enlace.** Los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental contarán con un Enlace Local de Salud Mental, quien será funcionario del Ministerio de Salud, delegado por la Dirección de Área Rectora de Salud, encargado de coordinar el desarrollo del Programa Nacional de Salud Mental y del Plan Institucional de Salud Mental a Nivel Local.

**Artículo 45°. - Funciones de los enlaces locales de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental.** Serán funciones de los enlaces de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental, las siguientes:

- a) Tener a cargo la coordinación técnica de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental.
- b) Serán la articulación técnica con la STSM y tienen dependencia administrativa de las Direcciones de Área Rectora de Salud.
- c) Desarrollan el Programa Nacional de Salud Mental, junto con el Plan Institucional de Salud Mental a nivel local.
- d) Coordinar con los diferentes actores sociales de su Región de Rectoría de la Salud, las acciones de promoción y atención integral de la salud mental para la población de su área de atracción en cumplimiento de la Política Nacional de Salud Mental, el Plan de Acción Institucional, el Programa Nacional de Salud Mental y los proyectos que se propongan.
- e) Representar por delegación de los Sistemas Regionales de Redes de Salud Mental, en actos oficiales.

- f) Informar al representante de la STSM de las actividades que realizan los Sistemas Regional de Redes de Salud Mental a su cargo, así como de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental de su región, así como las resoluciones o acuerdos que se tomen.
- g) Consolidar la información proveniente de los Sistemas Locales de Redes de Salud Mental y enviarlas a la Secretaría Técnica de Salud Mental.
- h) Colaborar y participar con las instituciones y organizaciones involucradas en la ejecución y el seguimiento de los planes, programas y proyectos locales de Salud Mental.

**Artículo 46° . - Funciones del Sistema Local de Redes de Salud Mental.**

- a) Desarrollar el Proceso de Planificación Estratégica en Salud Mental, con los actores interinstitucionales e intersectoriales a nivel local, relacionados con la salud mental como producto de construcción social históricamente determinado y apoyarán técnicamente a nivel Local.
- b) Integrar las funciones de formulación, monitoreo y evaluación para la toma de decisiones.
- c) Incorporar la participación de la sociedad civil y de representantes de los diferentes sectores de representación regional, para el desarrollo de actividades de Salud Mental.

**Artículo 47° . - Aplicación supletoria.** En lo no regulado en el presente decreto, le será aplicable al Consejo Nacional de Salud Mental, a la Comisión Interinstitucional de

Salud Mental y a la Comisión Institucional de Salud Mental, las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero del Título Segundo del Libro I de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

**Artículo 48°.** – El presente decreto ejecutivo comienza a regir a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Dado en la presidencia de la República, San José, a los diecisiete días del mes de setiembre del dos mil dieciocho.

  
CARLOS ALVARADO QUESADA



EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
SAN JOSÉ, COSTA RICA

  
DRA. GISELLE AMADOR MUÑOZ

MINISTRA DE SALUD



MINISTERIO DE SALUD  
MINISTRA  
DESPACHO  
COSTA RICA

## ANEXO 1

<b>Formulario de Inscripción de Organizaciones No Gubernamentales que trabajan con personas con problemas mentales o que se han recuperado</b>	
<b>A. DATOS GENERALES</b>	
<b>Nombre de la Organización No Gubernamental:</b>	
<b>Número de fax:</b>	
<b>Número telefónico:</b>	
<b>Cédula Jurídica:</b>	
<b>Página Web:</b>	
<b>Ubicación</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Cantón</b>	
<b>Distrito</b>	
<b>B. DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>Nombre Completo</b>	
<b>Número de Cédula</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>C. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ONG</b>	
<b>Objetivo</b>	
<b>Población Meta</b>	
<b>Misión</b>	
<b>Visión</b>	
<b>D. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>E. Firma de Representante Legal</b>	

# DOCUMENTOS VARIOS

## HACIENDA

### SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

#### RES-APB-DN-0407-2018

EXP.APB-DN-0821-2017  
RES-APB-DN-0407-2018

#### **ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS DIEZ HORAS CINCUENTA Y DOS MINUTOS DEL CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017310376 con fecha de creación 04/05/2017, asociado a DUT N° NH17000000177897, por parte del transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703.

#### RESULTANDO

I. Que en fecha 04/05/2017 se transmite en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NH17000000177897 procedente de Honduras, Aduana Las Manos, con destino a Costa Rica, Aduana Central, en la que se describe: exportador: Industria Pacer S.A. de C.V., consignatario Distribuidora Nayer S.A., unidad de transporte matrícula AAJ6364, país de registro Honduras, marca International, chasis XH215258, remolque país de registro Honduras, matrícula N/A, transportista Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, conductor Juan Manuel Meléndez Morales, nacionalidad Honduras, pasaporte E828688, licencia N° 0409-1978-00360, descripción de mercancías: 15 cajas con camisas de dama, inciso arancelario 6206900000, 2 cajas con bóxer 90 unidades, inciso arancelario 6207190000, 19 cajas con camisetas 2102 unidades, inciso arancelario 6109900000, 13 cajas con 749 camisas para caballero, inciso arancelario 6109900000, 5 cajas con 306 unidades de leggings para dama, inciso arancelario 6104690000, 20 cajas con 1022 unidades de pantalón cab, inciso arancelario 6103490000, 15 muebles de fibran para exhibición, inciso arancelario 9403909000, peso bruto 2.639,90 kg, valor US\$32.872,02 (treinta y dos mil ochocientos setenta y dos dólares con dos centavos de los Estados Unidos de América) (ver folio 07).

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el viaje N° 2017310376 con fecha de creación 04/05/2017, con origen Aduana Peñas Blancas (003) destino Aduana Central (001), asociado a DUT N° NH17000000177897, cabezal AAJ6364, remolque N/A, transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703 (ver folio 02).

III. Que el viaje N° 2017310376 registra en el Sistema Informático TICA, fecha de salida 05/05/17 a las 12:46 horas y fecha de llegada 08/05/17 a las 07:53 horas, para un total de 67 horas aproximadamente de duración del tránsito (ver folios 01 y 04).

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-0632-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017310376, por cuanto el transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, tardó 67 horas en cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana Central (001) cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 21 horas (ver folio 01).

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 6, 7, 9, 14, 15 y 18 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III); 16, 37 y 38 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**Secretaría de Integración Económica Centroamericana Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre:** De conformidad con los siguientes capítulos VI, artículo 19 de los procedimientos mediante el recorrido, Capítulo VII, artículo 26 de los procedimientos en la aduana de destino, Capítulo IX, incisos d) y e) de las Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

**Artículo 19.-** *Las unidades de transporte y las mercancías, precintadas o con sus marcas de identificación aduanera, serán presentadas en las aduanas de paso de frontera indicadas en la "Declaración". Autorizado el tránsito, la información suministrada en la "Declaración", podrá presentarse en las aduanas de paso de frontera y de destino electrónicamente, en soportes magnéticos u otros medios autorizados al efecto por el servicio aduanero. Para los efectos del control aduanero, la aduana de entrada establecerá el plazo y señalará la ruta que deberá seguir el transportista en su operación de Tránsito Aduanero Internacional, por su territorio.*

**Artículo 26.-** *Las mercancías, unidades de transporte y la "Declaración", deberán presentarse en la aduana de destino dentro del plazo establecido por la última aduana de paso de frontera.*

Incisos d) y e) Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

*d) entregar las mercancías en la aduana de destino;*

*e) ajustarse al plazo y rutas establecidas por las autoridades aduaneras.*

**II.OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017310376 con fecha de creación 04/05/2017, asociado a DUT N° NH17000000177897, por parte del transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703.

**III.COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** 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 aduanera 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 remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV.HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N° 2017310376 con fecha de creación 04/05/2017 en el Sistema Informático TICA, un total de 67 horas aproximadamente, por cuanto salió en fecha 05/05/17 a las 12:46 horas y llegó en fecha 08/05/17 a las 07:53 horas, cuando lo autorizado son máximo 21 horas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Central corresponde a 21 horas.

**COSTA RICA: SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS TIEMPOS TOTALES PARA  
MERCANCIAS EN TRÁNSITO ENTRE ADUANAS (HORAS NATURALES)**

Aduana	CTL	STA	CAL	LIM	SIX	PCA	GOL	ANX	PBL
CTL	---	2	7	8	23	23	23	11	21
SAT	2	---	7	11	25	26	26	11	21
CAL	7	7	---	23	37	37	37	6	7
LIM	8	11	23	---	7	39	39	26	28
SIX	23	25	37	7	---	45	45	40	42
PCA	23	26	37	39	45	---	6	40	42
PCA (#)	---	---	6	---	---	---	---	20	21
GOL	23	26	37	39	45	6	---	40	42
ANEX	11	11	6	26	40	40	40	---	2
PBL	21	21	7	28	42	42	42	2	---

(#) Únicamente para el tránsito internacional de mercancías sujetas a control aduanero entre las aduanas de Peñas Blancas y Paso Canoas y viceversa, vía costanera sur.

Es importante analizar lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

*“**Artículo 40.- Concepto.** Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

El artículo anterior define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y

autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, en fecha 04/08/2017 transmitió el viaje N° 2017310376 en el Sistema Informático TICA, registra como fecha de salida el día 05/05/17 a las 12:46 horas y fecha de llegada el día 08/05/17 a las 07:53 horas, sumando un total de 67 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Central (001), cuando lo permitido son 21 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

***8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*** (La cursiva es adicional)

Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-0632-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para el viaje de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

## **V.SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

**SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017310376 con fecha de creación 04/05/2017, el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 02). Lo que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Central, siendo lo correcto únicamente 21 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Central, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con 67 horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje

N° 2017310376 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡286.755 (doscientos ochenta y seis mil setecientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡573.51 (quinientos setenta y tres colones con cincuenta y un céntimos) vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 08/05/2017 del viaje N° 2017310376).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017310376 con fecha de creación 04/05/2017, lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡286.755 (doscientos ochenta y seis mil setecientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡573.51 (quinientos setenta y tres colones con cincuenta y un céntimos) vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 08/05/2017 del viaje N° 2017310376).**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0821-2017, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro

de la Aduana de Peñas Blancas, advirtiéndosele que de no hacerlo o si el lugar indicado fuera impreciso, incierto o no existiere, las resoluciones que se dicten se les tendrá por notificadas con el solo transcurso de 24 horas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre Transportes Herrera, David Herrera Espinoza, código AN02703.

Aduanas de Peñas Blancas.—Lic. Juan Carlos Aguilar Jiménez.—1 vez.—O.C. N° 3400035911.  
—Solicitud N° 131288.—( IN2018290033 ).

**RES-APB-DN-0420-2018**

EXP.APB-DN-0721-2017  
RES-APB-DN-0420-2018

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS NUEVE HORAS TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017290104 con fecha de creación 26/04/17, asociado a DUT N° NI17000000335496, por parte del transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898.

**RESULTANDO**

I. Que en fecha 26/04/17 se transmite en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000335496 procedente de Nicaragua, Aduana Peñas Blancas con destino a Costa Rica, Aduana de Limón, que se describe de seguido: exportador: Distribuidora de Productos de Café S.A., consignatario Coex Coffee International Inc, unidad de transporte matrícula M154181, país de registro Nicaragua, marca Freightliner, remolque país de registro United States, matrícula 13TLR48425, transportista Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, conductor Erick Rubén Jirón García, pasaporte C02034069, nacionalidad Nicaragua, licencia N° B3026816, descripción de mercancía: 275 sacos con café oro de exportación, inciso arancelario 0901113000, peso bruto 19,099.85, valor US\$66,366.92 (ver folio 07).

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el viaje N° 2017290104 con fecha de creación 26/04/17, con origen Aduana Peñas Blancas (003) destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000335496, cabezal M154181, remolque 13TLR48425, transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898 (ver folio 02).

III. Que el viaje N° 2017290104 registra en el Sistema Informático TICA, fecha de salida 27/04/17 a las 06:53 horas y fecha de llegada 29/04/17 a las 12:40 horas, para un total de 53 horas aproximadamente de duración del tránsito (ver folios 01 y 04).

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-0510-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017290101 por cuanto el transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, tardó 53 horas en cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana Limón (006) cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 28 horas (ver folio 01).

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 6, 7, 9, 14, 15 y 18 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III); 16, 37 y 38 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**Secretaría de Integración Económica Centroamericana Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre:** De conformidad con los siguientes capítulos VI, artículo 19 de los procedimientos mediante el recorrido, Capítulo VII, artículo 26 de los procedimientos en la aduana de destino, Capítulo IX, incisos d) y e) de las Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

**Artículo 19.-** *Las unidades de transporte y las mercancías, precintadas o con sus marcas de identificación aduanera, serán presentadas en las aduanas de paso de frontera indicadas en la "Declaración". Autorizado el tránsito, la información suministrada en la*

*"Declaración", podrá presentarse en las aduanas de paso de frontera y de destino electrónicamente, en soportes magnéticos u otros medios autorizados al efecto por el servicio aduanero. Para los efectos del control aduanero, la aduana de entrada establecerá el plazo y señalará la ruta que deberá seguir el transportista en su operación de Tránsito Aduanero Internacional, por su territorio.*

**Artículo 26.-** *Las mercancías, unidades de transporte y la "Declaración", deberán presentarse en la aduana de destino dentro del plazo establecido por la última aduana de paso de frontera.*

Incisos d) y e) Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

*d) entregar las mercancías en la aduana de destino;*

*e) ajustarse al plazo y rutas establecidas por las autoridades aduaneras.*

**II.OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017290104 con fecha de creación 26/04/17, asociado a DUT N° NI17000000335496, por parte del transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898.

**III.COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** 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 aduanera 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 remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV.HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N° 2017290104 con fecha de creación 26/04/17 en el Sistema Informático TICA, un total de 53 horas aproximadamente, por cuanto salió en fecha 27/04/17 a las 06:53 horas y llegó en fecha 29/04/17 a las 12:40 horas, cuando lo autorizado son máximo 28 horas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado *“Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País”*, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón son 28 horas.

**COSTA RICA: SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS TIEMPOS TOTALES PARA MERCANCIAS EN TRÁNSITO ENTRE ADUANAS (HORAS NATURALES)**

Aduana	CTL	STA	CAL	LIM	SIX	PCA	GOL	ANX	PBL
<b>CTL</b>	---	2	7	8	23	23	23	11	21
<b>SAT</b>	2	---	7	11	25	26	26	11	21
<b>CAL</b>	7	7	---	23	37	37	37	6	7
<b>LIM</b>	8	11	23	---	7	39	39	26	28
<b>SIX</b>	23	25	37	7	---	45	45	40	42
<b>PCA</b>	23	26	37	39	45	---	6	40	42
<b>PCA (#)</b>	---	---	6	---	---	---	---	20	21
<b>GOL</b>	23	26	37	39	45	6	---	40	42

<b>ANEX</b>	11	11	6	26	40	40	40	---	2
<b>PBL</b>	21	21	7	28	42	42	42	2	---

(#) Únicamente para el tránsito internacional de mercancías sujetas a control aduanero entre las aduanas de Peñas Blancas y Paso Canoas y viceversa, vía costanera sur.

Es importante analizar lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

***“Artículo 40.- Concepto.** Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

El artículo anterior define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, excedió el tiempo autorizado para llegar a su destino desde la Aduana Peñas Blancas (003) a la Aduana Limón (006), quien tardó 53 cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito, incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General

de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”* (La cursiva es adicional)

Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-0510-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para el viaje de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

#### **V.SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

**SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su

sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”:*** Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017290104 con fecha de creación 26/04/17, el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 02). Lo que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con 53 horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero,

toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje N° 2017290104 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡285.360 (doscientos ochenta y cinco mil trescientos sesenta colones) al tipo de cambio de venta ₡570,72 (doscientos ochenta y cinco mil trescientos sesenta colones), vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 29/04/17 del viaje N° 2017290104).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898, relacionada con el viaje N°2017290104 con fecha de creación 26/04/17, lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡285.360

(doscientos ochenta y cinco mil trescientos sesenta colones) al tipo de cambio de venta ₡570,72 (doscientos ochenta y cinco mil trescientos sesenta colones), vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 29/04/17 del viaje N° 2017290104). **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0721-2017, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas, advirtiéndosele que de no hacerlo o si el lugar indicado fuera impreciso, incierto o no existiere, las resoluciones que se dicten se les tendrá por notificadas con el solo transcurso de 24 horas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre Billy Franklin Méndez Méndez, código NI02898.

Aduana de Peñas Blancas.—Lic. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Gerente.—1 vez.—O.C. N° 3400035911.—Solicitud N° 131303.—( IN2018292790 ).

# PODER JUDICIAL

## AVISOS

### TRIBUNAL ELECTORAL JUDICIAL

Conforme lo dispuesto en el artículo 34, inciso g) del “Reglamento de integración de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial”, se informa que las personas elegibles para formar parte de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial son las siguientes:

#### LISTA DE PERSONAS ELEGIBLES PARA DESIGNACIÓN POR PARTE DEL COLECTIVO JUDICIAL

N°	Cédula	Participante
1.	01-0959-0037	<b>Cerdas Herrera Malberth</b>
2.	02-0260-0856	<b>Chacón González Javier</b>
3.	01-0778-0638	<b>Montero Fernández Leonardo</b>
4.	01-0718-0079	<b>Quirós Álvarez Mauricio</b>
5.	01-0949-0244	<b>Villalta Fallas Mauricio</b>

#### LISTA DE PERSONAS ELEGIBLES PARA DESIGNACIÓN POR PARTE DE CORTE PLENA

1.	01-0959-0037	<b>Cerdas Herrera Malberth</b>
2.	01-1075-0774	<b>Chinchilla Arias Allan</b>
3.	01-0778-0638	<b>Montero Fernández Leonardo</b>
4.	01-0718-0079	<b>Quirós Álvarez Mauricio</b>
5.	01-0621-0734	<b>Segura Solís Juan Carlos</b>

Los currículum se encuentran accesibles en la siguiente dirección electrónica: <https://pj.poder-judicial.go.cr/index.php/rendicion-de-cuentas/tribunal-electoral-judicial>.

Se le recuerda al colectivo judicial que, las elecciones para designación de la Junta Administrativa del Fondo de Jubilaciones y Pensiones se realizarán el próximo 9 de noviembre de 2018 a partir de las 7:30 y hasta las 20:00 horas.

Las consultas u observaciones se pueden remitir al correo del Tribunal Electoral Judicial, [tribunal-electoral@poder-judicial.go.cr](mailto:tribunal-electoral@poder-judicial.go.cr).

Msc. Damaris Vargas Vásquez, Secretaria.—1 vez.—Solicitud N° 132907.—( IN2018293678 ).

# REGLAMENTOS

## AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

### JUNTA DIRECTIVA

Conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante acuerdo 08-36-2018 del acta de la sesión 36-2018, celebrada el 29 de mayo de 2018, se somete a consulta pública, por el plazo de 10 días hábiles, , de conformidad con lo establecido en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir del día hábil siguiente de la presente publicación, la propuesta de nuevo "Reglamento Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos", conforme al texto que se copia a continuación.

Las observaciones que deseen formularse, deben remitirse al Expediente: **OT-350-2018** en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep).

### **Propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales**

**Artículo 1. Alcance.** - El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y en este se regula lo referente al funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, según lo estipulado en la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202, su Reglamento, las resoluciones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), los lineamientos de la Dirección General del Archivo Nacional y los lineamientos emitidos por el Regulador General y la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Para efectos de este reglamento cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

**Artículo 2. Definiciones y Abreviaturas.** - Para los efectos del presente reglamento, los términos y abreviaciones que a continuación se consignan, tiene el siguiente significado:

- a) **Acervo documental:** Toda la documentación conservada con carácter permanente en el depósito del Archivo Central.
- b) **Archivo Central:** Unidad funcional del Departamento de Gestión Documental de la Aresep, encargada de centralizar la documentación generada por todas las dependencias de la Institución.
- c) **Archivo de gestión:** Unidad encargada de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar las unidades documentales producidas por cada dependencia.
- d) **Aresep:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos con exclusión de su órgano desconcentrado, la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- e) **Auto:** Documento que respalda una acción o trámite en proceso o concluido. Debe estar probado documentalmente.
- f) **Bitácoras de auditoría:** Registro cronológico de las actividades del sistema, suficientes para realizar la reconstrucción, revisión e inspección de la secuencia del

entorno y las actividades secundarias o primarias para cada evento en la ruta de una transacción, desde su inicio hasta la salida del resultado final.

- g) Clasificación:** Proceso en el cual se identifican y agrupan documentos semejantes con características comunes, de acuerdo con un plan previamente establecido.
- h) Conservación:** Función que busca evitar, detener y reparar el deterioro y los daños sufridos a los documentos que incluye la aplicación de métodos y técnicas de preservación y restauración.
- i) Copia espejo:** Copia fiel y exacta, debidamente foliada de la documentación de los diferentes expedientes administrativos que se tramitan en la Institución, en cualquiera de los soportes permitidos.
- j) Custodia:** Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos, que se basa en su posesión física, sin que ello implique la titularidad ni el derecho a controlar el acceso a los mismos.
- k) Descripción documental:** Proceso que realiza el archivista para elaborar los instrumentos que facilitarán el conocimiento, control y acceso a los fondos documentales.
- l) Documento:** Unidad documental en la que se registra la información, con independencia de su soporte documental o características.
- m) Documento de archivo:** Expresión testimonial, textual, gráfica, manuscrita o impresa, en cualquier lenguaje natural o codificado, así como en cualquier soporte que ha sido producida o recibida en la ejecución, realización o término de las actividades institucionales y que engloba el contenido, el contexto y la estructura permitiendo probar la existencia de esa actividad.
- n) Documentos de uso confidencial:** Documentos que contienen información que ha sido declarada con carácter de confidencial, siguiendo para ello el procedimiento que se indica en el presente reglamento.
- o) Documento digitalizado:** Información consignada en forma analógica en una secuencia de valores numéricos, es decir, en una representación electrónica que se puede almacenar y acceder por medio de una computadora. Fotografiar electrónicamente una información, dividiéndola en miles de elementos llamados píxeles, representados por ceros y unos.
- p) Documento en soporte electrónico:** Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos. En cualquier norma del ordenamiento jurídico en la que se haga referencia a un documento o comunicación, se entenderán de igual manera tanto los electrónicos como los físicos. No obstante, el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular.

