



# LA GACETA

Diario Oficial



Año CXL

San José, Costa Rica, lunes 10 de diciembre del 2018

292 páginas

# ALCANCE N° 205

**PODER LEGISLATIVO**

**PROYECTOS**

**REGLAMENTOS**

**INSTITUTO COSTARRICENSE  
DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**

**MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**

**BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**NOTIFICACIONES**

**PODER JUDICIAL**

# PODER LEGISLATIVO

## PROYECTOS

TEXTO DICTAMINADO SESIÓN N.º 4, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2018

EXPEDIENTE N.º 19.571, LEY ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

### LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

#### DECRETA:

#### LEY ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

##### TITULO I

##### Disposiciones Generales

##### CAPITULO UNICO

#### **ARTÍCULO 1.- Objeto de esta ley**

Esta ley tiene como objeto la constitución del derecho de la extinción de dominio de actividades ilícitas relacionadas, en sentido estricto, con actividades de narcotráfico, legitimación de capitales, tráfico ilícito de armas y explosivos, terrorismo y su financiamiento, trata de personas, explotación sexual, tráfico ilícito de migrantes o tráfico ilícito de órganos.

Se regula el procedimiento jurisdiccional, los supuestos en los cuales procede, las reglas de administración y disposición de todos los bienes de extinción de dominio.

#### **ARTÍCULO 2.- Concepto de Extinción de Dominio.**

La extinción de dominio consiste en la constitución de titularidad en favor del Estado de todos aquellos bienes y derechos, adquiridos sin causa lícita aparente, como consecuencia patrimonial de actividades ilícitas de los afectados, relacionadas, en sentido estricto, con actividades de narcotráfico, legitimación de capitales, tráfico ilícito de armas y explosivos, terrorismo y su financiamiento, trata de personas, explotación sexual, tráfico ilícito de migrantes o tráfico ilícito de órganos.

La acción de extinción de dominio es un proceso jurisdiccional autónomo, de naturaleza real con contenido patrimonial, determinado por sentencia judicial previa, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.

### **ARTÍCULO 3.- Definiciones**

Para los efectos de la presente ley se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. Actividad ilícita: Toda actividad contraria al ordenamiento jurídico vigente, en conductas vinculadas con el fenómeno de crimen organizado, en relación con:
  - a. Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
  - b. Tráfico ilícito de armas y explosivos.
  - c. Trata de personas, explotación sexual, tráfico ilícito de migrantes o tráfico ilícito de órganos.
2. Bienes: Todas aquellas cosas que jurídicamente son muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, tangibles o intangibles, sobre las cuales pueda recaer un derecho real o patrimonial.
3. Productos: Todos aquellos bienes provenientes de la realización de actividades ilícitas definidas en esta ley.
4. Instrumentos: Todos aquellos bienes utilizados o destinados, en su totalidad o en parte, para la realización de actividades ilícitas definidas en esta ley.
5. Bienes de Interés Económico: Todos aquellos bienes susceptibles de medidas materiales de aseguramiento en causas de extinción de dominio, cuya valoración económica previa de la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas, en términos monetarios sea suficiente para cubrir los gastos y costos esperados de su administración; que su enajenación permita maximizar los rendimientos y minimizar los riesgos; y que su estado de conservación y mantenimiento, permitan su disposición y utilización eficiente, para el cumplimiento de los fines de la presente Ley.

6. Afectado: Persona física o jurídica que se presume titular de un bien o derecho principal o accesorio sobre un bien objeto de extinción de dominio.

7. Buena Fe exenta de culpa: Toda conducta diligente y prudente, que realice un titular o un tercero, en todo acto o negocio jurídico, relacionado con los bienes o derechos sujetos a un proceso de extinción de dominio, que desacredite el cumplimiento de los enunciados estipulados en las causales de extinción de dominio establecidas en la presente Ley.

8. Terceros de Buena Fe Exentos de Culpa: Personas físicas o jurídicas, titulares de bienes o derechos reales o personales, objeto de extinción de dominio, sobre los cuales concurren los presupuestos establecidos en la presente ley para la acreditación de la buena fe exenta de culpa.

9. Tercero especializado: Cualquier persona física o jurídica que colabore con el Instituto Costarricense Sobre Drogas, en cumplimiento de sus funciones, con respecto a la administración, o destrucción de bienes, así como la administración y liquidación de empresas y bienes productivos, que cuente con conocimientos idóneos y técnicos en la materia que corresponda.

## **TITULO II**

### **Principios y Garantías**

#### **CAPITULO UNICO**

##### **ARTÍCULO 4.- Principio de Dignidad Humana**

La aplicación de la extinción de dominio tendrá como límite y fundamento el respeto a la dignidad humana, sobre la valoración del nexo de relación que puede existir entre un titular de derechos, las causales de extinción de dominio y los fines que persigue la presente ley.

##### **ARTICULO 5.- Principio de Selección y Priorización de Casos**

La priorización de casos tendrá en cuenta una evaluación previa de los bienes en cuanto a su impacto sobre las manifestaciones de la criminalidad organizada.

Los criterios definidos por el Ministerio Público deben garantizar que la decisión de incoar un caso o situación se base en razones objetivas, y no exista oportunidad de arbitrariedades.

#### **ARTÍCULO 6.- Derecho a la propiedad privada**

Toda persona tiene derecho a que se proteja su propiedad privada adquirida con causa lícita aparente.

No se encuentran tutelados por el derecho de propiedad los bienes y derechos obtenidos, o destinados a actividades ilícitas señaladas en esta ley, ni los bienes que formen parte de un incremento de capital sin causa lícita aparente, en relación a los cuales procede la extinción de dominio regulada en la presente ley.

#### **ARTÍCULO 7.- Integración**

En la aplicación de la presente ley se respetará la Constitución Política y los tratados internacionales ratificados por Costa Rica, que sean aplicables al presente proceso.

Los casos no previstos en esta ley, serán regulados por las normas establecidas para situaciones análogas y en ausencia de ellas, se podrán utilizar los principios generales del derecho.

#### **ARTÍCULO 8.- Principio de contradicción**

El procedimiento previsto en la presente ley es contradictorio y las partes procesales tendrán el derecho a controvertir las pruebas, y aquellas decisiones que sean susceptibles de recursos dentro del proceso de extinción de dominio.

A tal efecto, todas las resoluciones que se emitan en el proceso deberán motivarse.

#### **ARTÍCULO 9.- Legalidad de la prueba**

Los elementos de prueba solo tendrán valor, si han sido obtenidos por un medio lícito e incorporados al procedimiento conforme a las disposiciones de esta ley.

#### **ARTÍCULO 10.- Autonomía**

La extinción de dominio es un proceso jurisdiccional autónomo de cualquier otro proceso judicial. Es distinta e independiente de la persecución y responsabilidad penal.

#### **ARTÍCULO 11.- Privacidad de las actuaciones**

La fase investigativa deberá ser privada para terceros y solo se le permitirá el acceso a la información al afectado directo y a quienes lo representen formalmente.

#### **ARTÍCULO 12.- Oralidad y Publicidad**

El juicio de extinción de dominio es oral y público. No obstante, el juez podrá decretar la privacidad de la audiencia, por razones de seguridad o interés público.

#### **ARTÍCULO 13.- Doble instancia**

Las resoluciones que afecten derechos fundamentales, y aquellas que pongan término al proceso serán impugnables ante el superior, por quien tenga legitimación conforme a la presente ley.

#### **ARTÍCULO 14.- Garantía de cosa juzgada**

Lo resuelto por sentencia en firme en un proceso de extinción de dominio, no se podrá conocer de nuevo, si lo discutido posee conexión por el sujeto, objeto y causa.

#### **ARTÍCULO 15.- Derecho previo**

Sobre los bienes y derechos sujetos a la aplicación de esta ley, no podrá interpretarse que existe derecho patrimonial adquirido o situación jurídica consolidada cuando se demuestre que provienen de una actividad ilícita, o que fueren adquiridos sin causa lícita aparente.

### **TITULO III**

## **La acción de extinción de Dominio**

### **CAPITULO I**

#### **Principios Procesales y de Aplicación de la Acción**

##### **ARTÍCULO 16.- Concepto**

La acción procesal de extinción de dominio es aquella que busca que la jurisdicción especializada de extinción de dominio, declare mediante sentencia firme, la extinción de dominio en favor del Estado de todos aquellos bienes y derechos, adquiridos por los afectados sin causa lícita aparente, como consecuencia patrimonial de cualquiera de las actividades ilícitas descritas en esta ley, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.

La acción de extinción de dominio es de naturaleza jurisdiccional, de carácter real, de contenido patrimonial y de efectos permanentes.

Los procesos de extinción de dominio, se dirigen al combate contra las diferentes manifestaciones de crimen organizado, mediante la selección, priorización y afectación de todos aquellos bienes, derechos y activos de interés económico que han sido adquiridos sin causa lícita aparente y que constituyen el patrimonio del afectado.

##### **ARTÍCULO 17.- Independencia de la acción**

La extinción de dominio es un proceso jurisdiccional autónomo e independiente.

La acción de extinción de dominio no requiere la existencia de una sentencia judicial previa en otro proceso jurisdiccional, ni procederá la prejudicialidad.

**ARTÍCULO 18.- Plazo de Prescripción de la acción de extinción de dominio**

La acción de extinción de dominio prescribirá a los diez años, contados a partir de la fecha de la conducta relacionada a la actividad ilícita descrita en esta ley, que motivó el inicio del proceso.

Cuando se trate de actividades ilícitas continuas, el plazo de prescripción se computará a partir de que la actividad hubiese cesado permanentemente.

El cómputo del plazo de la prescripción se interrumpirá, en los siguientes supuestos:

- a) Con la presentación de la solicitud de admisibilidad de la acción de extinción de dominio.
- b) Con el dictado de la sentencia, aunque esta no se encuentre en firme.

**ARTÍCULO 19.- Retrospectividad de la acción de extinción de dominio**

La acción de extinción de dominio, tendrá carácter retrospectivo de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Sobre actividades ilícitas: Hasta la entrada en vigencia de la norma que hubiese declarado la ilicitud de la actividad relacionada con la causal de extinción de dominio determinada en esta ley.
- b) Sobre incrementos de capital sin causa lícita aparente: Hasta el origen, sin causa lícita aparente, del incremento patrimonial que se investiga por cualquiera de las actividades ilícitas determinadas en esta ley.

**ARTÍCULO 20.- Nulidad de pleno derecho**

El juez declarará mediante sentencia la extinción de dominio sobre todos aquellos bienes y derechos que se encuentren en alguna de las causales de extinción de dominio previstas en esta ley, refutándose nulos de pleno derecho todos los actos, negocios y contratos celebrados sobre estos bienes.

**ARTÍCULO 21.- Causales de extinción de dominio**

La extinción de dominio procederá cuando se acrediten una o varias de las siguientes causales:

1. Bienes que sean producto, directo o indirecto, de actividades ilícitas descritas en esta ley.
2. Bienes que sean instrumentos y/o medios de actividades ilícitas descritas en esta ley.
3. Bienes que sean objeto material de actividades ilícitas descritas en esta ley, salvo que la ley disponga su destrucción o que deban ser entregados a las víctimas de un delito para efectos de su reparación o restablecimiento de derecho.
4. Bienes que provengan de la transformación o conversión parcial o total, física o jurídica del producto, instrumentos u objeto material de actividades ilícitas descritas en esta ley.
5. Bienes de origen lícito, utilizados material o jurídicamente, para ocultar bienes, provenientes de actividades ilícitas descritas en esta ley.
6. Bienes de origen lícito mezclados material o jurídicamente con bienes procedentes de actividades ilícitas descritas en esta ley. En el caso de personas jurídicas, si lo ilícito es el aporte de uno o varios socios, la extinción de dominio procederá contra esa parte accionaria sin afectar la operación.
7. Bienes que constituyan un incremento de capital sin causa lícita aparente, cuando existan pruebas que a criterio del juez determinen que no se tiene por acreditada la licitud del crecimiento patrimonial.
8. Bienes que constituyan ingresos, rentas, frutos, ganancias y otros beneficios derivados de los bienes descritos en las anteriores causales.
9. Bienes muebles e inmuebles declarados en estado de abandono, que se encuentren inscritos a nombre del afectado, sobre los que no se demuestre origen lícito, o que fueron instrumentos o medios de actividades ilícitas descritas en esta ley.

10. Bienes y derechos ubicados en Costa Rica, vinculados a una persona condenada en otro país por actividades ilícitas descritas en esta ley, que hayan sucedido en el extranjero.

#### **ARTÍCULO 22.- Incremento de capital sin causa licita aparente**

Dentro de la aplicación del proceso de extinción de dominio el Ministerio Público deberá justificar la vinculación entre la actividad ilícita y el capital objeto de afectación; a efecto de que en sede jurisdiccional se pueda demostrar el origen ilícito del crecimiento patrimonial del afectado, para que proceda la extinción de dominio sobre los bienes que no se puedan relacionar con una causa adquisitiva licita, y que están relacionados con las causales de extinción de dominio determinadas en esta ley.

#### **ARTÍCULO 23.- Transmisión por causa de muerte o extinción de la persona jurídica**

Los bienes a los que se refiere el artículo anterior no se legitiman por causa de muerte o por la extinción de la persona jurídica.

En consecuencia, la extinción de dominio procede sobre estos, considerando el plazo de prescripción y las reglas en relación a personas jurídicas establecidas en esta ley.

#### **ARTÍCULO 24.- Acreditación de la buena fe exenta de culpa**

Todos aquellos bienes y derechos que haga incorporar una persona a su patrimonio, se considerarán de buena fe exenta de culpa, siempre y cuando se haya acreditado y concluido, que:

1. El titular, tiene interés legítimo respecto de los bienes, productos, instrumentos, o derechos.
2. El titular desconocía, sin mediar negligencia, el uso ilegal de bienes, productos o instrumentos, o cuando teniendo conocimiento, no consintió de modo voluntario en usarlos ilegalmente.

3. El titular no adquirió los bienes, productos, instrumentos, o derechos en circunstancias que llevan a concluir que el derecho sobre aquellos le habría sido transferido para efectos de evitar la posible pérdida por extinción de dominio.

4. El titular de un derecho real, que sin mediar negligencia, imprudencia o impericia, otorgó un crédito o facilitó productos o instrumentos financieros o bursátiles, cumpliendo con las debidas diligencias exigidas por la normativa vigente en esta materia.

5. El titular de acciones, cuotas o derechos que representen total o parcialmente el capital de una persona jurídica, desconocía, sin mediar negligencia, el uso ilegal de bienes, productos o instrumentos que conforman el activo societario, o cuando no consintió de modo voluntario el uso ilegal de los mismos.

La buena fe exenta de culpa debe ser probada en el proceso, con arreglo a las disposiciones que establece la carga de la prueba previstas en esta ley, salvo las empresas que forman parte de los Grupos Financieros regulados por el Banco Central o sus Superintendencias en los términos en que se establecen en la presente ley.

## **CAPITULO II**

### **Sujetos procesales e intervinientes en la acción**

#### **ARTÍCULO 25.- Partes procesales**

El Ministerio Público y los afectados son considerados las partes del proceso.

El juez que interviene en el proceso designará un curador procesal para representar los intereses y garantizar el debido proceso de los derechos del afectado cuando:

1. Se ignore el domicilio o lugar de ubicación del afectado y no se estuviere en el caso de declarar su ausencia.
2. Se trate de una persona jurídica que carezca de representante legítimo, existiere incompatibilidad o intereses contrapuestos entre representante y representado.

Los honorarios del curador serán cubiertos por el porcentaje que esta ley le asigna a la jurisdicción especializada de extinción de dominio. Pese a ello, dicha jurisdicción ni el

Estado serán responsables solidariamente ante una inadecuada representación del curador nombrado.

### **ARTÍCULO 26.- Curador Procesal**

El curador procesal deberá ser un abogado activo e incorporado al Colegio de Abogados.

La jurisdicción de extinción de dominio utilizará el registro de curadores procesales, de conformidad con la base de datos que para tales efectos mantiene el Poder Judicial.

Si la parte afectada llegara a apersonarse luego al proceso, se deberá tomar la causa en el estado procesal en el que se encuentre, sin necesidad de retrotraer ningún acto procesal.

Si la parte afectada llegara a apersonarse al proceso, posterior al nombramiento del curador procesal, deberá tomar la causa en donde se encuentre, sin necesidad de retrotraer ningún acto procesal.

En caso de que se demuestre que el curador procesal obró de forma negligente y con impericia, el juez lo podrá responsabilizar pecuniariamente por los perjuicios ocasionados al afectado en el proceso de extinción de dominio.

### **ARTÍCULO 27.- Derechos del afectado**

Además de todas las garantías expresamente previstas en esta ley, el afectado tendrá también los siguientes derechos:

1. Tener acceso al proceso, directamente o a través de la asistencia y representación de un abogado, en los términos de la presente ley. En caso de aquellos afectados que no hayan sido notificados, localizados o de aquellos desconocidos en el proceso contarán con un curador procesal que los represente.
2. Conocer los hechos y fundamentos que sustentan la pretensión de extinción de dominio, expuestos en forma clara, completa y comprensible, en las reglas previstas en esta ley.

3. Oponerse a la pretensión del Ministerio Público de que se declare la extinción de dominio.
4. Presentar, solicitar y participar en la práctica de pruebas.
5. Probar el origen legítimo de su patrimonio y de los bienes cuyo título se discute, así como la licitud de su destino.
6. Probar que los bienes de que se trata el proceso no se encuentran en las causales de procedencia para la extinción de dominio.
7. Probar que respecto de su patrimonio, o de los bienes que específicamente constituyen el objeto de la acción, se ha producido una decisión favorable que deba ser reconocida como cosa juzgada dentro de un proceso de extinción de dominio, por identidad respecto a los sujetos, al objeto y a la causa.
8. Controvertir las pretensiones que se estén haciendo valer en contra de los bienes.
9. Renunciar al debate probatorio y optar por una sentencia anticipada de extinción de dominio.
10. Demostrar la adquisición por causa lícita que justifica el incremento de su patrimonio.

#### **ARTÍCULO 28.- El Ministerio Público**

El Ministerio Público es el titular de la acción de extinción de dominio. Este podrá ejercerla de conformidad con los criterios de selección y priorización de casos, cuando considere que existe la probabilidad de que concurra una de las causales previstas en esta ley. Tendrá el control y la dirección de la fase investigativa, con el control jurisdiccional de los actos procesales, que se determine en la presente ley.

#### **ARTÍCULO 29.- La Policía Judicial**

El Organismo de Investigación Judicial podrá iniciar la investigación de extinción de dominio, de oficio, por denuncia o por orden de cualquier autoridad judicial. Para la

investigación de los asuntos por extinción de dominio el Organismo de Investigación Judicial deberá contar con una sección especializada en la materia.

En ejercicio de sus funciones, podrá emplear las herramientas de investigación que le otorguen otras leyes y será responsable de realizar los actos de averiguación y reunir todos los elementos de prueba, para ser puestos en conocimiento del Ministerio Público, quien ejercerá el control y dirección de dicha investigación.

La Policía Judicial deberá acatar las órdenes emanadas del Ministerio Público, en relación con las investigaciones atinentes a la extinción de dominio, cumpliendo siempre la ley y bajo estricto orden de privacidad de la fase de investigación, actuando en lo demás según la regulación de su ley orgánica.

La Policía Judicial y el Ministerio Público, si lo consideran necesario para algún acto de investigación, podrán solicitar a las autoridades de los diferentes cuerpos policiales su apoyo y estas no podrá negarla por imperativo legal.

### **ARTÍCULO 30.- Instituto Costarricense sobre Drogas**

Todas las Unidades del Instituto Costarricense sobre Drogas, tendrán competencia para colaborar en los procesos de extinción de dominio, en ejercicio de sus funciones y atribuciones.

El Instituto Costarricense sobre Drogas proveerá el desarrollo de tecnología necesaria para la Fiscalía Especializada de Extinción de Dominio, sobre la retención de información, control, seguimiento y generación de datos estadísticos que permitan crear los insumos para realizar los análisis operativos y estratégicos pertinentes.

Queda facultada la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas para atender las medidas de aseguramiento dictadas por la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio.

Los informes que emita la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas, para los efectos de la presente Ley, tienen carácter de inteligencia, por lo que serán tratados como tales. No será en ningún caso objeto de revelación por parte de

las autoridades competentes, la identidad de los funcionarios de la Unidad de Inteligencia Financiera, que hayan intervenido en la elaboración del informe, tampoco podrán, estos funcionarios, ser utilizados como testigos o peritos en los procesos de Extinción de Dominio.

Sin perjuicio de lo anterior y en la medida que los objetivos investigativos así lo ameriten, el contenido de los informes podrá ser compartido en diligencias relacionadas a la cooperación internacional.

Con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimarlos o a financiar actividades u organizaciones terroristas y cualquier actividad ilícita, queda facultada la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas para compartir con el Ministerio Público, la información contenida en la base de datos con información de la Política Conozca a su Cliente de los sujetos obligados de la Ley 7786, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y sus reformas, y otros instrumentos que desarrolla el Banco Central de información relativa a la consolidación y empadronamiento de las Cuentas y Productos del Sistema Financiero Nacional.

### **CAPITULO III**

#### **Reglas de Competencia**

#### **ARTÍCULO 31.- Jurisdicción de extinción de dominio**

Se crea la jurisdicción de extinción de dominio, que estará integrada por el juzgado de garantías, el juzgado de conocimiento de extinción de dominio, y el tribunal de apelación de extinción de dominio.

A la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia se le asignará la Casación en procesos de extinción de dominio.

**ARTÍCULO 32.- Juzgado de garantías en extinción de dominio**

El juzgado de garantías en extinción de dominio, se ubicará en la ciudad de San José, con competencia nacional, y estará a cargo de ejercer el control jurisdiccional de la fase investigativa.

Este juzgado deberá resolver los requerimientos cuando el Ministerio Público solicite la admisibilidad o el archivo de la causa, así como la firmeza de las medidas de aseguramiento.

Cuando exista aceptación parcial de las pretensiones del Ministerio Público por parte del afectado, el juez de garantías de extinción de dominio resolverá sobre ese particular.

Respecto de lo no aceptado, el proceso seguirá su curso hasta su finalización.

**ARTÍCULO 33.- Juzgado de conocimiento en extinción de dominio**

El juzgado de conocimiento de extinción de dominio, se ubicará en la ciudad de San José, con competencia nacional, y estará a cargo de la fase de juzgamiento.

Al juzgado de conocimiento le corresponderá resolver los procesos, y conocer en alzada las resoluciones declaradas impugnables que hubieran sido dictadas por el juzgado de garantías en extinción de dominio.

**ARTÍCULO 34.- Tribunal de Apelación en Extinción de Dominio**

El Tribunal de Apelación en Extinción de Dominio resolverá los recursos interpuestos por las partes, contra las resoluciones que:

1. ordenen la reserva de investigación a los afectados,
2. ordenen la devolución de bienes,
3. rechacen pruebas,
4. admitan o rechacen la acción de extinción de dominio,
5. declaren una nulidad absoluta,

También tendrá la competencia para resolver los recursos que se presenten contra la resolución de fondo dictada por el juzgado de conocimiento en extinción de dominio.

**ARTÍCULO 35.- Sala de Casación**

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, resolverá los recursos contra las resoluciones dictadas por el tribunal de apelación, que confirmen total o parcialmente, o resuelvan en definitiva, la sentencia dictada por el Juzgado de Conocimiento.

**ARTÍCULO 36.- Causas de excusa**

Todo juzgador está impedido de conocer en los presentes casos:

1. En los casos que exista algún interés directo o indirecto.
2. En los casos donde exista cualquier tipo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con la parte afectada.
3. En los casos donde haya participado con anterioridad y haya sido abogado por cualquier circunstancia con alguna parte afectada.
4. En los casos donde exista algún tipo de parentesco con los abogados hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o haya algún tipo de conflicto de interés.
5. En los casos en que hubiera intervenido como funcionario del Ministerio Público o de la Policía Judicial, consultor técnico hubiere actuado como perito.
6. Si ha sido curador de alguno de los afectados.

En los casos de funcionarios del Ministerio Público también están cubiertos por las mismas causales de excusa, así como auxiliares o técnicos judiciales, peritos y a su vez los funcionarios judiciales que intervengan.

**ARTÍCULO 37.- Trámite de excusa**

El juez que se excusa pasará el caso y actuaciones al juez que lo reemplazará, junto con la resolución fundada del motivo por el cual considera está impedido de conocer la causa.

En esta situación el juez que recibe la causa conocerá de inmediato y resolverá, y si considera que dicha excusa no posee fundamento pasará al juez de conocimiento para que resuelva el diferendo inmediatamente. Cuando sea un miembro de un tribunal colegiado, solamente se sustituirá al miembro sin más trámite.

**ARTÍCULO 38.- Causas de recusación**

El Ministerio Público y la parte afectada podrán recusar al juez, cuando estimen que concurre en él una causal por la cual debió excusarse según las determinadas en esta ley.

**ARTÍCULO 39.- Acumulación de casos**

El Ministerio Público podrá acumular en una misma causa distintos bienes, cuando se constate alguno de los siguientes factores de conexidad:

1. Cuando los bienes pertenecen a un mismo titular, al mismo núcleo familiar o al mismo grupo empresarial o societario.
2. Cuando existen nexos de relación común entre los afectados de los bienes que permiten inferir la presencia de una identidad o unidad patrimonial o económica, tales como la utilización de testaferros, prestanombres, subordinados u otros similares.
3. Cuando se trate de bienes que presentan identidad en cuanto a la actividad ilícita de la cual provienen o para la cual están siendo destinados.
4. Cuando después de una evaluación costo-beneficio, se determine que se trata de bienes respecto de los cuales no se justifica tramitar un proceso de extinción de dominio individual, para cada uno de ellos, debido a su estado de abandono.

## **CAPITULO IV**

### **Notificaciones**

#### **ARTÍCULO 40.- Notificaciones**

Las decisiones adoptadas dentro del proceso de extinción de dominio se notificarán de acuerdo con la Ley de Notificaciones Judiciales, atendiendo las salvedades relacionadas en la presente Ley.

En el caso de tratarse de personas jurídicas que tengan la condición de afectados en los términos de la presente ley, y se encuentren domiciliadas en el extranjero, quedarán notificadas por medio de su agente residente.

La notificación de la resolución que admite el requerimiento de extinción de dominio se realizará de manera personal, salvo las excepciones que se indican en la presente Ley. Las resoluciones que se dicten en audiencias quedarán notificadas en ese acto, y de no ser impugnadas en ese momento quedarán firmes.

#### **ARTÍCULO 41.- Notificación Personal**

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la resolución de admisión de la acción de extinción de dominio, deberá ser notificada de forma personal a los afectados.

Para tal efecto se deberá proporcionar en la cédula de notificación la información suficiente sobre la identificación del caso, fecha de la decisión, el juzgado que la emite, su ubicación y se informará sobre las consecuencias jurídicas de la no comparecencia, facilitando al notificado la obtención de copia de la resolución para que pueda ejercer sus correspondientes derechos o facultades procesales.

En los casos en los que el afectado sea una persona jurídica, la notificación se realizará al domicilio social.

La notificación del afectado ausente se podrá realizar a través de apoderado, debidamente acreditado para ello.

**ARTÍCULO 42.- Citación para efecto de notificaciones**

De no ser posible la notificación personal se intentará garantizar este acto procesal en la Oficina Central de Notificaciones o en el correspondiente Juzgado, para lo cual se libraré citación a través de cualquier medio de comunicación escrita, electrónica, o cualquiera de los medios validados por la Ley de Notificaciones Judiciales, indicando el término y lugar donde deba concurrir.

Las citaciones se realizarán a la dirección o direcciones que se hubiesen identificado durante la fase investigativa.

En las citaciones se deberá informar sobre las consecuencias jurídicas de su no presentación, para lo cual se deberá dejar la correspondiente constancia, como presupuesto previo para la notificación por edicto.

**ARTÍCULO 43.- Edicto**

El afectado que no acuda al llamado judicial, los sujetos indeterminados y los afectados cuya ubicación no se conozca, que puedan tener un interés legítimo en el proceso serán notificados a través de edicto que deberá ser fijado a los diez (10) días naturales después de libradas las citaciones y que será notificado en el Boletín Judicial.

Por medio de resolución fundada el juez ordenará a un medio colectivo de circulación con difusión en el lugar de ubicación del bien o del domicilio del afectado, la publicación del correspondiente edicto.

Tres (3) días hábiles después de la publicación, el Juez designará un curador procesal con quien se seguirá la actuación en representación de los ausentes.

Si la persona requerida se presenta ante los despachos judiciales encargados de la aplicación de la acción de extinción de dominio, a realizar cualquier gestión, se tendrá como notificado,

## **CAPITULO V**

### **Régimen probatorio**

#### **ARTÍCULO 44.- Carga de la prueba**

La prueba admisible y existente en el legajo de investigación es común para las partes.

El Ministerio Público tiene la carga de identificar, recolectar y aportar los medios de prueba que respalden fundadamente la acción de extinción de dominio, así como aquellas que permitan desestimar un proceder por parte del afectado acorde con la buena fe exenta de culpa.

En todo caso, quien alega ser titular del bien o derecho afectado, tendrá la posibilidad de aportar los medios de prueba idóneos y necesarios que demuestren la causa lícita adquisitiva de los bienes y derechos.

El juez para declarar la extinción de dominio valorará los medios de prueba presentados por el Ministerio Público y el afectado, dentro de las reglas de la sana crítica.

#### **ARTÍCULO 45.- Elementos de prueba**

Podrán probarse los hechos y las circunstancias de interés para la solución correcta del caso, por cualquier medio de prueba permitido, salvo prohibición expresa de la ley y la Constitución.

Además de los elementos de prueba legalmente incorporados al proceso, se considerarán admisibles, los siguientes:

1. Declaración del afectado.
2. Declaración de testigos.
3. Documentos e informes de entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas que tengan oficina en Costa Rica, sin importar en que medio tecnológico se entregue.

4. Informes realizados por las Unidades del Instituto Costarricense sobre Drogas, a excepción de los informes que emita la Unidad de Inteligencia Financiera, que tienen carácter confidencial y de inteligencia, por lo que serán tratados como tales
5. Informes realizados por la Dirección de Inteligencia Tributaria de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.
6. Dictámenes periciales.
7. Reconocimiento judicial.
8. Prueba indiciaria.
9. Prueba remitida del extranjero.
10. Informes policiales
11. Declaraciones juradas de bienes de la Contraloría General de la República.
12. Elementos de prueba recabados en cualquier otro proceso judicial o administrativo, como las actas de la intervención de las comunicaciones y sus reportes e informes, estudio de radios bases, rastreos de llamadas, allanamientos a los lugares donde exista prueba, inspecciones de vehículos, agentes encubiertos, vigilancias controladas, y cualquier otro que sea compatible con el ordenamiento jurídico interno.

Lo anterior, no excluye la incorporación de cualquier otra prueba que sea legalmente admisible conforme a los principios de la presente ley.

#### **ARTÍCULO 46.- Admisibilidad de las pruebas**

Dentro del debate probatorio el juez admitirá las pruebas que resulten pertinentes, conducentes, oportunas, idóneas y útiles para acreditar las causales de extinción de dominio.

El juez rechazará mediante resolución motivada la práctica de aquellas pruebas legalmente prohibidas, las que versen sobre hechos notorios, las manifiestamente

superfluas, las repetitivas y las que puedan causar un perjuicio indebido, confusión o una dilación innecesaria del proceso.

#### **ARTÍCULO 47.- Valoración de las pruebas**

Las pruebas deberán ser valoradas en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

De la misma forma se valoran los medios de prueba practicados válidamente en una actuación judicial o administrativa, dentro o fuera del país, los cuales podrán trasladarse al proceso de extinción de dominio, y serán apreciados con observancia de los principios de publicidad y contradicción sobre los mismos.

El juez fundamentará razonadamente el mérito que le asigne a cada una de las pruebas que considere importantes para fundamentar su decisión.

#### **ARTÍCULO 48.- Informes**

La Policía Judicial o el Ministerio Público podrán requerir informes a cualquier dependencia pública, persona física o jurídica en el marco de la fase investigativa para la acción de extinción de dominio.

Estos informes podrán ser solicitados por cualquier medio idóneo indicando el tipo de proceso, el nombre de los afectados, el lugar, modo y plazo de entrega de la información, junto con la consecuencia legal de su incumplimiento, lo que deberá constar en el expediente.

Asimismo, quien informe estará en la obligación de guardar secreto del requerimiento y sobre la información brindada durante todo el periodo de duración del proceso de extinción de dominio en el que fue consultado.

Las instituciones públicas o privadas deberán poner a disposición de la Policía Judicial, del Ministerio Público o de la Jurisdicción de Extinción de Dominio, el nombre del funcionario que recibirá la orden, la tramitará y entregará la información requerida.

---

## CAPITULO VI

### Actividad Procesal Defectuosa, y Excepciones

#### **ARTÍCULO 49.- De la actividad procesal defectuosa**

Carecerán de validez los actos procesales que no cumplan con la observancia de las formas y condiciones previstas en la Constitución, en el Derecho Internacional vigente en Costa Rica y la presente ley, que ocasionen a las partes procesales o intervinientes un perjuicio sustancial que no pueda ser subsanado por otro medio procesal, de acuerdo con las normas que regulan la corrección de las actuaciones judiciales.

Se tendrán como actividades procesales defectuosas, entre otras, la falta de competencia, la falta de notificación y las actuaciones que vulneren sustancialmente el debido proceso, siempre y cuando las garantías que se invoquen sean compatibles con la naturaleza jurídica y el carácter patrimonial de la acción de extinción de dominio.

#### **ARTÍCULO 50.- Protesta**

Excepto en los casos de defectos absolutos, la parte afectada por el vicio podrá protestar el acto defectuoso cuando este se produzca, si el motivo de la nulidad constare en el expediente o fuere de conocimiento de la parte, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, siempre y cuando no hubiese contribuido en generarlo.

La protesta deberá describir claramente el acto que se considere nulo y la afectación que de él se deriva, proponiendo para tal efecto la acción concreta de saneamiento o corrección que reclame.

#### **ARTÍCULO 51- Saneamiento**

De oficio o a petición de la parte interesada, el juez deberá declarar la nulidad u ordenar sanear los defectos tan pronto sean advertidos. No obstante lo anterior, en virtud de los principios de celeridad y de justicia pronta y cumplida, el juez podrá supeditar su pronunciamiento a la sentencia.

La decisión de saneamiento no conlleva necesariamente la orden de retrotraer el proceso a fases ya precluidas, a menos que resulte indispensable.

En la orden de saneamiento, el juez determinará concretamente cuáles son los actos que se ven afectados con la decisión y, de encontrarlo pertinente, ordenará que sean subsanados, corregidos o se cumplan con los actos omitidos.

El saneamiento no procederá cuando el acto irregular no modifique, de manera alguna, el desarrollo del proceso o no perjudique la intervención de los interesados.

### **ARTÍCULO 52.- Convalidación**

Salvo los casos de defectos absolutos, los vicios quedarán convalidados en los siguientes casos:

1. Cuando las partes no hayan solicitado oportunamente su saneamiento.
2. Cuando quienes tengan derecho a impugnarlo hayan aceptado, expresa o tácitamente, los efectos del acto.
3. Si no obstante su irregularidad, el acto ha cumplido los fines para los cuales estaba destinado, siempre que el defecto no haya vulnerado sustancialmente los derechos del afectado y las facultades de los intervinientes.

### **ARTÍCULO 53.- Excepciones**

En el proceso de extinción de dominio únicamente existen las excepciones previas de la prescripción y cosa juzgada.

### **ARTÍCULO 54.- Validez de actos posteriores a la nulidad**

Realizado el auto que deja nula la actuación, todos los actos que se sigan conociendo y se basen en dicha actuación serán nulos.

El juez en su resolución señalará qué es lo considerado nulo y ordenará los actos que valore necesarios sean repetidos o rectificadas.

**ARTÍCULO 55.- Procedimiento**

Las nulidades se conocerán dentro del mismo expediente principal. Las que rechacen una nulidad relativa tendrán el recurso de revocatoria y las que declaran una nulidad absoluta tendrán el recurso de apelación.

Los escritos por los cuales se solicita una nulidad serán interpuestos dentro los tres (3) días hábiles en que se produzca, si el motivo de la nulidad constare en el expediente o fuere de conocimiento de la parte.

**CAPITULO VII****Medidas de Aseguramiento de Bienes****ARTÍCULO 56.- Oportunidad**

Las medidas de aseguramiento podrán ordenarse y levantarse en cualquier momento del proceso.

**ARTÍCULO 57.- Requisitos de medidas de aseguramiento**

El Ministerio Público podrá solicitar la práctica de alguna de las medidas de aseguramiento previstas en esta ley. Para ello deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Criterios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad.
2. La medida se muestre como urgente, para evitar que los bienes sean negociados, destruidos, consumidos, mezclados, confundidos, grabados, enajenados, donados, cedidos o sean objeto de cualquier otra acción que pueda impedir la efectividad de la extinción de dominio sobre los mismos.
3. Resulte imposible obtener la autorización previa del Juzgado de garantía de extinción de dominio antes de que se consume la situación que impida la efectividad de la extinción de dominio sobre los bienes.

## **ARTÍCULO 58.- Tipos de medidas de aseguramiento**

Las medidas de aseguramiento establecidas en esta ley serán las siguientes:

1. Inmovilización de los bienes o derechos ante las instituciones donde se encuentran registrados.
2. Inmovilización de los bienes o derechos de sociedades mercantiles, haberes, acciones, comercios ante las instituciones donde se encuentren registrados.
3. La inmovilización de los bienes o todo tipo de productos financieros, de fondos depositados en cuentas o cajas de seguridad del sistema bancario o financiero, dineros en proceso de acreditación y de los que se llegaren a depositar posteriormente, de títulos de valores y de sus rendimientos, o emitir la orden de no pagarlos cuando fuere imposible su afectación material, así como cualquier otra medida cautelar que se considere pertinente, para asegurar la no disposición del bien.
4. Decomiso de dinero en efectivo

Las medidas de aseguramiento, en la fase investigativa, se ejecutarán cuando lo solicite el Ministerio Público, y acuda ante el juez de garantías extinción de dominio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la materialización de la misma, a someter su decisión a un control de legalidad.

El Juzgado dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud de la fiscalía deberá confirmar la decisión y mantener la medida, revocarla u ordenar el levantamiento de la misma.

Durante la fase de juzgamiento las medidas de aseguramiento serán solicitadas al juez de conocimiento en extinción de dominio, quien decidirá si procede la ejecución de las medidas en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de las mismas.

Las medidas de aseguramiento se ejecutarán independientemente de quien sea el titular del bien, y no se exigirá caución a la autoridad competente para solicitar o disponer medidas de aseguramiento.

**ARTÍCULO 59.- El decomiso**

En los casos que determine el Juzgado de conocimiento de extinción de dominio, se aplicará el decomiso de los bienes, de dinero en efectivo, y productos perecederos, que pudieren encontrarse en riesgo de ser negociados, destruidos, consumidos, mezclados, confundidos, grabados, enajenados, donados, cedidos o sean objeto de cualquier otra acción que pueda impedir la efectividad de la extinción de dominio sobre los mismos.

La administración de los bienes, dinero en efectivo y productos que fueren decomisados estará a cargo del Instituto Costarricense sobre Drogas en su condición de depositario judicial.

**ARTÍCULO 60.- Devolución de bienes o derechos**

Si el juez de garantías de extinción de dominio ordena levantar una medida de aseguramiento, o declara inadmisibile la acción de extinción de dominio, mediante resolución fundada se comunicará el levantamiento de las medidas de aseguramiento a las instituciones donde se encuentra registrado el bien o derecho.

En los casos en que el juez de conocimiento rechace la acción de extinción de dominio, la comunicará al Instituto Costarricense sobre Drogas para que realice el procedimiento para la devolución de los bienes y derechos involucrados en el proceso.

Las tareas de administración y debida diligencia se mantendrán hasta la puesta en posesión efectiva del bien o derecho ordenado a ser devuelto por el juez.

En caso que el juez ordenare la devolución de bienes que hayan sido vendidos anticipadamente, el Instituto Costarricense sobre Drogas entregará a la persona que indique la autoridad judicial, el monto obtenido por la venta efectuada y los intereses que genere el mismo, previo descuento de los gastos de venta en que se haya incurrido.

En el caso de los negocios comerciales en marcha y bienes productivos que se ordene su devolución, estos serán entregados al afectado, previa liquidación en la cual se rebajarán los gastos en los que haya incurrido el Instituto Costarricense sobre Drogas en

la administración, mantenimiento y preservación del bien productivo o negocio en marcha.

Si vencido el plazo de tres meses no se presenta el autorizado para retirar los bienes sobre los que se haya ordenado su devolución, la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas comunicará a la autoridad judicial competente la situación, con el fin de que la autoridad judicial ordene la extinción de dominio de esos bienes por abandono.

#### **ARTÍCULO 61.- Devolución de dinero en efectivo**

Una vez firme la resolución en la que el juez ordena la devolución del dinero en efectivo decomisado, se procederá a entregar al afectado el capital decomisado junto con los intereses devengados calculados con la tasa promedio a seis meses de inversión pactada en el Banco Central de Costa Rica desde el mes anterior a la devolución.

La devolución deberá realizarse en la misma divisa que se secuestró, salvo que se haya cambiado a una moneda de mayor estabilidad por una situación especial debidamente fundamentada; si no fuera posible la devolución, se entregará su equivalente en moneda legal costarricense en vigencia.

### **CAPITULO VII**

#### **Del Procedimiento de Extinción de Dominio**

#### **ARTÍCULO 62.- Fases del procedimiento**

El procedimiento para la acción de extinción de dominio se desarrolla en dos fases:

**1. Fase investigativa:** Es la fase del procedimiento que tiene por objeto identificar, ubicar y asegurar los bienes, recabar la prueba con el fin de acreditar su vinculación a los presupuestos de las causales de extinción de dominio previstas en esta ley.

Esta fase inicia con la investigación de la causal de extinción de dominio, según los criterios de selección y priorización establecidos por el Ministerio Público, que tendrá la

dirección de la investigación, podrá determinar si procede la acción de extinción de dominio y elevar la solicitud de admisibilidad al juez de garantías.

El control jurisdiccional de esta fase estará a cargo del juzgado de garantías en extinción de dominio, que será el encargado de resolver la admisibilidad o el archivo de la causa, así como la firmeza de las medidas de aseguramiento en el plazo determinado en esta ley.

**2. Fase de Juzgamiento:** Es la fase del procedimiento que tiene por objeto dictar una decisión judicial definitiva, que declare formalmente la extinción de dominio o su improcedencia en el caso concreto.

Esta fase inicia con el señalamiento para el debate oral y público y finaliza con el dictado de la sentencia y el traslado de la causa para la fase recursiva.

Esta fase estará bajo la dirección del Juez de Conocimiento en extinción de dominio, el cual tomará la decisión que corresponda después de un juicio oral, público, contradictorio, con igualdad de derechos y oportunidades para las partes y con plenitud de las garantías para cada una de ellas.

El juicio será público, salvo que el Juez de Conocimiento de extinción de dominio decreta privada alguna audiencia, donde se conozca de un derecho por el que deba existir reserva de la información, por su importancia comercial, industrial o de Estado. Finalizada la limitación, se reabrirá el debate al público.

## **SECCION I**

### **Fase Investigativa**

#### **ARTÍCULO 63.- Investigación Patrimonial**

El Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial de oficio, por denuncia o por información recibida por cualquier medio iniciará, tramitará y llevará hasta su culminación la investigación de los hechos que puedan configurar alguna causal de extinción de dominio, respecto de los bienes o conjunto de bienes que lleguen a su conocimiento.

Dicha investigación tendrá como propósito:

1. Identificar, ubicar y asegurar los bienes que se encuentren en una causal de extinción de dominio.
2. Identificar, recolectar, custodiar y valorar los elementos de prueba que permitan demostrar las conductas que configuran la causal de extinción de dominio.
3. Identificar y localizar a los posibles titulares de derechos reales, principales y accesorios, sobre los bienes que se encuentren en una causal de extinción de dominio.
4. Acreditar el vínculo entre los bienes y los presupuestos de la causal de extinción
5. Examinar la presunción de buena fe exenta de culpa de los posibles titulares de derechos sobre bienes objeto de extinción de dominio.
6. Determinar las medidas de aseguramiento de bienes que corresponde.

#### **ARTÍCULO 64.- Reserva de la investigación**

La investigación que practicarán el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial será privada. El acceso al expediente solo se le permitirá al afectado directo y a quienes lo representen formalmente.

En cuanto a los terceros que ostenten un derecho real sobre los bienes objeto de extinción de dominio, tendrán acceso solamente a la investigación relacionada con dichos bienes, sin perjuicio de que a solicitud del Ministerio Público, el Juzgado de Garantías en extinción de dominio resuelva que dicho acceso pone en situación de riesgo la investigación o prueba esencial en el proceso, que sirve para sustentar la acción de extinción de dominio, hasta tanto se dicten las medidas de aseguramiento sobre los bienes.

#### **ARTÍCULO 65.- Función de Investigación**

Durante la fase investigativa, el Ministerio Público tendrá la dirección funcional y jurídica de los actos de investigación que practique el Organismo de Investigación Judicial o los

agentes que cumplan funciones de investigación y análisis, quienes deberán obrar con objetividad y transparencia.

Para tal efecto, podrán realizar todos los actos de investigación que consideren necesarios e idóneos para recolectar los elementos de pruebas que permitan sustentar o desestimar la pretensión de extinción de dominio, los cuales deberán ser el producto de una planeación previa y coordinada entre el fiscal y el investigador.

#### **ARTÍCULO 66.- Deber de colaboración**

Los funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones, y los particulares, ya sean personas jurídicas o físicas, deberán prestar la colaboración que solicite el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, en el desarrollo de las investigaciones en acciones de extinción de dominio.

A tal efecto deberán entregar, en el plazo que fije el Ministerio Público o el Organismo de Investigación Judicial, la documentación o la información solicitada.

Cuando los obligados a proporcionar la documentación o información no pudieren hacerlo justificadamente dentro del plazo estipulado, podrán solicitar una prórroga, con la debida anticipación, explicando los motivos. Esta prórroga deberá resolverse antes de que concluya el plazo señalado originalmente.

La omisión injustificada al deber de colaboración podría constituirse en el delito de incumplimiento de deberes a los funcionarios públicos. Y en el caso de los particulares, la omisión injustificada al deber de colaboración podría configurarse en el delito de desobediencia a la autoridad.

#### **ARTÍCULO 67.- Finalización de la fase investigativa**

Concluida la fase investigativa, el Ministerio Público hará el requerimiento de archivo de las diligencias de investigación, solicitará la admisibilidad de la acción de extinción de dominio y la homologación de las medidas de aseguramiento al Juzgado de Garantías en extinción de dominio.

Corresponderá al juzgado de garantías de extinción de dominio dictar la resolución sobre la petición del Ministerio Público, la parte del proceso que se considere afectada podrá apelar la resolución emitida por el juez de conformidad con lo establecido en esta ley.

### **ARTÍCULO 68.- Archivo**

Finalizada la investigación, el Ministerio Público podrá ordenar el archivo de las diligencias previo al conocimiento del juzgado de garantías, por las siguientes causas:

1. Los bienes o derechos que se identificaron, no se ajustan a ninguna causal de extinción de dominio.
2. Quienes ostentan el derecho o el bien, son terceros de buena fe.

El Ministerio Público notificará el archivo al Organismo de Investigación Judicial, para que éste último cree una base de datos que permita reabrir la averiguación, en caso de que llegara a su conocimiento información adicional que desvirtúe el presupuesto que dio lugar al archivo sin sometimiento al control jurisdiccional.

Tendrán la posibilidad de reapertura, únicamente los casos que no han sido sometidos a control jurisdiccional, y sobre los que se fundamente la existencia de nuevos elementos de prueba.

### **ARTÍCULO 69.- Requerimiento para juicio oral y público**

El Ministerio Público mediante requerimiento fundado y exponiendo los elementos de hecho, de derecho y de prueba, cuando proceda finalizará la fase investigativa, requiriendo al Juzgado de Garantías en extinción de dominio, se declare la admisibilidad de la acción de extinción de dominio y se eleve la causa a juicio oral y público, remitiendo al Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio las actuaciones, pruebas y evidencias para que sean incorporadas en el debate.

Como mínimo, el requerimiento deberá contener la siguiente información:

1. La identificación, descripción, localización y ubicación de los bienes sujetos a extinción de dominio.

2. La identificación clara de la causal de extinción de dominio que alega frente a cada uno de los bienes.
3. Las pruebas directas que sustentan la pretensión.
4. La información sobre las medidas de aseguramiento adoptadas.
5. La solicitud de medidas de aseguramiento, si no han sido decretadas en la fase investigativa.
6. La información que posea sobre la identidad y ubicación de los eventuales afectados y su vínculo con los bienes.
7. La enunciación de las actuaciones desarrolladas en la fase investigativa que requieran mantenerse en secreto o reserva de acuerdo a la ley.

La fundamentación fáctica, jurídica, probatoria y la justificación para afirmar la procedencia de la extinción de dominio respecto de los bienes vinculados.

#### **ARTÍCULO 70.- Procedencia del requerimiento de extinción de dominio**

Recibido el requerimiento de extinción de dominio, el Juzgado de Garantías en extinción de dominio deberá decidir sobre la admisibilidad de la acción de extinción de dominio, y las medidas de aseguramiento que se soliciten, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

En los casos en que el Juzgado de Garantías en extinción de dominio, resuelva que procede la admisibilidad la resolución será notificada a las personas que se determine como afectadas y a la fiscalía a cargo.

En caso de que el Juzgado de Garantías en extinción de dominio no admita el requerimiento de extinción de dominio, el Ministerio Público podrá apelar esa decisión ante el Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio, de conformidad con lo establecido en esta Ley en materia recursiva.

## SECCION II

### Fase de Juzgamiento

#### **ARTÍCULO 71.- Inicio de la fase de juzgamiento**

Recibido el requerimiento de extinción de dominio, junto con las actuaciones y pruebas ofrecidas y admitidas durante la fase de investigación, el Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al recibo de dichas diligencias, verificará las notificaciones de la admisión del requerimiento y elevación a juicio, a los afectados y al curador, en el caso que corresponda.

La audiencia oral y pública se celebrará en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la notificación, siguiendo el procedimiento estipulado en esta ley.

En el mismo acto de notificación se comunicará al afectado la posibilidad de renunciar al derecho de oponerse a las pretensiones del Ministerio Público.

#### **ARTÍCULO 72.- Extinción de dominio sobre bienes abandonados**

En caso de indicarse en el requerimiento de extinción de dominio la existencia de bienes considerados en estado de abandono según lo establecido en esta ley, el juez de conocimiento en extinción de dominio ordenará la publicación por una única vez en un diario de circulación nacional, citando a las personas que podrían considerar que resulten afectadas.

Transcurrido el plazo de tres (3) meses calendario, posteriores a la publicación, el Juez de conocimiento podrá resolver la extinción de dominio, en forma definitiva, respecto de los bienes abandonado sobre los cuales no se hubiese apersonado al proceso ningún afectado a hacer valer sus derechos, y aportar pruebas de adquisición de los bienes con causa lícita.

**ARTÍCULO 73.- Juzgamiento en ausencia**

Cumplida la notificación en los términos exigidos por esta ley, sin que uno o algunos de los afectados comparezcan a cumplir la citación a audiencia preliminar, el Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio ordenará la continuación del proceso en ausencia.

Por consiguiente, la no comparecencia de una de las partes debidamente notificada a la audiencia no impedirá la continuación del proceso en ausencia.

**ARTÍCULO 74- Anticipo jurisdiccional de prueba**

El Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio podrá ordenar que se reciba cualquier prueba que sea urgente, o que, por algún obstáculo difícil de superar, se presuma que no podrá recibirse en el debate.

Los actos deberán cumplirse en la forma prevista para el desarrollo del debate.

**ARTÍCULO 75.- Sentencia anticipada**

Llegado el día y la hora fijada, luego de verificar asistencia y declarar formalmente abierto el debate con la lectura del requerimiento de extinción de dominio, el juez preguntará a los afectados si desean oponerse a las pretensiones del Ministerio Público consignadas en el requerimiento respectivo.

En caso de que el afectado renuncie explícitamente a su derecho a oponerse, el juez procederá a dictar sentencia anticipada, en la cual accederá a las pretensiones del Estado. En ese caso, el juez no podrá declarar improcedente la extinción de dominio sobre los bienes.

**ARTÍCULO 76.- Desarrollo del debate**

El Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio se constituirá en la sala de audiencias, el día y la hora fijados; presidirá el juicio y verificará la presencia de las partes, sus representantes, testigos, peritos o intérpretes. El debate se declarará abierto con la lectura del requerimiento de extinción de dominio.

Cuando los afectados manifiesten su deseo de oponerse a las pretensiones del Ministerio Público, el juez les concederá el uso de la palabra para que expresen oralmente los argumentos de su oposición, aporten los medios probatorios, soliciten prueba, interpongan excepciones, presenten excusas o recusaciones y propongan nulidades.

Las excepciones, excusas, recusaciones y solicitudes probatorias deberán ser resueltas en la propia audiencia.

En casos de contradictorio, se concederá al Ministerio Público el uso de la palabra para fundamentar las oposiciones.

Las nulidades propuestas en la audiencia serán resueltas en la sentencia.

En caso de que en esta audiencia se conozcan todas las pruebas y no exista pendientes que resolver, las partes emitirán sus conclusiones en el siguiente orden: el Ministerio Público y el afectado.

Si por el contrario, estuviese pendiente evacuar alguna prueba o se amplíe el periodo probatorio, se indicará día y hora para la presentación de las conclusiones en el orden establecido anteriormente.

Si durante la deliberación, el Juez de Conocimiento en extinción de dominio estima absolutamente necesario recibir nuevas pruebas o ampliar las incorporadas, podrá ordenar la reapertura del debate. La discusión quedará limitada solamente al examen de los nuevos elementos de prueba.

Transcurrida la audiencia, el Juez deliberará inmediatamente y procederá a dictar sentencia. En casos complejos, la sentencia deberá notificarse en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la terminación del juicio.

De todo lo actuado se levantará un acta, la cual contendrá un resumen de la audiencia y de las decisiones tomadas, con la información correspondiente para identificar el caso.

**ARTÍCULO 77- Continuidad y suspensión del debate**

La audiencia se realizará sin interrupción durante las sesiones consecutivas que sean necesarias hasta su terminación, pero se podrá suspender por un plazo máximo de cinco días hábiles en los siguientes casos:

1. Cuando deba resolverse alguna gestión que, por su naturaleza, no pueda decidirse inmediatamente.
2. Cuando sea necesario realizar algún acto fuera del lugar de la audiencia y no pueda cumplirse en el intervalo entre una sesión y otra.
3. Cuando no comparezcan testigos, peritos o intérpretes cuya intervención sea indispensable, salvo que pueda continuarse con la recepción de otras pruebas, hasta que estos sean conducidos por la Fuerza Pública.
4. En caso de que el Juez, alguna de las partes, sus representantes o abogados estén impedidos por justa causa, a menos que los dos últimos puedan ser reemplazados en ese mismo acto.
5. Cuando alguna manifestación o circunstancia inesperada produzca en el proceso, alteraciones sustanciales y haga indispensable una prueba extraordinaria.
6. Cuando por las circunstancias del caso, el Juez de Conocimiento en extinción de dominio podrá designar a un suplente para que asista a la totalidad de la audiencia, de modo que si el Juez titular se encuentra impedido para asistir o continuar la audiencia, el suplente lo sustituya en forma inmediata.

La suspensión del debate será por un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo que a criterio del Juzgado exista suficiente motivo para ordenar una suspensión no mayor a diez hábiles. Para ello, anunciará el día y la hora de la nueva audiencia, lo que valdrá como citación para todos los comparecientes. El juicio continuará después del último acto cumplido, cuando se dispuso la suspensión.

Los jueces, fiscales y abogados, podrán intervenir en otros juicios durante el plazo de la suspensión.

### **ARTÍCULO 78.- Deliberación y Sentencia**

Una vez concluida la audiencia oral y pública, el juez citará a las partes, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para comunicar la sentencia.

En la sentencia, el juez deberá decidir sobre la procedencia o improcedencia de la extinción de dominio sobre cada uno de los bienes y derechos determinados en la resolución de admisibilidad.

Dicha sentencia deberá tener como mínimo:

1. La identificación y ubicación de los bienes y derechos pretendidos.
2. La individualización de los titulares de derechos sobre los bienes y derechos.
3. La identificación clara de la causal de extinción de dominio analizada frente a cada uno de los derechos sobre los bienes y derechos.
4. Enunciación y relación de las pruebas practicadas durante el juicio.
5. La valoración del acervo probatorio aportado por las partes en el proceso.
6. Los argumentos fácticos, jurídicos y probatorios que sustentan la sentencia.
7. La decisión que en derecho corresponda frente a las pretensiones del Ministerio Público.

### **ARTÍCULO 79.- Efectos de la sentencia de extinción de dominio**

Si el juez estima que se probaron una o varias de las causales de extinción de dominio, y cumpliendo los requisitos previstos en esta ley en la sentencia se indicarán los bienes y derechos reales o accesorios sobre los que se constituirá la extinción de dominio.

La sentencia firme que constituya la extinción de dominio, además de valer como título legítimo y ejecutivo, tendrá por efecto que los respectivos bienes y derechos se

transfieran al Instituto Costarricense sobre Drogas para que proceda de acuerdo con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos a la administración definitiva de los bienes, cuya titularidad quedará a manos del Estado.

Por lo anterior, las secciones respectivas del Registro Nacional están obligadas, sin dilación, a su inscripción para efectos de oponibilidad frente a terceros.

El Juez podrá establecer en casos de excepción, cuando se afecte a menores de edad, adultos mayores o personas con discapacidad, y se considere se crea una situación de vulnerabilidad social mayor, que la extinción de dominio del inmueble destinado a domicilio familiar quede sujeto a un régimen especial. En estos casos el Juez podrá permitir que continúen habitando el inmueble, adjudicándoles el usufructo por el plazo que considere conveniente y otorgando la nuda propiedad al Estado. Sobre lo resuelto en este extremo no se producen los efectos de cosa juzgada, y podrá ser variado por el Juez cuando varíen las circunstancias que justificaron la medida.

Si por el contrario en sentencia firme se determina que no procede la acción de extinción de dominio, el juez ordenará la devolución de los bienes decomisados, y asegurados, o el monto obtenido por la venta de los mismos, los derechos, y el dinero en efectivo con los intereses que este haya generado. Estas devoluciones se realizarán de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente ley.

## **CAPITULO VIII**

### **Recursos**

#### **ARTÍCULO 80.- Reglas generales**

Las resoluciones judiciales serán recurribles sólo por los medios y en los casos expresamente establecidos.

El derecho de recurrir corresponderá tan sólo a quien le sea expresamente concedido. Cuando la ley no distinga entre las diversas partes, el recurso podrá ser interpuesto por cualquiera de ellas.

**ARTÍCULO 81.- Agravio**

Los recursos se interpondrán en las condiciones de tiempo y forma que se determinan en esta ley, con indicación específica de los puntos impugnados de la resolución.

Las partes sólo podrán impugnar las decisiones judiciales que les causen agravio, siempre que no hayan contribuido a provocarlo.