- q) **Documento en Soporte Tradicional:** Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por algún medio analógico, tal como papel, cintas magnéticas, micropelículas.
- r) **Documento Firmado Digitalmente:** Documento electrónico cualquiera que sea su contenido, contexto y estructura, que tiene asociada una firma digital. Objeto conceptual que contiene tanto el documento electrónico como una firma digital, sin importar que estos dos elementos puedan encontrarse representados por conjuntos de datos diferentes.
- s) **Expediente administrativo:** Legajo físico y/o archivo electrónico de un conjunto de documentos relacionados entre sí por un mismo asunto que constituye una unidad documental y que deberá contener todas las actuaciones, internas y externas, en el orden cronológico correspondiente a su presentación y relativo a un trámite específico.
- t) **Facilitación:** Consiste en poner los documentos a disposición del ente productor, los usuarios y el público en general.
- u) **Firma digital:** Cualquier conjunto de datos adjunto o asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico. Se considerará certificada cuando sea emitida al amparo de un certificado digital vigente, expedido por un certificador registrado.
- v) **Fondo documental:** Totalidad de documentos custodiados por una dependencia o persona producidos en el ejercicio de sus funciones.
- w) **Gestión de Documentos:** Todas las funciones, actividades y procesos que se aplican a los documentos a lo largo de su vida para garantizar su producción, su autenticidad, su integridad, su conservación, su fiabilidad y su disponibilidad para su mayor uso y servicio.
- x) **Institución:** Entiéndase la Aresep.
- y) **Legajo:** Conjunto de documentos que están reunidos por tratar de una misma materia o trámite.
- z) **Metadatos:** Datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo.
- aa) **Ordenación:** Asignación de números o letras que se da a los documentos, así como su colocación en el espacio físico o electrónico correspondiente.
- bb) **Patrimonio documental:** Conjunto de documentos conservados por su valor científico cultural, recibidos o producidos por la Institución en el cumplimiento de sus funciones, independientemente del formato o soporte en que esté contenido.
- cc) **Producción Documental:** Creación de un documento a partir del cumplimiento de las funciones de la Institución, con fin de darle trámite administrativo.

- dd) Preservación:** Conjunto de medidas necesarias para mantener la integridad de los documentos y su contenido informativo.
- ee) Procedencia:** Relación existente entre los documentos y las dependencias, organizaciones o personas físicas que los han producido, acumulado, conservado y utilizado en el desarrollo de su propia actividad.
- ff) Restauración:** Proceso que tiene como fin recuperar la integridad física y funcional de los documentos, mediante la corrección de las alteraciones sufridas, y restituirlos en la medida de lo posible a su estado original.
- gg) Selección:** Procedimiento intelectual en el cual se analiza el valor de los documentos en sus diferentes etapas, y se determina su eliminación o su conservación.
- hh) Serie documental:** Conjunto de unidades documentales que forman parte de los grupos o subgrupos de un fondo y se caracterizan por tener elementos semejantes entre sí.
- ii) Sistema Institucional de Archivos:** Conjunto de archivos de gestión de la Institución que se encuentran regulados por una unidad rectora denominada archivo central.
- jj) Soporte documental:** Medio físico o electrónico, informático, óptico, telemático o de nuevas tecnologías, en el que se almacena la información registrada.
- kk) Tabla de Plazos de Conservación:** Instrumento en el que constan todos los tipos documentales producidos o recibidos en alguna dependencia de la Institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo legal.
- ll) Tipo Documental:** Unidad documental producida por alguna dependencia en el desarrollo de sus funciones cuyo formato, contenido y soporte son homogéneos. Puede presentarse en forma individual (carta, circular) o compuesto (expediente, acta, licitación).
- mm) Transferencia:** Procedimiento por el que los documentos se remiten o trasladan entre fases de archivo a lo largo de su ciclo de vida, como resultado de la valoración, en la que se establecen, para cada serie, los plazos de permanencia en cada una de las fases. La transferencia se realiza en los plazos señalados en el plan de transferencias e implica el traslado físico, así como la responsabilidad de su custodia.
- nn) Trazabilidad:** Creación, incorporación y conservación de información sobre el movimiento y uso de los documentos.
- oo) Unidad documental:** Elemento básico de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que forman un expediente.
- pp) Valoración:** Procedimiento que permite determinar el valor de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo

**qq) Valor Administrativo:** Utilidad que poseen los documentos por ser soporte de las actuaciones administrativas y las gestiones de una organización y que sirven como testimonio de sus procedimientos y actividades.

**rr) Valor Científico Cultural:** Utilidad que posee el documento como fuente primaria para la historia, al servir como testimonio y reflejar el desarrollo de la realidad nacional.

**ss) Valor Legal:** Utilidad que poseen los documentos que sirven de prueba ante la ley.

**Artículo 3. Objeto del reglamento.** - El presente reglamento tiene por objeto definir los lineamientos y principios que norman el Sistema Institucional de Archivos y que regulan la función archivística en la Aresep, en el marco de lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N° 7202 y su Reglamento, así como en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) y cualquier otra normativa relacionada.

**Artículo 4. Acceso a los documentos.** - La documentación del Archivo Central es pública y como tal es de libre acceso, con las excepciones que dicta la Ley, el derecho a la privacidad del expediente personal, y lo que se establece en las disposiciones finales de este reglamento.

**Artículo 5. Documentos dirigidos a destinatarios específicos.** - Para los documentos emitidos por las dependencias, que no han sido conocidos por los destinatarios, queda absolutamente prohibido el acceso, al tenor de lo que establece el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227.

**Artículo 6. Documentos confidenciales.** - Serán declarados documentos (confidenciales), aquellos documentos internos, que sean definidos como tales por la dependencia emisora. Una vez declarados los documentos como confidenciales se rigen por el instructivo referido al trámite de documentos confidenciales, establecido por el Departamento de Gestión Documental.

**Artículo 7. Solicitud de confidencialidad.** - Quienes requieran presentar una solicitud de confidencialidad para documentos entregados a la Institución, deben guiarse por el *“Procedimiento para el trámite de solicitudes de declaratoria de confidencialidad de documentos e información, que hagan los prestadores de carácter privado, de los servicios públicos regulados por la Autoridad Reguladora”*, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 166 del 25 de agosto del 2004.

El Archivo de Gestión de la dependencia encargada del trámite, custodiará el ejemplar original de los documentos declarados como confidenciales.

## **Capítulo II.**

### **De la organización y funciones del Archivo Central**

**Artículo 8. Objetivo del Archivo Central.** - El objetivo del Archivo Central es garantizar la custodia, conservación, clasificación, ordenación, descripción y administración de la documentación con valor administrativo, legal, permanente e histórico, que se recibe y produce en las diferentes dependencias de la Institución.

**Artículo 9. Funciones del Archivo Central.** – Son funciones del Archivo Central las siguientes:

- a) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, facilitar y eliminar (cuando aplique) el acervo documental de la Institución.
- b) Proponer al Director General de Operaciones, los lineamientos archivísticos institucionales y coordinar su ejecución con la Dirección General del Archivo Nacional.
- c) Garantizar la disponibilidad de los documentos que son requeridos para la correcta ejecución de los trámites de la Institución.
- d) Identificar e implementar medidas que favorezcan a un mejor funcionamiento de la gestión archivística de la Institución, lo que incluye los sistemas de información.
- e) Brindar un servicio de consulta de documentos que sea oportuno, eficiente y confiable a los usuarios internos y externos.
- f) Emitir las certificaciones que le sean requeridas en el ámbito de su competencia.
- g) Elaborar los procedimientos e instructivos que sean necesarios para la correcta gestión, organización, descripción y conservación de los documentos de la Institución.
- h) Velar por la correcta aplicación de las directrices archivísticas emitidas por la Dirección General del Archivo Nacional.
- i) Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional las transferencias documentales que han cumplido el período de vigencia administrativa y se han declarado de valor científico cultural.
- j) Establecer e implementar en conjunto con la Dirección de Tecnologías de Información los lineamientos archivísticos de la Institución relacionados a los documentos electrónicos. Estos deben basarse en la normativa técnica vigente a nivel nacional aplicable a los documentos electrónicos.
- k) Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), y velar por la ejecución los acuerdos establecidos por el mismo.
- l) Rendir el Informe Anual de Desarrollo Archivístico Institucional a la Dirección General del Archivo Nacional.
- m) Dirigir, coordinar, asesorar y asistir técnicamente a los Archivos de Gestión de la Institución, así como realizar inspecciones periódicas para garantizar su correcto funcionamiento.
- n) Solicitar el asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.
- o) Consolidar la *Tabla General de Plazos de Conservación* basada en las tablas de plazos de conservación de los Archivos de Gestión, para someterla a conocimiento

de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional.

- p) Crear los expedientes administrativos que le sean requeridos y mantenerlos en constante actualización con la información que se les remita por parte de las dependencias correspondientes.
- q) Otras atribuciones de conformidad con lo establecido en este reglamento y en la legislación sobre la materia.

**Artículo 10. Personal del Archivo Central.** - El Archivo Central tendrá dentro de su personal, al menos a un Bachiller en Archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad.

La responsabilidad de la administración del Archivo Central recae en la jefatura del Departamento de Gestión Documental.

### **Capítulo III.**

#### **De la organización y funciones de los Archivos de Gestión**

**Artículo 11. Objetivo de los Archivos de Gestión.** - El objetivo del Archivo de Gestión de cada dependencia es garantizar la custodia, conservación, clasificación, orden, descripción y administración de la documentación con valor administrativo, legal, permanente e histórico que se recibe y produce en su dependencia.

**Artículo 12. Funciones de los Archivos de Gestión.** - Son funciones de las dependencias que administran archivos de gestión las siguientes:

- a) Administrar los documentos con base en la normativa institucional y los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión Documental, de manera que sirvan para la toma de decisiones, transparencia administrativa, rendición de cuentas, control interno, apoyo legal, administrativo y para la memoria institucional.
- b) Trasladar la documentación al Archivo Central según lo establecido en este reglamento.
- c) Designar a un funcionario de la dependencia como encargado del Archivo de Gestión.

**Artículo 13. Funciones de las jefaturas de las dependencias con Archivos de Gestión.** - Las jefaturas de las dependencias serán las responsables de la adquisición de los materiales, equipo, mobiliario, recursos y suministros en general, requeridos para la adecuada administración y control de la documentación de los Archivos de Gestión. Debe solicitar la asesoría previa al Departamento de Gestión Documental, con el objetivo de adquirir el material, equipos y mobiliario adecuado para provisionar adecuadamente su Archivo de Gestión.

**Artículo 14. Administración de los Archivos de Gestión.** - La jefatura de cada dependencia debe designar un funcionario que administre y controle la documentación del Archivo de Gestión, lo cual debe comunicar mediante oficio a la jefatura del Departamento de Gestión Documental. La jefatura de la dependencia será la responsable, en conjunto con el funcionario designado para el Archivo de Gestión, de la administración y control de la documentación que se reciba y produzca en el ejercicio de sus funciones.

En caso de sustitución del funcionario que administra el Archivo de Gestión, la jefatura de la dependencia debe comunicarlo mediante oficio al Departamento de Gestión Documental, con el objetivo de coordinar la capacitación al funcionario sustituto.

**Artículo 15. Funciones del encargado del Archivo de Gestión.** - Son funciones del encargado del archivo de gestión las siguientes:

- a) Producir, reunir, clasificar, ordenar, registrar, describir, seleccionar, facilitar, custodiar y conservar todos los documentos recibidos o producidos por su dependencia, según lo establecido en los lineamientos emitidos por el Departamento de Gestión Documental y la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos vigente.
- b) Elaborar y valorar con las jefaturas de su dependencia la *Tabla de Plazos de Conservación de Documentos* y entregarla dentro del plazo establecido por el Departamento de Gestión Documental.
- c) Realizar las transferencias documentales al Departamento de Gestión Documental de acuerdo con la vigencia legal y administrativa establecida en la *Tabla de Plazos de Conservación de Documentos*.
- d) Solicitar asesoría en materia archivística al Departamento de Gestión Documental.
- e) Aplicar los procedimientos, instructivos y documentos de apoyo de la Institución, que le permitan cumplir con lo dispuesto en este reglamento.
- f) Elaborar cada tipo documental en el formato y soporte correspondiente, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
- g) Llevar un control estricto del número consecutivo que le corresponde a cada tipo documental.
- h) Aplicar el sistema de clasificación para la organización de los documentos, según los lineamientos del Departamento de Gestión Documental.
- i) Trasladar la documentación para su custodia o eliminación, mediante las listas de remisión en las cajas especiales de archivo, respetando la clasificación y orden de cada dependencia.
- j) Proteger la documentación de factores químicos, biológicos, físicos, materiales y ambientales, que puedan afectar su conservación.
- k) Controlar el préstamo de documentos del Archivo de Gestión.

- l) Asegurar que todo documento que ingrese a la dependencia sea sellado como recibido en el extremo superior derecho, de manera que no afecte la visibilidad del contenido informativo. El sello debe contener la fecha, hora y la firma de recibido del encargado del Archivo de Gestión, o de quien le sustituya temporalmente.
- m) Remitir al Archivo Central la documentación original que debe ser incluida en los expedientes administrativos, acorde con las actividades y lineamientos establecidos en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución, lo que incluye el sello de trazabilidad.

## **Capítulo IV.**

### **De los tipos documentales**

**Artículo 16. Patrimonio documental.** - Se considera patrimonio documental y material informativo de la Aresep, todo documento recibido o producido por la Institución en el cumplimiento de sus funciones, independientemente del formato o soporte en que se encuentre.

**Artículo 17. Tipos documentales.** - Los memorandos, circulares, informes, cartas internas y externas, son medios oficiales de comunicación y por lo tanto, deben estar sujetos al Manual de Identidad de la Aresep. Los documentos pueden estar en soporte físico o electrónico, siempre y cuando, se garantice su autenticidad, integridad, seguridad, almacenamiento, consulta y recuperación, y que esté de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas archivísticas que emita el Departamento de Gestión Documental. Dentro de los tipos documentales más utilizados en la Institución, se encuentran los siguientes:

- a) **Memorandos.** Se utilizan únicamente para comunicar a lo interno trámites administrativos simples, donde se expone algo que debe tenerse en cuenta para una acción o asunto. Debe ser breve y preciso, y contar con el menor número de elementos en su estructura para que sea funcional y práctico. Estos documentos se codificarán de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Gestión Documental.
- b) **Circulares.** Se utilizan para comunicaciones internas masivas para todo el personal de la Institución. Informan sobre actividades referidas a normativa interna, procedimientos, conferencias, avisos y anuncios de diversa índole. Estos documentos se codificarán de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Gestión Documental.
- c) **Oficios.** Son cartas que se utilizan para comunicar a nivel interno o externo temas de importancia para la toma de decisiones, así como solicitudes e instrucciones. Los oficios internos poseen una estructura mínima requerida, así como tipos y tamaño de letra, espacios, logos y colores según el Manual de identidad visual de la Institución. En el caso de las comunicaciones entre dependencias o instituciones se les debe asignar un código único de identificación. Estos documentos se codificarán de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Gestión Documental.

- d) **Informes.** Se utilizan para realizar descripciones de las características, hechos y circunstancias de un asunto o acontecimiento en particular. En general, están relacionados a un expediente u otro tipo de trámite que requiere una respuesta o gestión de alguna de las dependencias de la Institución.

**Artículo 18. Expedientes administrativos.** - La documentación original que se refiera a expedientes administrativos tipificados estará bajo la custodia y administración del Archivo Central del Departamento de Gestión Documental o bien según la clasificación que a continuación se indicará.

**Artículo 19. Apertura de Expedientes administrativos.** - Las dependencias serán las responsables de solicitar la apertura de un expediente, mediante un oficio firmado por la jefatura de la dependencia, que incluya toda la información requerida por el Departamento de Gestión Documental para poder conformarlo, o en caso de existir una plataforma electrónica de gestión documental, por medio del trámite correspondiente.

**Artículo 20. Apertura de Expedientes Tarifarios.** - Para el trámite relacionado con Estudios Tarifarios, el DEGD conformará el expediente correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio que el Departamento de Gestión Documental pueda confirmar con las dependencias la información requerida para la apertura de estos.

**Artículo 21. Clasificación de Expedientes.** - Los expedientes serán asignados y clasificados de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Clasificación</b>	<b>Tipo</b>
Expediente de Quejas (QJ)	A
Expediente de Denuncias de usuarios de servicios públicos contra prestatarios de servicios públicos o prestatarios entre sí (DE)	A
Expediente de Controversias de usuarios de servicios públicos contra prestatarios de servicios públicos o prestatarios entre sí (CT)	A
Expediente de Estudios Tarifarios (ET)	A
Expediente de Metodologías tarifarias (MT)	B
Expediente de Comisiones Institucionales (CI)	B
Expediente de Reglamentos (RE)	B
Expediente de Convenios (CV)	B
Expediente de Inscripción de Medidores Eléctricos (ME)	C
Expediente de Investigaciones Administrativas (IN)	C

Expediente de Concesiones (CC)	C
Expediente de Refrendos de Contrato (RC)	C
Expediente de Procedimientos Administrativos sancionatorios contra empresas reguladas o contra funcionarios (PA)	C
Expediente de Requisitos de Admisibilidad de Transporte público (RA)	D
Expediente de Seguimiento Tarifario (ST)	D
Expediente de Seguimiento Regulatorio (SR)	D

Cualquier otro tipo de expediente administrativo, no tipificado en la lista anterior, que las dependencias requieran crearlo como expediente administrativo no será custodiado, ni foliado, ni administrado por el Departamento de Gestión Documental, en soporte físico ni en digital.

**Expedientes Tipo A:** son aquellos relacionados con trámites que aplican para prestadores de servicios o usuarios y en los que la Dirección General de Atención al Usuario debe contar con su acceso respectivo al sistema digital de consulta de expedientes. Además, serán custodiados por el Departamento de Gestión Documental.

**Expedientes tipo B:** son aquellos que responden a solicitudes internas y pueden requerir la participación de varias dependencias. Serán custodiados por el Departamento de Gestión Documental y el acceso digital será habilitado de conformidad con lo indicado en el oficio de apertura.

**Expedientes tipo C:** son aquellos generados a solicitud de una dependencia u órgano director según sea el caso, para realizar un trámite específico de su competencia. Serán custodiados por el Departamento de Gestión Documental, a excepción de las Investigaciones Administrativas, este expediente será custodiado por la dependencia funcional.

**Expedientes tipo D y otros tipos documentales:** son aquellos expedientes generados por las dependencias, la administración, actualización y custodia del expediente, tanto en soporte físico como en el digital, será responsabilidad del Archivo de Gestión de la dependencia, así como, su respectiva transferencia al Archivo Central, la cual se debe realizar acorde a lo establecido en la Tabla de Plazos de Conservación aprobada por la Dirección General del Archivo Nacional.

Otros expedientes del grupo D son los expedientes administrativos de personal y los expedientes de Contratación Administrativa.

Todo trámite de correspondencia sea interna o externa, que requiera ser incorporado a un expediente administrativo, deberá indicar el número de expediente bajo el cual se tramita el asunto.

**Artículo 22. Auto de cierre.** -La jefatura de la dependencia encargada del asunto será quien una vez finalizados todos los trámites del expediente, emitirá un auto de cierre, en el cual indicará la finalización de la gestión de la dependencia con respecto al trámite de ese expediente administrativo. Si dentro del plazo dado para realizar la eliminación de los expedientes originales, existiera un trámite administrativo, judicial o de otro tipo, la dependencia interesada deberá solicitar la reapertura y se le designará como dependencia funcional.

**Artículo 23. Copias de expedientes originales.** - En el caso de los documentos en soporte físico, que aporten los usuarios externos relacionados a expedientes custodiados por el Departamento de Gestión Documental, estos serán digitalizados para ser incorporados en el sistema correspondiente para tal fin, en el caso que aplique. Posteriormente, se notificará a las dependencias el ingreso del documento para su respectivo trámite.

**Artículo 24. Correspondencia general.** - Los documentos externos oficiales entregados presencialmente en la recepción, clasificados como correspondencia general, independientemente de su soporte serán remitidos a la dependencia coordinadora para su trámite y custodia. Las dependencias a las que se le copia serán comunicadas por el medio que defina el Departamento de Gestión Documental sobre la existencia del documento.

**Artículo 25. Acceso al expediente.** - El usuario tanto interno y externo tendrá acceso al expediente oficial de forma completa vía sistema digital.

En el caso de que un usuario interno o externo requiera copia del expediente físico deberá solicitarlo al Centro de Fotocopiado del Departamento de Servicios Generales.

El acceso al expediente será dado por la dependencia coordinadora quien determinará su acceso en: público, restringido o de partes, confidencial.

**Artículo 26. Actualización del expediente.** - El Departamento de Gestión Documental será responsable de la actualización del expediente en su custodia, por medio de la plataforma tecnológica destinada para ello. Si se presentan inconvenientes en dicho sistema para la publicación y consulta en línea, el Departamento de Gestión Documental podrá facilitar a los usuarios externos y a los internos que lo soliciten personalmente, copia de la documentación por medio de dispositivos electrónicos de almacenamiento a partir de memorias USB, o cualquier otro producido por nuevas tecnologías que funcione para tal fin, los cuales aportará el solicitante.

La dependencia encargada del trámite solicitará al interesado que, al contestar cualquier trámite relacionado con el expediente, se refiera al número de expediente bajo el cual tramita la solicitud.

En caso de que el Departamento de Gestión Documental detecte alguna anomalía en la entrega de la documentación, se registrará en los metadatos del documento. Lo anterior, no excluye que la responsabilidad del análisis sea de la dependencia coordinadora.

**Artículo 27. Documentos con valor científico cultural.** - Todos los documentos con valor científico cultural son bienes muebles y forman parte del patrimonio científico cultural

de Costa Rica. La determinación del valor científico-cultural del documento corresponderá a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional.

Se consideran de valor científico-cultural aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina que, por su contenido, sirvan como testimonio y reflejen el desarrollo de la realidad costarricense, tales como: actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones, mapas, planos, carteles, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnéticas, "diskettes", discos compactos, llaves mayas y los demás que se señalen en el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Los documentos que se consideren de valor científico-cultural deben ser custodiados en los diversos archivos administrativos de la Institución. Una vez cumplidos los plazos de remisión, serán transferidos a la Dirección General del Archivo Nacional.

Las dependencias que producen documentos considerados de valor científico-cultural de acuerdo con lo que establece la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos y que por ende son de conservación permanente deben utilizar papel bond blanco, de al menos 70 gr/m<sup>2</sup> de gramaje, además se debe utilizar una tinta que sea resistente a la humedad, a la luz y al desgaste del tiempo. Se recomienda el uso de impresoras de tipo láser y en segundo término las impresoras de matriz de punto. No debe utilizarse impresoras de inyección de tinta. Para los documentos en soporte electrónico se debe cumplir con los lineamientos que emita la Dirección General del Archivo Nacional.

## Capítulo V.

### De la administración de los documentos y expedientes administrativos

**Artículo 28. Equipamiento.** - Los Archivos de Gestión deberán contar con los suministros, el espacio, equipo y mobiliario suficientes, que permitan una adecuada conservación y preservación de los documentos, de manera que se asegure su integridad y el acceso a su contenido informativo.

El lugar destinado para el Archivo Central deberá contar con al menos tres áreas físicas definidas, a saber:

**a) Área administrativa:** En el área administrativa el encargado y otros funcionarios del Archivo Central pueden realizar las labores archivísticas que les competen.

**b) Área de consulta:** El área de consulta es para que los usuarios puedan consultar los documentos que solicitan.

**c) Área de depósito:** El área del depósito es donde se custodia y conserva el acervo documental de la Institución.

El depósito documental deberá contar con las condiciones de infraestructura que protejan los documentos de la incidencia directa de la luz tanto natural como artificial y de otros factores de riesgo para su conservación.

**Artículo 29. Transferencias documentales.** - La documentación que se transfiera al Archivo Central se realizará de acuerdo con el cronograma anual que establezca el Departamento de Gestión Documental. Éste será comunicado a las jefaturas de las dependencias a través de un oficio, para que cada una inicie con los trámites de transferencias respectivos.

La documentación que se transfiera al Archivo Central debe ir acompañada de la respectiva lista de remisión, debidamente inventariada, clasificada y ordenada, respetando el principio de procedencia y organización original del fondo documental; así mismo debe ir en cajas claramente rotuladas y numeradas, con señalamiento de las fechas extremas y acorde con los lineamientos que emita para ello el Departamento de Gestión Documental.

Ningún Archivo de Gestión podrá remitir su documentación, hasta tanto no sea autorizado por el Departamento de Gestión Documental.

**Artículo 30. Responsabilidades en las Transferencias documentales.** - Para la coordinación y ejecución de las transferencias documentales se definen las siguientes responsabilidades:

a. Responsabilidades de los Archivos de Gestión

1. El funcionario encargado del Archivos de gestión deberá transferir los documentos ya sea, en soporte papel o electrónico, al Archivo Central debidamente organizados (clasificados y ordenados), numerados y acompañados de una lista de remisión, según los procedimientos establecidos para cada caso.
2. En el caso de los documentos en soporte papel, deberán colocarse en cajas de cartón adecuadas para su conservación, las cuales serán suministradas por el Archivo Central.
3. Dichas cajas deberán llenarse en su totalidad, evitando dejar cajas con espacio disponible, esto con el fin de optimizar los recursos materiales de la Institución.
4. No se aceptarán remisiones de documentos que incumplan con lo indicado puntos anteriores y los procedimientos establecidos.

b. Responsabilidades del Encargado del Archivo Central

1. El encargado deberá realizar una capacitación detallada a los encargados de los Archivos de Gestión sobre las tareas requeridas para la transferencia de los documentos (papel y electrónico) al Archivo Central.
2. Los plazos o fechas en que se recibirán documentos en el Archivo Central, se realizarán según lo establecido en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de cada unidad.
3. El Encargado del Archivo Central cotejará los documentos que se reciben contra la lista de remisión elaborada por el archivo de gestión. En caso de que detecte alguna inconsistencia solicitará a la dependencia la debida corrección.

4. El Encargado del Archivo Central verificará el cumplimiento de los procedimientos y políticas archivísticas establecidas para la transferencia de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central.

**Artículo 31. Plazos de transferencias documentales.** - Los documentos serán transferidos de acuerdo con los siguientes plazos:

- a. **Archivos de Gestión:** los documentos permanecerán en las oficinas administrativas productoras de conformidad con lo establecido en las Tablas de Plazos de Conservación.
- b. **Archivo Central:** Una vez cumplida la etapa anterior, los documentos con valor administrativo y legal pasarán al Archivo Central de la Institución. Posteriormente serán transferidos a la Dirección General del Archivo Nacional, aquellos que tengan valor científico-cultural, previa aprobación del plazo por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional, según la Tabla de Plazos de Conservación.
- c. **Archivo Histórico o Final:** Los documentos que tengan como mínimo 20 años de antigüedad y sean de valor científico-cultural, pasarán a ser custodiados en forma permanente por la Dirección General de Archivo Nacional, previa autorización de esa Dirección.

**Artículo 32. Ingreso de documentación externa.** -El Departamento de Gestión Documental es la única dependencia responsable en la Institución del ingreso de la correspondencia externa, independientemente de su origen, forma y soporte.

**Artículo 33. Documentos en diferentes soportes.** -Los documentos en soporte físico deberán ingresar a través de la ventanilla única del Departamento de Gestión Documental, mientras que los documentos en soporte electrónico deberán ser remitidos al correo electrónico destinado para tal fin, o a la plataforma electrónica, en caso de que exista.

**Artículo 34. Correspondencia entrante.** -El Departamento de Gestión Documental tendrá la potestad de abrir, sellar, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia que ingrese y esté dirigida a la Institución, excepto en lo referente a procesos judiciales ello de conformidad con la resolución RRG-423-2014 del 6 de octubre de 2014. En el caso de los documentos dirigidos a la Auditoría Interna, se aplica el sello, se registran y se distribuyen.

La atención al ingreso, registro y foliación (si aplica) de la correspondencia externa por parte del Departamento de Gestión Documental responderá a los criterios de priorización que esta dependencia defina como parte de sus procedimientos de trabajo.

**Artículo 35. Vías de ingreso de correspondencia externa.** -La correspondencia externa ingresará a la Institución únicamente por alguna de las siguientes vías:

- a- Entrega personal (usuarios o prestatarios) en la ventanilla única.
- b- Por apartado postal (mensajero externo).
- c- Por fax u otro medio electrónico (correo electrónico o plataforma electrónica).

**Artículo 36. Entrega personal.** - El funcionario responsable de la ventanilla única anota en la esquina superior derecha el nombre y cédula de quien presenta el documento, así como, indica la cantidad de folios y si se adjuntan anexos indica la cantidad de estos.

Además, deberá estampar con el sello de recibido del reloj marcador para correspondencia externa, el documento original y la copia de respaldo del prestador o usuario sobre la documentación entregada.

**Artículo 37. Ingreso de correspondencia vía apartado postal.** - La correspondencia vía apartado postal ingresará al Departamento de Gestión Documental a través del registro de control de correspondencia que entregará el mensajero externo de la Institución al funcionario encargado de la ventanilla única.

**Artículo 38. Ingreso de correspondencia vía correo electrónico o plataforma electrónica.** - toda la documentación que se remita al correo electrónico habilitado por el DEGD para tal fin, deberá ser firmada digitalmente. Cada archivo que se remita en este formato debe firmarse individualmente. Los documentos deben estar en formato "PDF" confirma digital emitida por una autoridad certificadora registrada en Costa Rica.

Cuando ingrese documentación al correo electrónico que se habilite para tal efecto, se generará una respuesta automática al remitente como respaldo de ingreso de la documentación a la Institución.

**Artículo 39. Ingreso de correspondencia vía fax.** - la documentación que ingrese por medio del fax destinado para tal fin a través de la ventanilla única será válido y registrado oficialmente y se remitirá a las dependencias funcionales quienes serán responsables de verificar si el documento está completo o no, y si es legible, en caso de estar incompleto o ilegible, la dependencia que lo recibe deberá prevenir de la situación a la persona o ente que lo envió.

**Artículo 40. Habilitación para recibir correspondencia vía fax de las dependencias.** - En el caso de que las dependencias de la Autoridad Reguladora habiliten a usuarios, prestadores o terceros la posibilidad de remitir correspondencia vía fax u otro medio electrónico, estas serán responsables de trasladar dicha correspondencia de forma inmediata a la ventanilla única del Departamento de Gestión Documental, para que sea recibida oficialmente, con la indicación del expediente al que debe ser incorporado, en el caso que corresponda.

**Artículo 41. Directrices para la recepción y envío de correspondencia.** - El Regulador General dictará las directrices o lineamientos de acatamiento obligatorio para la recepción y envío de correspondencia a través del fax, correo electrónico y el apartado postal.

**Artículo 42. Prohibición.** -Se prohíbe la utilización de los medios institucionales de ingreso o salida de documentos para realizar trámites personales de los funcionarios de la Institución

**Artículo 43. Asignación de dependencias y tipo de trámite.** - El Departamento de Gestión Documental a través de la Unidad de Gestión, según la materia de la documentación que ingresa a la Institución asignará la dependencia coordinadora (DC) encargada de tramitar y coordinar los asuntos que le sean asignados, situación que se

indicará mediante las iniciales DC señalando la sigla de la dependencia en el sello de “Trámite oportuno y acciones correspondientes” colocado detrás de cada documento o el medio que provea la plataforma electrónica institucional que se utilice.

**Artículo 44. Documentos complejos.** - Todas las dependencias están en la obligación de atender de inmediato las consultas del Departamento de Gestión Documental, en caso de que ingresen documentos complejos que por su naturaleza requiera un mayor análisis para determinar la dependencia coordinadora de dar trámite.

**Artículo 45. Desacuerdo con la asignación.** - En caso de que la dependencia coordinadora asignada originalmente no esté de acuerdo con la asignación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Todas las dependencias que reciben documentación, sea como dependencia coordinadora o para información (copia) están en la obligación de acordar y definir cuál es la dependencia que debe de atender el trámite, información que se debe comunicar por parte de la dependencia coordinadora, a través de un oficio dirigido al Departamento de Gestión Documental, en un plazo no mayor a 4 horas hábiles una vez recibido el documento por parte de la dependencia.
- b) En caso de que no exista una definición clara sobre la dependencia coordinadora en el tiempo establecido, se elevará el caso ante el superior jerárquico común, a fin de que decida el destino de la documentación.

**Artículo 46. Registro de documentación interna.** - Toda la documentación oficial interna que generen las dependencias de la Institución debe ser registrada en la plataforma electrónica institucional que se utilice, por el funcionario que la dependencia asigne para tal función.

En caso de que la documentación se encuentre relacionada a un expediente administrativo, ésta debe ser remitida por la dependencia al Departamento de Gestión Documental, de acuerdo con la especificación que este defina, en caso de no cumplir, el documento no será recibido o bien, posterior al análisis de incorporación será devuelto a la dependencia correspondiente.

**Artículo 47. Conservación de documentos.** - Los Archivos del Sistema Institucional, al realizar labores de conservación de documentos, deberán tomar en cuenta para la conservación de sus documentos, factores físicos, químicos y biológicos que potencialmente provocan el deterioro del documento de cualquier soporte, tales como humedad, temperatura, luz, contaminación atmosférica, insectos, roedores, fuego e inundaciones, entre otros. Para tal fin contarán como mínimo con: espacios adecuados, estantería metálica, cajas libres de ácido para almacenar los documentos, equipo contra incendios, protección contra inundaciones y deberán tener el cuidado necesario en el manejo de los documentos.

**Artículo 48. Condiciones de preservación de documentos.** - Se deberán observar las medidas de preservación y seguridad de los documentos e instalaciones establecidas en el procedimiento “GD-DI-22 *Especificación de requerimientos para la correcta preservación y control de los documentos en la gestión del Archivo Central del Departamento de Gestión Documental*”.

**Artículo 49. Sistema de clasificación.** - Se realizará de acuerdo con lo establecido en la especificación “GD-ES-03 Especificación Cuadro de Clasificación”. El cuadro de clasificación será de aplicación normalizada y obligatoria en todos los archivos de gestión de la Institución.

**Artículo 50. Método de ordenación.** - La ordenación de los documentos tanto en el Archivo Central como en los Archivos de Gestión se basará en los métodos: alfabético, cronológico y numérico, dependiendo de la serie documental y de los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión Documental.

**Artículo 51. Programas descriptivos.** - El programa descriptivo en los Archivos de gestión dará prioridad a los registros de entrada y salida de documentos, a las listas de remisión y a las tablas de plazos de conservación. En el Archivo Central a los inventarios y listas de remisión, y en los Históricos o Finales a las guías e inventarios. En el Archivo Central se deberán elaborar los instrumentos descriptivos necesarios para la adecuada localización, control y facilitación de los documentos que custodie.

**Artículo 52. Inventario Documental.** - Todos los Archivos de gestión deben contar con el registro de la documentación descrita en un inventario para lo cual deben seguir lo estipulado en el AG-PO-02: Procedimiento de Control de Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.

**Artículo 53. Base de datos.** - El Departamento de Gestión Documental deberá administrar una base de datos de la documentación que custodia el Archivo Central, que contenga al menos la siguiente información: indicación de la unidad productora, fecha, contenido sustantivo, soporte y cualquier otro criterio que facilite la búsqueda de documentos. Esta base de datos servirá de herramienta de consulta. Todo de conformidad con el Procedimiento de Control de Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.

**Artículo 54. Reproducciones.** - El Centro de Fotocopiado del Departamento de Servicios Generales estará facultado para reproducir documentos, tanto para funcionarios de la Institución como para usuarios externos, con los límites que establece el artículo 30 de la Constitución Política. La reproducción documental podrá ser limitada por motivos de conservación, protección de datos sensibles, entre otros.

**Artículo 55. Eliminación del original.** - Por ningún motivo una reproducción (digital, fotocopia, entre otras) de un documento sustituirá el original, de manera que, por ningún motivo se podrá eliminar el documento original hasta tanto sea sometido al proceso de selección, valoración y eliminación de documentos.

En esa línea, la digitalización de documentos declarados con valor científico cultural, nunca será un motivo para eliminar los documentos originales.

**Artículo 56. Certificaciones.** - Si un usuario externo requiere certificación de la documentación original, podrá solicitarlo al Archivo Central, previo aporte de las especies fiscales correspondientes.

La jefatura del Departamento de Gestión Documental extenderá certificación de la documentación que conste en el expediente o en el fondo documental del Archivo Central que haya sido remitido oficialmente por las dependencias. La certificación versará sobre la existencia de la documentación en el expediente administrativo o fondo documental en custodia, pero en ningún momento sobre la validez o exactitud técnica del contenido del documento certificado.

**Artículo 57. Obligaciones en el área de consulta.** - Las principales reglas que deben cumplirse en el área de consulta por parte del usuario serán las siguientes:

- a. Todo usuario deberá proceder a identificarse con documento de identidad vigente y en buen estado, previo a realizar su consulta. Quedan excluidos de esta regla los funcionarios de la Autoridad Reguladora. No se deben doblar o arrugar los documentos.
- b. No se debe humedecer los dedos para pasar los documentos.
- c. No se debe rayar, calcar o escribir sobre los documentos.
- d. No se debe sacar documentos ni tarjetas de los ficheros sin autorización del encargado del Archivo Central.
- e. Se debe completar el formulario de solicitud de préstamo.
- f. El equipo que se utilice para facilitar la consulta debe ser manejado adecuadamente.
- g. Cualquier otra que establezca el Departamento de Gestión Documental.

**Artículo 58. Salida de documentos.** - La documentación no podrá salir de la Institución, salvo en casos de exposición previamente autorizados por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental con el visto bueno del Jefe Superior Administrativo y bajo las normas establecidas para tal efecto; o bien, que hayan sido requeridas por mandato judicial, por la Contraloría General de la República u otros órganos o instituciones autorizadas por Ley para tal efecto

**Artículo 59. Consulta de documentos.** - Los documentos consultados por los usuarios serán devueltos al funcionario del Departamento de Gestión Documental, quién los revisará antes de dar el recibido conforme, procederá a su posterior reubicación y realizará el registro de devolución en el Sistema de Información correspondiente.

**Artículo 60. Control de documentos.** - El Departamento de Gestión Documental llevará un control de usuarios y préstamos para la entrega y devolución de documentos, para lo cual se debe completar un formulario y realizar el respectivo registro en el Sistema de Información que, para tales efectos, provea la Dirección de Tecnologías de Información de la Institución.

**Artículo 61. Daño o pérdida de documentos.** - Los usuarios del servicio serán responsables de los daños o pérdidas ocasionados a los documentos o materiales proporcionados para su consulta, asumiendo el costo de la reparación o reposición según

corresponda. No se debe rayar ningún documento original; de requerirse realizar anotaciones se podrá utilizar adhesivos pequeños.

**Artículo 62. Consulta física.** - La consulta física de los expedientes administrativos originales solo se realizará cuando se requiera corroborar la veracidad de la información y deberá realizarse en la sala de consulta provista para ello o dentro de las instalaciones del Departamento de Gestión Documental.

**Artículo 63. Préstamo del expediente original.** - El préstamo del expediente original está normado según el *procedimiento GD-DI-12 Instructivo para el préstamo de expedientes originales y documentos del Departamento de Gestión Documental*. Esta consulta se realizará sólo en casos muy calificados con el fin de proteger la información e integridad original de los documentos. El préstamo de documentos se hará a funcionarios y usuarios siempre y cuando el documento no se haya declarado de consulta restringida ya sea por motivos de conservación o porque los documentos contengan información sensible o sean secretos de Estado.

**Artículo 64. Expediente personal.** - Los expedientes de las personas funcionarias inactivas que estén en custodia en el Departamento de Gestión Documental, sólo podrán ser consultados por la persona a quien se refiere el expediente, la Dirección de Recursos Humanos y la Auditoría Interna, en el ejercicio de sus funciones y previa solicitud formal escrita.

**Artículo 65. Modificación sobre un documento o expediente administrativo.** - Los oficios una vez distribuidos, de ninguna forma podrán ser corregidos, modificados o sustituidos, (mutilados, adicionados, fusionados, etc.) bajo el mismo número de consecutivo; si fuese necesario corregir, modificar, anular e inclusive sustituir la mayor parte del contenido del oficio, la dependencia emisora deberá suscribir otra nota indicando explícitamente la corrección.

Cuando se requiera anular, excluir o sustituir algún documento de un expediente administrativo, la jefatura de la dependencia solicitará por escrito a la jefatura del Departamento de Gestión Documental la aplicación de la acción solicitada según los lineamientos previamente establecidos.

**Artículo 66. Selección de documentos.** - La selección documental se llevará a cabo pieza por pieza y en caso de eliminación se hará por unidades documentales (expedientes o legajos), serie documental o bien grupos documentales. La selección se realizará de acuerdo con los lineamientos vigentes emitidos por el Departamento de Gestión Documental relacionados al cuadro de clasificación.

**Artículo 67. Eliminación de documentos.** - Cumplido el plazo de vigencia administrativa-legal de los documentos de los Archivos de Gestión, los responsables seleccionarán los documentos que deben ser eliminados, de acuerdo con la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos. Posteriormente, el Archivo Central levantará un acta que será firmada por el encargado de esta instancia y por la persona responsable del Archivo de Gestión de cada dependencia.

La única instancia de la Aresep autorizada para eliminar documentación institucional que esté tipificada en las Tablas de Plazos es el Archivo Central del Departamento de Gestión Documental.

El proceso de selección y eliminación estará regulado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, en coordinación con el Archivo Central y los Archivos de Gestión de las dependencias.

## **Capítulo VI.**

### **De la administración de los documentos electrónicos**

**Artículo 68. Gestión de documentos electrónicos.** - Para todo documento electrónico se debe aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar su inalterabilidad, posibilitar su acceso o consulta posterior y su preservación, además, la información relativa a su origen y otras características básicas.

**Artículo 69. Firma digital.** - Todo documento interno deberá ser firmado digitalmente. Para los casos, de instancias externas, donde no se registre como medio de notificación el correo electrónico, la Institución entregará el documento firmado digitalmente por medio de un disco compacto junto con una ficha de recibido en forma física.