El recurso deberá sustentarse en el reproche de los defectos que causan la afectación.

**ARTÍCULO 82.- Resoluciones recurribles**

En el proceso de extinción de dominio procederán los siguientes recursos:

1. Contra la sentencia que ponga fin al proceso de extinción de dominio dictada por el Tribunal de Apelación, procederá el recurso de casación.
2. Contra las resoluciones de admisibilidad, de archivo, las que establezcan medidas de aseguramiento, las que ordenen la reserva de investigación a los afectados, las que ordenen la devolución de bienes, las que declaren una nulidad absoluta y contra la sentencia dictada por el juez de conocimiento en extinción de dominio, procederá el recurso de apelación.
3. Contra las providencias, las que rechacen una solicitud de nulidad relativa y otros autos que no pongan fin al proceso solo cabrá el recurso de revocatoria.

**ARTÍCULO 83.- Trámite del recurso de revocatoria**

El recurso de revocatoria se interpondrá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión impugnada, y será resuelto en el mismo plazo, otorgándose previa audiencia a los interesados.

En las audiencias orales el recurso de revocatoria se interpondrá de forma oral, y se resolverá sin suspender el procedimiento oral; en todos los demás casos, mediante escrito fundado dentro de los tres días siguientes a la notificación.

El Juez resolverá el recurso de revocatoria presentado por escrito, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo para su interposición.

#### **ARTÍCULO 84.- Recurso de apelación**

El recurso de apelación se interpondrá contra las resoluciones de admisibilidad, de archivo, las que establezcan medidas de aseguramiento, las que ordenen la reserva de investigación a los afectados, las que ordenen la devolución de bienes, y las que declaren una nulidad absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión impugnada.

Sobre este recurso se dará audiencia a las otras partes interesadas por el plazo de tres días hábiles. El recurso será resuelto por el Superior jerárquico en los siguientes cinco días hábiles siguientes al vencimiento de la audiencia otorgada a las partes.

La apelación no suspenderá ninguna de las medidas de aseguramiento decretadas por el juez para garantizar la extinción de dominio.

El Superior jerárquico no podrá agravar la situación de la parte apelante, cuando sea apelante único.

#### **ARTÍCULO 85.- Trámite del recurso de apelación de sentencias**

El recurso de apelación contra la sentencia dictada por el Juzgado de Conocimiento en extinción de dominio, deberá interponerse ante el mismo funcionario que emitió la sentencia impugnada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

Interpuesto el recurso, el proceso debe ser remitido inmediatamente al Tribunal de Apelación, ante quien deberá sustentarse. Para tal efecto, este Tribunal emplazará a las partes del proceso para que comparezcan a una audiencia oral y pública en la cual podrán exponer su posición frente a la decisión impugnada, la cual se fijará dentro del plazo diez (10) días naturales siguientes a la recepción del expediente por el Tribunal.

El fallo del recurso de apelación se dictará en la misma audiencia. Si por la hora y complejidad del asunto no es posible dictar sentencia se suspenderá la audiencia y se señalará nueva fecha y hora, para continuar a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

La apelación no suspenderá ninguna de las medidas de aseguramiento decretadas por el juez para garantizar la extinción de dominio.

El Tribunal no podrá agravar la situación de la parte apelante, si ella es apelante único.

### **ARTÍCULO 86.- Impugnación de la Medida de Decomiso**

Contra las resoluciones que ordenen el decomiso cabe recurso de apelación ante el Tribunal de Apelación.

Será interpuesto y sustentado por escrito únicamente por quien tenga interés directo en el asunto, en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique.

Este recurso deberá ser examinado y resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición, sin suspender la medida ni el trámite del proceso de extinción de dominio.

### **ARTÍCULO 87.- Recurso de casación**

El recurso de casación se considerará como extraordinario y sólo podrá interponerse contra las resoluciones dictadas por el Tribunal de Apelación, que confirmen total o parcialmente, o bien resuelva en definitiva, la sentencia dictada por el Juzgado de Conocimiento.

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia será la competente para tramitar el recurso, y ella sólo podrá casar la sentencia impugnada cuando:

1. Se alegue la existencia de precedentes contradictorios dictados por el tribunal de apelación, o de este con precedentes de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia.
2. La sentencia inobserve o aplique erróneamente un precepto legal sustantivo o procesal.

Para los efectos del inciso 1) de este artículo se entiende por precedente únicamente la interpretación y aplicación de derecho relacionada directamente con el objeto de resolución.

Cuando el precepto legal que se invoque como inobservado o erróneamente aplicado constituya un defecto del procedimiento, para que proceda el recurso deberá dirigirse contra los actos sancionados como actividades procesales defectuosas, siempre que el recurrente haya reclamado oportunamente la subsanación del defecto o haya hecho manifestación de recurrir en casación.

#### **ARTÍCULO 88.- Interposición del recurso de casación**

El recurso de casación será interpuesto ante el Tribunal de Apelación dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de apelación, mediante escrito fundado en el que se citarán con claridad las disposiciones legales que se consideren inobservadas o erróneamente aplicadas y se expresará cuál es la pretensión. Deberá indicarse por separado cada motivo con sus fundamentos. Fuera de esta oportunidad no podrá aducirse otro motivo.

#### **ARTÍCULO 89.- Inadmisión del recurso de casación**

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia declarará inadmisibile el recurso cuando no se cumplan los requisitos legales para su interposición, según lo establecido en la presente ley; además, cuando la resolución no sea recurrible, la parte no tenga el derecho de recurrir, cuando el recurso tenga como finalidad modificar los hechos probados o cuando el recurso sea absolutamente infundado, en cuyo caso lo declarará así y devolverá las actuaciones al tribunal de apelación.

#### **ARTÍCULO 90.- Sentencia de casación**

Al dictar sentencia en sede de casación se seguirán las siguientes reglas:

1. Si se acoge el recurso con lugar por nulidad de cuestiones procesales, la Sala Primera remitirá las actuaciones al juez de conocimiento de extinción de dominio, para

que realice la subsanación correspondiente y realizada ésta, se falle conforme a derecho corresponda.

2. Cuando se considere el recurso acogido por una nulidad material se casará la sentencia, y en la misma resolverá el fondo del asunto con fundamento en las consideraciones y actuaciones que consten en el expediente.

## **CAPITULO IX**

### **Cooperación internacional**

#### **ARTÍCULO 91.- De la cooperación judicial**

Las reglas contenidas en la presente ley serán aplicables en la atención, ofrecimiento u obtención de cooperación judicial internacional en los temas de investigación, localización, identificación, afectación y trámite de acciones con fines de recuperación de activos, medidas de aseguramiento, extinción de dominio o cualquier otro instituto jurídico semejante, relacionado con actividades ilícitas reguladas en esta ley.

Así mismo, la presente acción será considerada como instrumento idóneo para dar cumplimiento a las demás obligaciones contenidas en los convenios y tratados de cooperación judicial internacional suscritos, aprobados y ratificados por Costa Rica en el tema de persecución de bienes vinculados con actividades ilícitas.

#### **ARTÍCULO 92.- Deber de cooperación internacional**

El Estado costarricense cooperará con otros Estados en lo relativo a las investigaciones y procedimientos cuyo objeto sea concordante con los fines que persigue la presente ley, cualquiera que sea su denominación.

Dicha cooperación se coordinara por medio de la Fiscalía General de la República.

**ARTÍCULO 93.- Obtención de cooperación internacional**

Para el cumplimiento de los fines de extinción de dominio, la Fiscalía General de la República podrá acudir a todas las formas de cooperación judicial, policial o administrativa que considere necesarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los convenios, tratados o acuerdos suscritos, aprobados y ratificados por el Estado, o en virtud de cualquier otro instrumento de cooperación internacional, suscrito por cualquier autoridad de orden nacional, o que se propicie en virtud de redes de cooperación entre autoridades homólogas de distintos Estados.

**ARTÍCULO 94.- Efecto de sentencias dictadas por tribunales extranjeros**

Las sentencias de extinción de dominio o decisiones equivalentes dictadas por autoridades judiciales de otros países respecto de bienes y derechos ubicados en el territorio nacional, podrán ejecutarse en la República de Costa Rica a petición formal de las respectivas autoridades extranjeras, formulada por la vía diplomática o directamente ante la Fiscalía General de la República, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que no se oponga a la Constitución Política de Costa Rica.
2. Que se encuentre en firme de conformidad con la ley del país de origen, y se presente según lo previsto en los convenios y tratados internacionales.
3. Que el país de origen certifique que la autoridad que emitió la sentencia de extinción de dominio o decisión equivalente, es una autoridad judicial y que tiene jurisdicción y competencia para hacerlo conforme a su derecho interno.
4. Que en la República de Costa Rica no exista proceso de extinción de dominio en curso, ni sentencia de extinción de dominio ejecutoriada de jueces nacionales sobre los mismos bienes y derechos.
5. Que a falta de tratados públicos, el Estado requirente ofrezca reciprocidad en casos análogos.
6. Que se presente en idioma español o traducido oficialmente al español.

**ARTÍCULO 95.- Decomisos y otras actuaciones**

Si fueran medidas de aseguramiento o decomisos solicitados por el país extranjero, éstos se diligenciarán siempre que no sean contrarios al artículo precedente.

Se ejecutará la respectiva solicitud de asistencia aun cuando se especifiquen procedimientos y acciones no previstas en la legislación del Estado requerido, siempre que no contradiga principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.

Las solicitudes procedentes de otros Estados a efectos de identificación, localización, embargo preventivo o incautación, aprehensión material o ejecución de la sentencia de extinción de dominio, han de recibir la misma prioridad que las realizadas en el marco de los procedimientos internos.

**ARTÍCULO 96.- Procedimiento de exequatur**

Para la ejecución de una sentencia firme de extinción de dominio o decisión equivalente emitida por una autoridad judicial extranjera, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Las autoridades extranjeras del Estado requirente deberán entregar formalmente a la Fiscalía General de la República la sentencia firme de extinción de dominio o decisión equivalente emitida por una autoridad judicial de su país, junto con la solicitud formal de que sea ejecutada. La decisión y la solicitud formal podrán remitirse por la vía diplomática o directamente a la Fiscalía General de la República, conforme alguna convención, tratado o acuerdo internacional.

3. La Fiscalía General de la República remitirá a la oficina encargada la solicitud formal de ejecución, para que sea la que proceda a recolectar todos los medios de prueba que sean necesarios para:

- i) Identificar y ubicar a los actuales titulares de los bienes y derechos.
- ii) Determinar la identificación, ubicación y estado actual de los bienes y derechos.
- iii) Establecer la posible existencia de terceros de buena fe exenta de culpa, identificarlos y ubicarlos.

Para recolectar esas pruebas el Ministerio Público dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

4. Vencido el plazo anterior, el Ministerio Público remitirá la actuación a la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia.

5. Si el único titular de los bienes es la persona contra quien la autoridad extranjera emitió la sentencia de extinción de dominio o decisión equivalente, entonces la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia procederá inmediatamente a estudiar si la sentencia es ejecutable de acuerdo con los tratados internacionales o con las disposiciones de este capítulo y resolverá de plano.

6. Si el titular actual del dominio sobre los bienes y derechos es una persona distinta del sujeto contra quien la autoridad extranjera emitió la sentencia de extinción de dominio o decisión equivalente, entonces la Sala Primera Corte Suprema de Justicia ordenará que se le notifique personalmente el inicio del trámite de exequator, conforme a las reglas de notificación previstas en la presente ley. Igual procedimiento seguirá si se determina que hay otras terceras personas que son titulares actuales de otros derechos patrimoniales adicionales sobre esos bienes.

Una vez notificado, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia dejará el expediente a disposición de los afectados por el término de ocho (8) días hábiles, para que si lo desean presenten oposición a la solicitud de ejecución de la sentencia de extinción de dominio o decisión equivalente emitida por una autoridad extranjera. A tal efecto, sólo podrán aportar o solicitar las pruebas que sean pertinentes y conducentes para demostrar su condición de tercero de buena fe exenta de culpa. En caso de considerarlo necesario la Sala Primera podrá ordenar pruebas, las cuales deberán practicarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Practicadas las pruebas, la Sala Primera declarará cerrado el trámite y procederá a emitir sentencia, contra la cual no procederá recurso alguno.

7. En firme la sentencia de exequátur, la Sala Primera de Corte Suprema enviará la actuación a los jueces de conocimiento especializados en extinción de dominio para su ejecución.

#### **ARTÍCULO 97.- Aplicación de convenios internacionales**

Los convenios internacionales de cooperación y asistencia legal o judicial, así como cualquier otro convenio internacional que regule la colaboración internacional en materia de persecución de activos ilícitos y de localización, identificación, recuperación, repatriación y extinción del dominio de bienes y derechos, suscritos, aprobados y ratificados por el Estado, son plenamente aplicables a los casos previstos en la presente ley.

#### **ARTÍCULO 98.- De la cooperación internacional para la administración de bienes y derechos**

El Estado podrá celebrar acuerdos bilaterales y multilaterales de cooperación para facilitar la administración o repatriación de bienes y derechos. Tales acuerdos contendrán disposiciones relativas a los gastos de administración, y la forma de compartir bienes y derechos, la cual estará a cargo de la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas.

#### **ARTÍCULO 99.- Facultad para compartir bienes**

En atención a los principios de proporcionalidad y reciprocidad, el Estado podrá compartir bienes y derechos que sean objeto de sentencia definitiva proferida por autoridad nacional o extranjera, cuando éstos sean el producto de la cooperación judicial internacional recíproca en virtud de tratados, convenios o acuerdos suscritos, aprobados y ratificados por Costa Rica.

El Instituto Costarricense sobre Drogas quedará facultado por virtud de esta ley, para suscribir un memorándum de entendimiento, un acuerdo ejecutivo o cualquier otra clase de convenio a nivel ejecutivo con el Estado cooperante, sin necesidad de trámite y aprobación de una nueva ley, previa autorización de la Fiscalía General de la República.

## **TITULO IV**

### **Administración y disposición de bienes**

#### **CAPITULO I**

##### **Aspectos Generales**

#### **ARTÍCULO 100.- La función de administración y disposición de bienes y derechos**

Corresponde al Instituto Costarricense sobre Drogas, la administración, custodia, mantenimiento y disposición de los bienes de interés económico, que sean afectados con medidas de aseguramiento durante el proceso de extinción de dominio. De igual manera, tendrá a su cargo la administración, custodia, mantenimiento y disposición de los bienes sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio, mientras se define y materializa su destinación definitiva.

La Unidad de Recuperación de Activos como órgano del Instituto Costarricense sobre Drogas, ejercerá la función de administración y disposición de bienes, la cual deberá realizarse con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

#### **ARTÍCULO 101.- Alcances de la administración**

La administración, preservación, guarda y custodia de los bienes, afectados con medida de aseguramiento, comprende todos aquellos actos inherentes a la función de administración y control, con el fin de conservarlos en el estado en que se hayan entregado al Instituto Costarricense sobre Drogas, salvo el deterioro normal que sufriese por el transcurso del tiempo, uso adecuado o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, para efectos de distribuciones o devoluciones decretadas por autoridad competente; así como al desarrollo y conservación de las actividades productivas de los activos sujetos a medidas de aseguramiento.

**ARTÍCULO 102.- Acta de entrega**

La autoridad judicial entregará, de forma inmediata y exclusiva, a la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas, los bienes de interés económico afectados con medida de aseguramiento, en el lugar que esta Unidad indique.

Al momento de la entrega se levantará un acta, en la que conste la descripción de los bienes y derechos, su estado, y la valoración económica previa.

**ARTÍCULO 103.- Representación legal de la Administración**

Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, será la Dirección General del Instituto Costarricense sobre Drogas quién tendrá la representación legal suficiente para celebrar toda clase de actos y contratos, a precio justo con personas físicas o jurídicas, con la finalidad de garantizar la razonable preservación y valor de los bienes y derechos, así como mantener la productividad de los mismos.

La Dirección General tendrá los poderes generales de administración y disposición necesarios de acuerdo con el Código Civil para el cumplimiento de estos fines, sin que para ello requiera de poder expreso.

La Dirección General podrá otorgar poder general a los funcionarios de la Unidad de Recuperación de Activos, para casos específicos de administración o disposición.

Corresponderá al Consejo Directivo y la Dirección General del Instituto Costarricense sobre Drogas velar por la transparente y eficiente administración de los bienes y dineros asegurados o decomisados y sobre los que se constituya la extinción de dominio.

Para efectos de administración y disposición, el Instituto Costarricense sobre Drogas, entre otras posibilidades podrá vender, arrendar, entregar en comodato a título gratuito, entregar en la modalidad de administración delegada, los bienes asegurados o decomisados dentro de los procesos de extinción de dominio, y sobre los que se constituya la extinción de dominio.

El Instituto Costarricense sobre Drogas, previo criterio técnico afirmativo y vinculante de la Unidad de Recuperación de Activos, podrá contratar empresas o profesionales

especializados en las materias y áreas necesarias, a fin de lograr el traslado, custodia, aseguramiento, preservación, seguridad y demás actos relacionados con la administración, operación y disposición de bienes y derechos.

#### **ARTÍCULO 104.- Reglas generales para la administración de bienes y derechos**

Con el fin de optimizar la administración y disposición de los bienes y derechos, la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas tomará en consideración las siguientes disposiciones:

1. Los bienes y derechos serán administrados procurando los costos más bajos, sin detrimento de su estado de conservación.
2. Se procurará que los bienes y derechos se mantengan productivos de acuerdo con su naturaleza.
3. Podrá entregarlos en uso provisional a las instituciones públicas y privadas sin fines de lucro que el Consejo Directivo del Instituto Costarricense sobre Drogas, apruebe en cuyo caso estas instituciones estarán obligadas a cubrir los gastos de seguros, y gastos de mantenimiento y uso del bien.
4. Podrá custodiar, subastar, vender, arrendar, entregar en la modalidad de administración delegada o de cualquier forma enajenar, los bienes afectados con medida de aseguramiento dentro de los procesos de extinción de dominio y sobre los que se haya declarado la extinción.
5. Previo criterio técnico afirmativo y vinculante de la Unidad de Recuperación de Activos, podrá contratar empresas o profesionales especializados en las materias y áreas necesarias, a fin de lograr el traslado, custodia, aseguramiento, preservación, seguridad y demás actos relacionados con la administración, operación y disposición de bienes objetos de la presente Ley, en los casos en que por la naturaleza del bien se fundamente la necesidad.

6. Garantizar las obligaciones patronales de las empresas que se encuentren aseguradas o decomisadas, y sobre las que se constituya la extinción de dominio durante el tiempo que se encuentren en propiedad del Estado.

7. Las demás que determine la ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 105. Administración de empresas, negocios en marcha y/o bienes productivos.**

Cuando el Instituto Costarricense sobre Drogas reciba en administración empresas, negocios en marcha o bienes productivos que ejecuten actividades lícitas, ello no será causal para el cierre de sus actividades, salvo que realizado el estudio de factibilidad de la empresa, donde se analicen los aspectos comerciales o del negocio, organizativos, legales, financieros, permisos de operación o funcionamiento, fiscales, tributarios, no sea posible continuar con sus operaciones y demás acciones.

La administración y liquidación de dichos bienes podrá realizarse a través de la Unidad de Recuperación de Activos, o de un tercero especializado nombrado y supervisado por ésta. Éstos últimos no podrán enajenar o gravar bienes de los negocios en marcha o bienes productivos que constituyan parte de sus activos fijos, salvo autorización del Instituto Costarricense sobre Drogas. Los gastos de contratación de los terceros especializados se harán con cargo a los rendimientos financieros, utilidades o gastos operativos de la empresa.

Los ingresos brutos que generen los negocios en marcha o bienes productivos, serán utilizados para cubrir sus propios gastos de administración y mantenimiento. Además deberá destinarse un cinco por ciento (5%) calculado sobre las utilidades por concepto de administración al fondo especial establecido en la presente ley, salvo que la misma se encuentre en administración fiduciaria.

La administración de negocios en marcha o bienes productivos se regulará para efectos de contratación de bienes y/o servicios, y cualquier otro necesario para la continuidad de las operaciones, de conformidad con los procedimientos y regulaciones de la propia empresa.

---

**ARTÍCULO 106.- Administración de dineros en efectivo, títulos y otros activos financieros**

La autoridad judicial depositará el dinero en efectivo, títulos y cualquier otro activo financiero, incluyendo monedas virtuales y valores similares intercambiables en moneda de curso legal, que puedan ser sujetos a medidas de aseguramiento o decomiso, en las cuentas que para tales efectos disponga el Instituto Costarricense Sobre Drogas y, de inmediato, le remitirá copia del depósito efectuado, con indicación del proceso a que pertenece y del despacho que lo tramita.

Cuando se trate de moneda extranjera, que no sea dólares y euros, la autoridad judicial la trasladará al Instituto Costarricense Sobre Drogas, quien podrá convertirla a un tipo de moneda transable en el mercado financiero nacional y hará el depósito en la cuenta respectiva.

Deberán estar exentos de este trámite, los dineros en efectivo o los depositados en cuentas pertenecientes a una sociedad productiva o bienes productivos, cuya afectación implique el control del total de sus activos y los fondos que se requieran para preservar la productividad, la generación de empleo y su correcto funcionamiento, los cuales serán ejecutados por la Unidad de Recuperación de Activos, o por un tercero especializado, de conformidad con lo establecido sobre administración de empresas, negocios en marcha y/o bienes productivos indicados en la presente ley.

**ARTÍCULO 107.- Funciones de la Unidad de Recuperación de Activos**

Dentro de las facultades de Administración que le competen al Instituto Costarricense sobre Drogas, son funciones de la Unidad de Recuperación de Activos, además de las señaladas en su ley de creación y conexas, las siguientes:

1. Confeccionar los contratos necesarios para la ejecución de la presente ley y ejercer las funciones de supervisión.
2. Someter para conocimiento y aprobación a la Dirección General, las propuestas de asignación o conservación en el patrimonio del Instituto Costarricense sobre Drogas, de los bienes sobre los que se constituyó la extinción de dominio.

3. Elaborar los manuales técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Recuperación de Activos, los cuales serán aprobados por la Dirección General.
4. Realizar las proyecciones de entrega, uso, administración y disposición de los bienes a su cargo y someterlas a conocimiento de la Dirección General.
5. Someter a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo los convenios que autoricen el uso provisional, de los bienes decomisados y sobre los cuales se constituyó la extinción de dominio.
6. Asegurar la conservación de los bienes y derechos afectados con medida de aseguramiento, y velar por ella.
7. Mantener un registro actualizado de los bienes y derechos administrados con sus correspondientes inventarios.
8. Realizar, coordinar o contratar las valoraciones e inspecciones de bienes, según sus necesidades de disposición.
9. Brindar consultoría especializada en recuperación y administración de activos, según necesidades institucionales, nacionales e internacionales.
10. Programar y ejecutar todos los actos de disposición de los bienes y derechos bajo su administración.
11. Coadyuvar facultativamente, en las investigaciones patrimoniales en concordancia con esta Ley.
12. Ejercer las demás funciones y facultades que le asignen la presente ley y los reglamentos conducentes.

**ARTÍCULO 108- Auditoría Interna**

La Auditoría Interna del Instituto Costarricense sobre Drogas ejercerá sus funciones con el fin de determinar la correcta aplicación de los procedimientos y demás valoraciones del proceso de administración y disposición de bienes.

**ARTÍCULO 109.- Cese de la administración**

El juez competente en cualquier etapa del proceso o en sentencia de extinción de dominio en el caso que corresponda, ordenará el restablecimiento del derecho a quien corresponda sobre los bienes sujetos al proceso, cesando las facultades de administración otorgadas al Instituto Costarricense sobre Drogas.

**ARTÍCULO 110.- Reclamos sobre bienes objeto de devolución**

Una vez ordenada la devolución de los bienes por la autoridad judicial competente, y realizada la devolución de los mismos, quien se considere afectado por las condiciones del bien u otra circunstancia relacionadas con la integridad o el valor económico de este, tendrá el plazo perentorio de tres (3) meses para presentar el reclamo administrativo ante el Instituto Costarricense sobre Drogas. Dicho plazo se le informará en el acta de devolución.

**CAPITULO II****De las Facultades de Administración****ARTÍCULO 111.- Frutos**

A los frutos o rendimientos que generen los bienes durante el tiempo de la administración, se les dará el mismo tratamiento que a los bienes asegurados o decomisados, y sobre los que se constituyó la extinción de dominio.

En todo caso, los recursos que se obtengan de la administración y disposición de los bienes y derechos decomisados, y sobre los que se constituyó la extinción de dominio, se destinarán a cubrir los gastos de mantenimiento, operación y administración de los mismos y si hubiese remanentes, estos se administrarán hasta el momento en que la sentencia determine su destino final.

En los casos señalados en el párrafo anterior, el Instituto Costarricense sobre Drogas tomará el cinco por ciento (5%) de las utilidades de las empresas y/o de los bienes productivos por concepto de gastos de administración, los cuales se destinarán al fondo especial al que se refiere la presente Ley.

#### **ARTÍCULO 112.- Valoración de bienes**

Con el fin de determinar el valor de los bienes sujetos al proceso de extinción de dominio, la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas podrá realizar las valoraciones de los bienes y derechos, además podrá contratar terceros especializados para la valoración de estos, y podrá solicitar a cualquier institución del Estado, los peritos que correspondan.

Dichas valoraciones serán actualizadas cada seis meses.

#### **ARTÍCULO 113.- Terceros especializados**

El Instituto Costarricense sobre Drogas administrará, de manera exclusiva, los bienes de interés económico afectados mediante medida de aseguramiento y sobre los que se haya constituido la extinción de dominio. Para tales efectos, el Instituto Costarricense sobre Drogas podrá contratar terceros especializados, con la finalidad de que coadyuven en su labor, pudiendo ser personas físicas o jurídicas, con conocimientos idóneos, técnicos y con capacidad para ejecutar directamente las gestiones que se les asignen, para los efectos que correspondan tendrán las facultades y obligaciones que se les otorguen, para realizar todos los actos para los cuales han sido contratados, siempre que el Instituto Costarricense sobre Drogas, no esté en capacidad técnica o administrativa de ejecutar directamente la gestión.

No podrán ser terceros especializados, las personas que:

1. Mantengan un vínculo de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad y afinidad con el Director General, Director General Adjunto del Instituto Costarricense sobre Drogas y de sus funcionarios.

2. Mantengan un vínculo de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad y afinidad con el afectado o tengan amistad cercana o enemistad con el afectado o sus parientes.
3. Quienes hubieren sido condenados en sentencia definitiva por la comisión de un delito, así como por aquellos que no se encuentren en pleno goce de sus derechos civiles.

#### **ARTÍCULO 114.- Venta anticipada**

El Instituto Costarricense sobre Drogas por medio de la Unidad de Recuperación de Activos podrá vender o enajenar anticipadamente los bienes, que se le hayan entregado por haberse afectado con medida de aseguramiento en causas por extinción de dominio, con el fin de mantener el valor de los mismos.

Corresponderá a la Dirección General del Instituto Costarricense sobre Drogas autorizar, mediante acto motivado la venta anticipada.

Dicha venta procederá, previa valoración, cuando se trate de bienes perecederos, susceptibles de próximo deterioro, deprecio o desvalorización; o de aquellos cuya conservación o administración resulte excesivamente onerosa; o se determine una significativa disminución de su valor.

El producto de la venta anticipada será depositado en las cuentas bancarias previstas para estos casos, y deberá remitirse copia del depósito efectuado al juez competente y al Ministerio Público para que conste en el expediente judicial, hasta que se determine su destino final.

Los procedimientos de venta anticipada y sobre los bienes que se constituye la extinción de dominio mediante sentencia judicial, serán creados y desarrollados en un reglamento especial.

**ARTÍCULO 115.- Bienes perecederos**

La Unidad de Recuperación de Activos podrá vender, destruir, donar a organizaciones sin fines de lucro o instituciones públicas, o preservar para los fines propios de la administración que le corresponde al Instituto Costarricense sobre Drogas, los bienes perecederos, y aquellos que señalen riesgo medioambiental o salud pública, antes de que se dicte sentencia firme en los de extinción de dominio respectivos.

El dinero que se genere por la venta, será depositado en las cuentas bancarias previstas para estos casos, y deberá remitirse copia del depósito efectuado al juez competente y al Ministerio Público para que conste en el expediente judicial, hasta que se determine su destino final.

En caso que el juez competente ordenare su devolución, se procederá a entregar a la persona que indique la autoridad judicial, el monto obtenido por la venta y sus intereses.

**Artículo 116.- Bienes con vocación de garantía real**

En el caso de aquellos bienes que sirvan de garantía real, como subyacente o forma de pago de una operación financiera, de crédito, arrendamiento financiero u operativo, otorgada por una entidad que realice intermediación financiera supervisada y regulada por la Superintendencia General de Entidades Financieras o alguna empresa de un Grupo Financiero regulado por cualquier órgano de supervisión adscrito al Banco Central de Costa Rica, se presumirá la buena fe exenta de culpa de dicha entidad, y les serán comunicadas las resoluciones del proceso, y de administración y/o disposición que correspondan.

Una vez declarada la buena fe de la institución financiera por parte de la autoridad jurisdiccional competente, la Unidad de Recuperación de Activos podrá, en cualquier momento, tomar las siguientes decisiones de administración y disposición con relación a los bienes en garantía:

1. Entregarlos en dación en pago al acreedor.
2. Entregarlos para que el acreedor haga la liquidación o remate y el remanente sea entregado al Instituto Costarricense sobre Drogas.
3. Cancelar al acreedor el monto adeudado para levantar los gravámenes correspondientes y subrogarse los derechos del acreedor de buena fe exenta de culpa. En caso de ordenarse su devolución, el Instituto Costarricense sobre Drogas tendrá derecho de retención del bien hasta que el monto pagado sea le resarcido satisfactoriamente.