**Artículo 70. Gestión de documentos electrónicos.** - La gestión de documentos electrónicos, será responsabilidad del Departamento de Gestión Documental quien establecerá las políticas y lineamientos pertinentes para su producción, organización, facilitación y conservación, entre las cuales debe contemplarse lo establecido en la Ley N° 8454 de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Directriz con las regulaciones técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos, “Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificados y Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), publicada en el diario oficial La Gaceta N° 95 del 20 de mayo de 2013 y cualquier otra normativa aplicable al documento electrónico.

Es responsabilidad del Departamento de Gestión Documental dar a conocer las directrices y otras normas emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en esta materia, y participar en su implementación.

**Artículo 71. Desarrollo informático institucional.** - Para cualquier desarrollo informático institucional que considere la elaboración, administración o almacenamiento de documentos electrónicos, deberán considerarse los aportes y criterios técnicos que desde la disciplina de la Archivística podrá realizar el Departamento de Gestión Documental. Debe existir una coordinación interdisciplinaria entre los archivistas, administradores e informáticos, en el diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas que respondan a necesidades reales de información.

**Artículo 72. Repositorio.** - La versión final del documento electrónico, firmado digitalmente, será almacenado en el repositorio que exista para tal efecto, según la organización establecida por el Departamento de Gestión Documental

Por ningún motivo, se podrán modificar las versiones finales de los documentos electrónicos almacenados en el repositorio.

**Artículo 73. Eliminación de los documentos electrónicos.** - La eliminación de los documentos electrónicos se realizará de acuerdo con los plazos establecidos en las Tablas de Plazos de Conservación Documental de cada unidad productora.

**Artículo 74. Sistema informático.** - El sistema informático que se utilice para la gestión de los documentos electrónicos, deberá conservar los datos de referencia (metadatos) sobre el contexto en que se creó, preservación, descripción para el almacenamiento y acceso de estos documentos durante todo su ciclo de vida.

**Artículo 75. Soportes tecnológicos.** - El Departamento de Gestión Documental en conjunto con la Dirección de Tecnologías de Información, deberán realizar investigaciones periódicas en el mercado sobre buenas prácticas de tecnología aplicadas a la gestión documental, así como, adquirir nuevos equipos de almacenamiento de información y convertir los documentos producidos por medios electrónicos a nuevos soportes, antes de que los actuales sean obsoletos y exista el riesgo de pérdida de información.

La conversión de los documentos electrónicos a nuevos soportes deberá realizarse cuando su acceso se vea comprometido por la obsolescencia de los soportes en que se encuentren.

**Artículo 76. Auditorías informáticas.** - El Departamento de Gestión Documental en conjunto con la Dirección de Tecnologías de Información realizarán periódicamente auditorías informáticas con el objeto de verificar el cumplimiento de los procedimientos, estándares, lineamientos, disposiciones legales vigentes y utilización de los recursos relacionados a la gestión documental de documentos electrónicos.

**Artículo 77. Formatos oficiales.** - Los formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente en la Autoridad Reguladora serán solo aquellos que la Dirección de Certificadores de Firma Digital del MICITT determine. Es decir, son aquellos construidos con base en los formatos avanzados emitidos como normas técnicas y estándares por el Instituto de Estándares de Telecomunicaciones Europeo (ETSI), en un nivel de especificación que contemple la inclusión de todos los atributos necesarios para garantizar la verificación de su validez en el tiempo de manera irrefutable.

**Artículo 78. Reconocimiento de la equivalencia funcional.** - Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos. En cualquier norma del ordenamiento jurídico en la que se haga referencia a un documento o comunicación, se entenderán de igual manera tanto los electrónicos como los físicos. No obstante, el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular.

**Artículo 79. Garantías sobre documentos electrónicos.** - Se deberá conservar los datos de referencia de información y necesidad tecnológica para su almacenamiento y

acceso (metadatos), de los documentos durante todo su ciclo de vida. En coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información se deben desarrollar los procedimientos que permitan garantizar el funcionamiento permanente de los programas informáticos y del equipo de cómputo (software y hardware), para poder acceder a la información en el momento que se requiera por parte de los usuarios. Asimismo, se debe garantizar el buen funcionamiento de los dispositivos, con los que se gestionan los documentos producidos por medios automáticos, asegurando que reciban un mantenimiento adecuado.

**Artículo 80. Uso del correo electrónico.** - La información enviada y recibida por correo electrónico se utiliza para agilizar los trámites administrativos. Para que sea válida, debe llevar la firma digital en las condiciones establecidas.

En materia del uso del correo electrónico, se rige mediante las disposiciones reglamentarias para la creación, organización, utilización y conservación de los documentos que establezcan el Archivo Nacional de Costa Rica, el Departamento de Gestión Documental y la Dirección de Tecnologías de la Información de la Aresep.

**Artículo 81. Lineamientos para respaldos de documentos electrónicos.** - La Dirección de Tecnologías de Información establecerá en coordinación con el Departamento de Gestión Documental, los lineamientos institucionales para la generación de respaldos periódicos de información que garantice la permanencia, la integridad, la autenticidad y la accesibilidad de la información de los documentos.

**Artículo 82. Condiciones de preservación de documentos en soporte electrónico.** - Se deberá establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo, en el largo plazo, entre ellas los siguientes:

a-. Seguridad Física y Lógica. Prever un entorno de almacenamiento estable y seguro. Se refiere a la instalación de seguridad perimetral, políticas de acceso a la información, espacios físicos seguros y con control de ambiente, así como políticas de respaldo, replicación de información en localizaciones alternas al original, uso de varios tipos de soportes de respaldo y planes de contingencia y recuperación.

b-. Cambio de Soporte. Establecer procesos continuos de transferencia de los documentos electrónicos a nuevos soportes, previendo su eventual obsolescencia en donde se almacenan o mantienen. Para ello deberán considerarse características como capacidad de almacenamiento, tasa de transferencia, durabilidad aproximada del soporte, presencia y estabilidad del soporte en el mercado.

c-. Metadatos. Prever la generación de metadatos vinculados a los documentos electrónicos que permitan la inteligibilidad de la información en el futuro, por lo menos, información sobre los contextos en que se creó y usó el documento, así como técnicos, de preservación, descriptivos, y cualquier otro que garantice la conservación y acceso a largo plazo de los documentos.

d-. Componentes. Deberá generarse información que identifique al documento electrónico, su ubicación y los eventuales vínculos con componentes que lo integran (tales como links, componentes multimediales, base de datos). La ubicación (ruta lógica) donde se podrá acceder al documento en el dispositivo de almacenamiento (soporte en el que se

almacena) debe quedar debidamente establecida para su consulta posterior. Para el caso de documentos electrónicos multimediales, deberá documentarse y ubicarse donde encontrar los componentes que los integran, para que la consulta sea completa e íntegra.

e-. Formatos. Utilizar formatos normalizados e interoperables que permitan la independencia del software en los que se producen los documentos electrónicos. El uso de este tipo de formatos facilitará el intercambio de documentos electrónicos, así como su difusión y acceso.

f-. Estrategia de Migración. Prever una estrategia que permita migrar información de un entorno a otro diferente, sin pérdida de contenido ni de contexto, y con la menor pérdida posible de estructura. Debe quedar documentado el proceso que implicó la generación de la información a partir de la ya existente y el mecanismo para autenticar nuevamente el contenido.

g-. Si se custodian documentos electrónicos en soportes tales como, discos compactos, cintas, y otros soportes externos, preferiblemente se debe realizar una migración ordenada de estos soportes hacia repositorios digitales confiables de almacenamiento de alta disponibilidad o los que existan de acuerdo con la técnica imperante.

**Artículo 83. Almacenamiento digital.** - Si no existe posibilidad presupuestaria para la adquisición de repositorios digitales confiables de almacenamiento de alta disponibilidad se deberá entonces aplicar las siguientes recomendaciones a los soportes que se posean:

- a. Mantener una humedad relativa entre el 30% y 40% y temperaturas entre 16° C y 20° C en las áreas de depósito y asegurar condiciones similares en los sitios donde se facilitan los documentos, esto con el fin de garantizar la estabilidad física y funcional de estos, por eventuales cambios bruscos en las condiciones ambientales.
- b. Disponer los soportes electrónicos en mobiliario adecuado y mantenerlo libre de polvo y suciedad.
- c. Manipular debidamente los documentos almacenados en ese tipo de soportes.
- d. Evitar colocar los documentos cerca de fuentes de campos magnéticos.
- e. Realizar copias de seguridad de los documentos y conservarlos en otros repositorios o soportes.
- f. Mantener un programa de revisión y limpieza de estos soportes para minimizar el riesgo de daños por su uso frecuente.
- g. Facilitar la información preferiblemente por medio de una copia en un dispositivo diferente u otro mecanismo alternativo, con el fin de proteger el original.

**Artículo 84. Selección y eliminación de documentos electrónicos.** - Las dependencias que produzcan documentos electrónicos deben realizar la selección de los documentos electrónicos para determinar cuáles se van a conservar de acuerdo con los plazos establecidos en las Tablas de Plazos de Conservación Documental.

**Artículo 85. Seguridad de la información.** - El Departamento de Gestión Documental en conjunto con la Dirección de Tecnologías de Información deben desarrollar los procedimientos y controles que garanticen que el almacenamiento y acceso de la información, sea realizado únicamente por los usuarios autorizados, con las restricciones de acceso que se dispongan, de manera que exista la respectiva constancia en la Bitácora de la Base de Datos o del Sistema.

Adicionalmente, se establecerán controles en el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, de una manera eficaz y eficiente, para garantizar que el almacenamiento y el acceso correspondan al perfil de cada usuario.

Se establecerán los mecanismos de seguridad para la transmisión y recepción de información con el fin de garantizar su privacidad, confidencialidad y autenticidad.

## **Capítulo VII.**

### **Del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos (CISED)**

**Artículo 86. Competencia del CISED.** - El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), es el responsable de fijar la vigencia administrativa y legal de cada tipo o serie documental de conformidad con los lineamientos que establezca la Ley 7202 y su reglamento.

**Artículo 87. Funciones del CISED.-** Son funciones del CISED:

- a. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación en los Archivos de Gestión y en el Archivo Central.
- b. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional cuando se deban eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo, y no existan tablas de plazos aprobadas.

**Artículo 88. Conformación del CISED.** - El CISED, es un órgano colegiado que estará conformado por un asesor legal, el Director General de la Dirección General de Operaciones y el Jefe del Archivo Central del Departamento de Gestión Documental, o por quienes éstos dos últimos deleguen, siempre y cuando reúnan los mismos niveles profesionales. Entre esos miembros se nombrará, de acuerdo con lo que establece al respecto la Ley General de la Administración Pública para órganos colegiados, un presidente y un secretario, electos por mayoría absoluta, quienes durarán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos. El CISED establecerá sus normas de trabajo y la frecuencia de las reuniones.

El CISED podrá ser integrado por miembros adicionales, según los objetivos y funciones específicos de cada entidad, en calidad de observadores.

Los acuerdos del CISED se tomarán por mayoría simple, debiendo levantarse una minuta de estos en cada reunión. El acuerdo tomado se comunicará a la entidad gestora de la documentación que se trate.

Corresponde al Regulador General modificar la conformación del CISED, cuando lo considere necesario.

**Artículo 89. Tablas de plazos de Conservación de Documentos.** - La tabla de plazos de conservación es el registro que determina las series documentales que deben transferirse al Archivo Central. En ella queda plasmado la producción documental total de la entidad, se detectan duplicidades, se establecen plazos de conservación racionales, y se indica cuáles son los documentos más representativos de la Institución, para que estos sean conservados permanentemente, y se sumen al patrimonio documental del país. El Archivo Central no recibirá otros documentos que no estén especificados en dicho instrumento.

Cada dependencia deberá elaborar con el asesoramiento del Archivo Central del Departamento de Gestión Documental, una tabla de plazos de conservación de sus documentos en el Archivo de Gestión, en la que especificará, el tiempo de permanencia de los documentos en la oficina productora, su valor científico-cultural y descripción de la documentación con carácter de permanente.

Una vez aprobadas las tablas de plazos por la CNSED, la Institución puede eliminar los tipos documentales autorizados sin consultar nuevamente a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Sin embargo, las tablas de plazos aprobadas deben someterse a una revisión, tanto del Comité Institucional, como de la Comisión Nacional, cada cinco años, para determinar si los criterios originales son aún válidos.

La tabla de plazos de cada dependencia será elaborada por el encargado del Archivo de Gestión, o por quien le sea delegado, con la ayuda y el visto bueno del jefe de cada dependencia para esto deberán guiarse por lo establecido en la normativa emitida por la Dirección General Archivo Nacional en esta materia.

## **Capítulo VIII.**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 90. Sanciones.** - Las infracciones al presente reglamento y a las disposiciones legales en esta materia, serán sancionadas disciplinariamente de conformidad con la reglamentación interna de la Aresop, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiere incurrir el funcionario.

**Artículo 91. Derogaciones.** - Deróguese el Reglamento del Archivo Central anterior publicado en la Gaceta N° 153 del 17 de agosto de 1998, aprobado según el acuerdo 007 de Junta Directiva, en la sesión ordinaria-080-98 realizada el 8 de julio de 1998, ratificada el 15 del mismo mes y año, se deroga el acuerdo 10-63-2013 del 22 de agosto del 2013, así como, toda aquella disposición contraria a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 92. Vigencia.** - El presente reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1º- **Objetivo y Regulación.** El presente Reglamento regula definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad, referidas a la naturaleza, ubicación y estructura organizativa, ámbito de acción, funciones, relaciones y coordinaciones, competencias, la ejecución de estudios de auditoría y comunicación de resultados de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

Artículo 2º- **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regula el cumplimiento de las funciones y actividades de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara considerando las funciones administrativas esenciales de planificación, organización, dirección, coordinación, control y seguimiento de los servicios de Auditoría y servicios preventivos para los cuales está facultada.

Artículo 3º- **Definición de términos y siglas.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos y siglas en el sentido que se indica a continuación:

- a- Municipalidad: Municipalidad de Santa Bárbara
- b- Ayuntamiento: Municipalidad de Santa Bárbara
- c- Administración Activa: conjunto de las diferentes Direcciones del municipio de la función administrativa, que deciden y ejecutan, incluye al Jerarca, como última instancia.
- d- Ley No. 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- e- Ley No. 8292: Ley General de Control Interno.
- f- Ley No. 8422: Ley contra la corrupción y el enriquecimiento en la función pública.
- g- Contraloría General: Contraloría General de la República.
- h- Auditor Interno: funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna responsable por el funcionamiento eficiente, efectivo, legal y transparente de esa dependencia y de rendir cuentas por el uso de los recursos disponibles y de la calidad de los productos y servicios que se brindan. Sin perjuicio de la responsabilidad que sobre el particular recae en el máximo Jerarca de la institución.
- i- Auditoría Interna: Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara. Es una dependencia de las de mayor rango dentro de la institución.
- j. NCISP: Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009.
- k. NGASP: Normas generales de auditoría para el Sector Público. R-DC-64-2014 del 11 de agosto, 2014. Publicada en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre, 2014 y sus modificaciones aprobadas por la Contraloría General de la República.
- l. NEAISP: Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. Publicado en La Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero de 2010. Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009.
- m. NEPAI: Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América (Institute of Internal Auditors).
- ñ. LGCI: Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002.
- o- Lineamiento: Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, vigente a la fecha de publicación del presente cuerpo normativo.
- q-. Directrices: Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas. Resolución RDC- 010-2015 de 6 de febrero de 2015, publicada en La Gaceta N.º 48 de 10 de marzo de 2015.
- r) Actividades de control: políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jercarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno, según la definición contemplada en el artículo 2º, inciso g) de la Ley N° 8292.
- s) Plan Anual de Trabajo: lineamientos generales, objetivos, cronograma y actividades programadas, que se desarrollarán durante cada ejercicio económico, así como días asignados o efectivos para cada estudio a actividad de la Auditoría Interna.

- t) Informe de Auditoría: producto final de la Auditoría Interna, por medio del cual comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- u) Actividades programadas: evaluaciones, revisiones y otras actividades que deben ser consideradas en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.
- v) Actividades no programadas; evaluaciones y o revisiones especiales que no se encuentran establecidos en el Plan y se realizan cuando se consideran necesarios, a petición del Órgano Contralor, solicitud de autoridad competente, producto de denuncias, entre otros.
- x) Asesoría: consiste en proveer al jerarca, y a otros niveles según criterio del Auditor o Auditor Interna, las opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones.
- y) Sujeto de auditoría: órgano, unidad, programa, proyecto, proceso, actividad, operación u oficina que es objeto de estudio o evaluación.
- z) Universo auditable: es el conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos, sistemas que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna en un determinado proceso.

En relación con los términos propios de la materia de auditoría y de control interno y externo no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos utilizados por la Contraloría General de la República y definidos como parte de los glosarios incluidos en los manuales y lineamientos emitidos por el ente contralor.

Artículo 4º- **Concepto de la actividad de Auditoría Interna.** La Auditoría Interna debe funcionar como una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad razonable a la Municipalidad de Santa Bárbara, en la medida en que valida y mejora sus operaciones. Se organiza y funciona según lo establece, principalmente, el Capítulo IV de la Ley General de Control Interno, No. 8292 del 4 de septiembre de 2002, así como la demás normativa legal y técnica correspondiente. De acuerdo a lo establecido por el Artículo 10 de la Ley 8292 es responsabilidad del Concejo Municipal y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

Artículo 5º- **Visión, Misión Enunciados Éticos de la Auditoría Interna.**

**a- Visión**

La auditoría debe ser una unidad asesora del Concejo Municipal, y de la administración activa que ejecute las funciones de control interno, con un amplio dominio del conocimiento institucional y una capacidad de análisis que contribuya al logro de los objetivos de la organización

**b- Misión**

La auditoría interna estructurara la información institucional, mediante evaluaciones, recomendaciones y dictámenes objetivos y oportunos con el propósito de mejorar la administración del riesgo, el control y los procesos de la gestión institucional.

Aportar una sinergia adecuada en la promoción de los mecanismos de rendición de cuentas y el uso adecuado de los recursos

Ser un ente en permanente mejoramiento y capacitación, para afrontar los desafíos necesarios en la consecución de la mayor eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión municipal.

**c- Políticas**

La auditoría interna establecerá las políticas y procedimientos de trabajo para coadyuvar a la administración activa en el alcance de los objetivos institucionales.

**d- Código de Ética.**

El auditor interno incluirá dentro del código de ética los valores de independencia, justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, integridad, y motivación para el aprendizaje y la mejora continua conforme a las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

**e- Valor agregado.** La importancia de brindar valor agregado y aportar mejoras a los procesos en la auditoría interna se establece desde de la definición emanada del IIA *“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Contribuye a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”*

**f- Garantía de ley.** La Auditoría Interna debe brindar una asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación

del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

**g- Relaciones y Coordinaciones.** En la Auditoría Interna deberá establecerse un marco general para administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones con el Jerarca, titulares subordinados, u otros internos o externos de interés, así como, de las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos de la organización. En cuanto al Jerarca debe asesorarlo, en materia de su competencia e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de proporcionar una gestión preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio.

En vista de lo anterior, en aras del éxito en el desempeño de la Auditoría Interna y de un mayor conocimiento de la función que ésta realiza, deberán mantener relaciones cordiales y de negociación con el Jerarca, los diferentes órganos de la Administración Activa, la Contraloría General de la República y las demás instituciones o entidades que corresponda.

**i- Unicidad.** En la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia existirá una sola Unidad de Auditoría Interna, que se regulará de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Control Interno N° 8292 y de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en lo concerniente al accionar de las auditorías internas y al funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización de la Hacienda Pública, y en conformidad con otras disposiciones legales aplicables por su ámbito de competencia. A lo interno, en el ejercicio de sus funciones, se regulará por la normativa emitida por la Contraloría General de la República en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y por las disposiciones, normas y otros preceptos, en cuanto le sean aplicables, emitidos o que en el futuro emita la CGR, en el ámbito de su competencia. En sus estudios y evaluaciones la Auditoría Interna aplicará lo establecido en el bloque de legalidad atinente al Sector Público Costarricense y al Santa Bárbara específicamente.

**Artículo 6°- Ámbito de acción.** La Auditoría Interna tiene su ámbito establecido fundamentalmente en la Ley 8292 publicada en La Gaceta No. 169 del 4 de septiembre del 2002; la Ley 7428 publicada en La Gaceta N° 210 de 04 de noviembre de 1994; las disposiciones legales pertinentes; el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna; Así como las normas, lineamientos, disposiciones, criterios u otros emitidos por la Contraloría General de la República, supletoriamente las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes. También forman parte del ámbito de su gestión las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

La Auditoría Interna en lo relativo a la administración de los recursos disponibles y su gestión debe aplicar la normativa contemplada en el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

El Auditor está en la obligación de mantener actualizado, en el instrumento que corresponda y que se dé al efecto, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley General de Control Interno

## CAPÍTULO II

### Organización de la Auditoría Interna

#### Del cumplimiento de normas sobre atributo para el ejercicio de la Auditoría Interna

**Artículo 7°- Debido cuidado profesional.** El personal que participa en el proceso de auditoría en la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes según la normativa interna establecida. En caso de limitaciones relacionadas con la pericia, se deben gestionar el asesoramiento y la asistencia pertinente.

**Artículo 8- Discreción.** El personal que participa en el proceso de auditoría en la Auditoría Interna del Santa Bárbara debe mantener la reserva y la discreción debidas respecto de la información obtenida durante el proceso de auditoría, y sólo deberá revelarla a terceros, para los efectos de cumplir con requerimientos legales, y en el momento y forma que las leyes así lo autoricen, y que los órganos con facultades suficientes así lo ordenen.

**Artículo 9º- Independencia funcional y de criterio.** Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial. Los funcionarios de la Auditoría Interna en el desarrollo de sus competencias deben estar libres de impedimentos e injerencias para proceder con objetividad e imparcialidad al determinar la planificación del trabajo y sus modificaciones, al manejar sus recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados

Tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan menoscabar o poner en duda su independencia. Deben ser independientes, objetivos e imparciales, así como parecerlo; es decir, que se les perciba de esa forma. El Auditor Interno debe mantenerse alerta para detectar los impedimentos del personal a su cargo. No obstante, este personal tiene el deber de informarle de cualquier impedimento que puedan tener.

. **Artículo 10º- Impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones.** El personal de la Auditoría Interna, de conformidad con la naturaleza de su función debe tener presente los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contemplados en la LGCI y demás impedimentos contemplados en el ordenamiento como serían otras leyes y los reglamentos internos de la municipalidad de Santa Bárbara. La persona Auditor Interno y su personal no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. El Auditor no debe participar en forma permanente, en las sesiones o reuniones del Concejo. Cuando el Concejo solicite su participación en alguna sesión o reunión, la actuación del Auditor debe ser conforme con su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General y no podrá ser de carácter permanente.

**Artículo 11º- Establecimiento de medidas que garanticen objetividad.** Es obligación de la persona Auditor Interno establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o en apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

**Artículo 12º- Uniformidad de criterios.** La persona Auditor Interno aplicará criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos, salvo que la naturaleza del caso requiera tomar una medida específica para el cumplimiento efectivo de la ley y la consecución de los fines.

**Artículo 13º- Prohibiciones.** El auditor interno y las demás personas funcionarias de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de las personas funcionarias.
- f. Emitir declaraciones, juicios o expresiones que, por su naturaleza, lesionen la imagen de la Municipalidad de Santa Bárbara.
- g. Percibir compensaciones salariales distintas de las reguladas en el servicio público, otorgadas por el cumplimiento de su deber como funcionarios públicos dentro o fuera del país.
- h. Desempeñar simultáneamente dos cargos públicos al tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito N° 8422.
- i. Ejercer alguna de las incompatibilidades que menciona el artículo 18 de la Ley N° 8422, salvo lo establecido en el artículo 19 de la misma Ley.
- j. Participar en grupos o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa.

**Artículo 14º- Requisitos de actitud para que las personas funcionarias de la Auditoría Interna guarden objetividad en sus relaciones con el personal auditado.** El Personal de la Auditoría Interna, además de lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios, el Código de Trabajo y las demás leyes específicas, debe cumplir con las siguientes normas:

- . Actitud independiente y objetiva en la ejecución de los estudios de auditoría y en la preparación de los informes correspondientes.
- . Abstenerse de dar declaraciones o emitir juicios o expresiones que por su naturaleza lesionen la imagen de alguna persona funcionaria de la Municipalidad de Santa Bárbara.
- . No aceptar beneficios de cualquier naturaleza de personas tanto del Santa Bárbara como de terceros relacionados, que estén siendo o puedan ser objeto de evaluación.
- . Guardar rigurosa reserva y discreción sobre el contenido de mensajes, documentos oficiales o cualquier clase de información que por la índole de sus funciones llegue a ser de su conocimiento.
- . Comunicar, cuando sea necesario y por los medios establecidos, la existencia de algún impedimento o cualquier tipo de relación que comprometa su objetividad o le ocasione un conflicto de intereses, en la realización de algún estudio o el cumplimiento de tareas específicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la ubicación y estructura organizativa**

**Artículo 15º- Ubicación en la estructura institucional.** La Auditoría Interna del Santa Bárbara es un órgano asesor de alto nivel que depende orgánicamente del Concejo Municipal de esta Institución, conforme las facultades de que dispone legal, reglamentaria y técnicamente, esa ubicación debe permitirle con suficiente libertad realizar una fiscalización objetiva e independiente a su Jerarca y demás órganos que componen la institución.

**Artículo 16º- Dependencia orgánica y funcional del personal de Auditoría.** Las personas funcionarias de la Auditoría Interna estarán sujetas a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad de Santa Bárbara; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización de la persona Auditor Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para la Municipalidad de Santa Bárbara y según se establece en la LGCI.

**Artículo 17º- Estructura Orgánica Interna.** La Auditoría se organizará y funcionará conforme lo disponga la persona Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República. Es responsabilidad de la persona Auditor Interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Municipalidad de Santa Bárbara, a efecto de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y económico de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo dispuesto en los Artículos 23 y 24 de la Ley 8292, contará con el personal asistente necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales idóneos para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos en el Régimen Municipal y la Administración Pública

**Artículo 18º- Modificaciones a la estructura orgánica de la Auditoría Interna.** Las modificaciones a la estructura orgánica interna de la Auditoría requerirán de la aprobación expresa de la persona Auditor Interno y se comunicará a el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, para que ésta instruya a la Administración para la ejecución correspondiente.

**Artículo 19º- Estructura Mínima.** La estructura orgánica mínima con que deberá contar la Auditoría Interna del Santa Bárbara conformada dirigida por un profesional en Contaduría Pública, incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, y se regulará de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 7 de septiembre de 1994, Ley General de Control Interno, N° 8292, por el presente Reglamento, por las disposiciones, normas, procedimientos y otros preceptos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General en el ámbito de su competencia, y que, de manera general, están contenidos en el "Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", en las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", por las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y del

Instituto de Auditores Internos en lo que sea aplicable y cuando proceda y por las Normas Internacionales de Auditoría.

**Artículo 20º- Protección al Personal de la Auditoría Interna.** Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de acuerdo con lo dispuesto en la LGCI.

**Artículo 21º- Asignación de Recursos.** El Concejo Municipal deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio de la persona Auditor Interno y las instrucciones y directrices que emita al respecto la CGR. La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

La Auditoría Interna tiene el deber de establecer con claridad, técnica y objetivamente, la cantidad y características de los recursos profesionales y de otra naturaleza que requiere para que las condiciones de su funcionamiento sean las idóneas y le permitan cumplir sus competencias y deberes, y ejecutar su plan anual operativo en forma oportuna.

Los recursos referidos a la instalación física, mobiliario, capacitación, viáticos, transporte y equipo de oficina de la Auditoría Interna, deberán suministrarse atendiendo criterios de equidad a nivel institucional

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del puesto de Auditor Interno**

##### **SECCIÓN I**

##### **Regulaciones relativas a los cargos y funciones**

**Artículo 22º- Funciones y Requisitos de los puestos de la persona Auditor Interno.** La Municipalidad de Santa Bárbara deberá considerar en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, de conformidad con el lineamiento emitido por la CGR y los que emita a futuro.

Los requisitos deberán contemplar como básico la incorporación al Colegio Profesional respectivo y su nombramiento será conforme el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, y el conocimiento de las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública Costarricense y específicamente las que conciernen a la Municipalidad de Santa Bárbara.

Para efectos de establecer los requisitos de los cargos de Auditor Interno el Jerarca debe acatar los lineamientos que sobre el particular ha emitido la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 29 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 23º- Nombramiento.** Los nombramientos del puesto de Auditor Interno serán por tiempo indefinido, y lo hará el Concejo Municipal de Santa Bárbara. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por la Municipalidad de Santa Bárbara, Artículo 31 de la Ley N° 8292 y deberá satisfacer los requisitos establecidos en los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos del cargo de Auditor interno, publicados en La Gaceta No. 205 del 24 de octubre del 2003. El Auditor deberá ser Contador Público Autorizado y deberá conocer las disposiciones legales que rigen el Régimen Municipal y la Administración Pública, y cumplir con los demás requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Santa Bárbara

**Artículo 24º- Proceso de selección de candidatos para optar por el cargo de Auditor Interno.** La municipalidad de Santa Bárbara definirá un lineamiento específico para este proceso que deberá cumplir con las formalidades dispuestas por Ley para tales efectos. En dicha normativa se establecerá un procedimiento mediante el cual se asegurará el cumplimiento del artículo 31 de la LGCI en todos sus extremos, así como los lineamientos emitidos por la CGR en cuanto a la idoneidad y cumplimiento del perfil para el desempeño de los puestos de Auditor Interno.

**Artículo 25º- Plazas vacantes.** Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna, deberán ser objeto de una gestión en un plazo de tres meses, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Control Interno.

**Artículo 26º- Suspensión y/o destitución. La suspensión o destitución de la persona del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Bárbara,** El Auditor Interno será inamovible, y sólo podrá ser suspendido o destituido por justa causa y por decisión emanada del Concejo Municipal, cuyo caso deberá actuarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” únicamente puede dictarlas el máximo jerarca institucional, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la CGR. Para tales efectos, deberán cumplirse todas las formalidades aplicables al procedimiento, observando los principios, el bloque de legalidad, garantizando oportunidad suficiente de defensa en su favor, así como los demás requisitos del debido proceso que al efecto establecen los *Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor interno, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos.*

La conclusión de la relación de servicio, por justa causa, del Auditor Interno, deberá ser conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y deberá cumplirse con los lineamientos emitidos por la CGR y los que emita a futuro.

**Artículo 27º- Establecimiento de las funciones para el cargo de Auditor Interno** Las funciones de los cargos de Auditor Interno deben estar definidas en el Manual Descriptivo de Clases y Cargos de la Municipalidad de Santa Bárbara de conformidad con lo resuelto por la Contraloría General de la República sobre el particular.

**Artículo 28º- Marco Técnico Fundamental.** Conjuntamente con el marco jurídico aplicable a la labor de Auditoría Interna ejercida por el auditor interno y cualesquiera otras personas funcionarias en la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara, se deberá observar, como marco técnico fundamental las normas generales de auditoría para el Sector Público (Resolución R-DC-064-2014 publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No 184 del 25 de setiembre del 2014), las establecidas las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero del 2010) y las demás regulaciones atinentes emitidas por la CGR.

El incumplimiento injustificado de esta normativa acarreará al infractor las sanciones previstas en el capítulo V de la LGCI, N° 8292 y el Capítulo IX de este cuerpo normativo.

**Artículo No. 29° Perfil de Competencias.** La capacitación y el reclutamiento del personal de la Auditoría Interna debe orientarse hacia un perfil de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes, valores y aptitudes), que los faculte adecuadamente para el ejercicio de la Auditoría Interna en los distintos ámbitos de acción de los sujetos pasivos (Administrativo, financiero, áreas de la razón de ser o específicas del giro de la institución. Dicho perfil reunirá para los profesionales de las diversas disciplinas que conformen el equipo de funcionarios de la Auditoría Interna, las características académicas y personales deseables para garantizar el éxito en la fiscalización.

Todos los funcionarios de la Auditoría Interna deben de tener un amplio dominio de las Leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público Costarricense, de las Normas que regulan la Auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las Normas que regulan la Auditoría en el sector privado. Necesariamente,

**Artículo No. 30 Valores éticos.** Los funcionarios de la Auditoría Interna—incluido el Auditor Interno—deberán mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación para ejercer la actividad de la Auditoría Interna, asimismo, deberán procurarse esas conductas en todos los apoyos logísticos que se procuren, incluidos los valores de independencia, justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, integridad, y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales estándares y

principios habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda respecto de su credibilidad, transparencia e independencia. Además, actuarán conforme a las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, demás organismos profesionales, las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General y las contenidas en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad Santa Bárbara u otra normativa similar aplicable.

**Defínase estos valores como:**

**Conducta:** La conducta está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

**Honor:** Cualidad que lleva a una persona a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas

**Reputación:** Buena fama que tiene una persona o una cosa Independencia: proporcionar una opinión sin ser afectado por influencias que comprometan su juicio profesional

**Justicia:** felicidad, orden social justo

**Equidad:** Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece

**Oportunidad:** Circunstancia favorable o que se da en un momento adecuado u oportuno para hacer algo.

**Servicio:** Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

**Lealtad:** La lealtad es una obligación de fidelidad que un sujeto o ciudadano le debe a su estado, gobernante, comunidad o a sí mismo. Es siempre estar presente, cumplir siempre, fidelidad.

**Objetividad:** Aspiración a conocer los objetos con independencia de valoraciones subjetivas o personales

**Integridad:** Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante

**Motivación:** Señalamiento o énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentando con ello el impulso necesario para que ponga en obra ese medio o esa acción, o bien para que deje de hacerlo. La motivación es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta

**Artículo 31º- Dependencia orgánica y funcional de la persona del Auditor Interno.** La persona Auditor interno de la Municipalidad de Santa Bárbara dependerán orgánicamente del Concejo Municipal, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios.

Tales regulaciones de tipo administrativo no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio de las personas Auditor y Subauditor Interno y su personal; en caso de duda, la CGR dispondrá lo correspondiente.

**Artículo 32º Jornada laboral para los puestos de Auditor.** Las personas nombradas en el puesto de Auditor tendrán una jornada de tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LGCI. El auditor interno para el desempeño de funciones debe estar libre de cualquier marca de reloj (entrada, salida, hora de almuerzo, hora de café), esto debido a las constantes participaciones del auditor en actividades fuera de la oficina.

**Artículo 33º- Obligación de presentar declaración Jurada de Bienes.** El auditor deberá cumplir con el requisito establecido en el artículo 21 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N°8422 de presentar declaración de Bienes

## SECCIÓN II

### Definición de relaciones y coordinación interna y externa para el ejercicio de la Auditoría Interna

**Artículo 34º- Relaciones y coordinación.** Las relaciones de la Auditoría Interna con el Concejo Municipal, los titulares subordinados y otras instancias internas del *Santa Bárbara, para efectos de los servicios de auditoría y preventivos, serán definidas* por el Auditor Interno, acorde con la normativa que las rige. Dicha definición se realizará atendiendo principios de lógica, razonabilidad y oportunidad. También deberá definirse el plazo en el cual debe suministrarse lo requerido, considerando, además, el grado de complejidad y la urgencia que represente la información.

En la Auditoría Interna deberá establecerse un marco general para administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones con el Jerarca, titulares subordinados, u otros internos o externos de interés, así como, de las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos de la organización. En cuanto al Jerarca debe asesorarlo, en materia de su competencia e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de proporcionar una gestión preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio.

Las coordinaciones para resolver diversos casos con instancias externas, tales como: instituciones de control, comisiones legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciantes y otras pertinentes serán definidas en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna según su naturaleza, sin menoscabo de lo que al efecto se establezca a lo interno del Santa Bárbara en su reglamentación o lo que dicten las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, los lineamientos y las disposiciones legales vigentes y aplicables en cada caso.

Las relaciones del personal de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos, humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

### **SECCIÓN III**

#### **Definición Intercambio de información con la Contraloría General de la República de la Auditoría Interna**

**Artículo 35º- Intercambio de información con la Contraloría General de la República.** En el marco de sus competencias, la persona Auditor Interno está facultada para proveer e intercambiar información con la CGR, así como con los entes y órganos de control que le corresponda atender, sin que se afecten las facultades otorgadas por el artículo 33 de la LGCI y sin limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

**Artículo 36º- Obligación de los órganos internos, dependencias y unidades de la Municipalidad de Santa Bárbara,** de atender oportunamente y en los términos y plazos fijados las solicitudes de la Auditoría Interna. Las personas funcionarias de la Municipalidad de Santa Bárbara, en especial los titulares subordinados están en el deber de atender oportunamente, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud y en el plazo y forma que la Auditoría lo requiera, las solicitudes de información, archivos, documentos, transacciones, que se requieran en el cumplimiento de sus funciones.

Cuando la persona Auditor Interno conozca casos en los que las personas funcionarias incumplen por "*motu proprio*" (iniciativa personal) o se ven compelidos al incumplimiento por haber recibido órdenes escritas o verbales emitidas por sus superiores jerárquicos o por cualquier autoridad superior en el Santa Bárbara, propiciando ejecutar acciones que susciten restricciones, retrasos, obstaculizaciones e inclusive, impidan el uso de la potestad y competencia que la Ley General de Control Interno le otorga a la Auditoría Interna, se considerará que ha habido una violación al marco legal que regula la actuación de esta Auditoría y se enderezarán las acciones para fijar las responsabilidades que correspondan.

**Artículo 37º- Coordinación interna en la Auditoría para la atención y valoración de las denuncias.** Se establecerán políticas y procedimientos, basados en las disposiciones legales y normativa aplicable, que oriente los pasos a seguir respecto de admisibilidad de denuncias. Las denuncias atendidas por la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, se instruirán al Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias **PEEAD**, bajo la ordenación de los principios de informalidad, oficiosidad, celeridad y eficacia.

Para los efectos de normar el procedimiento sobre la admisibilidad de las denuncias que sean presentadas ante la Auditoría Interna, la Auditoría Interna dispondrá de un Reglamento específico sobre la atención de denuncias

## SECCIÓN IV

### Dirección, control de gestión, calidad y desempeño de la Auditoría Interna

**Artículo 38º- Control interno, gestión de supervisión y responsabilidad por la gestión administrativa.** La persona Auditor Interno deberá incluir dentro de los procedimientos de trabajo los lineamientos de supervisión y será responsable de su efectividad. Para ello debe propiciar que los esfuerzos de todos los niveles jerárquicos dentro de la Auditoría Interna se dirijan al cumplimiento de los objetivos, y al aseguramiento de la calidad de sus servicios y el desarrollo profesional de su personal.

El control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, lo realizará la persona Auditor Interna de acuerdo con su criterio profesional y en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Como titular subordinado de acuerdo con los términos de la LGCI, la persona Auditor Interna debe establecer los controles internos suficientes para garantizar, en primera instancia, el cumplimiento del cometido que la misma Ley asigna a la Auditoría Interna.

La persona Auditor Interno deberá desarrollar su labor, considerando los componentes necesarios de ambiente de control, valoración de riesgos, definición clara en los procesos de dirección acerca del diseño, la implantación y la eficacia de los objetivos, programas y actividades relacionados con la ética en el ejercicio profesional de la auditoría, y realización del trabajo con apoyo de las tecnologías de información para ser eficaces en la verificación del cumplimiento de los objetivos organizacionales que se proponga el Santa Bárbara.

**Artículo 39º- Responsabilidad por los resultados y la calidad de éstos.** La responsabilidad por el logro de los objetivos de calidad, los hallazgos, resultados, informes o revisiones estará en función de la participación que cada persona funcionaria profesional haya tenido en el transcurso de un estudio de auditoría o servicio preventivo, y estará también asociado al nivel de la función que desempeña en el equipo de trabajo o en la coordinación, orientación o revisión del trabajo, así como de las tareas y procedimientos de auditoría asignados, todo de conformidad con las disposiciones legales aplicables a esta materia. En lo no regulado aquí, será aplicable la normativa de derecho público correspondiente, en especial la de carácter administrativo y laboral.

**Artículo 40º- Gestión de archivos, documentos y sistemas de información que soportan el trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara.** Corresponderá a la persona Auditor Interno dictar las políticas para la adecuada conservación y disposición de la información. Se definirán por escrito las instrucciones relacionadas con el manejo de los archivos y de los flujos de documentos hacia lo interno y externo de la Auditoría, así como la custodia de la información y documentación. En elación con el manejo, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información que se disponga, se aplicarán las normas de control vigentes.

**Artículo 41º- Procesos de Calidad.** El Auditor Interno o Auditor Interno debe instaurar, coordinar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo en el ejercicio de la auditoría interna, mediante supervisión, evaluaciones internas y externas, de conformidad con la normativa aplicable.

Esas revisiones deben ser efectuadas por personal independiente al que ejecutó las auditorías, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias.

En cuanto a las revisiones externas, deberán realizarse con la periodicidad y lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 42º- Compromiso con la calidad.** La organización de la Auditoría Interna del Santa Bárbara debe asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad en la auditoría en el sector público, de manera que pueda garantizar que los procesos y productos de esta auditoría se realizan de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Para ello se deben implementar las siguientes acciones:

- a. Diseñar, desarrollar y mantener actualizadas las políticas y metodologías de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, que permitan un apropiado control de calidad.
- b. Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación acerca de la normativa técnica y jurídica relacionada y aplicable a la labor en el contexto del sector público, a todo el personal de esta Auditoría.
- c. Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las fases del proceso de auditoría en el sector público, para garantizar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

**Artículo 43º- Informes de desempeño.** La persona Auditor Interno debe informar al Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre los siguientes temas:

- a. Gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

## **CAPÍTULO V**

### **Aspectos de funcionamiento de la Auditoría Interna**

**Artículo 44º- Competencias.** Compete a la Auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.  
Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d. Asesorar, en materia de su competencia, a el Concejo Municipal, de la cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno o Auditor Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f. Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

- i. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 45º- Participación del auditor interno en las sesiones del Concejo Municipal.** La participación del Auditor Interno en las sesiones del Concejo Municipal del Santa Bárbara se da cuando previamente se requiera su participación por asuntos de su competencia y cuando se le convoque para asumir su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República. Asimismo, cuando el Auditor Interno lo considere pertinente en virtud de los asuntos que tenga en estudio, siempre y cuando esta práctica no sea de carácter permanente, en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

**Artículo 46º- Deberes.** El auditor interno y sub-auditor demás personal de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley, como funcionarios públicos y como profesionales en contaduría pública o en la especialidad de su competencia.
- b. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos asignados presupuestariamente.
- e. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno.
- f. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

## **CAPÍTULO VI**

### **Objetivo, impacto, enfoque y potestades**

**Artículo 47º- Objetivo de la función de Auditoría.** El objetivo fundamental de la función de Auditoría es brindar un servicio constructivo y de protección a la Administración, con el propósito de coadyuvar en el desempeño eficaz, eficiente, económico, legal y transparente de la administración en el logro de los objetivos y metas institucionales. Contribuye, mediante la práctica de un enfoque sistémico y funcional a evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la organización. Además, debe proporcionar una garantía razonable que la actuación del jerarca y la del resto de la Administración se ejecuten conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

**Artículo 48º- Impacto de la función auditor en el contexto institucional.** El Auditor Interno debe procurar que la función de la Auditoría Interna propicie en las autoridades competentes un impacto positivo en la gestión y rendición de cuentas institucional, de manera que, por sí misma la Administración pueda:

- . Conocer y detectar situaciones que requieren medidas correctivas.
- . Favorecer la optimización del nivel de confiabilidad de la información.
- . Prevenir fallas de control en los sistemas contables, presupuestarios, administrativos, operativos y de otra naturaleza.
- . Evitar actos de corrupción y mejorar la efectividad de los procesos que se desarrollan en el ámbito institucional.