Lo anterior procederá siempre y cuando el juez competente reconozca al acreedor como tercero de buena fe exento de culpa en cualquier etapa del proceso

#### **ARTÍCULO 117.- Exoneración de impuestos, intereses y cobros**

A partir de la resolución que ordene el decomiso o la constitución de la extinción de dominio sobre los bienes y derechos, con excepción de empresas y bienes productivos estarán exentos de pleno derecho del pago de todo tipo de impuestos, cánones, tasas, cargas, servicios municipales, timbres; todos los rubros y los intereses por mora que componen el derecho de circulación y cualquier otra forma de contribución, hasta que la Unidad de Recuperación de Activos recomiende su disposición.

En el caso de las exenciones de impuestos que deban ser tramitadas ante el Departamento de Gestión de Exenciones de la Dirección General de Hacienda serán gestionadas por la Unidad de Recuperación de Activos.

Cuando se trate de vehículos que se destinen a circular, únicamente se deberá pagar el seguro obligatorio de automóviles sin ningún cargo por intereses.

#### **ARTÍCULO 118.- Trámite de circulación de vehículos no inscritos o no nacionalizados.**

En los casos de vehículos no inscritos en el Registro Nacional o no nacionalizados, administrados por el Instituto Costarricense sobre Drogas a través de la Unidad de Recuperación de Activos, bastará con la solicitud de ésta para que las dependencias

competentes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el Registro Nacional, el Ministerio de Hacienda, el Instituto Nacional de Seguros y demás entidades descentralizadas y desconcentradas que se encuentren adscritas a estas instituciones, faciliten los procedimientos y otorguen los permisos y la documentación correspondiente para su inscripción y circulación en el territorio nacional.

El acta de entrega de los bienes a la Unidad de Recuperación de Activos se equiparará al Documento Único Aduanero (DUA) o documento homologado, para los vehículos de placa extranjera o no nacionalizados mencionados en el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 119.- Trámite de permisos, licencias o autorizaciones**

Con el fin de administrar bienes productivos afectados por medida de aseguramiento, y mantener productivos los decomisados, o sobre los que se constituyó la extinción de dominio, la Unidad de Recuperación de Activos, previo cumplimiento de los requisitos según corresponda, gozará de los permisos, las licencias, las patentes y las concesiones que le permitan continuar con la actividad comercial.

Lo anterior procederá únicamente en los casos que por razones de oportunidad y conveniencia, así determine esa Unidad, caso contrario se suspenderán hasta que la Unidad de Recuperación de Activos así lo requiera o se ordene la cancelación por parte de la autoridad judicial competente.

Tratándose de medios de transporte que operen con concesiones otorgadas por el Estado, la institución competente remitirá a la sección respectiva del Registro Nacional, a solicitud de la Unidad de Recuperación de Activos, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la documentación para la asignación y entrega de la matrícula correspondiente.

#### **ARTÍCULO 120.- Suspensión de multas e infracciones**

Ordenado el aseguramiento o decomiso sobre vehículos, serán suspendidas temporalmente todas las obligaciones económicas derivadas de la imposición de multas o infracciones que consten en los registros del Consejo de Seguridad Vial. Este acto suspende el plazo de prescripción que establece la Ley N° 7331 de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, y sus reformas, para el cobro de las multas.

En el caso de los vehículos sobre los que pesen multas que impidan su apropiada administración o disposición por parte de la Unidad de Recuperación de Activos, estas serán trasladadas a la licencia de los infractores, liberando la utilización de los vehículos. En el caso de infracciones impersonales, una vez definido el destino de los bienes, serán exoneradas excepto cuando se ordene la devolución.

#### **ARTÍCULO 121.- Título de traspaso de bienes enajenados**

En los casos de venta, subasta, remate o cualquier forma de disposición o enajenación, se requerirá únicamente el acta de adjudicación o documento que emite la Unidad de Recuperación de Activos para que el Registro Nacional realice la inscripción o el traspaso a favor del tercero adquirente. Este documento estará exento de todo tipo de impuestos y timbres de traspaso e inscripción establecidos por ley.

Al momento de realizarse el traspaso o reinscripción de los vehículos dispuestos por la Unidad de Recuperación de Activos, el Registro de Bienes Muebles deberá asignar a estos una nueva matrícula, conforme al consecutivo llevado al efecto, que deberá ser diferente a la numeración que presentaba originalmente el vehículo al momento de ser dispuesto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Creación del Fondo Especial, y Distribución de los Recursos Obtenidos por Extinción de Dominio**

#### **ARTÍCULO 122.- Creación del fondo especial**

Créase un fondo especial que estará conformado por los intereses generados de las inversiones realizadas con los dineros decomisados, y el cinco por ciento (5%) de las utilidades de las empresas o bienes productivos que han sido asegurados, decomisados, o sobre los que se ha constituido la extinción de dominio mediante sentencia firme, según lo dispuesto en la presente ley.

Dicho fondo será administrado por el Instituto Costarricense sobre Drogas y se destinará para:

1. Las actividades de administración, operación y disposición de los bienes de interés económico afectados con medida de aseguramiento, decomisados, y sobre los que se constituye la extinción de dominio.

2. El fortalecimiento de los procesos o actividades desarrolladas por la Unidad de Recuperación de Activos, para la administración de los bienes y derechos relacionados con procesos de extinción de dominio.

Las contrataciones que se realicen con el fondo especial, estarán reguladas mediante reglamentación, aprobada por la Contraloría General de la República y supervisadas a través de auditorías externas, solicitadas por el Director del Instituto Costarricense sobre Drogas.

La ejecución del presupuesto del fondo especial, quedará sujeto a las disposiciones de una reglamentación especial, que deberá cumplir con los procedimientos de control interno y transparencia que corresponda y podrá ser supervisado por los órganos de control competentes y/o sometidos a auditorías externas.

#### **ARTÍCULO 123.- Cuentas bancarias**

Para el manejo de los recursos correspondientes al Fondo especial, así como para la administración, mantenimiento, disposición de los bienes decomisados y sobre los que se constituya la extinción de dominio, el Instituto Costarricense sobre Drogas podrá abrir cuentas bancarias en moneda nacional y/o extranjera en cualquier banco del sistema bancario nacional.

#### **ARTÍCULO 124.- Distribución de recursos obtenidos por extinción de dominio de bienes y derechos**

Los recursos obtenidos por la venta anticipada, venta final, y liquidación de bienes o derechos sobre los que se constituyó la extinción de dominio mediante sentencia firme, serán distribuidos de la siguiente manera:

1. Un 20% destinado al fondo especial para la administración, mantenimiento y preservación de los bienes asegurados o decomisados, y sobre los que se constituyó la

extinción de dominio, además servirá para cubrir de manera complementaria los gastos de operación de la Unidad de Recuperación de Activos del Instituto Costarricense sobre Drogas en el ejercicio de sus funciones.

2. Un 40% al Poder Judicial, el cual destinará estos recursos para financiar la jurisdicción de extinción de dominio.

3. Un 40% destinado al Ministerio de Hacienda, para la amortización de deuda y el financiamiento de programas sociales.

La distribución anterior se ejecutará siempre que de manera previa se aplique el descuento de todos los gastos administrativos ocasionados por el cuidado y administración de los bienes o derechos, y en caso de que existiera colaboración con otro Estado, deberán tomarse en cuenta los acuerdos firmados por los mismos para su distribución.

## **CAPÍTULO IV**

### **Sanciones**

#### **ARTÍCULO 125.- Distracción dolosa del patrimonio sujeto a un procedimiento de extinción de dominio**

Se impondrá pena de prisión de tres a ocho años, a quien conociendo de la existencia de un procedimiento de extinción de dominio en contra de sus bienes o derechos o en contra de bienes de su representada, aunque no se le haya notificado el requerimiento de extinción de dominio o la sentencia, traspase sus bienes, los grave, los destruya, los inutilice, los haga desaparecer o los torne litigiosos, de modo que imposibilite o dificulte la ejecución de las medidas cautelares o de la sentencia.

El funcionario público o judicial o de entidades financieras que colabore con el autor, será sancionado con pena de ocho a dieciocho años de prisión e inhabilitación por diez años en el ejercicio de cargos públicos o judiciales.

#### **ARTÍCULO 126.- Distracción culposa del patrimonio sujeto a un procedimiento de extinción de dominio**

Se impondrá pena de prisión de uno a cinco años, al funcionario público o judicial o de entidades financieras que por culpa facilite a otro la distracción de los bienes de los cuales se pretenda la extinción de dominio.

#### **ARTÍCULO 127- Violación de la reserva de la información.**

Los funcionarios públicos y privados que en el ejercicio de su cargo, según se señala en esta ley, tengan conocimiento de las actuaciones de los procesos de extinción de dominio, estarán obligados a guardar secreto de todo lo que conozcan.

La violación de la reserva de la información se considerará falta grave y en el caso de los funcionarios del Instituto Costarricense sobre Drogas, acarreará la separación inmediata del cargo. Todo lo anterior, sin el perjuicio de la responsabilidad, administrativa, penal o civil que corresponda.

### **CAPÍTULO V**

#### **Disposiciones Finales**

#### **ARTÍCULO 128.- Deber de cooperación interinstitucional**

Todas las personas físicas o jurídicas, tanto de derecho público como de derecho privado, incluyendo a todos los Ministerios y las instituciones públicas y privadas, estarán obligadas a suministrar en forma expedita, toda la información y documentación que solicite el Instituto Costarricense sobre Drogas en el plazo y la forma en que este lo determine, para la ejecución e implementación eficiente de los procesos de esta ley.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, se consideran entidades obligadas a suministrar información y que requiera la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas para el efectivo cumplimiento de la presente Ley, las siguientes entidades y también los sujetos obligados que éstas, regulan, supervisan y fiscalizan, según corresponde:

- a) La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- b) La Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
- c) La Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
- d) La Superintendencia General de Seguros (SUGESE).
- e) La Dirección Nacional de Notariado.

Se incluyen además, todas las entidades o empresas integrantes de los grupos financieros supervisados por los órganos anteriores, los sujetos obligados establecidos en el artículo 15 ter de la Ley 7786 y sus reformas y cualquier otro organismo de regulación y supervisión que se establezca.

Las instituciones financieras y los sujetos obligados mencionados en el presente artículo, no podrán poner en conocimiento de ninguna persona, el hecho de que una información haya sido requerida en el marco de las investigaciones seguidas en el proceso de extinción de dominio.

## **CAPÍTULO VI**

### **Reformas y Derogatorias**

#### **ARTÍCULO 129.- Modificaciones a la Ley Orgánica del Ministerio Público**

Modifíquense los artículos 1), 2), 4), 8), 29) y 31) de la Ley N° 7442 Orgánica del Ministerio Público, de 25 de octubre de 1994, modificada totalmente por la Ley N° 7728 de Reorganización Judicial de 15 de diciembre de 1997, para que en adelante se lean de la siguiente forma:

#### **“Artículo 1.- Principios y ubicación**

El Ministerio Público es un órgano del Poder Judicial y ejerce sus funciones en el ámbito de la justicia penal y extinción de dominio, por medio de sus representantes, conforme a los principios de unidad de actuaciones y

dependencia jerárquica, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política y las leyes.

[...]"

#### **“Artículo 2.-                    **Funciones****

El Ministerio Público tiene la función de requerir ante los tribunales penales y de extinción de dominio la aplicación de la ley, mediante ejercicio de la acción penal y de requerimiento de extinción de dominio y la realización de investigación preparatoria en los delitos de acción pública, y además de la fase investigativa y de juicio sobre la extinción de dominio.

No obstante, cuando la ley lo faculte, previa autorización del superior, el representante del Ministerio Público podrá solicitar que se prescinda, total o parcialmente, de la persecución penal, que se limite a alguna o varias infracciones o a alguna de las personas que participaron en el hecho.

Deberá intervenir en el procedimiento de ejecución penal, en la defensa civil de la víctima cuando corresponda y asumir las demás funciones que la ley le asigne.

[...]"

#### **“Artículo 4.-                    **Dirección de la policía judicial****

El Fiscal General podrá requerir informes de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial cuando exista lentitud o deficiencias en algún departamento o sección del Organismo de Investigación Judicial. En estos casos, cuando lo estime conveniente, el Fiscal General podrá establecer las directrices y prioridades que deben seguirse en la investigación de los hechos delictivos y en las averiguaciones relativas a la aplicación del procedimiento de extinción de dominio.

Existirá una comisión permanente, integrada por el Fiscal General de la República, el director del Organismo de Investigación Judicial y dos funcionarios más de cada uno de estos entes, designados por sus respectivos jefes, con la finalidad de coordinar funciones y evaluar, periódicamente, la labor. Dicha comisión la presidirá el Fiscal General.

Además de lo anterior, el Fiscal General de la República, el director del Organismo de Investigación Judicial, y los directores de las policías administrativas, se reunirán periódicamente para coordinar estrategias y políticas por seguir en la investigación de los delitos de las averiguaciones relativas a la aplicación del procedimiento de extinción de dominio.

[...]"

#### **“Artículo 8.-      **Formalidad de actuaciones****

Los representantes del Ministerio Público formularán, motivada o específicamente, sus requerimientos, dictámenes y conclusiones; procederán oralmente en los debates y vistas, por escrito en los demás casos, todo de conformidad con lo dispuesto en el Código Procesal Penal, y la ley que regula la aplicación de la extinción de dominio.

[...]"

#### **“Artículo 29.-      **Funciones generales****

Los fiscales adjuntos, fiscales y fiscales auxiliares actuarán en representación del Ministerio Público en todas las fases del procedimiento penal y en relación con las investigaciones pertinentes a la aplicación del procedimiento de extinción de dominio. En los casos de su conocimiento podrán actuar en todo el territorio nacional, sin perjuicio del auxilio mutuo que deben prestarse.

Estos funcionarios podrán actuar en forma conjunta y en coordinación con los órganos fiscalizadores de las instituciones públicas cuando estas realicen investigaciones de interés público y haya sospecha de la comisión de delitos o exista una causal de investigación para la aplicación del procedimiento de extinción de dominio.

El fiscal a cargo de la investigación de un delito debe identificar y reunir los elementos de convicción de forma que permita el control del superior, la defensa, la víctima, el querellante las partes civiles y del juez, en el caso de extinción sería para el superior, los afectados y el juez.

El fiscal a cargo de las averiguaciones de extinción de dominio deberá identificar, ubicar y asegurar los bienes, con fin de acreditar su vinculación a los presupuestos de las causales de extinción de dominio, de forma que permita el control del superior, los afectados, sus abogados, los terceros de buena fe exentos de culpa y el juez.

[...]"

### **“Artículo 31.-   Fiscalías especializadas**

Las fiscalías especializadas intervendrán, en todo o en parte, en las etapas del proceso penal y en todo o parte del proceso de aplicación del procedimiento de extinción de dominio, con las mismas facultades y obligaciones de las fiscalías adjuntas territoriales, en actuación separada o en colaboración con estas.

Existirán al menos tres fiscalías especializadas, una en los hechos ilícitos, cuya competencia corresponde a la jurisdicción penal de Hacienda y de la función pública y otra en los hechos relacionados con el narcotráfico. Además existirá una fiscalía especializada que investigará la adquisición o destinación de bienes

o derechos de actos ilícitos o criminales, denominada Fiscalía Especializada de Extinción de Dominio.

### **ARTÍCULO 130.- Modificaciones a la Ley Orgánica del Poder Judicial**

Modifíquese el inciso 2) del artículo 3 de la Ley N° 7333 Orgánica del Poder Judicial de 5 de mayo de 1993 y sus reformas para que en adelante se lean de la siguiente forma:

**Artículo 3.-** Administran la justicia:

[...]

2) Juzgados de primera instancia, penales y de extinción de dominio.

[...]"

### **ARTICULO 131.- Modificación a la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial.**

Modifíquese el artículo 1 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, N° 5524, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

**Artículo 1.-** Créase 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 competente para la investigación de los asuntos por extinción de dominio, en los términos que se indican en la Ley Especial de Extinción de Dominio. Será, asimismo, cuerpo de consulta de los demás tribunales del país."

**ARTICULO 132.- Derogatorias**

Deróguese los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley contra la Delincuencia Organizada No. 8754, así como toda norma de inferior o igual jerarquía que se opongan a la presente ley.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****TRANSITORIO I. Implementación definitiva de la ley y aplicación temporal**

El Poder Judicial contará con un plazo de veinticuatro meses, contados a partir de la publicación de la presente ley, en el Diario Oficial La Gaceta, para que mediante el presupuesto de los bienes a los que se les hubiese extinguido el dominio y las medidas administrativas que resulten necesarias, cree la jurisdicción especializada de extinción de dominio.

Mientras no se haya creado la jurisdicción mencionada en el párrafo anterior, se aplicará temporalmente la presente ley, de conformidad con las siguientes reglas:

a) El Juzgado Contencioso Administrativo y el Tribunal Contencioso Administrativo, ambos con integración unipersonal, serán los competentes para conocer y resolver lo correspondiente en la fase investigativa y en la de juzgamiento.

El juzgado o el tribunal, se integrará para cada caso con un juez, de modo que uno de ellos se encargue de la fase investigativa, y el otro de la fase de juzgamiento.

b) El Tribunal de Apelaciones Contencioso Administrativo, será el competente en materia de apelaciones.

Los órganos jurisdiccionales que intervengan en estos procedimientos, tendrán competencia nacional.

En los seis meses siguientes a la publicación de la presente ley y previo a su aplicación temporal, deberá llevarse a cabo un proceso de capacitación por competencias de los

operadores de la misma, por medio de sus Unidades de Capacitación y un proceso de definición del perfil correspondiente.

En el tema de capacitación, el Poder Judicial adoptará las medidas presupuestarias necesarias para el cumplimiento de dicho procesos de capacitación y selección de los operadores de la ley.

**TRANSITORIO II.- Investigaciones sobre capitales emergentes y delincuencia organizada**

Con la entrada en vigencia de la presente ley, todas las investigaciones relativas a capitales emergentes, de conformidad con la Ley No. 8754 Ley Contra la Delincuencia Organizada, que no hayan sido resueltas, serán remitidas al Ministerio Público para que se adecuen al cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley.

**TRANSITORIO III.-** En el momento de entrar a regir la Ley de Extinción de Dominio, se deberá dejar dicha especialidad en la Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales, hasta que exista presupuesto de lo extinguido y la Fiscalía General de la República cree la Fiscalía Especializada de Extinción de Dominio.

En el momento de entrar en vigencia la presente Ley, se dejará dicha especialidad en la Sección de Legitimación de Capitales del Organismo de Investigación Judicial, hasta que exista presupuesto de lo extinguido y la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial cree la Sección Especializada de Extinción de Dominio.

Rige a partir de su publicación.

1 vez.—Solicitud N° 133219.—( IN2018294775 ).

# REGLAMENTOS

## INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

### Reglamento de BECAS

#### **Reglamento del programa de becas deportivas para atletas seleccionados nacionales o atletas de proyección deportiva hacia el alto rendimiento.**

El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación aprobó en la Sesión Ordinaria N° 1059-2018, celebrada el 6 de setiembre del 2018, en el acuerdo N° 5 y N° 6, el Reglamento de Becas Deportivas para Seleccionados Nacionales, como sigue:

Artículo 1°—El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, en adelante ICODER, otorgará a los atletas Seleccionados Nacionales o de proyección deportiva hacia el alto rendimiento, una beca económica que debe ser utilizada para mantener o mejorar su rendimiento deportivo en todo su proceso de preparación deportiva.

Artículo 2°—Durante el desarrollo del Programa de Becas, la Federación de Representación Nacional proponente será la responsable de velar por el cumplimiento de la Planificación Deportiva Anual del becado y el ICODER a través del área de la Dirección de Deporte fiscalizará el cumplimiento de las metas propuestas, utilizando para tal fin el instrumento CODIGO BEC-11.

Artículo 3°—Será facultad del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación resolver todo lo atinente a la aplicación e interpretación a este reglamento.

Artículo 4°—Requisitos para optar por una beca: Todo candidato a beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser atleta activo, costarricense y reconocido por una Entidad de Representación Nacional dentro de su proceso de Selecciones Nacionales.
- b) Presentar el formulario de solicitud completo en las fechas establecidas para este fin, avalado por la Entidad de Representación Nacional, con los documentos que se requieran, formulario CODIGO BEC-01.
- c) Presentar el anexo CODIGO BEC-05. Requisitos previos para la presentación del Macrociclo de la temporada de enero a diciembre del año vigente por recibir el beneficio.
- d) El atleta debe estar dentro del rango de Criterios de Evaluación, CODIGO BEC-06.
- e) Completar o llenar el formulario CODIGO BEC-04 y entregar según lo indicado en el documento CODIGO BEC-01.
- f) Cumplir a cabalidad por parte del atleta el código de ética, CODIGO BEC-07.

Artículo 5°—Obligaciones de los becarios. Una vez que se haya aprobado el beneficio, el becario queda obligado a:

- a) Demostrar un rendimiento deportivo acorde con lo presentado en la planificación deportiva anual en los periodos, plazos y formularios determinados por la Dirección del Área de Deportes. CODIGO BEC-10.
- b) Reportar junto con la Federación cualquier cambio ocurrido en su Planificación Deportiva que incida con su rendimiento a la Dirección de Deporte mediante correo electrónico u oficio con copia a la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.
- c) Firmar un contrato de adhesión de beca preestablecido por el ICODER y cumplir con todos sus términos. CODIGO BEC-09.
- d) Respetar las normas disciplinarias nacionales e internacionales regidas por su deporte.
- e) Respetar las Normas de Lucha contra el Dopaje.

f) Indicar al menos con 12 horas de anticipación por medio de un correo electrónico los cambios de horario y/o lugar de entrenamiento en caso de existir alguna modificación en lo indicado en los reportes mensuales.

Artículo 6°—Período de convocatoria, evaluación y aprobación.

- a) Una vez recibidas las solicitudes de becas por la Dirección de Deportes, se convocará a la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales para que realice la evaluación respectiva de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos.
- b) Cuando dichas solicitudes sean revisadas por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales, confirmando que los documentos que se requieran, estén completos en el formulario CODIGO BEC-01. Se remitirá al Departamento de Rendimiento Deportivo, Área Metodológica, los expedientes para que se realice una evaluación de dicho atleta desde el punto de vista deportivo mediante la verificación de los logros indicados en el formulario por el atleta, los metodólogos indicaran la categoría asignada para cada solicitante (Acenso, Avanzado, Elite o Top); con el fin de recomendar a la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales si el postulante cumple deportivamente para recibir el beneficio de la beca.
- c) Una vez realizada dicha evaluación la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales remitirá al Consejo Nacional del Deporte y la Recreación sus recomendaciones para la aprobación final de dicha solicitud.
- d) Las becas aprobadas serán remitidas al Departamento Legal para la suscripción de sus contratos. CODIGO BEC-09.

Artículo 7°—De la suspensión del beneficio. Serán causas de suspensión definitiva de la beca, las siguientes situaciones:

- a) Cuando se compruebe que se haya presentado datos falsos, ocultando información.
- b) Cuando haya un incumplimiento en las cláusulas del Contrato de adhesión firmado.
- c) Cuando el atleta manifiesta su renuncia voluntaria a la beca deportiva.

En caso que se de alguna de las causales señaladas en este artículo, el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación podrá exigir el reintegro de hasta el 100% de la beca recibida.

Artículo 8°— Derogado.

Artículo 9°—Los atletas becados, cuando corresponda, podrán tramitar la renovación de la beca otorgada mediante una solicitud a la Dirección de Deportes, mediante el formulario CODIGO BEC-02., BEC-04., BEC-05., plazo y procedimiento determinado por la Dirección de Deporte para tal efecto.

## CÓDIGO BEC-02

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMAS DE BECAS DEPORTIVAS ICODER

### 1. Inicio del proceso de convocatoria a Entidades Deportivas de Representación Nacional y sus atletas seleccionados Nacionales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.		Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Entidades Deportivas reciben la documentación del proceso de becas y se atienden consultas de las Entidades sobre el nuevo proceso.	AGOSTO / SETIEMBRE	SETIEMBRE

\*\* Oficio indicando el inicio del *proceso de becas* por parte de la Dirección de Deporte del ICODER.

\*\* Cada Entidad Deportiva de Representación Nacional está recibiendo la documentación y capacitación necesaria para este proceso, y las dudas o consultas sobre este proceso se tramitan en la Oficina de Rendimiento Deportivo, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d.

2. **Entrega de documentación de las Entidades Deportivas de Representación Nacional y sus atletas seleccionados Nacionales.**

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>		<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
2	Entidades Deportivas entregan la documentación del proceso de becas al ICODER para iniciar análisis de propuestas.	SETIEMBRE / OCTUBRE	OCTUBRE

\*\*Cada expediente debe contar con la documentación completa de cada atleta postulado, (UN EXPEDIENTE POR ATLETA), y sea el atleta becado anteriormente o nuevo ingreso. Además tiene que estar revisado por la Entidad Deportiva de Representación Nacional y tener todos los adjuntos solicitados, como se muestra en seguida:

- Entregar en un AMPO (Archivador T-832) la documentación que se solicita en el orden indicado, además en la pestaña el nombre completo del atleta y número de cédula, con cita en la Oficina #4, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en Rendimiento Deportivo, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d, en físico.
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), el reglamento del programa de becas deportivas para atletas seleccionados nacionales o atletas de proyección deportiva hacia el alto rendimiento, publicado en La Gaceta N°35 del 19 de febrero del 2015. **Archivo: CODIGO BEC-01.**
  - En el interior del AMPO (Archivador T-832), el manual de procedimientos- **Archivo: CODIGO BEC-02.**
  - En el interior del AMPO (Archivador T-832), la carta de invitación al proceso de becas, Oficio **DN-CPSN- Archivo: CODIGO BEC-03.**
  - En el interior del AMPO (Archivador T-832), la carta de la ENTIDAD DEPORTIVA postulando al atleta al proceso de becas, Oficio firmado y sellado por el representante legal de la Federación o Asociación Deportiva de Representación Nacional, con el número de Acuerdo y Sesión de Junta Directiva. **Archivo: CODIGO BEC-04.**
  - En el interior del AMPO (Archivador T-832), de último, el Formulario de Solicitud de Beca completo de manera digital e impreso, las firmas en cada sitio donde corresponde y los anexos que el formulario solicita. (VER ANEXOS). **Archivo: CODIGO BEC-05.**

**EL ATLETA TIENE QUE ADJUNTAR EN SU EXPEDIENTE:**

- Copia de la cédula de identidad del atleta por ambos lados.
- Copia de la cédula de identidad del tutor por ambos lados en caso de menores de edad.
- Certificación Bancaria de Cuenta Cliente de becado y/o tutor.
- Plan de Entrenamiento, preparación y competencias del año por recibir el recurso, durante las 52 semanas del año (Del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, como mínimo). **Archivo: CODIGO BEC-06.**

- Certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA): **Archivo: CODIGO BEC-14.**

- **A saber:** Actualmente el ICODER cuenta con un grupo de profesionales en el campo de la metodología deportiva y en aras de ofrecer un mejor servicio y evitar inconvenientes a la hora de presentar los planes de entrenamiento y siendo este un requisito indispensable en el proceso de becas, ponemos a su disposición una guía de los puntos más relevantes que debe traer el plan y la posibilidad que los mismos sean revisados y avalados por los metodólogos previo a la entrega de los expedientes de posibles postulantes a becas deportivas ICODER, así como los contactos de metodólogos Y/O funcionarios del ICODER responsables del proceso:

- "Seidy Benavides" [seidy.benavides@icoder.go.cr](mailto:seidy.benavides@icoder.go.cr) / "Juan Villalobos" [juan.villalobos@icoder.go.cr](mailto:juan.villalobos@icoder.go.cr) / "Joaquín Barrantes" [joaquin.barrantes@icoder.go.cr](mailto:joaquin.barrantes@icoder.go.cr)

**LA ENTIDAD DEPORTIVA TIENE QUE ADJUNTAR:**

- Copia de Personería Jurídica vigente de la Entidad Deportiva.
  - Copia de la cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la Entidad Deportiva.
  - Certificación del atleta y de su tutor en caso de menores de edad de estar al día con la C.C.S.S y FODESAF.
3. **Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.**

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
3	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE / DICIEMBRE

\*\*Análisis completo de los expedientes, anexos y criterios de evaluación para otorgar la beca (VER ANEXOS). **Archivo: CODIGO BEC-07 y BEC 08.**

4. **Trámite de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales ante el C.N.D.R. sobre la aprobación de beneficios para los atletas que cumplen con los requisitos.**

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
4	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	NOVIEMBRE/ DICIEMBRE	DICIEMBRE

\*\*Una vez aprobado por el Consejo Nacional de Deportes y Recreación la lista de atletas beneficiarios y recibido el mismo, el comunicado se informa a los beneficiarios.

5. **Elaboración de convenios.**
6. **Firma de convenios.**

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
5	Se solicita al Departamento de Asesoría Legal la elaboración de convenios de los atletas beneficiarios del proceso de becas.	ENERO	ENERO
6	Período de firma de convenios, tanto atletas como Entidades Deportivas.	ENERO	ENERO

\*\*Se convoca a un acto público a las partes involucradas para la firma de los convenios respectivos y una vez que estén a derecho la Asesoría Legal envía a sacar copia de los expedientes para entregar luego los originales a la Dirección de Deporte.