**Artículo 49º- Enfoque de la actividad de Auditoría.** La Auditoría Interna debe ejercer su actividad de auditoría con un enfoque estratégico, sistémico, integral y de mejoramiento continuo de su gestión bajo la ponderación de criterios relacionados con:

1. Auditabilidad.
2. Conocimiento de deficiencias en la información financiera o de la operación de la organización.
3. Denuncias frecuentes sobre la actividad.
4. Importancia relativa de cada Unidad Operativa en comparación con la significatividad de los estados financieros o el presupuesto institucional en su conjunto (materialidad).
5. Requisitos u obligaciones legales e institucionales.
6. Recomendaciones o lineamientos específicos emitidos por entes externos.
7. Susceptibilidad al Fraude.
8. Antigüedad de la última revisión.
9. Resultados de años anteriores o de la última revisión.
10. Estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en informes anteriores.
11. Solicitudes de la Administración Superior y del Auditor Interno.
12. Complejidad de las operaciones.
13. Oportunidad de agregar valor público e impactar socialmente.
14. Cambios en la estructura orgánica que eventualmente debiliten el control interno.

**Artículo 50º-Potestades. El auditor interno** y demás personal de la Auditoría Interna tendrán, las siguientes potestades:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- c. Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los servicios de la Auditoría Interna**

**Artículo 51º- Servicios de Auditoría.** Los servicios que presta la auditoría se clasifican según su tipo, a saber: auditoría financiera, auditoría operativa o de desempeño, auditoría de carácter especial o de cumplimiento, incluidos los estudios especiales de auditoría que de ello se derive y que la persona Auditor Interno ordene su ejecución. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

**Artículo 52º- Servicios preventivos.** Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

**Artículo 53º- Asesoría.** El auditor interno en ausencia del primero, debe asesorar oportunamente a el Concejo Municipal en materia de su competencia. Dicha asesoría se brindará sin perjuicio de las asesorías que en esa materia, a criterio del Auditor, correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.

**Artículo 54º- Advertencia.** La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

**Artículo 55º- Autorización de libros.** La Auditoría Interna fiscalizará periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. En caso de la migración de información a formatos digitales se tendrán mecanismos alternos de fiscalización y control.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la comunicación de resultados de los diferentes servicios de la Auditoría, la resolución de conflictos y el tratamiento de indicios de presuntos ilícitos**

**Artículo 56º- Confidencialidad de la información o asuntos tratados en los informes.** No se debe revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del Santa Bárbara, ni tampoco proporcionar a terceros la documentación y otras evidencias de las investigaciones que ésta realice, las cuales serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo.

**Artículo 57º- Comunicación de resultados de los estudios de Auditoría.** La persona Auditor Interno y/o el personal de la Auditoría Interna, según proceda deben comunicar los resultados de los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en este Reglamento, así como en las políticas y procedimiento que al efecto establezca esta Auditoría.

Deberán comunicarse oficialmente, mediante informes a el Concejo Municipal o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

**Artículo 58º- Materias sujetas a informes de Auditoría.** Los informes de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para personas funcionarias, ex funcionarias de la Institución y terceros.

#### **Artículo No. 59° Deber de Denunciar.**

Los hechos irregulares que puedan representar perjuicio para los bienes e intereses de la Municipalidad, o que en alguna forma sean contrarios al ordenamiento jurídico, que lleguen a conocimiento de cualquier funcionario, deben ser informados de inmediato por éste a la Auditoría Interna, sin perjuicio de las demás acciones que pueda o deba ejercer como ciudadano o funcionario público municipal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente. Los resultados del estudio según su importancia y naturaleza serán elevados al Concejo Municipal, para que se dispongan las correspondientes medidas administrativas, y si fuera del caso sean trasladadas a las instancias judiciales correspondientes.

#### **Artículo No.60° La admisibilidad y Trámite de las Denuncias**

La admisibilidad y trámite de las denuncias por parte de la Auditoría Interna se resolverá conforme a los criterios y parámetros que dispone el reglamento a la Ley No. 8422.

La Auditoría Interna deberá comunicar oportunamente la Relación de Hechos a la instancia competente, salvo que este fuera el involucrado, para ordenar el inicio del procedimiento administrativo, conforme con la normativa específica que le sea aplicable. Se elaborará un informe de una relación de hechos cuyo formato y contenido será regulado en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara y estará acorde con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República.

En dicho procedimiento han de considerarse, al menos, los siguientes aspectos:

1. Definición del tipo de denuncias que son competencia de la Auditoría Interna y que son susceptibles de ser admitidas para estudio.
2. Definición de un plazo razonable para determinar la admisibilidad de una denuncia y de las características del acto mediante el cual se dicta una resolución sobre esa admisibilidad o rechazo, el cual deberá ser comunicado al denunciante que hubiera señalado lugar para oír notificaciones.
3. Definición de la forma en que será comunicada esa resolución al denunciante.
4. Definición de los requisitos mínimos de admisibilidad de las denuncias.
5. Definición de los factores a considerar para valorar la conducta del presunto responsable, entre los cuales, como mínimo se tendrán los siguientes:
  - a. La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
  - b. El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
  - c. El impacto negativo en el servicio público.
  - d. La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el artículo 38 de la Ley de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y, dentro de los cuatro años anteriores.
  - e. El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.
6. Indicación de que no se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima.
7. En casos excepcionales, tal como lo dispone la Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento, podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, la persona Auditor Interno dispondrá su archivo sin más trámite.
8. Definición de la potestad de la persona Auditor Interna de rechazar denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada, cuando se presenten las siguientes situaciones:
  - a. Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley N° 8220 del 4 de marzo del 2002).
  - b. Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
  - c. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
  - d. Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
  - e. Las gestiones que, bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

**Artículo 61º- Informes de relación de hechos.** Es un informe que compila una serie de hechos, actos, acciones y omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo o a la determinación de responsabilidades, y que se constituye como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades

**Artículo 612- Informes de control interno.** Documento escrito mediante el cual la organización de auditoría comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones, que cuando se trate de estudios programados o especiales, que trata la estructura de control, se denominarán como Informes de Control Interno. Los informes producto de las auditorías, incluyendo estudios especiales, implican un proceso profesional, con resultados de la evaluación del control interno, del ordenamiento jurídico; sustentados en evidencia competente, confiable y suficiente; planeados, ejecutados y comunicados según las normas aplicables. Este tipo de informe debe cumplir con la normativa legal, técnica y reglamentaria pertinente.

**Artículo 63º- Presentación de resultados del informe final de un estudio.** Los resultados de los informes de control interno serán objeto de comunicación mediante una conferencia final con los titulares subordinados, con el objeto de lograr una mejor comprensión de su contenido y la aceptación de las recomendaciones, siguiendo para ello el procedimiento de comunicación establecido para tal fin.

**Artículo 64º- Plazo para la aceptación de recomendaciones contenidas en informes dirigidos a los titulares subordinados.** El titular subordinado que deba implantar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de recibo del informe de que se trate, para informar a la Auditoría Interna sobre la aceptación de las recomendaciones y las medidas tomadas en primera instancia. Si el titular subordinado discrepa de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 65º- Informes sobre resultados de evaluaciones, dirigidos a el Concejo Municipal.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido a el Concejo Municipal, ésta deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

**Artículo 66º- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, ésta podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 38 de Ley General de Control Interno.

**Artículo 67º- Tratamiento de los indicios de presuntos ilícitos.** La persona Auditor Interna debe denunciar, en forma oportuna, al Ministerio Público en caso de tener noticia de presuntos ilícitos penales en contra de la Hacienda Pública, e informar en forma concomitante al Concejo Municipal de la Santa Bárbara lo pertinente (salvo que este órgano sea el denunciado) para que, en forma ágil y oportuna, tome las medidas correspondientes. Asimismo, en el caso de eventuales responsabilidades civiles y administrativas relacionadas con presuntos ilícitos, comunicar la relación de hechos correspondiente al jerarca o a la Contraloría General de la República cuando se trate de este último.

La Auditoría Interna deberá actuar con el debido celo y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente, las medidas que correspondan para la tramitación de los procedimientos sancionatorios y de resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios sufridos por la Administración.

**Artículo 68º- Comunicación de resultados de asesorías.** La comunicación de los resultados obtenidos, como producto de una asesoría será un documento u oficio de la Auditoría Interna que pueden darse a priori de un informe de control interno, o de manera concomitante. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas adecuadamente, dada la responsabilidad que implicaría inducir a error a quienes las reciben. La asesoría se ofrecerá solamente a solicitud del jerarca; es decir, no se da oficiosamente, e involucra expresar criterios, opiniones u "observaciones" que coadyuvan a la toma de decisiones del jerarca, sin manifestar

inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. Su contenido deberá basarse en una investigación tan amplia como fuere necesario para cubrir el requerimiento sobre el tema, debidamente documentada y haciendo uso de las fuentes disponibles, las cuales deberán ser mencionadas.

Tanto la investigación realizada como los análisis efectuados por la Auditoría Interna deberán documentarse y conformar un legajo de conflicto. La estructura del documento y las formalidades de presentación del documento serán definidas en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo antes expuesto.

**Artículo 69º- Resultados de advertencias.** Las advertencias serán emitidas en un documento u oficio de la Auditoría Interna conteniendo "observaciones" previniendo lo que legal, administrativa y técnicamente corresponda a un asunto determinado. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas apropiadamente en virtud de que van a sustentar decisiones de la Administración. El formato y estructura del documento será definido en los Procedimientos de Trabajo de la Auditoría Interna.

**Artículo 70º- Resultados de autorización de libros.** Los resultados de las autorizaciones de libros se emitirán mediante un documento u oficio de la Auditoría Interna en el cual se detallarán las observaciones surgidas en el proceso de revisión del libro objeto de cierre y del que se reciba para apertura, o bien, sobre alguna situación especial comentada por el solicitante o acaecida en el período objeto de revisión y sobre la cual sea pertinente emitir alguna observación o recomendación de acuerdo con la normativa aplicable. El formato del documento se definirá en el Manual de Procedimientos de Trabajo de la Auditoría Interna.

## CAPÍTULO IX

### **Del seguimiento del control interno, de recomendaciones y disposiciones**

**Artículo 71º- Definición del proceso de seguimiento.** La persona Auditor Interno debe diseñar y poner en ejecución un sistema de seguimiento que contenga los mecanismos necesarios para monitorear el avance y verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos, así como de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por el órgano contralor. No obstante, la Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva estableciendo políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

La Unidad de Auditoría Interna conforme el marco legal que la regula establecerá las acciones que procedan en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por el auditado.

**Artículo 72º- Seguimiento de recomendaciones derivadas de evaluaciones periódicas realizadas por la Auditoría Interna sobre los procesos de autoevaluación institucionales.** Las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna producto de revisiones periódicas de los procesos de autoevaluación institucionales serán objeto de seguimiento al tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, como parte de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna por su naturaleza.

**Artículo 73º- Seguimiento de disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos de control externo.**

Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditorías y revisiones externas o emitidas por las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, tanto dirigidas a la Institución como a la Auditoría Interna propiamente, serán objeto de seguimiento por parte de esta Unidad.

En caso de discrepancia con las disposiciones emanadas por el Ente u Órgano Contralor se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Artículo 74º-Informe anual sobre el estado de las recomendaciones.** El Auditor Interno debe elaborar y presentar ante el Concejo Municipal del Santa Bárbara un informe anual sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten ante dicho órgano colegiado cuando las circunstancias lo ameriten y sean de su conocimiento.

**Artículo 75º- Proceso de planificación sistemático.** El auditor interno y las personas funcionarias en quienes éstos deleguen o confíen parte de la ejecución de los procesos de planificación propios de la actividad de auditoría, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación, el cual debe documentarse apropiadamente. Dicho proceso, debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

**Artículo 76º- Planificación estratégica.** La persona Auditor Interno definirá, pondrá en práctica y liderará el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, el cual culminará en la formulación de un documento formal que deberá ser del conocimiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, ello de conformidad con la normativa legal y técnica.

La persona Auditor Interna debe establecer esa planificación estratégica congruente con su universo de auditoría actualizado, la valoración del riesgo y que sea acorde con la misión, visión y objetivos de la Institución. La planificación de la actividad de auditoría en general deberá estar muy vinculada a potenciar que la Institución maneje con eficiencia y legalidad los fondos públicos, y que los sistemas de control interno contribuyan a que ello ocurra dentro del marco jurídico y técnico que rige la Institución, en absoluta congruencia con el objetivo del Sistema de Control y Fiscalización Superiores. El trabajo que se realice en lo relativo a la planificación estratégica deberá definirse a lo interno de la Auditoría Interna, acorde con las disposiciones y normativa vigentes y con los lineamientos que al efecto emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 77º- Plan Anual de Trabajo y establecimiento de necesidades de recursos.** La persona Auditor Interno y el personal competente de la Auditoría Interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la Auditoría Interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la Institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

Respecto a los servicios de auditoría, el plan debe detallar al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el periodo de ejecución previsto y los recursos estimados.

El plan también contendrá los servicios preventivos, las labores de administración de la Auditoría Interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la Auditoría Interna.

**Artículo 78º- Formulación presupuestaria.** Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los mecanismos de coordinación con la Santa Bárbara establecidos en el orden institucional para los procesos de formulación y control de la ejecución presupuestaria.

Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, la persona Auditor Interno debe presentar a el Concejo Municipal del Santa Bárbara un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado y conforme con los lineamientos emitidos por la CGR.

**Artículo No. 79° Categoría Programática y Fases Presupuestarias** A nivel presupuestario se dará a la Auditoría Interna la categoría programática de subprograma, la cual podrá ser de un nivel superior; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio formal del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

El Auditor Interno será el responsable de la formulación y ejecución del plan anual operativo y del presupuesto correspondiente al subprograma de Auditoría Interna, para lo cual se sujetará a los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos en el ente u órgano para el manejo de programas y subprogramas presupuestarios. Tales procedimientos deberán garantizar la independencia del Auditor Interno para el manejo de la correspondiente categoría programática de la Auditoría Interna, de forma que en las etapas de formulación y ejecución se den las condiciones necesarias para la debida dotación de los recursos para el ejercicio de la Auditoría Interna, y la efectiva y oportuna fiscalización de los sujetos de su competencia institucional.

Para la tramitación de modificaciones presupuestarias que afecten los rubros asignados al subprograma de Auditoría Interna, se deberá contar con la autorización formal del auditor interno o del funcionario designado por él para esta función.

La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo y de acuerdo con la asignación presupuestaria aprobada

**Artículo 80°- Comunicación del Plan Anual de Trabajo.** El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Santa Bárbara, así como el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer a el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, por parte de la persona auditor interna. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional.

Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente a el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara y a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto ese órgano contralor disponga, sin que esto implique una aprobación o visto bueno a lo planificado por la Auditoría Interna.

**Artículo 81°- Control de ejecución del Plan Anual de Trabajo.** El auditor interno y el personal designado, deben ejercer un control continuo de la ejecución del de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

**Artículo 82°-Planificación operativa o puntual.** El Auditor interno y los demás funcionarios y funcionarias de la Auditoría Interna, según corresponda por su competencia, deben realizar una planificación puntual de cada servicio de auditoría, la cual debe considerar, al menos, los objetivos e indicadores de desempeño de la actividad por auditar, así como la evaluación del riesgo asociado.

Esta planificación operativa debe ajustarse si es necesario, de conformidad con los resultados que se vayan obteniendo durante la ejecución del servicio, y si se requiere brindar un servicio adicional, debe valorarse la oportunidad en que éste ha de prestarse, y realizar las acciones procedentes y pertinentes.

En lo pertinente, debe observarse además la normativa aplicable para el tipo de auditoría que se ejecuta y de acuerdo con los objetivos planteados, todo dentro del marco legal y normativo que rige la actividad.

En el caso de los servicios preventivos, la planificación puntual se debe realizar en lo que resulte procedente.

## SECCIÓN II

### Organización del trabajo de Auditoría

**Artículo 83°- Políticas y Procedimientos de trabajo.** El Auditor Interno debe establecer y velar por la aplicación de la normativa interna, fundamentalmente políticas, procedimientos e instructivos, para guiar la actividad de la Auditoría Interna en la prestación de los diferentes servicios.

Dicha normativa interna debe garantizar el cumplimiento del bloque de legalidad en el ejercicio de la auditoría y ser congruente con el tamaño, complejidad y organización de la auditoría

interna, mantenerse actualizada y ser de conocimiento de todos los funcionarios de la auditoría interna.

**Artículo 84º-Delegación de funciones.** El Auditor Interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establecen los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 85º-Cumplimiento de normas sobre atributos personales.** La persona auditor interno deberá cumplir las normas sobre atributos dictadas en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, especialmente la referida a que los trabajos de Auditoría deben realizarse con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, debiendo vigilar que el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público tenga la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

### SECCIÓN III

#### Funciones de dirección

**Artículo 86º- Dirección superior de la Auditoría Interna.** Corresponderá a la persona auditor interno la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Entre las funciones principales se definen las siguientes:

- . Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de la estructura de la Auditoría.
- . Planificar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión de control interno, así como el uso de los recursos y patrimonio de la Institución.
- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos, y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6º de la Ley General de Control Interno y el 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- . Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- . Preparar conjuntamente con la persona Subauditor Interno y responsables de los procesos de la Auditoría Interna, los Planes Anuales de Trabajo y sus informes periódicos de gestión, para conocimiento del Concejo Municipal, así como las formuladas por la Contraloría General de la República.
- . Asistir a las reuniones, citas, congresos, conferencias, seminarios y otras actividades similares de importancia para la Institución y la Auditoría misma, dentro o fuera del país, así como a las convocadas por el Contralor General de la República de conformidad con sus potestades legales; y emitir criterios sobre los asuntos de su competencia que en ellas se les planteen.
- . Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- Asesorar al Concejo Municipal, administración activa, Subgerencias y demás dependencias institucionales, en materia propia de su competencia.
- Presentar ante el Concejo Municipal el plan de trabajo anual de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, previa consulta a ese Órgano Colegiado sobre algún o algunos estudios que podrían incorporarse en el Plan, lo que sería valorado por la persona Auditor Interno, y proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de plazas, recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Unidad.

- Responder por su gestión ante el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara y presentar al menos el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno.
- Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa vigente.
- Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que las personas funcionarias de la Auditoría Interna cumplan, en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y las disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de la Auditoría y de la Institución.
- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa Unidad.
- Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sea de su conocimiento y competencia.
- Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y, cuando proceda, por la administración activa.
- Organizar y dirigir la Unidad de Auditoría en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Formular políticas, objetivos y programas de trabajo, así como determinar las necesidades de equipo, recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Auditoría Interna.
- Avalar el contenido, la razonabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información incluida en los informes de auditoría que se elaboran y remiten a la Presidencia Ejecutiva.
- Evaluar la eficiencia, economía y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, mediante el análisis de los informes, operaciones y programas que elabora la administración.
- Controlar que los activos de la Institución, tangible e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente controlados, contabilizados e inscritos a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara.
- Dirigir el diseño de los programas, manuales y procedimientos de trabajo que requiera implantar la Auditoría General para el buen y preciso cumplimiento de sus funciones y velar porque éstos se encuentren actualizados.
- Evaluar por medio de estudios de auditoría, que las actuaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Santa Bárbara se encuentren enmarcadas dentro de las sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
- Evaluar los sistemas institucionales de procesamiento electrónico de información de la Municipalidad de Santa Bárbara y la información generada por estos sistemas.
- Rendir informes específicos requeridos por Instituciones y dependencias gubernamentales.
- Asistir a sesiones del Concejo Municipal en calidad de invitado con voz, pero sin voto, en el tanto sea temas de control interno y siempre que no se constituya en una obligación permanente.
- Asignar las funciones a la persona Subauditor Interno de conformidad con las necesidades, requerimientos y competencias propias del cargo.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Contraloría General de la República y demás competencias que contemplen la normativa legal reglamentaria

y técnica aplicable, con las limitaciones que establece en sus artículos 22,32 y 34 de la Ley general de Control Interno N° 8292.

- Así como cualquier otro deber atinente a su competencia o inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

## SECCIÓN IV

### Regulaciones administrativas generales

**Artículo 87º -Principios rectores para los funcionarios de la Auditoría en el cumplimiento de su deber.** Los principios rectores de la actuación de los funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara, se encuentran plasmados en el capítulo referente a la independencia y objetividad en el presente Reglamento y en el Código de Ética de la Auditoría Interna del Santa Bárbara.

**Artículo 88º- Administración del recurso humano de la Auditoría.** La persona Auditor Interno actuará como jefe de personal de su Unidad y en esa condición ejercerá las funciones que son propias en la administración de personal, tales como: remociones, sanciones, promociones, permutas, traslados, concesión de licencias, definición y aplicación de los mecanismos de incentivos y establecimiento de indicadores de desempeño, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para la Municipalidad de Santa Bárbara. Los nombramientos se realizarán conforme con la selección efectuada por el Auditor Interno, y otros movimientos de personal con su anuencia. En el manejo de los recursos humanos multidisciplinarios, deberá procurar la mejor integración y coordinación de los funcionarios a su cargo, según la normativa jurídica y técnica aplicable, especialmente lo regulado en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 89º- Políticas de recursos humanos e incentivos.** Le corresponderá a la persona Auditor Interno, de conformidad con la normativa y las políticas institucionales aplicables, participar en la definición y aplicación de los mecanismos de incentivos institucionales en lo correspondiente a su personal; velar por el cumplimiento de normas, metodologías, procedimientos y generación de productos y servicios por parte de sus colaboradores; evaluar el desempeño de su personal y tomar las medidas de mejora correspondientes.

**Artículo 90º- Regulaciones administrativas que competen a la persona Auditor Interno para la selección del personal de Auditoría.** La persona Auditor Interno seleccionará al personal de acuerdo con lo establecido en los perfiles definidos para los distintos niveles de competencia. La Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara contará con personal de nivel profesional y asistente necesario. La definición de los perfiles requeridos por el personal de Auditoría será responsabilidad del Auditor Interno, quien deberá contemplar en tal definición los niveles de conocimiento, experiencia y competencias exigibles a las disciplinas y especialidades atinentes a la labor de auditoría, tomando en consideración las disposiciones legales aplicables y los lineamientos y directrices o criterios que al efecto haya emitido o emita la Contraloría General de la República. Tal condición de selección prevalecerá por encima de cualquier otra suposición o modalidad que la administración establezca y esté en contraposición a lo aquí mencionado restándole las facultades otorgadas por ley a la persona Auditor Interna.

### **Artículo No. 91 Respaldo Legal al Personal de la Auditoría Interna.**

Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

Si al concluir el proceso legal, mediante sentencia firme se condena a dicho funcionario, la administración activa deberá abrir un procedimiento administrativo para determinar si la causa de la condena es por impericia, falta de cuidado o negligencia del personal de Auditoría Interna, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes de conformidad con el ordenamiento jurídico

**Artículo 92º- Elaboración y ejecución del plan de capacitación del personal de la Auditoría Interna.** La persona Auditor Interno debe elaborar y mantener en ejecución un plan anual de

capacitación el cual deberá ser del conocimiento del Concejo Municipal. Para su elaboración serán consideradas las necesidades reales y los perfiles definidos por la Auditoría Interna. Los beneficios se concederán por la persona Auditor Interna en el ejercicio de sus competencias, bajo criterios de racionalidad y objetividad, en dicha concesión.

**Artículo 93º- Relaciones con otras dependencias de la Santa Bárbara para los asuntos administrativos.** Para los trámites que realice la Auditoría Interna, a efecto de gestionar sus recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o de otra índole, deberá cumplirse con los procedimientos y las autorizaciones previas que establezca la reglamentación interna del Santa Bárbara, salvo que otras leyes de orden público o rango superior dispongan o autoricen a gestionarlo de forma distinta. Para la gestión de los recursos humanos, una vez autorizada la asignación de recursos, la Unidad de Recursos Humanos realizará los trámites respectivos; en cuanto a los trámites de compra, corresponderá al Proceso de Adquisiciones, y en lo relativo a la ejecución presupuestaria, los trámites corresponden a la Unidad de Recursos Financieros. Tal como se dispone en el ordenamiento jurídico, en todos los casos, se informará por escrito si existe algún inconveniente en el trámite digno de mención en cuanto a la oportunidad en la ejecución de los diferentes pasos o etapas del trámite, de manera que la Auditoría Interna pueda tomar las decisiones del caso y atender adecuadamente lo requerido para lograr agilidad y eficacia.

**Artículo 94º- Incorporación de personal especializado.** El Auditor o Auditor Interno debe gestionar -cuando se requiera- la incorporación de profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la Municipalidad de Santa Bárbara, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la Unidad a su cargo.

**Artículo 95º- Otras regulaciones administrativas.** En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna deberá atenderse lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno, con las justificaciones pertinentes.

## CAPÍTULO X

### De las sanciones y responsabilidades

**Artículo 96º- Causales de responsabilidad administrativa del auditor interno y del personal de la Auditoría Interna.** Incurrirán en responsabilidad administrativa El auditor interno y el resto de personal de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley General de Control Interno N° 8292; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Además, se aplicarán las contempladas en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara.

**Artículo 97º- Sanciones.** Las faltas comprobadas a las disposiciones derivadas de la relación laboral existente entre los funcionarios de la Auditoría Interna con la Municipalidad de Santa Bárbara serán sancionadas conforme lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Santa Bárbara, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno en cuanto a suspensión, remoción y demás movimiento de personal, para lo cual la persona Auditor Interna deberá manifestar su aprobación.

**Artículo 98º- Sanciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna.** Según la gravedad de las faltas, al personal de la Auditoría Interna se le aplicará lo establecido en el artículo 41 de la Ley General de Control Interno, previo cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al régimen laboral de la Municipalidad de Santa Bárbara. Serán sancionadas así:

- a. Amonestación escrita.

- b. Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c. Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles.
- d. Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las disposiciones finales**

**Artículo 99º- Plazo para atender solicitudes de información de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna señalará a la Administración, en cada caso y atendiendo a principios de la lógica, razonabilidad y oportunidad, el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será establecido considerando, además, el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida por la Administración dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la Auditoría Interna dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición, a fin de que ésta determine si procede su ampliación o prórroga del plazo establecido.

**Artículo 100º- Derogatoria del reglamento anterior.** El presente Reglamento, aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara mediante Acuerdo No2323-2018, Sesión No118-2018 del 06 de agosto del 2018, deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría, aprobado según Acuerdo No. 976-07, tomado en la sesión N.º 58 del 05 de junio del 2007

**Artículo 101º- Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y divulgado internamente para su debida aplicación.

# **INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**

## **AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**RE-0152-IT-2018**

**San José, a las 11:00 horas del 29 de octubre de 2018**

**CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL INTERPUESTO POR LA EMPRESA ALPIZAR S.A. Y NULIDAD PARCIAL DE LA RESOLUCIÓN RE-134-IT-2018 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**

---

**EXPEDIENTE ET-031-2018**

### **RESULTANDOS:**

- I.** Mediante resolución RJD-120-2012 del 5 de noviembre de 2012, publicada en el diario oficial, Alcance Digital 174 de La Gaceta N° 214 del 6 de noviembre de 2012, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (en adelante ARESEP) aprueba el “Modelo de Ajuste Extraordinario para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús”.
- II.** El 31 de mayo de 2018, mediante memorando 1205-IT-2018/55133 de la Intendencia de Transporte, se ordena dar inicio a la encuesta de insumos para el segundo semestre del 2018, en cumplimiento a lo dispuesto en la resolución RJD-120-2012 (folios 256).
- III.** La Intendencia de Transporte, mediante oficio 1370-IT-2018/58480 de fecha 28 de junio de 2018, solicita al Consejo de Transporte Público (CTP), certificación de todas las rutas activas y vigentes autorizadas bajo la figura de la concesión o del permiso (folios 10 al 15).
- IV.** El 29 de junio de 2018, mediante memorando 1376-IT-2018/58579 de la Intendencia de Transporte, se ordena el inicio del procedimiento para la aplicación del modelo de fijación extraordinario de tarifas de autobús, correspondiente al segundo semestre del año 2018 (folio 03).
- V.** El 29 de junio de 2018, por medio del oficio 1377-IT-2018/58582 de la Intendencia de Transporte, se solicita a la Dirección de Suscripciones del Instituto Nacional de Seguros (INS) información para la actualización de gastos administrativos para el modelo de fijación tarifaria para el transporte remunerado de personas, modalidad autobús, específicamente sobre el pago de las coberturas A y C y el Seguro Obligatorio de Vehículos (SOA) (folio 04 al 09).

- VI.** La Intendencia de Transporte, mediante oficio 1379-IT-2018/58604 del 29 de junio de 2018, emite el informe de recopilación y revisión de información para la actualización del precio de los insumos de mantenimiento (folios 272 al 285).
- VII.** El 02 de julio de 2018, por oficio 1392-IT-2018/58793 de la Intendencia de Transporte, se solicita al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario respectivo (folios 01 al 02).
- VIII.** El 11 de julio de 2018, la Dirección de Suscripciones del INS, mediante el oficio DSU-06847-2018, remite la información solicitada mediante oficio 1377-IT-2018 (folios del 17 al 18).
- IX.** El Departamento Administración de Concesiones y Permisos del Consejo de Transporte Público (CTP) remite el oficio DACP-2018-1055 del 13 de julio de 2018, el cual contiene la información referente a los operadores con título habilitante vigente (folios 19 al 244).
- X.** El 17 de julio de 2018, por oficio 1468-IT-2018/60728, se emite el informe final de la encuesta para la determinación de precios de los insumos de mantenimiento del modelo extraordinario de autobuses (folios 257 al 271).
- XI.** Mediante oficio 1483-IT-2018/60890 del 18 de julio de 2018 de la Intendencia de Transporte, se emite el informe preliminar de fijación tarifaria de oficio a nivel nacional para el transporte remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al II semestre de 2018 (folios 247 al 255).
- XII.** El 18 de julio de 2018, mediante el oficio 1484-IT-2018/60891, la Intendencia de Transporte remite a la Dirección General de Atención al Usuario la solicitud de convocatoria a audiencia pública para la fijación tarifaria a nivel nacional para el transporte remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al II semestre del 2018, en la cual se recomienda un incremento promedio general del 2,59% (folios 495 al 497).
- XIII.** El 23 de julio de 2018, mediante el oficio 1495-IT-2018/61298, la Intendencia de Transporte le solicita a la Dirección de Finanzas de la Aresep el estado de cumplimiento con el pago de canon de los prestadores del servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (folio 498).
- XIV.** Mediante oficio 1496-IT-2018/61300 del 23 de julio del 2018 se solicita a la Subdirección de Programación y Seguimiento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda el estado de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los prestadores del servicio público (folios 499 al 502).

- XV.** El 23 de julio del 2018, mediante el oficio 1497-IT-2018/61305, la Intendencia de Transporte le solicita a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) de la Aresep el estado de cumplimiento en la presentación del informe de quejas y denuncias de los prestadores del servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (folio 503 al 504).
- XVI.** La convocatoria a audiencia pública se publica en los diarios: La Teja y Diario Extra del 30 de julio de 2018 (folios 689 al 690 del expediente administrativo) y en la Gaceta N°138 del 31 de julio de 2018 (folio 691).
- XVII.** El 01 de agosto de 2018, mediante oficio OF-1304-DF-2018, la Dirección de Finanzas de la Autoridad Reguladora remite el listado de los operadores en estado de morosidad con el pago del canon de regulación al II trimestre del 2018 (folios 624 al 625).
- XVIII.** El 03 de agosto de 2018, la Subdirección de Programación y Seguimiento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, remite el oficio SPSCA-037-2018 con el estado de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los operadores del servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (folio 626 al 627).
- XIX.** El 09 de agosto del 2018 la Dirección General de Atención al Usuario de la Aresep remite el oficio OF-3717-DGAU-2018, con la lista de los informes de quejas y denuncias de los operadores del servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al I semestre del 2018 (folios 685 al 687).
- XX.** La audiencia pública se realizó el 27 de agosto de 2018, por medio de video conferencia en el Auditorio de la ARESEP en Guachipelín de Escazú, en las sedes de los Tribunales de Justicia de Limón, Heredia, Ciudad Quesada, Liberia, Puntarenas, Pérez Zeledón y Cartago; y en forma presencial en la localidad de Bribri de Limón.
- XXI.** El acta de la audiencia pública número 41-2018, es emitida bajo los oficios AC-0048-DGAU-2018 del 3 de setiembre del 2018 y AC-0052-DGAU-2018 del 28 de agosto del 2018 de la Dirección General de Atención al Usuario (folios 2032 al 2049).
- XXII.** Mediante oficio OF-1755-IT-2018 del 05 de setiembre del 2018, la Intendencia de Transporte solicita a la Dirección de Recaudación del Ministerio de Hacienda una certificación del estado de cumplimiento de obligaciones tributarias de los prestadores del servicio público remunerado de personas, modalidad autobús, con corte al 28 de agosto del 2018, esto en adición al oficio SPSCA-037-2018 (folio 2337).

- XXIII.** Mediante oficio OF-1756-IT-2018 del 05 de setiembre de 2018, la Intendencia de Transporte solicita a la Dirección General de Atención al Usuario una actualización del estado de cumplimiento con el informe de quejas y denuncias al I semestre del 2018 con corte al 28 de agosto de 2018 (folio 2338).
- XXIV.** Mediante oficio OF-1757-IT-2018 del 05 de setiembre de 2018, la Intendencia de Transporte solicita a la Dirección de Finanzas una actualización del estado de cumplimiento con pago del canon de regulación al II trimestre del 2018 (folio 2339).
- XXV.** Mediante oficio IN-0025-DGAU-2018 del 05 de setiembre de 2018, la Dirección General de Atención al Usuario remite el informe de oposiciones y coadyuvancias presentadas en la etapa de audiencia pública (folios 2329 al 2336).
- XXVI.** Mediante oficio OF-1459-DF-2018 del 10 de setiembre del 2018, la Dirección de Finanzas remite el listado actualizado de las empresas que se encuentran morosas con el pago del canon de regulación al II trimestre del 2018 (folio 2340).
- XXVII.** Mediante oficio OF-4212-DGAU-2018 del 11 de setiembre de 2018, la Dirección General de Atención al Usuario remite el listado actualizado de las empresas que se pusieron al día en la presentación del informe de quejas y denuncias al I semestre del 2018 (folios 2342 al 2350).
- XXVIII.** El 11 de setiembre de 2018, la Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-1779-IT-2018, solicita a la Dirección de Suscripción del INS aclaración referente al cálculo de las medianas para las coberturas A y C, esto en referencia a las oposiciones planteadas en el proceso de audiencia pública, el cual corre agregado al expediente administrativo.
- XXIX.** El 13 de setiembre del 2018, mediante oficio SPSCA-048-2018, la Dirección de Recaudación de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, remite el listado del estado de cumplimiento de las obligaciones tributarias con fecha de corte al 28 de agosto de 2018. (Folio 2031)
- XXX.** El 18 de setiembre de 2018, la Dirección de Suscripción del INS remite le oficio DSU-09575-2018 en respuesta al oficio OF-1779-IT-2018, el cual corre agregado al expediente administrativo.
- XXXI.** El referido ajuste tarifario extraordinario es analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0047-IT-2018 del 21 de setiembre de 2018 (folios 2183 al 2326).
- XXXII.** Mediante resolución RE-0134-IT-2018, dictada a las 15:30 horas del 21 de setiembre de 2018, la Intendencia de Transporte fija el ajuste

extraordinario de oficio para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas, Modalidad Autobús, a nivel nacional donde resolvió establecer un incremento de 3,5% a los operadores que hayan cumplido con los requisitos legales (folios 2362 al 2491).

**XXXIII.** El 25 de setiembre de 2018, el señor Francisco Suárez Sardiñas, en su condición de representante legal de la empresa Alpizar Sociedad Anónima, operadora de la ruta 208 descrita como Alajuela-Santa Bárbara y viceversa, presentó ante la Aresep, solicitud de corrección de error material, en contra de la resolución RE-0134-IT-2018, porque indica que no se toma en cuenta lo resuelto por la Intendencia de Transporte en la resolución RE-0129-IT-2018 (folios 4900 y 4901 del expediente administrativo ET-080-2013).

**XXXIV.** La solicitud de corrección de error material es analizada por la Intendencia de Transporte, produciéndose el informe IN-0082-IT-2018 del 29 de octubre de 2018. Asimismo, dentro del análisis de los argumentos de la solicitud de corrección de error material, la Intendencia de Transporte en cumplimiento de los artículos 174 y 180 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), observó un posible error cometido respecto a la no inclusión del resultado tarifario otorgado en la resolución RE-0129-IT-2018, esto para el cálculo de los montos de las tarifas a nivel nacional para la empresa Alpizar S.A. correspondiente al segundo semestre del año 2018 (resolución RE-0134-IT-2018).

**XXXV.** Se han cumplido en los plazos y procedimientos las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDOS:**

- I. Conviene extraer lo siguiente del oficio IN-0082-IT-2018 del 29 de octubre de 2018, que sirve de base para la presente resolución:

“(…)

#### **I. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL POR LA FORMA**

##### **A) NATURALEZA**

*La empresa Alpizar S.A. presentó una solicitud de corrección de error material, la cual se encuentra regulada en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), la cual únicamente opera en los siguientes casos: “En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.”*

## **B) TEMPORALIDAD**

*Se concluye, de la lectura del artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, que la solicitud de corrección de error material puede presentarse en cualquier momento, en el tanto la ley dispone que la Administración puede rectificar los errores materiales y los aritméticos en cualquier tiempo.*

## **C) LEGITIMACIÓN**

*La empresa Alpízar S.A., se apersonó al procedimiento como destinataria de los actos al ser operadora de la ruta 208, descrita como: Alajuela-Santa Bárbara, por lo que se encuentra debidamente legitimada para actuar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y sus reformas.*

## **D) REPRESENTACIÓN**

*La solicitud de corrección de error material es incoada por el señor Francisco Suárez Sardiñas, en su condición de representante legal de la empresa Alpízar S.A., representación que se encuentra acreditada dentro del expediente (folio 4902 del expediente administrativo ET-080-2013).*

## **II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL POR EL FONDO**

*Debido a que la solicitud de corrección de error material, planteada por la empresa Alpízar S.A., es presentada en tiempo y forma, tal y como se indica en el punto anterior, se considera que corresponde analizarla por el fondo.*

### **A. Argumentos de la recurrente**

*Indica la gestionante que en la resolución RE-0129-IT-2018 de las 15:00 horas del 17 de setiembre de 2018 la Aresep resolvió el recurso presentado por ellos en el cual se fijaron las siguientes tarifas:*

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción del fraccionamiento	Tarifa resultante	
			Regular	Adulto Mayor
208	Alajuela-Desamparados-San Pedro-Santa Bárbara	Alajuela-Rosales	345	0
208	Alajuela-Desamparados-San Pedro-Santa Bárbara	Alajuela-La Claudia	345	0
208	Alajuela-Desamparados-San Pedro-Santa Bárbara	Alajuela-Santa Bárbara	345	0
208	Alajuela-Desamparados-San Pedro-Santa Bárbara	Alajuela-Urbanización Silvia Eugenia	345	0

Señala la empresa que en la resolución RE-0134-IT-2018 no se tomó en cuenta el aumento de la resolución RE-0129-IT-2018, y que incluyéndola la tarifa resultante sería de ₡355.