7. **Traslado a Financiero de los convenios firmados vía correo electrónico.**

8. **Solicitud de depósito**

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
7	El Departamento de Asesoría Legal realiza el traslado de los convenios firmados al Departamento Financiero para proceder a los depósitos respectivos.	ENERO O FEBRERO	FEBRERO
8	Se realiza el depósito de becas a beneficiarios correspondientes al mes indicado en el convenio, una vez firmadas las partes.	ENERO O FEBRERO	FEBRERO
	<b>CRONOGRAMA DE OTRAS ACTIVIDADES MENSUALES DURANTE TODO EL AÑO</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
1	Semana 1. Las Entidades Deportivas tienen que entregar al ICODER el informe técnico de cada atleta del mes recién concluido, los primeros 7 días de cada mes. Nota: Las Entidades Deportivas tendrán condición de MOROSOS al incumplir la entrega a tiempo, por tanto se les indica que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Las solicitudes como subvenciones, exoneraciones y avales, becas y demás servicios el ICODER no las tramitará hasta normalizar su situación, según los convenios firmados por las tres partes. (ICODER – ATLETA – ENTIDADES DEPORTIVAS)</b></li> </ul>	DÍA 01	DÍA 07
2	Semana 2. La Dirección de Deporte revisa y aprueba los informes técnicos y solicita a la Coordinación Financiera los depósitos del mes que corresponda.	DÍA 08	DÍA 15
3	Semana 3 o 4. El Departamento Financiero realiza los depósitos del mes que corresponda a beneficiarios.	DÍA 15	DÍA 30
4	En cualquier semana del mes el Departamento de Rendimiento Deportivo podrá estar visitando los lugares de entrenamiento o competencia sin previo aviso como parte del proceso de Fiscalización.		

**La etapa 2**, corresponde al proceso de análisis y revisión de expedientes de aquellos atletas que alcanzaron logros deportivos importantes o bien un incremento en su rendimiento deportivo

según criterio técnico del Departamento Metodológico del ICODER y respaldado por la Entidad Deportiva respectiva durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, y entregaron sus expedientes en el tiempo correspondiente de la etapa 1, sin que alcanzaran el beneficio de ser becados.

Nota: No se revisarán solicitudes extemporáneas ni tampoco incompletas, por tanto es responsabilidad de los atletas y sus Entidades el completar y entregar la información precisa.

Además, si un atleta en un evento internacional obtiene un logro deportivo excepcional como atleta Top – Elite, deberá ser la misma Comisión Permanente de Selecciones Nacionales quien dará seguimiento al atleta y solicitará a la Entidad Deportiva que postule al atleta para la inclusión a la beca.

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 2.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
1	Entidades Deportivas entregan la documentación necesaria para completar el expediente del proceso de becas ICODER y se analice el logro del atleta durante los meses de octubre, noviembre y diciembre y/o apelaciones.	ENERO	FEBRERO
2	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales	FEBRERO	MARZO
3	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	MARZO	ABRIL

ADJUNTOS.

1. Archivo: CODIGO BEC-01
2. Archivo: CODIGO BEC-02
3. Archivo: CODIGO BEC-03
4. Archivo: CODIGO BEC-04
5. Archivo: CODIGO BEC-05
6. Archivo: CODIGO BEC-06
7. Archivo: CODIGO BEC-07
8. Archivo: CODIGO BEC-08
9. Archivo: CODIGO BEC-09
10. Archivo: CODIGO BEC-10
11. Archivo: CODIGO BEC-11
12. Archivo: CODIGO BEC-12
13. Archivo: CODIGO BEC-13
14. Archivo: CODIGO BEC-14

**CÓDIGO BEC-03**

Fecha

**DN-CPSN-**

Señores y señoras

Presidentes

**Entidades Deportivas de Representación Nacional**

Estimados presidentes:

Reciban un cordial saludo, a la vez nos permitimos hacer de su conocimiento que a partir de agosto del presente año da inicio del **proceso de becas** por parte de la Dirección de Deporte del ICODER.

Cada Entidad Deportiva de Representación Nacional está recibiendo la documentación y capacitación necesaria para este proceso, y las dudas o consultas sobre este proceso se tramitan desde agosto y hasta el setiembre del año en curso, en la Oficina de Rendimiento Deportivo, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d.

Además se les informa que cada expediente debe contar con la documentación completa de cada atleta postulado, (UN EXPEDIENTE POR ATLETA), sea este atleta becado anteriormente o nuevo ingreso. Además tiene que estar revisado por la Entidad Deportiva de Representación Nacional y tener todos los adjuntos solicitados, como se muestra en seguida:

- Entregar en un AMPO (Archivador T-832) la documentación que se solicita en el orden indicado, además en la pestaña del folder el nombre completo del atleta y número de cédula, con cita en la Oficina #4, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en Rendimiento Deportivo, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d, en físico.
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), el reglamento del programa de becas deportivas para atletas seleccionados nacionales o atletas de proyección deportiva hacia el alto rendimiento, **Archivo: CODIGO BEC-01.**
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), el manual de procedimientos- **Archivo: CODIGO BEC-02.**
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), la carta de invitación al proceso de becas, Oficio DN-CPSN- **Archivo: CODIGO BEC-03.**
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), la carta de la ENTIDAD DEPORTIVA postulando al atleta al proceso de becas, Oficio firmado y sellado por el representante legal de la Federación o Asociación Deportiva de Representación Nacional, con el número de Acuerdo y Sesión de Junta Directiva. **Archivo: CODIGO BEC-04.**
- En el interior del AMPO (Archivador T-832), de último, el Formulario de Solicitud de Beca completo de manera digital e impreso y los anexos que el formulario solicita. (VER ANEXOS). **Archivo: CODIGO BEC-05.**

#### **EL ATLETA TIENE QUE ADJUNTAR EN SU EXPEDIENTE:**

- Copia de la cédula de identidad del atleta por ambos lados.
- Copia de la cédula de identidad del tutor por ambos lados en caso de menores de edad.
- Certificación Bancaria de Cuenta Cliente de becado y/o tutor.
- Plan de Entrenamiento, preparación y competencias del año por recibir el recurso, durante las 52 semanas del año (Del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, como mínimo). **Archivo: CODIGO BEC-06.**
- Certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA): **Archivo: CODIGO BEC-14.**
  - **A saber:** Actualmente el ICODER cuenta con un grupo de profesionales en el campo de la metodología deportiva y en aras de ofrecer un mejor servicio y evitar inconvenientes a la hora de presentar los planes de entrenamiento y siendo este un requisito indispensable en el proceso de becas, ponemos a su disposición una guía de los puntos más relevantes que debe traer el plan y la posibilidad que los mismos sean revisados y avalados por los metodólogos previo a la entrega de los expedientes de posibles postulantes a becas deportivas

ICODER, así como los contactos de metodólogos Y/O funcionarios del ICODER responsables del proceso:

- "Seidy Benavides" [seidy.benavides@icoder.go.cr](mailto:seidy.benavides@icoder.go.cr) / "Juan Villalobos" [juan.villalobos@icoder.go.cr](mailto:juan.villalobos@icoder.go.cr) / "Joaquín Barrantes" [joaquin.barrantes@icoder.go.cr](mailto:joaquin.barrantes@icoder.go.cr)

**LA ENTIDAD DEPORTIVA TIENE QUE ADJUNTAR:**

- Copia de Personería Jurídica vigente de la Entidad Deportiva.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la Entidad Deportiva.
- Certificación del atleta y de su tutor en caso de menores de edad de estar al día con la C.C.S.S y FODESAF.

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
1	Entidades Deportivas reciben la documentación del proceso de becas y se atienden consultas de las Entidades sobre el nuevo proceso. <b>(DOS SEMANAS).</b>	AGOSTO / SETIEMBRE	SETIEMBRE
2	Entidades Deportivas entregan la documentación del proceso de becas al ICODER para iniciar análisis de propuestas. <b>(CUATRO SEMANAS).</b>	SETIEMBRE / OCTUBRE	OCTUBRE
3	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. <b>(CUATRO SEMANAS).</b>	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE/DICIEMBRE
4	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. <b>(TRES SEMANAS).</b>	NOVIEMBRE/ DICIEMBRE	DICIEMBRE
5	Se solicita al Departamento de Asesoría Legal la elaboración de convenios de los atletas beneficiarios del proceso de becas. <b>(CUATRO SEMANAS).</b>	DICIEMBRE	ENERO
6	Período de firma de convenios, tanto atletas como Entidades Deportivas.	ENERO	FEBRERO
7	El Departamento Legal realiza el traslado de los convenios firmados al Departamento Financiero para proceder a los depósitos respectivos. <b>(UNA SEMANA).</b>	FEBRERO	FEBRERO
8	Se realiza el depósito de becas a beneficiarios correspondiente al mes indicado en el convenio, una vez firmadas las partes.	FEBRERO	MARZO

	<b>CRONOGRAMA DE OTRAS ACTIVIDADES MENSUALES DURANTE TODO EL AÑO</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
1	Semana 1. Las Entidades Deportivas tienen que entregar al ICODER el informe técnico de cada atleta del mes recién concluido, los primeros 7 días.	DÍA 01	DÍA 07

	<p>Nota: Las Entidades Deportivas tendrán condición de MOROSOS al incumplir la entrega a tiempo, por tanto se les indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Las solicitudes como subvenciones, exoneraciones y avales, becas y demás servicios el ICODER no las tramitará hasta normalizar su situación, según los convenios firmados por las tres partes.</b></li> </ul>		
2	Semana 2. La Dirección de Deporte revisa y aprueba los informes técnicos y solicita a la Coordinación Financiera los depósitos del mes que corresponda.	DÍA 08	DÍA 15
3	Semana 3 o 4. El Departamento Financiero realiza los depósitos del mes que corresponda a beneficiarios	DÍA 15	DÍA 30
4	En cualquier semana del mes el Departamento de Rendimiento Deportivo podrá estar visitando los lugares de entrenamiento o competencia sin previo aviso como parte del proceso de Fiscalización.		

**La etapa 2**, corresponde al proceso de análisis y revisión de expedientes de aquellos atletas que alcanzaron logros deportivos importantes durante los meses de octubre, noviembre y diciembre y entregaron sus expedientes en el tiempo correspondiente de la etapa 1, sin que alcanzaran el beneficio de ser becados para el nuevo año.

Nota: No se revisarán solicitudes extemporáneas ni tampoco incompletas, por tanto es responsabilidad de los atletas y sus Entidades el completar y entregar la información precisa.

También se recomienda leer y analizar los Criterios de evaluación para un mejor entendimiento que atletas SELECCIONADOS NACIONALES podrán aplicar al beneficio económico. **Archivo:**

**CODIGO BEC-07**

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 2.</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
1	Entidades Deportivas entregan la documentación necesaria para completar el expediente del proceso de becas ICODER y se analice el logro del atleta durante los meses de octubre, noviembre y diciembre y/o apelaciones.	FEBRERO	MARZO
2	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. <b>(CUATRO SEMANAS).</b>	MARZO	JUNIO
3	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. <b>(TRES SEMANAS).</b>	MARZO	DICIEMBRE

Agradeciendo de antemano su atención, se despide cordialmente.

 ARCH.

ADJUNTOS.

15. Archivo: CODIGO BEC-01
16. Archivo: CODIGO BEC-02
17. Archivo: CODIGO BEC-03
18. Archivo: CODIGO BEC-04

- 19. Archivo: CODIGO BEC-05
- 20. Archivo: CODIGO BEC-06
- 21. Archivo: CODIGO BEC-07
- 22. Archivo: CODIGO BEC-08
- 23. Archivo: CODIGO BEC-09
- 24. Archivo: CODIGO BEC-10
- 25. Archivo: CODIGO BEC-11
- 26. Archivo: CODIGO BEC-12
- 27. Archivo: CODIGO BEC-13
- 28. Archivo: CODIGO BEC-14

## CÓDIGO BEC-04

XX de XXXXXX de

**Oficio N°**

Señores

Comisión Permanente de Selecciones Nacionales

**ICODER**

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo y a la vez nos permitimos indicar que el Presidente de la Federación o Asociación Costarricense de \_\_\_\_\_, señor \_\_\_\_\_, informa que la Entidad Deportiva cuenta con la Representación Nacional para el deporte de \_\_\_\_\_ y está postulando a los siguientes atletas al proceso de becas, aprobado por Junta Directiva en el Acuerdo N° \_\_\_\_ y Sesión de Junta Directiva N° \_\_\_\_\_, siendo todos ellos SELECCIONADOS NACIONALES.

	Nombre del atleta	Seleccionado MAYOR / MENOR
1.		
2		

Además durante el período que esté becado tendrá un plan de entrenamientos bajo la supervisión y seguimiento de esta Federación o Asociación.

Dado en San José, el día xx de setiembre del año en curso, a las 10:00 horas.

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE**

SELLO

## CÓDIGO BEC-05

### 1. Información general

 <b>DIRECCION DE DEPORTE</b> <b>FORMULARIO DE BECAS AÑO _____</b>	FOTO
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
DEPORTE	LISTA (dlic para ver)
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	LISTA (dlic para ver)
IDENTIFICACIÓN	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
NACIONALIDAD	LISTA (dlic para ver)
FECHA NACIMIENTO	
EDAD	
SEXO	LISTA (dlic para ver)
ESTADO CIVIL	LISTA (dlic para ver)
ESCOLARIDAD	LISTA (dlic para ver)
PROVINCIA	
CANTON	
DISTRITIO	
DIRECCION EXACTA	
CELULAR	
EMAIL ATLETA	
NOMBRE ENTRENADOR	
EMAIL ENTRENADOR	
ENTIDAD BANCARIA	LISTA (dlic para ver)
CUENTA CLIENTE ATLETA	

2. Datos del tutor: (En caso de menores de edad)

2. DATOS DEL TUTOR	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	LISTA (clic para ver)
IDENTIFICACIÓN	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
NACIONALIDAD	LISTA (clic para ver)
FECHA NACIMIENTO	
SEXO	LISTA (clic para ver)
ESTADO CIVIL	LISTA (clic para ver)
CELULAR	
ENTIDAD BANCARIA	LISTA (clic para ver)
CUENTA CLIENTE ATLETA	

3. Anote los logros INDIVIDUALES alcanzados a NIVEL INTERNACIONAL en el año pasado únicamente, en orden cronológico de enero a la fecha: (Atleta de deportes de Conjunto E individuales)

3. DATOS DE LA BECA: ¿EL ICODER ENTREGÓ BECA ECONÓMICA DURANTE EL PRESENTE AÑO?	
	LISTA (clic para ver)

4. Anote las COMPETENCIAS INTERNACIONALES previstas para el nuevo año competitivo, en orden cronológico de enero a diciembre:

4. Anote los logros COLECTIVOS alcanzados a NIVEL INTERNACIONAL en el año ____ únicamente, en orden cronológico de enero a la fecha: (Atleta de deportes de Conjunto)			
FECHA	PROGRAMA/TORNEO/COMPETENCIA	POSICIÓN OBTENIDA	CANTIDAD DE PAISES PARTICIPANTES

\*Se pueden agregar más filas de ser necesario

5. Anote los logros INDIVIDUALES alcanzados a NIVEL INTERNACIONAL en el año 20\_\_ únicamente, en orden cronológico de enero a la fecha: (Atleta de deportes de Conjunto e Individuales)

5. Anote los logros **INDIVIDUALES** alcanzados a **NIVEL INTERNACIONAL** en el presente año \_\_\_\_\_ únicamente, en orden cronológico de enero a la fecha: (Atleta de deportes de Conjunto e Individuales)

FECHA	PROGRAMA/TORNEO/COMPETENCIA	POSICIÓN OBTENIDA	CANTIDAD DE PAISES PARTICIPANTES

\*Se pueden agregar más filas de ser necesario

6. Anote las **COMPETENCIAS INTERNACIONALES** previstas para el 20\_\_\_\_, en orden cronológico de enero a diciembre

6. Anote las **COMPETENCIAS INTERNACIONALES** previstas para el año siguiente \_\_\_\_\_, en orden cronológico de enero a diciembre

FECHA	PROGRAMA/TORNEO/COMPETENCIA	MEJOR POSICIÓN OBTENIDA PREVIAMENTE	POSICIÓN PROYECTADA

**TODOS LOS ESPACIOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COMPLETOS**

**DECLARACIÓN JURADA DEL ATLETA O TUTOR DEL MENOR DE EDAD**

*Declaro bajo fe de juramento que la información suministrada es verdadera. Cualquier dato falso o incorrecto, **facultará al Instituto Costarricense del deporte y la Recreación para que ANULE la presente solicitud; asimismo expreso mi anuencia a que la información aquí ofrecida sea verificada.***

*Además declaro que conozco y acepto los contenidos del Reglamento de becas, **CODIGO BEC-03-xxxx.** y el código de ética **CODIGO BEC-07-xxxx.***

Nombre completo:

Cédula de identidad:

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DEL ATLETA O TUTOR DEL MENOR

*Declaro bajo fe de juramento que me encuentro al día con los impuestos nacionales y con las obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.*

Nombre completo:

Cédula de identidad:

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### ACERCA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 8968 de 2011 y la Ley 9137 de 2013, sus decretos reglamentarios y el acuerdo número 16 del 27 de Julio de 2017 del Consejo Nacional del Deporte y Recreación del ICODER, queda informado que los datos personales que, en su caso, se recolectan a través del formulario y demás documentación necesaria para optar por una beca deportiva, serán compartidos por el ICODER, con la finalidad de garantizar y unificar la información de las personas beneficiarias de los programas sociales Ley 9137.*

**CÓDIGO BEC-06**

Requisitos previos para la presentación del Macro ciclo de la temporada de (enero a diciembre).

ASPECTOS DE EVALUACION	PUNTAJE	Observaciones
<b>1. Macro ciclo : <i>Plan Escrito:</i></b>	<b>46 pts.</b>	
Datos de la persona (Nombre, Identificación, Deporte))	(2pts)	1 punto por cada dato
Historial deportivo de la persona	(1pto)	Si no tiene debe de indicar porque no tiene.
Cantón al que pertenece	(1pto)	no indico = 0 puntos

<b>Reseña técnica:</b> indicar el(los) lugar(es) habitual(es) de entrenamiento: las condiciones, dirección, ciudad, país, teléfono.	(6pts)	Un punto por cada dato
---	--------	------------------------

<b>Objetivos generales y específicos:</b> Por tipo de preparación, metas cuantificables en lugares o marcas (si aplican), en competencias fundamentales o principales de carácter nacional o a nivel Internacional.	(6pts)	3 objetivos como mínimo, 2 puntos por cada objetivo
<b>Competiciones planificadas:</b> Indique la fecha, el lugar y los objetivos de participación. (3pts)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Preparatorias</i></li> <li>▪ <i>Fundamentales</i></li> <li>▪ <i>Principales</i></li> </ul>	(3pts)	1 puntos por cada uno
<b>Direcciones o tareas del entrenamiento:</b> Con objetivos específicos que justifiquen su utilización.	(6pts)	1 puntos por cada uno
<b>Medios de entrenamiento:</b> Indique los más relevantes a utilizar.	(5pts)	5 medios como mínimo, 1 puntos por cada uno
<b>Métodos de entrenamiento:</b> <u>Idem anterior</u>	<u>(5pts)</u>	5 métodos como mínimo, 1 puntos por cada uno
<b>Test pedagógicos:</b> De orden físico y técnico; señale los objetivos y fechas de realización, resultados esperados.	(5pts)	5 Test como mínimo, 1 puntos por cada uno
<b>Control y seguimiento Médico:</b> Área de intervención, tipo de control, pruebas, fecha de realización, profesionales responsables.	(3pts)	Indicar como mínimo 3, 1 puntos por cada uno
<b>Requerimientos y necesidades</b>	(3pts)	no indico = 0 punto  indica 1 = 1 punto  indica 2 = 2 punto  indica 3 = 3 punto

<b><u>2.2 Macro ciclo: Plan Gráfico:</u></b>	<b>(54pts)</b>	
<b><i>Fechas de comienzo y terminación</i></b>	(1pts)	no indico = 0 puntos
<b><i>A quien(es) va dirigido:</i></b> nombre del Equipo o Atleta; además debe incluir el Cuerpo Técnico o Entrenador responsable	(2pts)	1 puntos por cada uno
<b><i>Objetivos y metas trazadas</i></b>	(10pts)	Estos deben de estar de acuerdo a cada etapa, periodo y mesociclo. 5 objetivos y metas trazadas como mínimo, 2 puntos por cada uno.
<b><i>Periodización:</i></b> Macro ciclo, períodos, etapas, mesociclos y microciclos, sesión de entrenamiento entre otros, y Según el Modelo de Planificación escogido	(15pts)	1 punto por indicar el tipo de Macro ciclo 2 puntos por indicar los Periodos 3 puntos por indicar las Etapas 4 puntos por indicar los Microciclos 5 puntos por indicar los Mesociclos

<b><i>Plan de Carga:</i></b> indicando el tipo de capacidad o tarea a desarrollar; presentar la dinámica del volumen, intensidad y forma deportiva a través del macro ciclo.	(18pts)	Estos deberán indicar como mínimo 5 capacidades o tareas a desarrollar 1punto por cada una, 1punto por cada una de las dinámicas de las cargas, 10 puntos por indicar correctamente los porcentajes (no indico bien los % = 0 puntos, indico 1 de
--	---------	--

		los % bien 2 puntos, indico 2 de los % bien 4 puntos, indico 3 de los % bien 6 puntos, indico 4 de los % bien 8 puntos, indico 5 o más de los % bien 10 puntos )
<b>Competencias planificadas:</b> Preparatorias, Fundamentales y Principales. (Señale en el microciclo y fechas probables de realización)	(3pts)	1punto por cada una
<b>Test pedagógicos:</b> (Señale en el microciclo y fechas probables de realización).	(5pts)	Estos deberán indicar como mínimo 5, 1punto por cada uno

**CÓDIGO BEC-07**

## **Criterios de evaluación BECAS**

### **Objetivo general:**

Facilitar un aporte, beca o incentivo económico a los mejores atletas costarricenses y seleccionados nacionales, evaluados por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales con parámetros y criterios técnicos establecidos, luego de obtener resultados importantes durante el último período anual competitivo o que poseen un alto potencial para el alto rendimiento competitivo, comprobado y certificado.

### **Otros puntos a valorar o evaluar por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales:**

1. Frecuencia de entrenamiento semanal como seleccionado nacional para el año, según está plasmado en el plan de entrenamiento anual que los atletas deben aportar, siendo el porcentaje de asistencia del 100%.
2. La categoría competitiva del evento donde se compitió y alcanzó el logro deportivo y el tipo de atletas participantes, para lo cual los atletas deben aportar el ranking y otros anexos que respalden los datos brindados.
3. Valoración del grupo interdisciplinario cuando se considere oportuno por parte de la Comisión.
4. Obtener una calificación superior al 80% en la calificación del Macro ciclo de trabajo, según lo establecido por el Departamento de Rendimiento Deportivo, según se indica en el anexo **CODIGO BEC-05**.
5. Además de los logros obtenidos en el último año también se valora la proyección deportiva del atleta para el próximo ciclo olímpico o competitivo de la disciplina, siendo importante el fortalecimiento y continuidad de los proyectos deportivos de la Entidad Deportiva y los atletas.

6. Entrega de formulario completo, sin omisión de información y llenado de manera digital. (NO se revisa formularios completados a mano, ni incompletos).
7. Cumplimiento del código de ética y respeto a las normas, acuerdos o directrices emitidos por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales o el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.
8. En deportes de tiempo y marca los registros deben ser mejores de una competencia a otra y mostrar una estabilidad de tiempos en sus últimas competencias.
9. En deportes de conjunto además de alcanzar el logro deportivo colectivo deben de tener logros o menciones individuales como atletas destacados en el evento deportivo internacional.
10. En deportes de raqueta, contacto o combate deberán entregar las llaves de competencia desde la fase inicial hasta la final.
11. Todo atleta debe tomar en cuenta que para optar por la beca deberá dedicarse solamente en una disciplina deportiva de manera constante y continua. Sin embargo queda a criterio de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales avalar la participación de un atleta en eventos de otras disciplinas cuando su preparación lo amerita.
12. Se entregarán becas deportivas únicamente a los atletas que tengan las condiciones básicas necesarias para entrenarse y lo hagan de manera constante y continua. La responsabilidad de la Entidad Deportiva es el seguimiento y control de su asistencia, así como brindar estas condiciones.

<b>CATEGORÍA DE BECAS: MAYOR</b>	
Categoría de Atleta Mayor TOP.	Hasta: 1.500.000 colones
Categoría de Atleta Mayor Elite	Hasta: 900.000 colones
Categoría de Atleta Mayor Avanzado	Hasta: 600.000 colones
Categoría de Atleta Mayor en Ascenso	Hasta: 300.000 colones
<b>CATEGORÍA DE BECAS: JUVENIL</b> (Según la categorización de su disciplina deportiva)	
Categoría de Atleta Juvenil TOP	Hasta: 500.000 colones
Categoría de Atleta Juvenil Elite	Hasta: 300.000 colones
Categoría de Atleta Juvenil Avanzado	Hasta: 150.000 colones
Categoría de Atleta Juvenil en Ascenso	Hasta: 100.000 colones

## 1. Categoría de Atleta TOP.

Atletas que participen en disciplinas o pruebas de nivel individual o colectivo convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo y que participen también en eventos del Ciclo Olímpico o Paraolímpico, podrán obtener una beca económica hasta 1.500.000 colones mensuales. En esta categoría hay tres divisiones:

- 1.1. Beca TOP 1: Hasta 1.500.000 Colones mensuales
  - Ser medallista de Juegos Olímpicos de verano o invierno.
- 1.2. Becas TOP 2: Hasta 1.250.000 Colones mensuales
  - Ser Medallitas de Campeonato Mundial de nivel individual o colectivo con la presencia de mínimo 24 países en su respectivo evento o categoría.
- 1.3. Becas TOP 3: Hasta 1.000.000 Colones mensuales
  - Obtener un Primer lugar como mínimo en los Juegos Panamericanos.

Nota: Aquellos atletas medallistas de los deportes de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 4 combates o partidos de la fase final inclusive para obtener la medalla, podrán estar en esta categoría.

MAYOR	MONTO	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS
		J.O	C.M.	J.P.
TOP 1	₡1.500.000,00	Podium		
TOP 2	₡1.250.000,00		Podium	
TOP 3	₡1.000.000,00			Primer Lugar

## 2. Categoría de Atleta Elite.

Atletas que participen en disciplinas o pruebas de nivel de nivel individual o colectivo convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico, podrán obtener una beca económica por sus logros hasta 900.000 colones mensuales. En esta categoría hay tres divisiones:

- 2.1. Beca ELITE 1: Hasta 900.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 4 a 6 en los Juegos Olímpicos Verano o Invierno
- 2.2. Beca ELITE 2: Hasta 800.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 4 a la 6 del Campeonato Mundial, con participación como mínimo de 24 países en su respectivo evento o categoría.
- 2.3. Beca ELITE 3: Hasta 700.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 2 a la 3 en los Juegos Panamericanos.

Nota: Aquellos atletas medallistas de los deportes de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 4 combates o partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

MAYOR	MONTO	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS
		J.O	C.M.	J.P.
ELITE 1	¢900.000,00	Posición 4 a la 6		
ELITE 2	¢800.000,00		Posición 4 a la 6	
ELITE 3	¢700.000,00			Posición 2 a la 3

### 3. Categoría de Atleta Avanzado.

Atletas que participen en disciplinas o pruebas de nivel individual o colectivo convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca hasta 600.000 colones mensuales. En esta categoría hay tres divisiones:

- 3.1. Beca Avanzado 1: Hasta 600.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 6 a la 8 en los Juegos Olímpicos de Verano o Invierno y / o Primer Lugar Juegos Centroamericanos y del Caribe.
- 3.2. Beca Avanzado 2: Hasta 500.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 6 a la 8 del Campeonato Mundial, con participación como mínimo de 24 países en su respectivo evento o categoría y / o segundo o tercer lugar Juegos Centroamericanos y del Caribe.
- 3.3. Beca Avanzado 3: Hasta 400.000 Colones mensuales
  - Colocarse de la posición 4 a la 6 en los Juegos Panamericanos y / o posiciones del 4 al 6 en Juegos Centroamericanos y del Caribe.
  - Clasificado Olímpico de verano o invierno o al Campeonato Mundial Mayor.

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates o partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

MAYOR	MONTO	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS
		J.O	C.M.	J.P.	J.C.C
AVANZADO 1	¢600.000,00	Posición 6 a 8			Primer Lugar
AVANZADO 2	¢500.000,00		Posición 6 a 8		Posición 2 a 3
AVANZADO 3	¢400.000,00	Clasificado	Clasificado	Posición 4 a 6	Posición 4 a 6

### 4. Categoría de Atleta Ascenso.

Atletas que participen en disciplinas o pruebas de nivel individual o colectivo convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca económica hasta 300.000 colones mensuales. En esta categoría hay tres divisiones:

- 4.1. Beca Ascenso 1: Hasta 300.000 Colones mensuales
  - Clasificado Juegos Panamericanos.
- 4.2. Beca Ascenso 2: Hasta 200.000 Colones mensuales
  - Clasificado a Juegos Centroamericanos y del Caribe. Primer Lugar en Juegos Centroamericanos. Podium en Campeonato Panamericano y / o Centroamericano y del Caribe.
- 4.3. Beca Ascenso 3: Hasta 100.000 Colones mensuales
  - Posición 4 a la 6 en los Campeonato Panamericano y / o Centroamericano y del Caribe. Primer Lugar en el Campeonato Centroamericano. Podium en otros eventos internacionales avalados por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. (mínimo de 5 países en la misma prueba).

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates/partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

#### 5. Categoría de Atleta Juvenil TOP.

Atletas Juveniles que participen en pruebas de nivel individual o colectivo convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca hasta 500.000 colones mensuales. En esta categoría hay dos divisiones:

- 5.1. Beca Juvenil A TOP 1: Hasta 500.000 Colones mensuales
  - Ser Primer Lugar en Juegos Olímpicos de la Juventud y en el Campeonato Mundial de su respectiva disciplina con participación como mínimo de 24 países en la misma prueba o categoría.
- 5.2. Beca Juvenil A TOP 2: Hasta 350.000 Colones mensuales
  - Obtener la posición 2 o 3 en Juegos Olímpicos de la Juventud y en el Campeonato Mundial de su respectiva disciplina con participación como mínimo de 24 países en la misma prueba o categoría.

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates/partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

JUVENIL	MONTO	JUEGOS	
		J.O	C.M.
TOP 1	₡500.000,00	Primer Lugar	Primer Lugar
TOP 2	₡350.000,00	Posición 2 a la 3	Posición 2 a la 3

#### 6. Categoría de Atleta Juvenil ELITE.

Atletas Juveniles según su Disciplina Deportiva que participen en pruebas de nivel individual o colectiva convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca económica hasta 300.000 colones mensuales. En esta categoría hay dos divisiones:

- 6.1. Beca Juvenil ELITE 1: Hasta 300.000 Colones mensuales

- Obtener la posición 4 o 6 en Juegos Olímpicos de la Juventud y en el Campeonato Mundial de su respectiva disciplina con participación como mínimo de 24 países en la misma prueba o categoría.

6.2. Beca Juvenil ELITE 2: Hasta 200.000 Colones mensuales

- Obtener la posición 7 o 8 en Juegos Olímpicos de la Juventud y en el Campeonato Mundial de su respectiva disciplina con participación como mínimo de 24 países en la misma prueba o categoría.

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates/partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

JUVENIL	MONTO	JUEGOS	
		J.O	C.M.
ELITE 1	₡300.000,00	Posición 4 a la 6	Posición 4 a la 6
ELITE 2	₡200.000,00	Posición 7 a la 8	Posición 7 a la 8

**7. Categoría de Atleta Juvenil Avanzado**

Atletas Juveniles según su Disciplina Deportiva que participen en pruebas de nivel individual convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca de 150 000 colones. Para estar en esta categoría los atletas deben de tener el siguiente resultado:

7.1. Beca Juvenil Avanzado: Hasta 150.000 Colones mensuales

- Estar clasificado a los Juegos Olímpicos de la Juventud y / o al Campeonato Mundial de su respectiva disciplina con participación como mínimo de 24 países en la misma prueba o categoría.
- Obtener Primer lugar de su Categoría de los Campeonatos Panamericanos y Centroamericanos y del Caribe (mínimo de 8 países en la misma prueba).

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates o partidos de la fase final, podrán estar en esta categoría.

JUVENIL	MONTO	JUEGOS		CAMPEONATO	
		J.O	C.M.	C.P	C.C.C
AVANZADO 1	₡150.000,00	Clasificado	Clasificado	Primer Lugar	Primer Lugar

**8. Categoría de Atleta Juvenil Ascenso.**

Atletas Juveniles según su Disciplina Deportiva que participen en pruebas de nivel individual convocados por su Federación y/o ente Internacional Respectivo, que participen también en eventos del Ciclo Olímpico podrán obtener una beca de 100 000 colones como mínimo. Para que un atleta se ubique en esta categoría deberá tener al menos:

8.1. Beca Juvenil Avanzado: Hasta 100.000 Colones mensuales

- Obtener del 2 al 3 lugar de su Categoría de los Campeonatos Panamericanos y Centroamericanos y del Caribe (mínimo de 8 países en la misma prueba).
- Debe de haber Ganado medalla de ORO Campeonatos Centroamericanos de su Categoría. (mínimo de 5 países en la misma prueba).

Nota: Aquellos atletas medallistas de combate o raqueta que hubieran ganado como mínimo 3 combates de la fase final, podrán estar en esta categoría.

JUVENIL	MONTO	CAMPEONATO	CAMPEONATO	CAMPEONATO	OTROS
		C.P	C.C.C	C.C.A	
ASCENSO 1	₡100.000,00	Posición 2 a la 3	Posición 2 a la 3	Primer Lugar	Podium

### CÓDIGO BEC-08

MAYOR		JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	CAMPEONATO	CAMPEONATO	CAMPEONATO	OTROS
		J.O	C.M.	J.P.	J.C.C	J.C	C.P	C.C.C	C.C.A	
TOP 1	TOP	Podium								PROYECCIÓN A JUEGOS OLIMPICOS
TOP 2			Podium							
TOP 3				Primer Lugar						
ELITE 1	ELITE	Posición 4 a la 6								PROYECCIÓN A PODIUM J.P.
ELITE 2			Posición 4 a la 6							
ELITE 3				Posición 2 a la 3						
AVANZADO 1	AVANZADO	Posición 6 a la 8			Primer Lugar					PROYECCIÓN A PODIUM JCC
AVANZADO 2			Posición 6 a la 8		Posición 2 a la 3					
AVANZADO 3		Clasificado	Clasificado	Posición 4 a la 6	Posición 4 a la 6					
ASCENSO 1	ASCENSO			Clasificado						Podium en otros eventos
ASCENSO 2					Clasificado	Primer Lugar	Podium	Podium		
ASCENSO 3							Posición 4 a la 6	Posición 4 a la 6	Primer Lugar	
JUVENIL		JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	JUEGOS	CAMPEONATO	CAMPEONATO	CAMPEONATO	OTROS
		J.O	C.M.	J.P.	J.C.C	J.C	C.P	C.C.C	C.C.A	
TOP 1	TOP	Primer Lugar	Primer Lugar							
TOP 2		Posición 2 a la 3	Posición 2 a la 3							
ELITE 1	ELITE	Posición 4 a la 6	Posición 4 a la 6							
ELITE 2		Posición 7 a la 8	Posición 7 a la 8							
AVANZADO 1	AVANZADO	Clasificado	Clasificado				Primer Lugar	Primer Lugar		
ASCENSO 1	ASCENSO						Posición 2 a la 3	Posición 2 a la 3	Primer Lugar	Podium

## **CÓDIGO DE ÉTICA DEPORTIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN PARA LOS ATLETAS SELECCIONADOS NACIONADOS**

El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación ha elaborado el presente **CÓDIGO DE ÉTICA**, en aplicación a lo que establece la Ley 7800 y su Reglamento, a fin de conseguir que mediante su suscripción, se establezcan nuevas pautas de conducta y comportamiento de los participantes en el mundo del deporte, ya sean entidades, clubes, asociaciones, deportistas, técnicos, árbitros y dirigentes deportivos y en especial, los atletas seleccionados nacionales. El Código de Ético trata de preservar y fomentar los valores deportivos más esenciales y, entre ellos, los que suponen la defensa del honor y la lealtad en el ejercicio deportivo. La adopción de tales pautas de comportamiento logra dignificar su actitud ante el deporte.

En el desarrollo del Código de Ética Deportiva para Atletas Becados por el ICODER, cualquier referencia a atletas, entrenador, dirigente, árbitro y/o cualquier otro actor relacionado con el deporte, expresada en género masculino, no es discriminatoria y obviamente, también se aplica el género femenino y para los atletas con discapacidad física y/o mental. Se debe interpretar que esto se hace solo para facilitar la redacción.

### **a. Objetivos Generales**

Contribuir con el mejoramiento, la relación, el conocimiento y la expresión personal como un factor de integración social, fuente de disfrute, salud y bienestar. La realización de estos valores permite la participación de la sociedad desde unas pautas distintas de las que a menudo constituyen las actitudes sociales más convencionales.

Contribuir al desarrollo de determinadas sensibilidades como la del respeto a las distintas nacionalidades y razas, al medio ambiente, preferencias sexuales y a la calidad de vida como factor de convivencia social.

Preservar valores necesarios para que el deporte recupere algunos de sus elementos tradicionales y que, por tanto, el respeto a las reglas del juego, la lealtad, la ética y la deportividad sean elementos de vertebración de los participantes en el mismo.

Luchar contra algunas presiones e influencias de la sociedad moderna, que implican una amenaza para los principios tradicionales del deporte, inspirados en la nobleza y la deportividad mediante la aplicación del Código de Ética.

### *Objetivos Específicos*

Establecer y fomentar adecuadas conductas y comportamientos de los deportistas, técnicos, árbitros, dirigentes deportivos y todas aquellas personas vinculadas con los atletas seleccionados nacionales, sean estos becados o no por el ICODER.

Estimular un comportamiento ético de manera esencial tanto en la actividad como en la administración deportiva. Dicho comportamiento permite encauzar la rivalidad y la controversia deportiva desde una manera diferente y aceptada por todos de manera tal que puedan producir un claro ejemplo frente a otras formas de relación social.

Promover el “*juego limpio*” en los atletas becados por el ICODER

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°-** El conocimiento de este Código es obligatorio para todos los atletas de alto rendimiento y talentos de Costa Rica, así establecidos por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales, así como para todos y cada uno de los actores que tienen relación

con el deporte y por ninguna circunstancia podrá alegar su desconocimiento. Todo bajo el marco jurídico de la Ley 7800 y del Código 7739 de la Niñez y la Adolescencia.

**Artículo 2°**- El atleta debe ser consciente de sus deberes sociales y profesionales hacia el deporte, la comunidad y brindar su colaboración a toda política cuya finalidad sea asegurar el mejor grado de deportivismo y Juego Limpio. Debe de guardar una conducta acorde con el honor, la dignidad y las disposiciones de este Código.

**Artículo 3°**- Para efectos de aplicación e interpretación de este instructivo se entiende por:

**DEPORTE:** Es la conducta humana caracterizada por un afán competitivo, de comprobación o desafío, expresada mediante ejercicio corporal y mental.

**LAS PERSONAS:** específicamente, los padres, docentes, entrenadores, árbitros, directivos, administradores, periodistas, educadores físicos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, médicos y farmacéuticos, así como los deportistas de alta competición, que sirven de modelos. El Código se aplica a todas las personas, con independencia de que participen como voluntarios o en calidad de profesionales. En su condición de espectadores, las personas pueden asumir responsabilidades complementarias.

**DEPORTE ADAPTADO:** Es aquel deportista con alguna discapacidad (física y/o intelectual) que le impide incorporarse al sistema tradicional de competencias.

**DEPORTIVIDAD:** La deportividad es fundamentalmente el respeto a las reglas de juego. Pero también incluye conceptos tan nobles como amistad, respeto al adversario y espíritu deportivo. Deportividad es, además de un comportamiento, un modo de pensar y una actitud vital favorable a la lucha contra la trampa y el engaño.

- La deportividad es una concepción del deporte que trasciende del puro cumplimiento de las reglas deportivas para situarse en un entorno de respeto, amabilidad y consideración del adversario, superando posiciones ordenancistas en favor de una serie de comportamientos que tengan el sello propio de quienes aceptan el compromiso de ser deportivos.

- Por este motivo el compromiso que se adquiere con la aceptación del Código impone una actuación decidida contra la trampa, la manipulación y la adulteración de cualquier índole, de los resultados y las actuaciones deportivas. Especialmente este compromiso alcanza a la lucha contra el dopaje, la violencia física y verbal, la segregación por razones de raza, origen o pensamiento y la corrupción que pueda ser debida a los fuertes intereses comerciales que rodean al mundo del deporte de nuestros días.

**JUEGO LIMPIO:** El “juego limpio” significa mucho más que el simple respeto de las reglas: abarca los conceptos de amistad, de respeto del adversario y del espíritu deportivo. Es más que un comportamiento, es un modo de pensar. El concepto se extiende a la lucha contra las trampas, contra el arte de engañar, a la alteración de las reglas, contra el dopaje, la violencia física y verbal, la desigualdad de oportunidades, la discriminación de género, raza, situación social, genocidio, xenofobia y la corrupción. El *juego limpio* es una concepción del deporte de tipo moral que trasciende en un entorno de respeto, amabilidad y consideración del adversario, superando posiciones ordenancistas a favor de una serie de comportamientos que tengan el sello propio del ICODER o de la Federación que lo representa, quienes aceptan el compromiso de ser deportivos.

**INMORAL:** Acciones que se oponen a la decencia y buenas costumbres. Acción que se opone a la moral establecida o no guarda las normas éticas

## **CAPÍTULO II**

### **DEBERES DE LOS ATLETAS**

**Artículo 4°**- Es deber primordial de los atletas el respeto a todos los participantes en las actividades y/o competencias deportivas.

**Artículo 5°**- No es competencia al atleta, entrenador, médico, dirigente, árbitro o cualquier actor del deporte, en ningún caso o circunstancia, proporcionar o suprimir tratamiento a otro atleta.

**Artículo 6°**- El atleta debe dirigirse con responsabilidad y respeto, igualmente su relación con otros deportistas cualesquiera sean su ideología, condición social, nacionalidad, religión, grupo étnico, situación económica, orientación sexual, reputación y los sentimientos que le inspiran.

**Artículo 7°**- El atleta que, en función de su cargo, se comporte de manera amoral comete una falta sancionable disciplinariamente.

**Artículo 8°**- El atleta, desde el momento en que ha sido llamado a conformar una Selección Nacional y ha aceptado, está obligado al cumplimiento de este Código de Ética.

**Artículo 9°**- Las asociaciones y federaciones deportivas deben contar con Programas para eliminar la violencia y promover el respeto, la tolerancia y la paz”, para con los atletas, entrenadores, preparadores físicos, deportistas, familiares y otros actores, en los recintos deportivos y áreas aledañas.

**b. Del comportamiento individual del atleta de alto rendimiento y/o talento deportivo:**

**Artículo 10°**- Cada atleta está en el deber y la obligación de cumplir con:

2. Hacer de cada encuentro deportivo, sin importar la magnitud del premio y del evento, un momento especial de celebración y regocijo.
3. Apegarse a las reglas y al espíritu del deporte practicado.
4. Respetar a los contrarios como a sí mismo.
5. Aceptar las disposiciones de los árbitros y jueces del deporte, respetando las decisiones.
6. Recurrir a vías legales, y sin alterar el orden, cuando siente lesionado sus derechos como deportista.
7. Evitar las malas intenciones y los reproches con acciones, palabras o textos.
8. Usar un lenguaje decoroso y respetuoso hacia el contrario, los árbitros, y el público, así como no usar conductas injustificadas tendientes a denigrar su honestidad, buena fe y/o respeto que se debe a los mismos.
9. No usar trampas o engaños para conseguir el éxito.
10. Evitar la obstrucción o interferencia injustificada con el orden y la buena marcha de cualquier competencia o actividad deportiva, independientemente de la acción que haya tomado o no, al respecto el árbitro.
11. Ser ejemplo de comportamiento digno, ganando como perdiendo en el deporte. Evitar toda conducta dirigida a obstruir o que obstruya la investigación que se lleve a cabo con el fin de determinar la acción disciplinaria correspondiente para el logro de cualquiera de sus fines u objetivos.
12. No actuar con conducta abusiva e injustificada de violencia o de incitación a ésta, que perturbe la paz o la tranquilidad de otro, con fuertes gritos, en forma tumultuosa, desafío o provocación.
13. No promover y/o evitar toda conducta que trate de discriminar por razón de raza, color, sexo, origen o condición social, preferencias sexuales, ideas políticas o religiosas.
14. En general, toda conducta irrespetuosa, de repercusiones similares a las antes mencionadas, podrá ser sancionada, como tal, a pesar de que no se encuentre especificada dentro de los apartados anteriores.
15. No suministrar ni prestarse a alterar y/o falsificar cualquier documento y/o certificado de nacimiento o cualquier otro documento con el fin de hacerlo aparecer genuino y verdadero,

a efecto de tratar de acreditar la edad del atleta distinto a la que realmente tiene; o para suplir cualquier otra información relevante contraria a la realidad.

16. No brindar declaración falsa, a sabiendas de su falsedad, en cualquier vista o procedimiento investigador, de cualquier índole que se lleve a cabo. Así como tampoco levantar falsos testimonios o calumnias.
17. No actuar para promover, facilitar o asegurar el resultado irregular de una competencia, con el fin de obtener una ventaja indebida para beneficio propio o de un tercero.
18. Prestar socorro a un deportista cuya vida peligre.
19. Respetar el silencio cuando sea solicitado, en un evento deportivo.
20. Respetar los símbolos patrios nacionales.
21. Respetar los símbolos patrios de competidores de otros países.
22. Cantar o permanecer con respeto y decoro cuando se entonan las notas del Himno Nacional o de cualquier otro país u organización.
23. Realizar el saludo a la bandera de forma respetuosa, erguidos y con la frente en alto.
24. Tratar con respeto y obediencia a los superiores cuando son corregidos por actos indignos.
25. No lanzar objetos dentro de las áreas deportivas ni a competidores o público presente.
26. Ni directa ni indirectamente participar en la destrucción, inutilización alteración y/o toda actuación que de cualquier modo o con intención maliciosa dañare la propiedad de las instalaciones donde se celebre la competencia o actividad deportiva, incluyendo el equipo y accesorios propios de la misma.
27. No doparse ni utilizar alcohol o cualquier sustancia que esté prohibida por la ley, Comité Olímpico Internacional, Comité Olímpico Nacional, Federación o Asociación Deportiva, etc., debiéndose considerar como un acto de indisciplina, por sí solo, sujeto a sanción, la negativa del atleta o competidor a someterse a la prueba relativa para la determinación de dicho uso, al ser requerido para ello, por cualquiera de los organismos involucrados.
28. No incurrir con que otros se dopen o cualquier acto desleal.
29. No vender productos que dopan ni prestarse para el tráfico de sustancias dopantes.
30. No alterar el orden en los recintos deportivos donde se hospedan los atletas.
31. Vestir con decoro.
32. Vestir con el uniforme completo y de manera adecuada durante las competencias deportivas y en actos oficiales.

**a. El comportamiento de las personas:**

**Artículo 11°** Del comportamiento de las personas, deben:

1. Mantener criterios de comportamiento y apoyo a los principios de “juego limpio”.
2. Tratar a todos los atletas con respeto independientemente del sexo, edad, capacidad, origen étnico, preferencias sexuales, religión o convicciones políticas.
3. Actuar con responsabilidad y respeto en las áreas deportivas.
4. Actuar prontamente y con sentido común, ante daños ambientales en las áreas deportivas como basura mal dispuesta, objetos peligrosos, tubos de agua potable rotos, servicios sanitarios dañados, incendios y venta de alimentos que no cumplen con las regulaciones del Ministerio de Salud.
5. Potenciar el espíritu deportivo.
6. No maltratar de palabra ni hechos a los atletas.
7. Respetar los símbolos patrios y conducirse con decoro en actos oficiales y no oficiales.
8. Ser solidarios con los atletas ante metas no cumplidas respetando su desarrollo deportivo.
9. No gritar improperios a los atletas o entrenadores.

**Artículo 12°** El incumplimiento de los artículos anteriores permite que la Dirección de Deporte del ICODER tome las medidas que considere oportunas, desde la suspensión parcial o total de beneficios como de participación en eventos nacionales e internacionales.

**CÓDIGO BEC-10**

## REVISIÓN DE EXPEDIENTES

Se marca con una X lo que se adjunta	SI	NO
1. Oficio DN-CPSN-		
2. Oficio de postulación de la E.D.R.N		
3. Reglamento de becas		
4. Criterios de evaluación		
5. Código de ética		
6. Formulario de solicitud de beca COMPLETO		
7. Anexo. Cédula de identidad atleta		
8. Anexo. Cédula de identidad tutor		
9. Anexo. Plan de entrenamiento		
10. Anexo. Certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA):		
11. Anexo. Certificación CCSS		
12. Anexo. Certificación FODESAF		
13. Anexo. Certificación Cuenta Cliente		
14. Anexo. Personería Jurídica		
15. Anexo. Cédula de Represente Legal de la Entidad Deportiva		

### DECLARACIÓN JURADA DEL FISCALIZADOR

*Declaro bajo fe de juramento que la información suministrada es verdadera. Cualquier dato falso o incorrecto, **facultará al Instituto Costarricense del deporte y la Recreación** para que **ANULE** el presente DOCUMENTO; asimismo expreso mi anuencia a que la información aquí ofrecida sea verificada.*

**Nombre completo del FISCALIZADOR:**

**Cédula de identidad: 1**

**1. CONVENIO No. (Número de convenio) – (mes) - AÑO**

**2. BECA DEPORTIVA**

**3. INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**

**DEPORTISTA: (Nombre del deportista)**

.....

Entre nosotros, **INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, cédula de persona jurídica número **tres-cero cero siete-dos dos siete ocho cinco uno**, creado por la Ley siete mil ochocientos del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y ocho, domiciliado en San José, Parque Metropolitano La Sabana, en adelante y para los efectos de este contrato denominado **ICODER**, representado en este acto por la señora **ALBA QUESADA RODRÍGUEZ**, mayor, divorciada una vez, Licenciada en Derecho, vecina de Grecia, cédula de identidad número: dos-cuatrocientos treinta y seis-quinientos setenta y tres, en calidad de **DIRECTORA NACIONAL DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, según nombramiento mediante acuerdo número tres de la sesión ordinaria mil cuarenta y dos - dos mil dieciocho, celebrada el día quince de marzo del año dos mil dieciocho del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, del día ocho de mayo del año dos mil dieciocho al día siete de mayo del año dos mil veintidós y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número cincuenta y ocho del día cuatro de abril del año dos mil dieciocho y atendiendo lo indicado por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en el artículo diecinueve de la sesión ordinaria cuatrocientos cincuenta y dos –dos mil cinco del día veintidós del setiembre del dos mil cinco, donde se autoriza al Director Nacional del ICODER para la firma de contratos y convenios, **el (la) deportista (Nombre del deportista)**, mayor, (estado civil), vecino (a) de (dirección del domicilio), cédula de identidad número: (número de identificación), en adelante denominado (a) BECARIO (A) y la (Nombre de la entidad deportiva), cédula jurídica número: (número de cédula jurídica), representada en este acto por **(Nombre del Presidente)**, cédula de identidad número: **(número de identificación)**, como representante judicial y extrajudicial sin límite de suma de

dicha entidad deportiva, hemos convenido en celebrar así el presente Convenio de Beca Deportiva que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto del convenio.** Al (la) BECARIO (A) el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación le ha otorgado una **Beca Deportiva (categoría de beca)** según recomendación y parámetros establecidos por la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales, a manera de colaboración para brindar la atención y apoyo especializado integral a los atletas talentos deportivos y de alto rendimiento, para que formulen y desarrollen sus programas técnicos y competitivos, con la finalidad de que mantengan y mejoren sus resultados nacionales e internacionales. **SEGUNDA: Monto de la beca deportiva.** Al (la) BECARIO (A) se le otorga la suma de **(MONTA DE LA BECA)**, a partir de la firma de las partes y hasta el mes de diciembre de dos mil diecinueve, monto que se girará mediante transferencia electrónica según el número de cuenta cliente aportado por el (la) BECARIO (A) de manera mensual. **TERCERA: Obligaciones de los becarios.** a) Demostrar un rendimiento deportivo acorde con lo presentado en la planificación deportiva anual en los periodos, plazos y formularios determinados por la Dirección del Área de Deportes. b) Reportar junto con la entidad deportiva cualquier cambio ocurrido en su Planificación Deportiva que incida con su rendimiento. c) Firmar el presente contrato de adhesión de beca preestablecido por el ICODER y cumplir con todos sus términos. d) Respetar las normas disciplinarias de su deporte. e) Respetar lo establecido en el Código Mundial Antidopaje, en las Normas Nacionales Antidopaje y acatar las directrices emitidas por parte de la Comisión Nacional Antidopaje de Costa Rica. f) Acatar el Código de Ética Deportiva del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación aprobado mediante acuerdo del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en sesión número ..... del ..... de ..... de dos mil..... g) En la medida de sus posibilidades, participar en las actividades programadas por el ICODER. h) Consentir el uso de su imagen en las actividades programadas por el ICODER, mientras que no se comprometa su imagen tomando en consideración contratos de patrocinio que el (la) BECARIO (A) haya suscrito de forma privada. **CUARTA: Obligaciones de la entidad deportiva.** a) Durante el desarrollo del Programa de Becas, cada federación proponente será

la responsable de velar por el cumplimiento de la Planificación Deportiva Anual del becado. b) Presentar durante los primeros siete días de cada mes el informe técnico de los atletas del mes vencido ante el Departamento de Rendimiento Deportivo. c) En caso de incumplimiento por parte de la Entidad Deportiva de no fiscalizar, ejecutar y entregar lo pactado en el presente convenio, facultará al ICODER a suspender el trámite de cualquier solicitud, tales como subvenciones, exoneraciones y avales, becas y demás servicios que el ICODER brinde y serán tramitadas hasta que la Entidad Deportiva normalice su situación. **QUINTA: Obligaciones del ICODER.** El ICODER a través del área de la Dirección de Deporte fiscalizará el cumplimiento de las metas propuestas. **SEXTA: Depósito de la beca deportiva.** El ICODER realizará el giro correspondiente directamente a la cuenta cliente ofrecida por el (la) BECARIO (A) en el **(Nombre del Banco)**, número de cuenta cliente **(Cuenta cliente en números)**. **SÉTIMA: Vigencia del convenio.** Este convenio rige a partir del depósito del dinero en la cuenta indicada y su vencimiento es al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. Si al finalizar el año existe un superávit en el fondo de becas, el (la) BECARIO (A) acepta el depósito de la suma acordada por la Comisión de Selecciones Nacionales y el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. **OCTAVA: De la suspensión del beneficio.** Serán causas de suspensión definitiva de la beca, las siguientes situaciones: a) Cuando se compruebe que se haya presentado datos falsos, ocultando información. b) Cuando haya un incumplimiento en las cláusulas del Contrato de adhesión firmado. c) Cuando el deportista manifiesta su renuncia voluntaria a la beca deportiva. d) Cuando el deportista y la Entidad Deportiva de Representación Nacional esté en mora de al menos dos informes técnicos y no cumpla con su obligación perderá definitivamente el beneficio. e) Cuando el deportista sea provisionalmente suspendido por una infracción al Código Mundial Antidopaje. f) Cuando viole alguno de los deberes de los atletas contenidos en Código de Ética Deportiva del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, para lo cual la Comisión Permanente de Selecciones hará un debido proceso para realizar la suspensión de la beca. En caso que se de alguna de las causales señaladas en este artículo, el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación podrá

exigir el reintegro de hasta el cien por ciento de la beca recibida. **NOVENA: Aprobaciones.** La presente beca fue aprobada por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en acuerdo número (**número de acuerdo**) de la sesión ordinaria (**número de sesión**), celebrada el (**fecha de la sesión**). El presente convenio ha sido aprobado por la Dirección Nacional mediante su oficio (**oficio de la Dirección Nacional de aprobación del convenio**).

Leído lo anterior, firmamos conformes en San José el (fecha de firma del convenio).