## **B. Petitoria**

“(…)

*Solicitamos la revisión de la ruta 208 en el ramal Alajuela-Santa Bárbara y se nos fije la tarifa correspondiente con base en el aumento de la tarifa nacional que sería la tarifa de 355 colones.*

(…)”

## **C. Análisis del fondo de la solicitud de corrección de error material**

*El representante de la empresa solicitante considera como error material que no se incluyó para el cálculo de la tarifa nacional del segundo semestre del 2018 para su empresa quien opera la ruta 208, lo dictado en la resolución RE-0129-IT-2018 mediante la cual se le fijaron tarifas para dicha ruta. Sobre lo anterior, la Intendencia de Transporte analiza lo indicado por la empresa solicitante y considera necesario aclarar lo siguiente en cuanto al tema de correcciones de errores materiales:*

*Como efectivamente indica, la Ley General de la Administración Pública faculta a la Administración para que corrija en cualquier momento que sea oportuno los errores materiales o de hecho cometidos en sus actos. Se tiene claro que la corrección es el acto mediante el cual se rectifica o enmienda algo que se encuentra defectuoso, esto teniendo en cuenta que en algunas actuaciones procesales se pueden generar errores en la forma, que al no ser de suficiente gravedad no causan una nulidad, sino que simplemente se corrigen. Se observa de lo anterior, que estos errores son puramente materiales que no afectan cuestiones de fondo. Por lo anterior, no sería posible que esta Intendencia, por medio de una corrección de error material, introduzca en la parte considerativa o dispositiva de su resolución, algo que no existe, porque eso equivaldría a modificarla o a ampliarla. Así, siguiendo las reglas de la corrección de un error material, se corrige un error material siempre que no entrañe una modificación sustancial del por tanto de la resolución, anulando la voluntad de la Administración en la parte en la que otorga un ajuste tarifario específico al ramal mencionado de la ruta 208. Esto porque la rectificación del error material no debe implicar una revocación del acto en términos jurídicos, ya que el acto rectificado debe mantener el mismo contenido y esencia después de hacerse la corrección- en caso de que esta resultara aplicable- por lo que la rectificación no supone tan siquiera una revocatoria parcial del acto corregido.*

*Así las cosas, analizado lo que argumenta la empresa solicitante, y comprobado que efectivamente se pretende con la solicitud presentada que sea modificada la parte considerativa y dispositiva de la RE-0134-IT-2018 del 21 de setiembre de 2018 en lo tocante a la empresa Alpízar S.A. como operadora de la ruta 208, resulta improcedente acoger la gestión de error material, porque la misma no cumple con los supuestos señalados en el artículo 157, de la Ley General de Administración Pública; sin embargo, en virtud de que dentro del análisis de los argumentos de la solicitud de corrección de error material se observó una inconsistencia en lo relativo a que no se tomaron en consideración las tarifas fijadas en la resolución RE-0129-IT-2018 a la hora de calcular las tarifas de la ruta 208 (ET-080-2013) en la fijación nacional del II semestre del 2018.*

*Así las cosas, y siendo que los artículos 174 y 180 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) le permite a la administración revisar sus propios actos, de modo que si determina la existencia de algún vicio que pueda conllevar su nulidad, aquella está en la obligación de anular de oficio el acto que resulte nulo, por lo que se procede a realizar el respectivo análisis según se detalla a continuación:*

### **III. ANÁLISIS DE LA NULIDAD PARCIAL DE LA RESOLUCIÓN RE-0134-IT-2018 DEL 21 DE SETIEMBRE DE 2018**

*Éste Órgano Técnico en aras de una mayor celeridad en los procesos de resolución de impugnaciones y apegados al principio de economía procesal, entendido el mismo como la obtención de resultados más óptimos en el menor tiempo y costo, siendo ello la obligación de la Administración Pública para cumplir con sus objetivos y fines de satisfacción de los intereses públicos de manera expedita, rápida y acertada posible para evitar retardos indebidos, se determina a examinar de oficio en este mismo acto la posible nulidad parcial de la resolución RE-0134-IT-2018, en virtud de que dentro del análisis de los argumentos de la solicitud de corrección de error material se observó que no se tomó en consideración las tarifas fijadas a la empresa Alpízar S.A. en la resolución RE-0129-IT-2018 al momento de hacer el cálculo tarifario de la fijación nacional del II semestre del 2018, por lo que conforme y fundamento a los artículos 174 y 180 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), la Intendencia una vez realizada la revisión detallada de las actuaciones que dieron como resultado la resolución RE-0134-IT-2018, determina lo siguiente:*

*Éste órgano técnico ha detectado la existencia de una inexactitud en cuanto a la tarifa fijada en la resolución RE-0134-IT-2018 (Ajuste Extraordinario de Oficio para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas, Modalidad Autobús a Nivel Nacional, correspondiente al II semestre del 2018) específicamente para la ruta 208 operada por la empresa Alpízar S.A., puesto que la Intendencia de Transporte mediante el dictado de la*

*resolución administrativa RE-0129-IT-2018 emitida a las 15:00 horas del 17 de setiembre de 2018, resuelve un recurso de revocatoria con apelación en subsidio y gestión de nulidad interpuesto por la operadora Alpízar S.A. contra la resolución 140-RIT-2013. En dicha resolución (RE-0129-IT-2018) se resuelve rechazar por el fondo la gestión de nulidad presentada por la empresa Alpízar S.A., y a su vez se ordenó acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por esa misma empresa, únicamente en lo tocante a la ruta 208.*

*Consecuencia de lo anterior en la citada resolución (RE-0129-IT-2018) se fijaron las tarifas que se indican en el cuadro que se indica seguidamente:*

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción del fraccionamiento	Tarifa Resultante (¢)	
			Regular	Adulto Mayor
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-ROSALES	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-LA CLAUDIA	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-SANTA BARBARA	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-URBANIZACION SILVIA EUGENIA	345	0

*Dichas tarifas comenzaron a regir a partir del día siguiente a su publicación, es decir a partir del 22 de setiembre del 2018, pues la publicación de la resolución RE-0129-IT-2018 ocurre en el Alcance N° 167 a La Gaceta N° 174 de fecha 21 de setiembre de 2018.*

*Paralelo a lo indicado anteriormente, la Intendencia de Transporte emitió el Ajuste Extraordinario de Oficio para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas, Modalidad Autobús, a Nivel Nacional, correspondiente al II semestre del 2018 (expediente administrativo ET-031-2018) mediante la resolución RE-0134-IT2018 de las 15:30 horas del 21 de setiembre de 2018, la cual comenzó a regir a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial, la cual se da mediante el Alcance N° 172 a La Gaceta N° 178 de fecha 27 de setiembre de 2018. Todo lo anterior se puede observar en el siguiente cuadro resumen:*

Resolución N°	Fecha de la resolución	Número de Gaceta	Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual rigen tarifas
RE-0129-IT-2018	17/09/2018	Alcance 167 a La Gaceta 174	21/09/2018	22/09/2018
RE-0134-IT-2018	21/09/2018	Alcance 172 a La Gaceta 178	27/09/2018	28/09/2018

*Dicho lo anterior, tenemos que la resolución RE-0129-IT-2018 fue emitida y publicada en el Diario Oficial con anterioridad a la fijación del ajuste nacional del II semestre del 2018, lo que hace que las tarifas vigentes para la ruta 208 fueran las establecidas en dicha resolución, pues la vigencia de las mismas se rigen por dos aspectos legales rigurosos, a saber:*

- o Debe dictarse el acto final dentro del expediente administrativo de fijación ordinaria o extraordinaria fijando las tarifas de la ruta específica (ruta 208).*
- o La resolución administrativa emitida debe comunicarse para que produzca sus efectos (artículo 140 de la Ley General de la Administración Pública). Además, en el caso de acto de carácter general, estos se comunicarán mediante publicación (artículo 240 de la Ley General de la Administración Pública).*

*En este caso puntual la resolución RE-0129-IT-2018 cumple con ambos requisitos, pues dentro del expediente administrativo ET-080-2013 la Intendencia de Transporte realizó la Fijación Nacional del II semestre del año 2013 (140-RIT-2013) la cual fue recurrida por la empresa Alpízar S.A., dando como resultado el dictado de la resolución RE-0129-2018 donde como se señaló se fijaron tarifas para la ruta 208.*

*Igualmente la resolución RE-0129-IT-2018 fue debidamente publicada en La Gaceta (Alcance N° 167 a La Gaceta N° 174 de fecha 21 de setiembre de 2018.) siendo que a partir de ese momento el acto produce sus efectos y por lo tanto la tarifa es la vigente, requisito determinante conforme lo ordenado en el Por Tanto I punto 2.1 (Descripción general) de la resolución RJD-120-2012 (Modelo de Ajuste Extraordinario para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Autobús).*

*Siendo así la realidad tarifaria, la base sobre la cual se debió haber realizado el cálculo tarifario para la ruta 208, es el fijado en la resolución RE-129-IT-2018, sin embargo no fue así, por lo que caemos en una nulidad parcial de la resolución RE-0134-IT-2018, únicamente en cuanto a la ruta 208, por lo que es procede anular parcialmente por ésta única situación puntual descrita anteriormente, y hacer el siguiente cálculo tarifario para la citada ruta:*

**Cuadro N°1**  
**Tarifas establecidas en la resolución RE-0129-IT-2018 para la ruta 208**

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción de fraccionamiento	Tarifa (¢)	
			Regular	Adulto Mayor
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-ROSALES	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-LA CLAUDIA	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-SANTA BARBARA	345	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-URBANIZACION SILVIA EUGENIA	345	0

Al aplicar el ajuste del 3,05% que establece la resolución RE-0134-IT-2018 a estas tarifas el resultado es el siguiente:

**Cuadro N°2**  
**Tarifas ajustadas según resolución RE-0134-IT-2018 para la ruta 208**

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción de fraccionamiento	Tarifa (¢)	
			Regular	Adulto Mayor
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-ROSALES	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-LA CLAUDIA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-SANTA BARBARA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-URBANIZACION SILVIA EUGENIA	355	0

**D. Conclusiones**

Se concluye con base en lo arriba expuesto lo siguiente:

1. La solicitud de corrección de error material, presentada en contra de la resolución RE-0134-IT-2018, por la empresa Alpízar S.A. representada por el señor Francisco Suárez Sardiñas en su condición de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, desde el punto de vista formal, resulta admisible por haberse presentado dentro del término legalmente conferido y al efecto resulta a derecho.
2. No procede aplicar, por su naturaleza, la solicitud de corrección de error material, por cuanto se pretende con ella modificar la parte considerativa y el "Por Tanto" de la resolución RE-0134-IT-2018.

3. *Conforme a lo establecido en los artículos 174 y 180 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), se anula parcialmente de oficio la resolución RE-0134-IT-2018 únicamente en lo tocante al cálculo tarifario de la ruta 208 operada por la empresa Alpizar S.A., en razón que no se tomaron como base para el cálculo de dicha ruta las tarifas vigentes a ese momento, que eran las fijadas en la resolución RE-0129-IT-2018.*
4. *Se recomienda aprobar el siguiente pliego tarifario para la ruta 208 descrita como Alajuela-Santa Bárbara y viceversa, operada por la empresa Alpizar S.A.:*

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción de fraccionamiento	Tarifa (¢)	
			Regular	Adulto Mayor
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-ROSALES	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-LA CLAUDIA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-SANTA BARBARA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-URBANIZACION SILVIA EUGENIA	355	0

(...)"

- II. Conforme con los resultados y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es rechazar por el fondo la solicitud de corrección de error material y anular parcialmente de oficio la resolución RE-0134-IT-2018, tal y como se dispone.

### **POR TANTO:**

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley N° 7593 y sus reformas), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP, Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública, (Ley N° 6227), y el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

### **EL INTENDENTE DE TRANSPORTE**

#### **RESUELVE:**

- I. Acoger la recomendación del informe IN-0082-IT-2018 del 29 de octubre de 2018 y rechazar por el fondo la solicitud de corrección de error material presentado por la empresa Alpizar S.A., así como anular parcialmente de

oficio la resolución RE-0134-IT-2018, únicamente en cuanto a la fijación de tarifas de la ruta 208.

- II. Aprobar el siguiente pliego tarifario para la ruta 208 descrita como Alajuela-Santa Bárbara y viceversa, operada por la empresa Alpízar S.A.:

Ruta	Descripción de la ruta	Descripción de fraccionamiento	Tarifa (¢)	
			Regular	Adulto Mayor
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-ROSALES	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-LA CLAUDIA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-SANTA BARBARA	355	0
208	ALAJUELA-DESAMPARADOS-SAN PEDRO-SANTA BARBARA	ALAJUELA-URBANIZACION SILVIA EUGENIA	355	0

- III. Las tarifas rigen a partir del día siguiente a su publicación en La Gaceta.

Cumpliendo lo que ordena el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la Ley General de la Administración Pública. Los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución.

### **NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Energía.—1 vez.—O.C. N° 9006-2018.—Solicitud N° 206-2018.—( IN2018292555 ).



## 2. Matriz de Información de Valores de Terrenos por Zonas Homogénea Provincia 01 San José, Cantón 10 Alajuelita, Distrito 02 San Josecito

Cuadro N°2.1

CODIGO DE ZONA	110-02-U01	110-02-U02	110-02-U03	110-02-U04	110-02-R06	110-02-U06	110-02-R07	110-02-U07	110-02-R08	110-02-U08
NOMBRE	Residencial Aguilar Machado	Bosques de Paz	Residencial Las Vegas - Pochos	Barrio Tejar	La Chanchera - Finca Patalillo		Barrio Lámparas		Calle Cochea - Pueblo Escondido	
COLOR										
VALOR (€ / m <sup>2</sup> )	85 000	250 000	40 000	25 000	1 900	10 000	3 300	30 000	2 000	20 000
ÁREA (m <sup>2</sup> )	125	5	130	140	7 000	350	6 000	160	7 500	225
FRENTE (m)	12		6	8	50	10	80	9	17	9
REGULARIDAD	1		1	1	0,9	1	0,8	1	0,85	1
TIPO DE VIA	4		4	5	7	9	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0		0	0	35	0	35	0	35	0
SERVICIOS 1	4		4	4		1		2		4
SERVICIOS 2	16		16	16	16		16	16	16	16
NIVEL	0		0	0		0		0		0
UBICACION	5		5	5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC03		VC02	VC01		VC01		VC02		VC01
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGIA					4		3		3	
CAP. USO DE LA TIERRA					VI		VI		VI	

Cuadro N°2.2

110-02-U09	110-02-U10	110-02-R11	110-02-U11	110-02-R12	110-02-U12	110-02-U13	110-02-U14	110-02-U16	110-02-R17	110-02-U17
Urbanización Piedras Negras	Barrio María Auxiliadora	Los Filtros - El Uano		Calle El Alto - Camino Tejarcillos		Urbanización Palo Campano	Calle El Mango - Calle El Alto	La Linda	San Josecito	
35 000	60 000	2 700	50 000	2 000	15 000	40 000	45 000	75 000	3 500	60 000
130	125	6 000	190	7 500	450	120	190	120	6 000	170
7	6	25	10	100	15	6	9	7	30	10
1	1	0,9	1	0,85	1	1	1	1	0,8	1
4	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4
0	0	20	0	35	0	0	0	0	20	0
4	4		4		1	4	4	4		4
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
0	0		0		0	0	0	0		0
5	5		5		5	5	5	5		5
VC02	VC02		VC02		VC01	VC02	VC02	VC02		VC02
		3		4					3	
		IV		VI					IV	

Cuadro N°2.3

110-02-U18	110-02-U19	110-02-R20	110-02-U20	110-02-U21
Condominio Río Lindo	Condominio Fenicia	Camino a Barrio Lámparas		Condominio Rose Mary
85 000	120 000	3 500	22 000	115 000
170	125	6 500	1 400	200
8	6	70	20	12
1	1	0,85	1	1
4	4	4	4	5
0	0	35	0	0
4	4		2	4
16	16	16	16	16
0	0		0	0
5	5		5	5
VC03	VC03		VC02	VC04
		3		
		VI		

### 3. Matriz de Información de Valores de Terrenos por Zonas Homogénea Provincia 01 San José, Cantón 10 Alajuelita, Distrito 03 San Antonio

Cuadro N°3.1

CODIGO DE ZONA	110-03-R01	110-03-U01	110-03-R02	110-03-U02	110-03-R03	110-03-U03	110-03-R04	110-03-U04
NOMBRE	Valle Azul		Calle El Alto		San Antonio - Los Filtros - El Llano		Barrio Santa María de la Cruz	
COLOR								
VALOR (\$ / m <sup>2</sup> )	2 300	30 000	2 000	15 000	3 200	50 000	3 000	45 000
AREA (m <sup>2</sup> )	7 500	1 000	7 500	450	6 000	190	5 000	200
FRENTE (m)	75	20	100	15	25	10	40	8
REGULARIDAD	0,85	1	0,85	1	0,9	1	0,8	1
TIPO DE VÍA	4	4	6	4	4	4	6	4
PENDIENTE (%)	35	0	35	0	35	0	35	5
SERVICIOS 1		1		1		4		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0		0		0		0
UBICACION		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03		VC01		VC02		VC02
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGIA	3		4		3		3	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VI		VI		VI	

Cuadro N°3.2

110-03-R05	110-03-U05	110-03-R06	110-03-U06	110-03-R07	110-03-U07	110-03-R08	110-03-U08
Barrio Piedra de Fuego - Barrio Corazón de Jesús		Quebrada - Guacamaya Poás		Barrio Lámparas		Zona Protectora Cerros de Escazú	
2 000	20 000	1 900	10 000	3 300	30 000	700	8 000
7 500	225	7 000	350	6 000	160	7 000	1 900
17	9	50	10	80	9	70	35
0,85	1	0,9	1	0,8	1	0,9	0,95
4	4	7	9	4	4	7	6
35	0	35	0	35	0	60	5
	4		1		2		1
16	16	16	16	16	16	4	11
	0		0		0		0
	5		5		5		5
	VC01		VC01		VC02		VC02
3		4		3		4	
VI		VI		VI		VII	

### 4. Matriz de Información de Valores de Terrenos por Zonas Homogénea Provincia 01 San José, Cantón 10 Alajuelita, Distrito 04 Concepción

Cuadro 4.1

CODIGO DE ZONA	110-04-U01	110-04-U03	110-04-R04	110-04-U04	110-04-U05	110-04-U06	110-04-R07	110-04-U07	110-04-U08
NOMBRE	Concepción Abajo	8 de Diciembre	Concepción Arriba		Vista Grande Dos	Boca del Monte	Calle Patalillo		Residencial Las Fuentes
COLOR									
VALOR (\$ / m <sup>2</sup> )	55 000	30 000	5 500	50 000	55 000	50 000	3 000	35 000	30 000
AREA (m <sup>2</sup> )	275	200	5 500	150	110	120	7 000	260	240
FRENTE (m)	8	9	45	9	7	6	40	10	9
REGULARIDAD	1	1	0,8	1	1	1	0,8	1	1
TIPO DE VÍA	3	4	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	20	0	0	0	35	0	0
SERVICIOS 1	4	4		4	4	4		4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0		0	0	0		0	0
UBICACION	5	5		5	5	5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC02	VC02	VC01		VC02	VC02
TIPO DE COMERCIO	C01								
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGIA			3				3		
CAP. USO DE LA TIERRA			IV				VI		

Cuadro 4.2

110-04-R09	110-04-U09	110-04-R10	110-04-U10	110-04-U11	110-04-U12	110-04-U13	110-04-U14	110-04-U15	110-04-U16
La Chanchera - Patalillo		Camino a Barrio Lámparas		Monte Alto	Virtud del Monte Dorado	Vistas de San José	Barrio Tejar	Residencial Las Vegas - Pochos	Vista Real - 11 de Abril
1 900	10 000	3 500	22 000	30 000	50 000	45 000	25 000	40 000	40 000
7 000	350	6 500	1 400	100	120	150	140	130	100
50	10	70	20	6	8	7	8	6	6
0,9	1	0,85	1	1	1	1	1	1	1
7	9	4	4	5	4	4	5	4	4
35	0	35	0	0	0	0	0	0	0
	1		2	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
	0		0	0	0	0	0	0	0
	5		5	5	5	5	5	5	5
	VC01		VC02	VC01	VC02	VC02	VC01	VC02	VC01
4		3							
VI		VI							

### 5. Matriz de Información de Valores de Terrenos por Zonas Homogénea Provincia 01 San José, Cantón 10 Alajuelita, Distrito 05 San Felipe

Cuadro 5.1

CÓDIGO DE ZONA	110-05-U01	110-05-R02	110-05-U02	110-05-U03	110-05-R04	110-05-U04	110-05-U05	110-05-U06	110-05-U07	110-05-U08
NOMBRE	Urbanización Altos del Horizonte	Residencial River Grand		Urbanización Bellotas	Peralta		Urbanización La Guápil - La Aurora - Vera de La Cruz	Urbanización Garabito	Condominio La Verbena	Residencial Nuevo Horizonte
COLOR										
VALOR (₡ / m <sup>2</sup> )	100 000	3 000	120 000	65 000	3 000	55 000	50 000	75 000	30 000	85 000
ÁREA (m <sup>2</sup> )	250	10 000	150	100	5 000	350	90	120	64	150
FRENTE (m)	9	120	9	6	70	15	6	7	8	8
REGULARIDAD	1	0,8	1	1	0,9	1	1	1	1	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	4	4	4	4	4	9	4
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	10	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4		4	4		2	4	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0		0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5		5	5		5	5	5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC04		VC04	VC02		VC03	VC01	VC03	VC01	VC03
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA		3			3					
CAP. USO DE LA TIERRA		III			IV					

Cuadro 5.2

110-05-U09	110-05-U10	110-05-R12	110-05-U12	110-05-U13	110-05-R14	110-05-U14	110-05-R15	110-05-R16	110-05-U16
Urbanización Corina Rodríguez	Residencial Boulevard de La Guardia	Riteve		Urbanización San Felipe I	Urbanización Tiribi - Alajuelinda		Hacienda La Verbena	Calle El Alto - Calle Tejarcillos - Calle Palo Campano	
55 000	65 000	6 000	45 000	55 000	4 000	45 000	3 300	2 000	15 000
110	140	9 000	3 000	90	7 000	90	75 000	7 500	450
6	8	50	40	6	60	6	300	100	15
1	1	0,95	1	1	0,8	1	0,75	0,85	1
4	4	4	4	4	6	4	5	6	4
0	0	10	0	0	10	0	15	35	0
4	4		2	4		4			1
16	16	16	16	16	16	16	11	16	16
0	0		0	0		0			0
5	5		5	5		5			5
VC01	VC03			VC02		VC01			VC01
			C01						
		3			4		3	4	
		III			III		IV	VI	

Cuadro 5.3

110-05-U18	110-05-U19	110-05-U20	110-05-U21	110-05-U22	110-05-U23	110-05-U24	110-05-U26
Urbanización Vista Clara	Urbanización La Guaría	San Felipe	Cuesta de La Verbena	Urbanización Tejarcillos - Joaquín García Monge - Juan Rafael Mora	Urbanización Targüa - Escuela San Felipe	Urbanización Los Geranios - Esquipulas II - 26 de Abril	Condominio Las Veredas
60 000	55 000	75 000	35 000	30 000	65 000	55 000	95 000
120	200	300	160	125	160	120	120
6	10	10	8	6	9	6	6
1	1	1	1	1	1	1	1
4	4	3	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC02	VC02		VC01	VC01	VC02	VC02	VC04
		C01					

Rige a partir de su publicación.

### MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

La Municipalidad de Alajuelita, se adhiere al “Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva”, publicado por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda en el Alcance N° 288 del 29 de noviembre del 2017, para efectos de lo que indica la Ley N° 7509.

Alajuelita, 10 de septiembre del 2018. —Msc. Modesto Alpízar Luna, Alcalde Municipal.  
—1 vez.—( IN2018285753 ).