\_\_\_\_\_  
Licda. Alba Quesada Rodríguez  
Directora Nacional ICODER

\_\_\_\_\_  
Sr (a). (Nombre del Presidente)  
(Nombre de la entidad deportiva)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del deportista)

Deportista Becado (a)

**CÓDIGO BEC-12**

 <b>COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIONES NACIONALES</b> 																													
<b>INFORME TECNICO</b>																													
Nombre del atleta:	Número de Teléfono:																												
Deporte:	Modalidad:																												
Nombre del Entrenador:	Número de Teléfono:																												
Correo del Entrenador:	Correo del Atleta:																												
Mes:																													
Período en Macro ciclo:																													
Objetivo específicos del mes:																													
1. _																													
2. _																													
3. _																													
<b>Se marca con una X el porcentaje más cercano en los siguientes indicadores</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>25%</th> <th>50%</th> <th>75%</th> <th>100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	25%	50%	75%	100%	<input type="checkbox"/>																							
25%	50%	75%	100%																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
1. Asistencia a entrenamiento																													
2. Puntualidad																													
3. Preparación Física																													
4. Preparación Técnica																													
5. Preparación Táctica																													
6. Disciplina																													
7. Comunicación con el entrenador																													

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS ESTE MES**

DÍA	Sesión de Entrenamiento.	LUGAR DE ENTRENAMIENTO Deben indicar Nombre del Lugar, además de Provincia, Cantón, Distrito,	Lugar donde Entrena	Hora de Inicio del entrenamiento	Hora que finaliza el entrenamiento	HORAS de entrenamiento
1	Ver Lista		Ver Lista			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Deben de completar todos los espacios

INFORMACIÓN DEL PRÓXIMO MES						
¿Ejecutará alguna actividad fuera del país?:						
Participa en alguna competencia:						
Lugar y fecha de la competencia:						
Mes:						
Período en Macro ciclo:						
Objetivo específicos del mes:						
1. _						
2. _						
3. _						
DÍA	Sesión de Entrenamiento.	LUGAR DE ENTRENAMIENTO Deben indicar Nombre del Lugar, además de Provincia, Cantón, Distrito.	Lugar donde Entrena	Hora de inicio del entrenamiento	Hora que finaliza el entrenamiento	HORAS de entrenamiento
1	Ver Lista		Ver Lista			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

- Deben de completar todos los espacios

**DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DEPORTIVA:**

*Declaro bajo fe de juramento que la información suministrada es verdadera. Cualquier dato falso o incorrecto, **facultará al Instituto Costarricense del deporte y la Recreación** para que **ANULE** la presente solicitud; asimismo expreso mi anuencia a que la información aquí ofrecida sea verificada.*

**Nombre completo del PRESIDENTE:**

## CÓDIGO BEC-13

<b>Análisis del Cumplimiento de la sesión de entrenamiento COD.BEC 13</b>			
Deporte:	Día:	Hora:	Lugar de entrenamiento:
Objetivos:	Físicos:	Técnicos:	
Nombres y Apellidos o Equipo	Evaluación		Observaciones:
	Si / No	Puntos 1-2-3-4-5	Sobre resultados y condiciones de realización del entrenamiento.
1	¿Quién acompaña al atleta en la sesión de entrenamiento?	N/A	
2	¿Las condiciones son aptas para el entrenamiento?		
3	¿Qué medios de entrenamiento utilizó?		
4	¿Recibí apoyo o seguimiento de parte de la clínica deportiva del ICODER?		
5	¿Realizó corrección de errores a nivel individual y/o colectivo?		
6	¿Los procedimientos son los adecuados en correspondencia con la maduración deportiva del atleta?		
7	¿Corresponden la intensidad del entrenamiento con lo presentado en el macrociclo?		
8	¿Corresponden el volumen del entrenamiento con lo presentado en el macrociclo?		
9	¿Corresponden las cargas de entrenamiento con el microciclo presentado en el macrociclo?		
10	¿Corresponde lo realizado en la sesión de entrenamiento con lo presentado en el informe mensual?		
Observaciones Generales:			
Fecha: _____			
Metodólogo que realiza la Fiscalización: _____			

## INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

### DIRECCIÓN DEPORTE

#### DEPARTAMENTO RENDIMIENTO DEPORTIVO

#### FISCALIZACIÓN ATLETAS

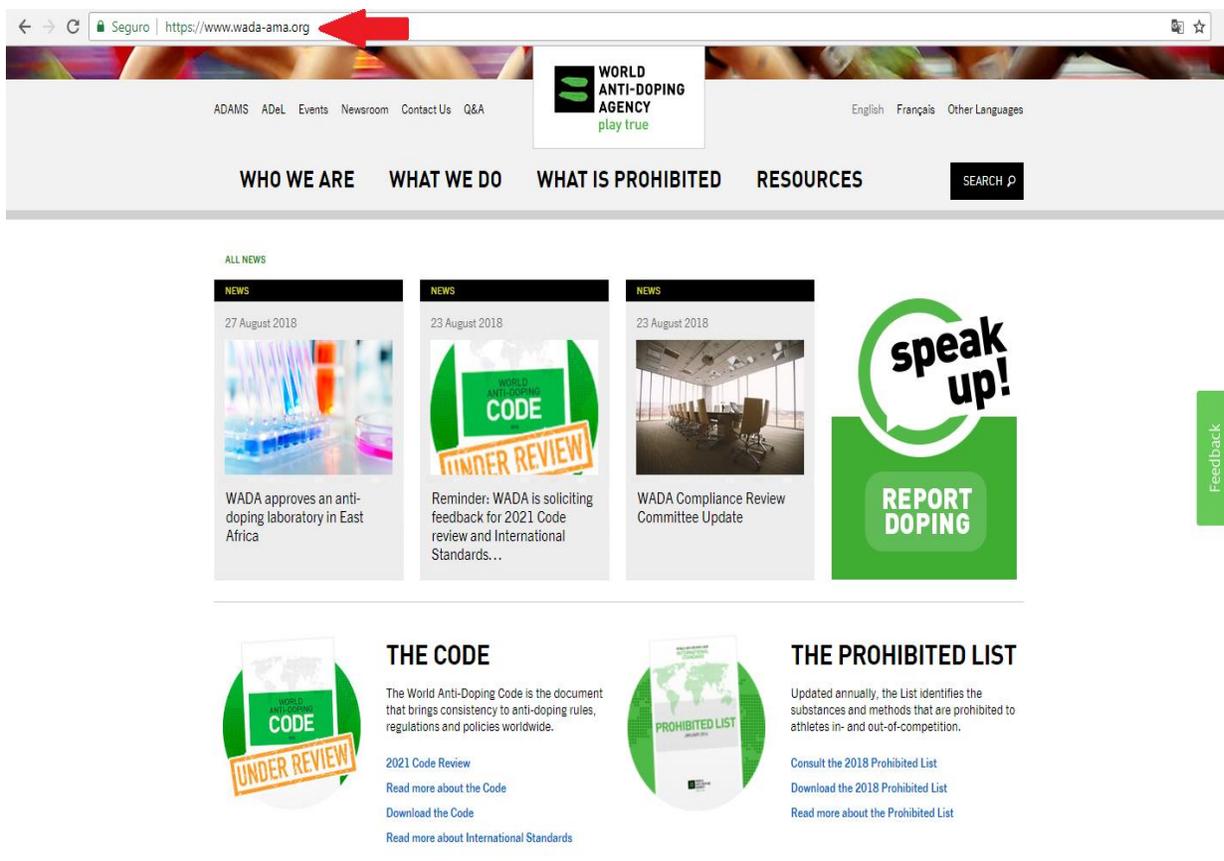


### OBSERVACIONES

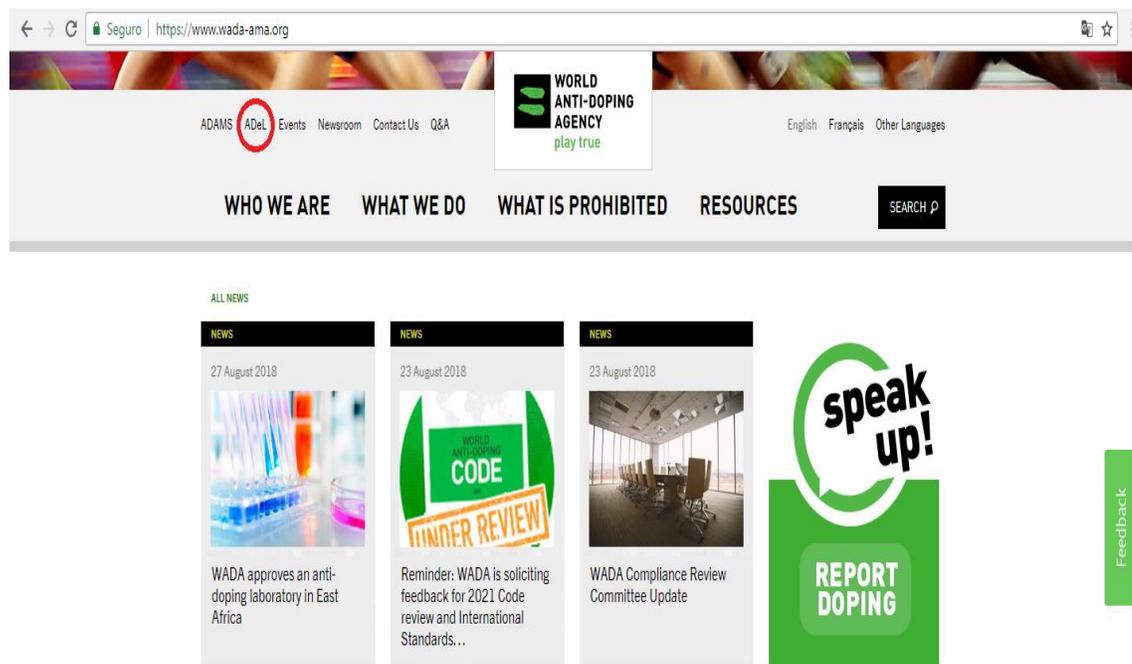

## COD-BEC 14

Pasos para obtener el certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA) disponible en la página web [www.wada-ama.org](http://www.wada-ama.org)

- Ingrese a la página web: [www.wada-ama.org](http://www.wada-ama.org)



## 2. Dentro de la página principal de la AMA – WADA, haga clic en ADEl



## 3. En la página de inicio de ADEl, ingrese a Anti-doping E-Learning.

← → C Seguro | https://www.wada-ama.org/en/what-we-do/education-prevention/anti-doping-e-learning-adel

- The Code
- Code Compliance
- International Standards
- Prohibited List
- Education & Prevention
  - Education & Prevention Tools
  - Awareness & Outreach
  - E-Learning**
  - Education Guidelines
  - Social Science Research
- Model Rules, Guidelines and Protocols
- Intelligence and Investigations
- Legal
- Independent Observer Program
- Anti-Doping Statistics

## ANTI-DOPING E-LEARNING (ADEL)

WELCOME TO ADeL

The anti-doping e-learning platform (ADEL) offers access to all topics related to clean sport and anti-doping. It offers courses for athletes, coaches, doctors, administrators and anyone interested in learning more about anti-doping and protecting the values of clean sport.

ADeL currently includes the following modules:

#### 4. Cambie la opción de idioma a Español

← → C Seguro | https://adel.wada-ama.org/en/user/register

English French **Other languages**

#### 5. Proceda a realizar su registro al programa.

← → C Seguro | https://adel.wada-ama.org

English French Other languages

WELCOME TO ADeL

The anti-doping e-learning platform (ADEL) offers access to all topics related to clean sport and anti-doping. It offers courses for athletes, coaches, doctors, administrators and anyone interested in learning more about anti-doping and protecting the values of clean sport.

Username

Password

Log in Register

[Forgot your password?](#)  
[Need help?](#)

WADA

f i t y

#### 6. Proceda a llenar el formulario de registro

## CUENTA DE USUARIO

**Nombre de usuario \***

Se permiten espacios en blanco. No se permiten signos de puntuación excepto los puntos, guiones, comillas simples (apóstrofos) y guiones bajos.

**Dirección de correo electrónico \***

Dirección de correo electrónico válida. Todos los correos electrónicos del sistema serán enviados a esta dirección. Esta dirección no se hará pública y sólo será utilizada si desea recibir una contraseña nueva o si decide suscribirse a noticias y notificaciones por correo electrónico.

**Contraseña \***

La contraseña cumple:

**Confirmar contraseña \***

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

**Nombre \***

**Apellidos \***

**País \***

**Función \***

**Ciudad \***

**Género \***

**Estado \***

**Rango de edad \***

**Deporte \***

### Términos y Condiciones de Uso

#### ACUERDO DEL USUARIO FINAL DEL CURSO DE FORMACIÓN EN LÍNEA DE AMA

##### A. Introducción

A continuación se incluye el Acuerdo del usuario final del Curso de formación en línea de la Agencia Mundial Antidopaje ("AMA") que deben leer y aceptar todos los usuarios de los cursos de formación en línea de la AMA.

Los Cursos de formación en línea de la AMA están diseñados para proporcionar a los usuarios la información que necesitan sobre los peligros del dopaje, los procedimientos contra el dopaje, los derechos y responsabilidades y los valores comunes de la lucha contra el dopaje y el deporte limpio. Para los usuarios que pertenecen a Federaciones Internacionales ("FI") o a Organizaciones Nacionales Antidopaje ("ONA"), es obligatorio completar con éxito los Cursos de formación en línea de la AMA para poder participar en competiciones o eventos de la FI o la NADO.

Al aceptar el presente Acuerdo del usuario final, el usuario acepta los términos y condiciones de uso de los Cursos de formación en línea de la AMA.

**Acepto** los Términos y Condiciones de Uso \*

Sin embargo, no deseo que la AMA conserve los datos de mi curso en línea de la AMA con fines de investigación según lo que se indica en la Sección D

No soy un robot

[Crear nueva cuenta](#)

**Nota:** Dentro del formulario de registro debe tenerse cuidado en que se consigne de forma correcta el nombre completo del deportista, el País “Costa Rica”, de que se trata de un “Atleta” y su disciplina deportiva.

**7. Completado su registro, ingrese a Alpha - El Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje, habilitado para idioma español.**

Alpha

El Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA, por sus siglas en inglés) ofrece a los atletas información sobre los peligros del dopaje y la importancia de los controles antidopaje además de promover actitudes positivas para evitar el dopaje.

EN ES FR HR JA

Autorizaciones de Uso Terapéutico

El Proceso de Control al Dopaje

Paradero del Atleta

DOCUMENTACIÓN PRINCIPAL

CÓDIGO MUNDIAL ANTIDOPAJE

RESUMEN DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES Y NOTAS EXPLICATIVAS

**8. Empezar su lección haciendo clic en “Empezar lección”.**

ALPHA

0% completado

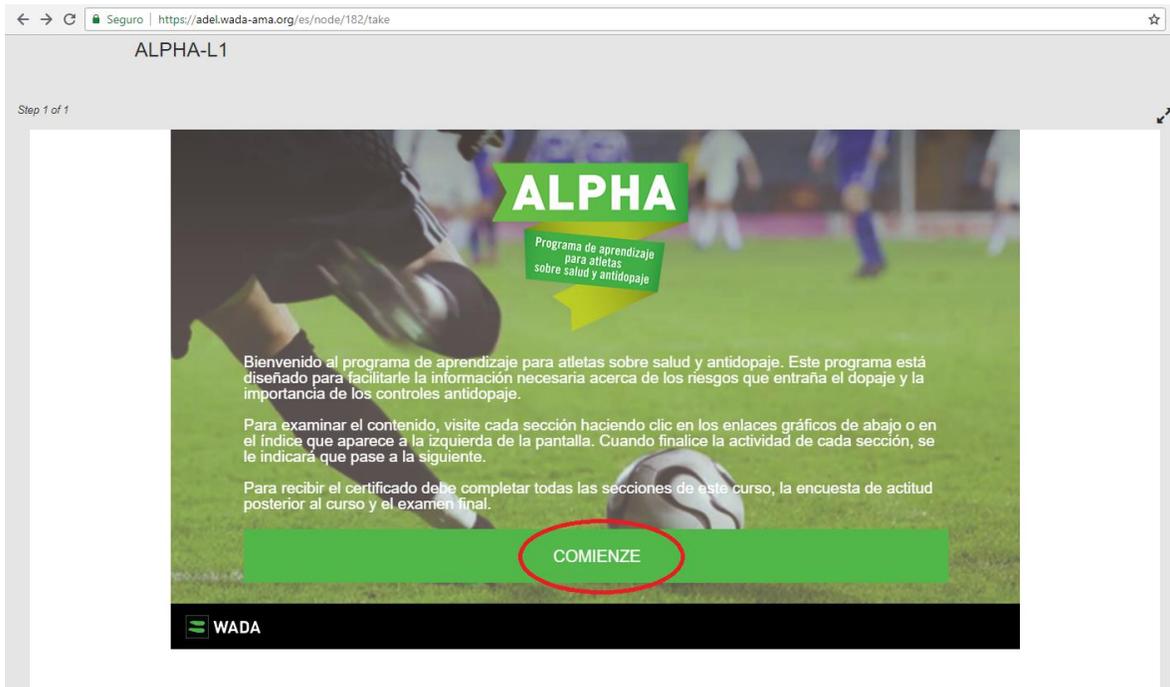
El Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA, por sus siglas en inglés) ofrece a los atletas información sobre los peligros del dopaje y la importancia de los controles antidopaje además de promover actitudes positivas para evitar el dopaje. Este programa deja de centrarse en lo que los atletas no tienen permitido hacer y aporta soluciones hacia una progresión limpia en el deporte. Para recibir el certificado, se deben completar todas las secciones de este curso, así como la Encuesta de Actitud después del curso y el examen final.

Descargar certificado

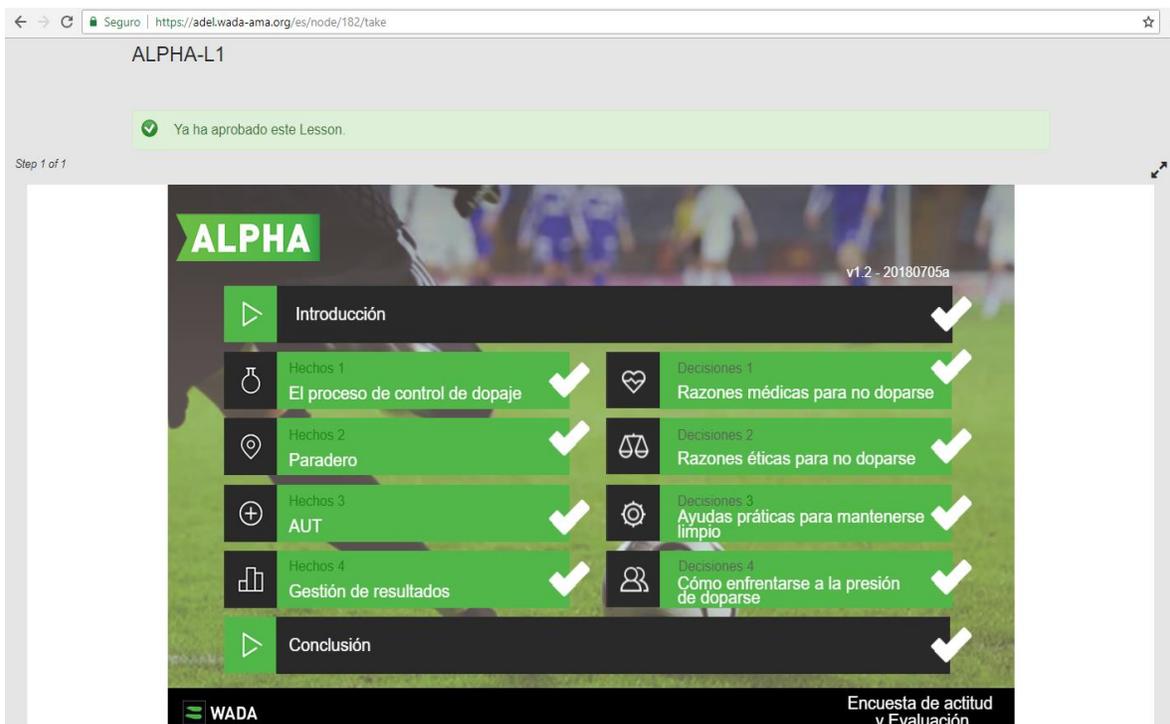
Alpha-1	
Tipo	Test
Ratio de aciertos	80%
Disponible	Siempre
Intentos permitidos	Ilimitado
Pasado	0
Puntuación	0
Tiempo total	0:00:00

Empezar lección

**9. Comience el programa, haciendo clic en “Comienze” y realice todas las actividades del programa.**



**10. Finalice todas las actividades del programa. Debe de marcarse con check todas las actividades para que esté concluida la capacitación.**



## 11. Finalice con la “Encuesta de actitud y Evaluación”

ALPHA-L1

✓ Ya ha aprobado este Lesson.

Step 1 of 1

**ALPHA** v1.2 - 20180705a

▶	Introducción	✓
🧪	Hechos 1 El proceso de control de dopaje	✓
📍	Hechos 2 Paradero	✓
+	Hechos 3 AUT	✓
📊	Hechos 4 Gestión de resultados	✓
▶	Conclusión	✓
❤️	Decisiones 1 Razones médicas para no doparse	✓
⚖️	Decisiones 2 Razones éticas para no doparse	✓
⚙️	Decisiones 3 Ayudas prácticas para mantenerse limpio	✓
👤	Decisiones 4 Cómo enfrentarse a la presión de doparse	✓

WADA

Encuesta de actitud y Evaluación

## 12. Dar por finalizada la capacitación. Terminada la “Encuesta de actitud y Evaluación” haga clic en “Terminar”

Seguro | https://adel.wada-ama.org/es/node/182/take

🧪	Hechos 1 El proceso de control de dopaje	✓
📍	Hechos 2 Paradero	✓
+	Hechos 3 AUT	✓
📊	Hechos 4 Gestión de resultados	✓
▶	Conclusión	✓
❤️	Decisiones 1 Razones médicas para no doparse	✓
⚖️	Decisiones 2 Razones éticas para no doparse	✓
⚙️	Decisiones 3 Ayudas prácticas para mantenerse limpio	✓
👤	Decisiones 4 Cómo enfrentarse a la presión de doparse	✓

WADA

Encuesta de actitud y Evaluación

Terminar

13. Se desplegará un pantalla con el resultado del curso, para salir haga clic en “Back to course”.
14. Posteriormente se desplegará la pantalla de la Capacitación ALPHA, donde ya es posible descargar el certificado. Haga clic en “Descargar certificado” e imprima el certificado.

ALPHA

Alpha-11	
Tipo	Test
Ratio de aciertos	80%
Disponible	Siempre
Intentos permitidos	Ilimitado
Pasado	
Puntuación	92
Tiempo total	0:45:00

Empezar lección

92% completado

El Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA, por sus siglas en inglés) ofrece a los atletas información sobre los peligros del dopaje y la importancia de los controles antidopaje además de promover actitudes positivas para evitar el dopaje. Este programa deja de centrarse en lo que los atletas no tienen permitido hacer y aporta soluciones hacia una progresión limpia en el deporte. Para recibir el certificado, se deben completar todas las secciones de este curso, así como la Encuesta de Actitud después del curso y el examen final.

[Descargar certificado](#)

**CERTIFICADO**

ESTO CERTIFICA QUE

---

Has successfully completed the Programa de aprendizaje para deportistas sobre salud y antidopaje.

has demonstrated knowledge of:

- El proceso de control de dopaje,
- Paradero,
- Autorización de Uso Terapéutico,
- Gestión de resultados,
- Razones médicas para no doparse,
- Razones éticas para no doparse,
- Ayudas prácticas para mantenerse limpio,
- Cómo enfrentarse a la presión de doparse

Emitido 31/Aug/2018

WORLD ANTI-DOPING AGENCY

En el certificado se indicará el nombre completo de quién realizó el curso y la fecha de emisión del mismo. Estos datos serán comprobados por el ICODER en la AMA, para certificar que el postulante a la beca deportiva realizó la capacitación completa.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
*Lic. Juan José Villalobos Nájera*  
**COORDINADOR COMISIÓN PERMANENTE  
DE SELECCIONES NACIONALES**

\_\_\_\_\_ V.Bo.  
*Master. Gabriela Schaer Araya*  
**DIRECCIÓN DEPORTE A.I.**

1 vez.—O. C. N° 310.—Solicitud N° 1300203.—( IN2018291796 ).

## **MUNICIPALIDADES**

### **MUNICIPALIDAD DE MORAVIA**

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 1252-2018 tomado en la sesión ordinaria N° 116 del 16 de julio del 2018, aprobó el proyecto de Reglamento del Concejo Municipal de Moravia, según se transcribe:

### **REGLAMENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MORAVIA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento municipal tiene como fin regular los aspectos de orden, funcionamiento, deberes y facultades del Concejo Municipal del Cantón de Moravia, entre otros aspectos de índole institucional relacionados con ese órgano colegiado.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) **Concejo Municipal:** Cuerpo deliberativo que compone el gobierno municipal junto con el Alcalde y que está integrado por los regidores propietarios que determine la ley, todos electos popularmente.
- b) **Regidor:** Servidor municipal que compone junto a sus iguales el cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal.
- c) **Alcalde:** Funcionario ejecutivo de elección popular que junto con el Concejo Municipal compone el Gobierno Municipal.
- d) **Vicealcalde:** Funcionario que realiza las funciones administrativas y operativas que el Alcalde titular le asigne. Sustituye de pleno derecho al Alcalde Municipal en sus ausencias temporales y definitivas, con las mismas responsabilidades y competencias durante el plazo de sustitución.
- e) **Presidente Municipal:** Es el regidor designado para presidir las sesiones del Concejo Municipal y representar al órgano colegiado en los asuntos internos y externos oficiales de la Municipalidad de Moravia.
- f) **Síndico:** Es el representante del determinado distrito ante la Municipalidad de Moravia y que tiene voz en las sesiones del Concejo Municipal.
- g) **Secretaría del Concejo Municipal:** Departamento de la Municipalidad de Moravia adscrito al Concejo Municipal y tramitadora de sus asuntos según dispongan la Ley y el órgano colegiado.
- h) **Concejos de Distrito:** Son los órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos.

- i) **Asuntos oficiales:** Aquellos eventos o actividades para las cuales el Alcalde, Regidores o Síndicos asisten haciendo uso del ejercicio de su investidura. No se contemplan las capacitaciones ni actividades de índole personal.

## **CAPÍTULO II DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 3.-** La administración de los intereses y servicios locales del Cantón de Moravia está a cargo del Gobierno Municipal compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, integrado por regidores y un funcionario ejecutivo denominado Alcalde.

## **CAPÍTULO III DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** Son funciones del Concejo Municipal:

- a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos.
- b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.
- c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.
- d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.
- e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento.
- f) Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo.
- g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.
- h) Nombrar directamente y por mayoría absoluta a los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), quienes podrán ser removidos por el concejo, por justa causa. La Comad será la encargada de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N.º 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, de 2 de mayo de 1996; para cumplir su cometido trabajará en coordinación con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial

(Cnree) y funcionará al amparo de este Código y del reglamento que deberá dictarle el concejo municipal, ante el cual la Comad deberá rendir cuentas.

- i) Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código.
- j) Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.
- k) Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con el reglamento que se elaborará con el asesoramiento del Tribunal Supremo de Elecciones, observando, en cuanto a la forma e implementación de estas consultas populares, lo preceptuado por la legislación electoral vigente.

En la celebración de los plebiscitos, referendos y cabildos que realicen las municipalidades, deberán estar presentes los delegados que designe el Tribunal Supremo de Elecciones, quienes darán fe de que se cumplieron los requisitos formales exigidos en el código y el reglamento supraindicado. Los delegados del Tribunal supervisarán el desarrollo correcto de los procesos citados.

- l) Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual Operativo que elabore la persona titular de la alcaldía, con base en su programa de gobierno e incorporando en él la diversidad de necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y la equidad de género.

Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las municipalidades.

- m) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.
- n) Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones.  
Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto.
- o) Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal.
- p) Dictar las medidas de ordenamiento urbano.
- q) Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- r) Autorizar las membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón.

- s) Acordar, si se estima pertinente, la creación del servicio de policía municipal dentro de su jurisdicción territorial, su respectivo reglamento y su partida presupuestaria.
- t) Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

**ARTÍCULO 5.-** La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de los datos completos (nombre completo, cédula, número telefónico, correo electrónico y dirección física de residencia) del Alcalde, Vicealcaldes, Regidores propietarios y suplentes, Síndicos propietarios y suplentes así como de los Concejales de Distrito propietarios y suplentes, donde cada uno de ellos consignará un medio oficial para recibir notificaciones procurando que sea una dirección electrónica. En caso de que la persona no posea dirección electrónica podrá consignar como medio oficial una dirección física o bien un teléfono o fax.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 6.- De los deberes de los Regidores:**

- a) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal.
- b) Votar en los asuntos que se someten a su decisión; debiendo votar afirmativa o negativamente.
- c) No abandonar las sesiones sin el permiso del Presidente Municipal. En caso de hacerlo perderá derecho a su dieta.
- d) Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen.
- e) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente.
- f) Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- g) Concretarse en el uso de la palabra, al tema objeto de discusión y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones.
- h) Los demás deberes que señale el Código Municipal, este Reglamento y aquellos otros cuerpos normativos internos emitidos por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 7.- De las facultades de los Regidores:**

- a) Pedirle al Presidente Municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.
- b) Formular mociones y proposiciones.
- c) Pedir la revisión de acuerdos municipales.
- d) Apelar ante el Concejo Municipal las resoluciones del Presidente Municipal.
- e) Llamar al orden al Presidente Municipal, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones del Código Municipal o los reglamentos internos de la Municipalidad de Moravia.

- f) Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinaria cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios, es decir, tres de los siete regidores propietarios.

**ARTÍCULO 8.-** Serán causas de pérdida de credencial del regidor:

- a. La pérdida de un requisito o adolecer de un impedimento, según lo dispuesto en los Artículos 22 y 23 de este código.
- b. La ausencia injustificada a las sesiones del Concejo por más de dos meses.
- c. La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo.
- d. Enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.
- e. Lo señalado por el Artículo 63 de la Ley sobre la zona marítimo-terrestre, No. 6043, de 2 de febrero de 1977, por el Artículo 73 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No.7428, de 7 de setiembre de 1994.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando un Regidor o el Alcalde incurran en las causales de remoción automática de sus cargos y el hecho sea puesto en conocimiento del Concejo Municipal, este deberá en forma inmediata adoptar el acuerdo al que refiere el artículo 13, inciso o) del Código Municipal, no pudiéndose negar los regidores propietarios o suplentes en el ejercicio de la titularidad a votar dicho acuerdo salvo casos de excusa justificada.

**ARTÍCULO 10.-** Los Regidores suplentes estarán sometidos en lo conducente, a las mismas disposiciones que resultan aplicables a los regidores propietarios cuando les sustituyan en casos de ausencias temporales u ocasionales.

**ARTÍCULO 11.-** Los regidores suplentes deberán asistir a todas las sesiones del Concejo y tendrán derecho a voz.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde al Presidente del Concejo Municipal llamar a los regidores suplentes para que sustituyan al titular cuando se encuentre ausente, para lo cual deberá llamar en el orden de elección según la nómina presentada por el respectivo partido político.

**ARTÍCULO 13.-** Cuando los regidores suplentes se encuentren sustituyendo de pleno derecho a los titulares tendrán derecho a voto. Lo anterior ocurrirá cuando habiendo transcurrido los primeros quince minutos de la sesión, el titular no se encontrare presente.

**ARTÍCULO 14.-** Los Regidores suplentes no podrán formar parte de las comisiones permanentes del Concejo Municipal, salvo que de forma temporal se encuentren sustituyendo al titular. No obstante, sí podrán formar parte de las comisiones especiales con derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 15.-** Los Regidores y Síndicos podrán utilizar en su correspondencia el escudo de la Municipalidad de Moravia para los asuntos propios de sus cargos.

## **CAPÍTULO V DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 16.-** Los síndicos tendrán los mismos requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposiciones, juramentaciones y toma de posesión que resulten aplicables con respecto a los regidores.

**ARTÍCULO 17.-** Los síndicos no tendrán derecho a voto en las sesiones del Concejo Municipal, pero sí a voz en lo relativo a los asuntos que a su distrito conciernen.

**ARTÍCULO 18.-** Los síndicos propietarios y suplentes podrán integrar comisiones especiales creadas por el Concejo Municipal en las cuales tendrán voz y voto.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 19.-** Se prohíbe a Alcalde Municipal, a los Regidores y a los Síndicos:

- a) Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en los que tengan interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad.
- b) Ligarse a la Municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según sea el caso, viáticos y gastos de representación.
- c) Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al Alcalde Municipal, los Regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen,
- d) Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.

**ARTÍCULO 20.-** El Alcalde, Regidores o Síndicos que no se excusen de participar en la discusión y/o votación de asuntos conforme la prohibición establecida en el artículo anterior podrá ser recusado de palabra o por escrito por parte de cualquier interesado para que se inhiba de participar. Se otorgará el derecho de réplica a la persona que esté siendo recusada y una vez escuchado su alegado, el Concejo Municipal procederá a votar sobre la procedencia o no de la recusación. Si el Concejo Municipal lo considera necesario podrá aplazarse la solicitud de recusación para recabar mayores datos para resolver.

**ARTÍCULO 21.-** Los Regidores con derecho a voto no podrán abstenerse de votar los asuntos sometidos a su conocimiento salvo que se excusen de votar por las razones antes mencionadas o hayan sido compelidos a recusarse.

## **CAPÍTULO VII DE LA SESIÓN DE TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS**

**ARTÍCULO 22.-** Los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, a las doce

horas, en el recinto de sesiones de la Municipalidad de Moravia en una sesión extraordinaria y solemne que no requerirá previa convocatoria, pues se comprende su convocatoria de oficio. Esta sesión no generará el pago de dietas.

**ARTÍCULO 23.-** El Directorio Provisional estará formado por los Regidores Propietarios presentes de mayor edad que hayan resultado electos. El mayor ejercerá la Presidencia y el que le siga la Vicepresidencia. El Tribunal Supremo de Elecciones será quien extienda las credenciales respectivas e indicará los nombres de dichos Regidores que conformarán el Directorio Provisional.

**ARTÍCULO 24.-** El orden del día de la sesión solemne de instalación del Concejo Municipal será el siguiente:

- 1) Entrada del Pabellón Nacional.
- 2) Entrada del Estandarte y bandera de la Municipalidad de Moravia.
- 3) Entonación del Himno Nacional.
- 4) Juramentación del Directorio Provisional a sí mismo.
- 5) Juramentación del Concejo Municipal por parte del Directorio Provisional.
- 6) Elección del Presidente del Concejo Municipal.
- 7) Elección del Vicepresidente del Concejo Municipal.
- 8) Juramentación del nuevo Directorio del Concejo Municipal.
- 9) Palabras del Presidente del Concejo Municipal.
- 10) Palabras del Vicepresidente del Concejo Municipal.
- 11) Palabras del Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** El Directorio Provisional realizará la juramentación de los Regidores y Síndicos previa comprobación de asistencia con base en la nómina que remite el Tribunal Supremo de Elecciones.

**ARTÍCULO 26.-** Una vez realizada la juramentación a la que refiere el artículo anterior, los Regidores Propietarios elegirán en votación secreta y por mayoría simple al Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal de entre los mismos Regidores Propietarios. En esta votación no podrán ser electos los regidores suplentes dado que dichos cargos corresponden en forma exclusiva a quienes son Regidores propietarios.

**ARTÍCULO 27.-** El Presidente Provisional dará un espacio prudencial a los Regidores propietarios para recibir postulaciones a los candidatos al cargo de Presidente del Concejo Municipal para lo cual cada Regidor que postule a un edil o que se postule a sí mismo contará con cinco minutos para dar unas palabras. Posterior a ello, los candidatos propuestos indicarán si aceptan la postulación (en caso de haber sido postulados por un tercero).

Una vez recibidas las postulaciones, el Presidente Provisional indicará los nombres completos de los candidatos postulados y solicitará a la Secretaria del Concejo Municipal repartir las papeletas para emitir el voto -en forma secreta- donde deberá consignarse el nombre completo del candidato de preferencia. Los votos serán depositados en una urna

destinada al efecto. En caso de que no se haya consignado el nombre completo de los candidatos, pero de su lectura se desprenda con claridad manifiesta la intención de voto del elector, el mismo será considerado como un voto válido.

Las papeletas estarán selladas con el sello blanco de la Secretaría del Concejo Municipal. Si existieren votos nulos o en blanco no serán sumados a ningún candidato.

Si existiere un empate, la suerte decidirá mediante una moneda.

Para la fiscalización del conteo de votos serán acreditados dos ciudadanos de entre el público presente en la sesión para dar fe de lo acontecido, los cuales serán llamados por el Presidente Provisional. El nombre completo y cédula de ambos ciudadanos será consignado en el acta respectiva.

Una vez contados los votos para el cargo de Presidente, el Presidente Provisional procederá a anunciar el resultado. Asimismo, cualquier Regidor puede fungir como fiscal del proceso de conteo de votos.

En caso de que durante el conteo de votos se evidencie que se violentó el secreto del mismo o existiere algún error en el procedimiento, la Presidencia Provisional anulará la votación y se procederá con una nueva conforme indica este artículo.

**ARTÍCULO 28.-** El procedimiento indicado anteriormente será el mismo para la elección del cargo de Vicepresidente.

Una vez electo el nuevo Directorio, procederán a juramentarse y ocupar sus nuevas curules.

**ARTÍCULO 29.-** A la sesión solemne que corresponde a la elección del Directorio Provisional dos años después de la toma de posesión de los cargos aplicarán en lo que resultare procedente las mismas reglas descritas en este capítulo y el Directorio Provisional estará conformado en este caso por los dos regidores de mayor edad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 30.-** El Presidente del Concejo Municipal durará en su cargo dos años y podrá ser reelegido.

**ARTÍCULO 31.-** Las ausencias temporales del Presidente serán sustituidas por el Vicepresidente y en caso de ausencia de este último por el Regidor propietario presente de mayor edad.

**ARTÍCULO 32.-** Atribuciones del Presidente del Concejo Municipal:

- a) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b) Preparar el orden del día.
- c) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de los asuntos sometidos a deliberación.
- d) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.

- e) Vigilar el orden de las sesiones y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente.
- f) Firmar, junto con el Secretario, las actas de las sesiones.
- g) Nombrar a los miembros de las comisiones ordinarias y especiales, procurando que participen en ellas las fracciones políticas representadas en la corporación, y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.
- h) Cualquier otra que le faculte la Ley o este Reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** En caso de fallecimiento del Presidente Municipal, el Vicepresidente ejercerá el cargo temporalmente, sin embargo, una vez designado por el Tribunal Supremo de Elecciones y juramentado el nuevo miembro del Concejo Municipal que le sustituirá, deberá nombrarse de entre los regidores propietarios un nuevo titular, pudiendo ser incluso el Vicepresidente para lo cual no será necesario que previamente presente su renuncia pues se entenderá de oficio como vacante el cargo de Vicepresidente para atender el de Presidente.

En caso de que quien haya fallecido sea el Vicepresidente ejercerá el cargo en forma temporal el Regidor propietario electo de mayor edad y de igual forma, una vez llevada a cabo la sustitución por el Tribunal Supremo de Elecciones y juramentado el nuevo Regidor, se procederá en la sesión inmediata posterior a elegir un nuevo titular.

Ante el fallecimiento de cualquier miembro del órgano colegiado deberá darse parte en forma inmediata al Tribunal Supremo de Elecciones para que proceda con su respectiva sustitución. Lo anterior, se realizará mediante un acuerdo del Concejo Municipal que será adoptado en la sesión ordinaria inmediata al fallecimiento.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 34.-** Son funciones del Secretario del Concejo Municipal:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 del Código Municipal.
- b) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo, conforme a la ley.
- c) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad.
- d) Llevar un registro detallado del estado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos municipales.
- e) Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** El nombramiento del Secretario del Concejo Municipal será competencia del Concejo Municipal, quien mediante acuerdo de mayoría simple le designará.

**ARTÍCULO 36.-** El Secretario únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si existiere justa causa para lo cual se seguirá un órgano director de procedimiento disciplinario administrativo conforme al principio del debido proceso.

**ARTÍCULO 37.-** La fijación de tiempo extraordinario, autorización de vacaciones, licencias o permisos de quien ejerza la Secretaría del Concejo Municipal corresponderá al Presidente del Concejo Municipal, así como su evaluación del periodo de prueba y anual del desempeño. Lo mismo aplicará para el titular de la Auditoría Interna Municipal.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de que se deba nombrar en forma interina o en suplencia a una persona para que ejerza la Secretaría del Concejo Municipal dicho nombramiento corresponderá al Concejo Municipal, salvo que se trate de una situación imprevista donde el órgano colegiado no pueda concurrir previo a que deba efectuarse la sustitución o nombramiento interino, en cuyo caso corresponderá al Presidente del Concejo Municipal la designación temporal, para lo cual deberá nombrarse a una persona que cumpla con los requisitos legales para el cargo según el Manual Descriptivo de Puestos.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 39.-** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal será nombrado por el Alcalde pudiendo atender la recomendación del Concejo Municipal, quien mediante acuerdo de mayoría simple emitirá criterio sobre la terna de elegibles según el concurso que se haya seguido a la luz del artículo 128 del Código Municipal. Lo anterior, en caso de que la plaza sea con cargo a la partida de sueldos para cargos fijos.

En caso de que el nombramiento del Asesor Jurídico del Concejo Municipal sea bajo la partida de servicios especiales bajo régimen de confianza, el nombramiento lo hará el Alcalde con base en el acuerdo municipal que le solicite la designación de un particular que haya cumplido con los requisitos para el cargo.

**ARTÍCULO 40.-** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal dependerá funcionalmente del Concejo Municipal, a quien responderá por sus actos.

**ARTÍCULO 41.-** Los asuntos relacionados con vacaciones, permisos, licencias, tiempo extraordinario y cualquier otra de índole laboral por parte del Asesor Jurídico del Concejo Municipal serán atendidos por el Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal deberá atender en forma diligente los asuntos sometidos a su conocimiento, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, así como a las comisiones permanentes y especiales donde sea requerido, sin detrimento de aquellas funciones que establezca su Manual Descriptivo de Puestos y su Manual de Procedimientos.

**ARTÍCULO 43.-** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal deberá guardar absoluta discreción sobre los asuntos que le sean encomendados y deberá brindar asesoría jurídica, así como criterios jurídicos por escrito a los miembros del Concejo Municipal en

asuntos estrictamente institucionales. Los criterios jurídicos que emita el Asesor Jurídico del Concejo Municipal podrán ser requeridos mediante acuerdo del órgano colegiado o a solicitud de al menos un Regidor Propietario y deberán entregarse en un plazo no mayor a diez días hábiles después de requerido, salvo que por la complejidad del caso requiera mayor tiempo.

El Asesor Jurídico del Concejo Municipal por la naturaleza de su dependencia funcional no deberá emitir criterios jurídicos a solicitud de la Alcaldía cuando exista conflicto de competencias entre el Concejo Municipal y la Administración.

**ARTÍCULO 44.-** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal atenderá en forma celer e inmediata los recursos interpuestos en contra de las actuaciones del Concejo Municipal y coordinará lo pertinente para brindar respuesta en los plazos establecidos con el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XI**

### **LAS FRACCIONES POLÍTICAS Y LOS JEFES DE FRACCIÓN**

**ARTÍCULO 45.-** Cada 30 de abril de cada año en el ejercicio del cargo, las fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal por al menos un Regidor propietario designarán un jefe de fracción que podrá ser un Regidor propietario o un regidor suplente, quien representará las posiciones internas de su respectiva agrupación política ante los asuntos que son sometidos a conocimiento del Concejo Municipal. Esta designación será comunicada al Concejo Municipal en la siguiente sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 46.-** Las fracciones políticas estarán integradas por los Regidores propietarios y suplentes y los Síndicos propietarios y suplentes, así también podrán participar los Concejales de Distrito electos por cada partido político y los funcionarios de confianza y/o asesores que cada agrupación partidaria desee incorporar a su equipo de trabajo; sin embargo, la jefatura de fracción solamente podrá recaer en un Regidor propietario o suplente en virtud de que son los miembros que tienen derecho a voz ante el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Los jefes de fracción serán los responsable de designar a los funcionarios de confianza que servirán a su respectiva agrupación política.

**ARTÍCULO 48.-** Los jefes de fracción comunicarán por escrito al Presidente Municipal el nombre de las personas que su fracción propone para la integración de las comisiones del Concejo Municipal. Esta comunicación tendrá carácter recomendativo, más no imperativo al ser la designación en comisiones una potestad exclusiva, excluyente y discrecional de quien ejerce la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 49.-** Los jefes de fracción rendirán un informe anual de labores ante el Concejo Municipal los años segundo y cuarto del ejercicio del cargo para el que fueron nombrados en una sesión extraordinaria destinada al efecto en un acto de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

## **CAPÍTULO XII**

## **DE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA POR PLAZO FIJO**

**ARTÍCULO 50.-** Son funcionarios de confianza aquellos contratados a plazo fijo por las partidas de servicios especiales o jornales ocasionales para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las Fracciones Políticas que conforman el Concejo Municipal. Para este tipo de nombramientos no se requerirá llevar a cabo procedimientos concursales dada la naturaleza del servicio.

**ARTÍCULO 51.-** El Concejo Municipal podrá incluir en los presupuestos municipales una partida para la contratación de personal de confianza. En dicho acuerdo deberá indicarse con claridad la partida presupuestaria, la clase de puesto según el Manual Descriptivo de Puestos vigente y el plazo fijo hasta el cual será nombrado dicho servidor de confianza. Para esto, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Financiera -si así les es requerido- deberán elaborar el respectivo perfil de puesto, según la propuesta del Concejo Municipal y la proyección presupuestaria de dicha contratación. Los nombramientos bajo esta modalidad no podrán exceder como plazo el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en curso. Pudiendo prorrogarse por un máximo de tres años más como máximo.

En el caso de que sea autorizado por el Concejo Municipal un funcionario de confianza para brindar servicio directo al Alcalde, será este quien designe al servidor mediante un acto de nombramiento.

En caso de que sea autorizado el servicio de confianza al Presidente, Vicepresidente, serán estos quienes designen al funcionario para lo cual informarán de su decisión a los miembros del Concejo Municipal, quienes deberán adoptar el acuerdo solicitándole al Alcalde Municipal su designación formal.

En caso de que sea autorizado el servicio de confianza a las Fracciones Políticas se nombrarán tantos funcionarios como fracciones políticas haya representadas en el Concejo Municipal y serán los respectivos jefes de fracción quienes informen al pleno del órgano colegiado los funcionarios designados, para lo cual el Concejo Municipal adoptará el acuerdo de nombramiento no pudiéndose negar a tomarlo, ya que se trata de puestos de confianza.

El único motivo por el cual se deberá rechazar el nombramiento de un funcionario de confianza elegido por el Presidente, Vicepresidente o Fracciones Políticas es que el mismo no cumpla con los requisitos legales para el cargo o tenga alguna prohibición para ejercerlo conforme a la Ley o alguna condena judicial firme.

En todos los casos, quien designe a un funcionario para un puesto de confianza deberá hacerlo por escrito, con copia de los atestados del funcionario (según el Manual Descriptivo de Puestos).

De los acuerdos de designación se remitirá un oficio por parte de la Secretaría del Concejo Municipal ante los Departamentos de Recursos Humanos y Planillas.

**ARTÍCULO 52.-** Los funcionarios de confianza responderán al Alcalde, Presidente o Vicepresidente Municipal o fracciones políticas, según sea el caso. Sus horarios y funciones serán coordinadas directamente con quien ejerza su jefatura inmediata. En caso de que los recursos económicos municipales sean ajustados, se podrá crear una plaza que sirva bajo régimen de confianza a la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones Políticas bajo la contratación de una misma persona.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 53.-** Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal son públicas y se llevarán a cabo una vez a la semana en el Palacio Municipal de Moravia la hora y día que se haya acordado por mayoría simple. Dicho acuerdo, para que surta efecto deberá ser publicado previamente en el Diario Oficial La Gaceta.

**ARTÍCULO 54.-** Se prohíbe que el Concejo Municipal traslade sus sesiones ordinarias a fechas donde se incumpla la obligación de llevar a cabo al menos una reunión semanal.

**ARTÍCULO 55.-** En caso de que la sesión ordinaria corresponda a un día feriado o declarado como asueto, el Concejo Municipal podrá variar el día de la sesión siempre que se traslade para otra fecha de la misma semana y esta decisión sea publicada previamente en el Diario Oficial La Gaceta, caso contrario deberá sesionarse en dicha fecha. Debe considerarse que el día con que da inicio el ciclo semanal para efectos de este Reglamento es los lunes.

**ARTÍCULO 56.-** El quórum para celebrar sesiones del Concejo Municipal será la mitad más uno de los Regidores propietarios o sus respectivos suplentes en caso de ausencia del titular.

**ARTÍCULO 57.-** Las sesiones del Concejo Municipal se llevarán a cabo conforme el orden del día que elabore su Presidente, mismo que podrá ser modificado o alterado únicamente con el voto concurrente de cinco de siete regidores propietarios.

**ARTÍCULO 58.-** La Secretaría del Concejo Municipal levantará, por cada sesión ordinaria y extraordinaria celebrada por el órgano colegiado una lista de asistencia conforme a la cual serán pagadas las dietas de los Regidores propietarios y suplentes, así como los Síndicos propietarios y suplentes.

**ARTÍCULO 59.-** El Concejo Municipal podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran para lo cual deberán ser convocados todos sus miembros. Estas sesiones también serán públicas.

En caso de que la convocatoria emane de un acuerdo del Concejo Municipal adoptado en una sesión ordinaria o extraordinaria se comprenderá que de oficio se tienen por convocados todos sus miembros y no será necesario más trámite.

En caso de que la convocatoria sea efectuada por el titular de la Alcaldía este deberá comunicar la convocatoria ante la Secretaría del Concejo Municipal, quien a su vez

deberá garantizar que se remita dicha convocatoria a los miembros del Concejo Municipal a través de los medios oficiales que según el artículo 5 de este Reglamento se han consignado para recibir notificaciones.

En caso de que la convocatoria sea realizada por la tercera parte de los regidores propietarios (fuera de una sesión del Concejo Municipal) deberá ser entregada ante la Secretaría del Concejo Municipal y la Alcaldía.

**ARTÍCULO 60.-** Las sesiones extraordinarias podrán realizarse en lugares distintos a la Municipalidad de Moravia cuando se trate de asuntos relativos a los intereses de los vecinos de la localidad, excepto en casas de habitación. Deberá garantizarse suficientes condiciones espaciales para llevar a cabo la sesión sin inconvenientes ni riesgos a la seguridad.

**ARTÍCULO 61.-** Toda convocatoria a una sesión extraordinaria deberá obligatoriamente contener la fecha, hora, lugar y agenda específica de la sesión. Si la convocatoria no consigna al menos los datos antes señalados no se tendrá por válida, salvo el caso en que no se indique lugar para la sesión extraordinaria ya que se comprenderá el mismo donde se realizan las sesiones ordinarias

**ARTÍCULO 62.-** Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. Se entenderá por notificada la persona a partir del momento en que recibe oficialmente la convocatoria por parte de la Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 63.-** En las sesiones extraordinarias se conocerá exclusivamente aquellos asuntos indicados expresamente en la convocatoria, además de aquellos que por unanimidad se acuerde incluir en la agenda.

**ARTÍCULO 64.-** Las sesiones del Concejo Municipal deberán iniciar dentro de los primeros quince minutos de la hora fijada según el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión o en su defecto el que porte quien ejerce la Presidencia del órgano colegiado.

**ARTÍCULO 65.-** En caso de haber transcurrido los quince minutos que dispone el artículo anterior y no existiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, se levantará una lista de asistencia por parte de la Secretaría del Concejo Municipal y se tomará la nómina de miembros presentes para efectos del pago de sus dietas. Dicha acta será firmada por la Secretaria del Concejo Municipal y el Presidente del Concejo Municipal o en su defecto por el Vicepresidente. Si entre los ausentes se encontraren el Presidente y Vicepresidente firmará el edil de mayor edad.

**ARTÍCULO 66.-** En caso de que un Regidor propietario no se presente a la sesión dentro de los primeros quince minutos de la sesión, este será sustituido por el Regidor suplente en ese periodo en calidad de suplente, pero si no se presentare posterior a esos quince minutos el Regidor suplente le reemplazará de pleno derecho con las obligaciones y atribuciones propias durante todo el resto de la sesión, sesión en la cual recibirá su dieta como propietario y no como suplente.

Los Regidores y Síndicos propietarios o suplentes que se retiren del salón de sesiones sin autorización del Presidente Municipal o antes de que finalice la sesión perderán su derecho a dieta.

En caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible llevar a cabo una sesión municipal, se levantará un acta administrativa, que será firmada por todos los presentes. En caso de que la situación de fuerza mayor o caso fortuito se presentare previo al inicio de la sesión y se mantuviere a la hora reglamentaria de apertura, la Presidencia del Concejo Municipal no abrirá la sesión con el fin de no perjudicar el erario público generando que se devenguen dietas en condiciones inapropiadas. En caso de que la situación se presente habiéndose iniciado la sesión municipal, los regidores sí devengarán las dietas que les corresponde y los asuntos pendientes se pospondrán para una próxima sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 67.-** Cuando el Alcalde, un Regidor o Síndico -propietario o suplente- se deba ausentar de las sesiones del Concejo Municipal para representar a la Municipalidad se le otorgará licencia con goce de salario o dieta, según corresponda para lo cual, de previo a su inasistencia deberá solicitar la respectiva licencia ante el Concejo Municipal, quien mediante acuerdo informará de la aprobación, no pudiendo denegarla si se tratare de un asunto institucional debidamente comprobado.

**ARTÍCULO 68.-** Cuando exista un acontecimiento que a juicio del Concejo Municipal requiera un procedimiento protocolario particular y excepcional a dicha sesión se le denominará solemne y deberá tratarse de una sesión extraordinaria convocada y dedicada exclusivamente para ese asunto.

**ARTÍCULO 69.-** Dentro del presupuesto anual de la Municipalidad de Moravia existirá una partida presupuestaria reservada para las actividades protocolarias y sociales del Concejo Municipal que mediante acuerdo se apruebe celebrar. El monto de esta partida será acordado por el Concejo.

**ARTÍCULO 70.-** Serán sesiones solemnes:

1. Las fechas de elección del Directorio del Concejo Municipal e instalación en sus cargos.
2. El 1 de agosto, fecha del Cantonato de Moravia.
3. Los actos donde se realicen homenajes o distinciones honoríficas aprobadas por el Concejo Municipal.
4. Aquellas que sean así acordadas por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 71.-** En las sesiones solemnes tendrán el uso de la palabra únicamente el Alcalde, el Presidente del Concejo Municipal, autoridades estatales representadas y las personas a las que se rinde homenaje o se le confiere distinciones o su representante.

**ARTÍCULO 72.-** La Presidencia del Concejo Municipal podrá decretar recesos cuando estime conveniente y oportuno. Los miembros del Concejo Municipal podrán solicitar recesos a la Presidencia, quien valorará la pertinencia o no de concederlos.

**ARTÍCULO 73.-** El Presidente del Concejo Municipal podrá suspender o dar por finalizadas las sesiones municipales previo a la terminación del orden del día cuando por las circunstancias particulares se denote una dificultad para continuar con el desarrollo adecuado de la sesión.

#### **CAPÍTULO XIV DEL ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 74.-** El orden del día será elaborado por el Presidente del Concejo Municipal, quien lo comunicará a la Secretaría del Concejo Municipal, que deberá colocarlo en las curules, previo al inicio de la sesión de la que se trate.

**ARTÍCULO 75.-** En la agenda se incluirán siempre las mociones y dictámenes de Comisión que fueran presentadas por el Alcalde o Regidores Propietarios, según corresponda a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la sesión respectiva. De lo contrario, quedará a juicio del Presidente del Concejo Municipal su inclusión o no, lo cual informará a la Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 76.-** En todas las sesiones ordinarias se habilitará un espacio denominado “Asuntos Varios” en el cual únicamente tendrán la palabra un máximo de tres oradores por sesión según el orden en que haya sido solicitada ante la Secretaría del Concejo Municipal. El Presidente del Concejo Municipal podrá decidir si incorpora más oradores en caso de que la lista de interesados sea extensa.

**ARTÍCULO 77.-** El orden del día definido por el Presidente del Concejo es discrecional e inapelable, pero podrán variarse, incluirse o eliminarse puntos mediante moción de orden aprobada por mayoría calificada de cinco votos.

**ARTÍCULO 78.-** El orden del día será sometido a aprobación como un punto primero de la agenda y el Presidente conserva la facultad de alterarlo en todo momento siempre que no haya sido sometido a votación y aprobación por parte del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 79.-** En las sesiones extraordinarias el orden del día será el que fuera aprobado en la convocatoria y no podrá el Presidente Municipal alterarlo, razón por la cual no resulta necesario someter a aprobación el orden del día de las sesiones extraordinarias. Únicamente podrán hacerse modificaciones en la agenda de las sesiones extraordinarias con el voto concurrente de la unanimidad de los ediles.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS VOTACIONES Y ACUERDOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 80.-** El Concejo Municipal tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo cuando el Código Municipal, las Leyes o este Reglamento prescriban una mayoría diferente.

**ARTÍCULO 81.-** Los acuerdos del Concejo Municipal originados por iniciativa del Alcalde Municipal o de los Regidores se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por el proponente.

**ARTÍCULO 82.-** En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación en el mismo acto o en una sesión ordinaria diferente conforme disponga la Presidencia del Concejo Municipal. En caso de votarse el asunto dos veces y tenerse como resultado dos empates se tendrá por desechado.

**ARTÍCULO 83.-** Todas las votaciones que sean sometidas a deliberación del Concejo Municipal se adoptarán de manera pública levantando la mano, quien no lo hiciere se comprenderá que vota en contra. No obstante, cuando se trate de nombramientos en el Directorio Municipal, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Comité Cantonal de la Persona Joven, Junta Vial Cantonal, Comité Municipal de Emergencias, Comisión de Festejos Populares, IFAM, UNGL y FEMETROM, se hará mediante papeletas de forma secreta, salvo que el Concejo Municipal lo acuerde de otra manera por mayoría simple; salvo en el caso del Directorio Municipal, votación que siempre será secreta sin excepción.

Asimismo, el Concejo Municipal puede por mayoría simple acordar que cualquier otra votación para elegir representantes ante alguna otra entidad que le corresponda designar a ese órgano sea en votación mediante papeletas en forma secreta.

Las papeletas estarán selladas por la Secretaría del Concejo Municipal con sello blanco. En la papeleta debe escribirse el nombre de la persona a la que se desea designar siempre y cuando cumpla con los requisitos legales y reglamentarios para el cargo y preferiblemente el voto será en letra imprenta; sin que el voto se invalide en caso de que el votante no lo consigne de esa forma, siempre y cuando sea clara su voluntad de voto.

**ARTÍCULO 84.-** Los votos que emitan los Regidores en los asuntos que son sometidos a su conocimiento y deliberación deberán ser afirmativos o negativos. No son válidas las abstenciones en las votaciones, salvo en casos de excusa o recusación, para lo cual quien se excuse o sea recusado no podrá emitir el voto ni estar presente en el recinto de sesiones a la hora de la votación.

En caso de que algún edil propietario se excusare de una votación, el respectivo suplente podrá votar en su lugar para dicho asunto particular únicamente.

**ARTÍCULO 85.-** En caso de que un edil salve su voto ante una decisión adoptada por una mayoría del Concejo Municipal deberá justificar razonadamente los motivos de su voto disidente en forma inmediata posterior a la votación y dicha justificación se hará constar integralmente al acta.

**ARTÍCULO 86.-** Cuando se trate de nombramientos en las Juntas de Educación o las Juntas Administrativas de los Centros Educativos, se requerirá a la Supervisión del Circuito Escolar del Ministerio de Educación Pública o aquel que establezca el Reglamento de Juntas de Educación o Administrativas del Ministerio, las hojas de vida de las personas que remite con la terna para su valoración. La Comisión de Gobierno y Administración será la encargada de emitir la recomendación de nombramientos ante el

Concejo Municipal. El voto sobre estos nombramientos será público y podrán votarse uno por uno o mediante terna según acuerde el Concejo Municipal en el acto.

**ARTÍCULO 87.-** En caso de que no sea claro el voto de los Regidores propietarios al levantar la mano o quede duda sobre el voto de un Regidor ante algún asunto, se volverá a hacer una ronda de votación que invalidará la primera y se hará en forma nominal solicitando a los ediles que manifiesten verbalmente su aprobación o no al asunto en trámite. En caso de que el Regidor tenga imposibilidad para hablar lo manifestará en la forma que estime más conveniente siempre que sea fácil determinar su voto.

Cuando la Presidencia haya dado inicio a un proceso de votación, no se otorgará la palabra a ningún interviniente y una vez dicho el resultado de la votación, ningún regidor podrá manifestarse sobre el asunto recién votado, salvo que sea para justificar su voto, pues las deliberaciones deben constar previo a la votación de los asuntos.

**ARTÍCULO 88.-** En caso de que el Concejo Municipal cuente con personas que tengan alguna discapacidad, la Administración deberá adoptar las medidas pertinentes para que su participación en el órgano colegiado se facilite sin contratiempos ni dificultades.

**ARTÍCULO 89.-** Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida por un Regidor propietario o el Alcalde y todos los reglamentos internos que emita el Concejo Municipal de Moravia deberán ser publicados en La Gaceta. En el caso de reglamentos que vayan a producir efectos hacia terceros se enviará a publicar el proyecto en el Diario Oficial La Gaceta y se someterá a consulta pública no vinculante por un plazo de mínimo diez días hábiles, luego del cual se deberá emitir acuerdo sobre el fondo del asunto.

**ARTÍCULO 90.-** Las disposiciones reglamentarias regirán a partir de su publicación o bien en la fecha que señale el respectivo acuerdo del Concejo Municipal. La Administración publicará siempre toda normativa interna municipal aprobada por el Concejo Municipal en el sitio web institucional.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LAS DIETAS Y LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 91.-** Los Regidores y Síndicos propietarios y suplentes tendrán derecho a devengar una dieta por su asistencia a las sesiones del Concejo Municipal. No podrá pagarse más de una dieta por cada sesión remunerable.

**ARTÍCULO 92.-** Únicamente se pagará una dieta por sesión ordinaria por semana y hasta dos por sesiones extraordinarias al mes. El resto de sesiones no se pagarán.

**ARTÍCULO 93.-** Las dietas de los regidores y síndicos podrán aumentarse anualmente hasta en un máximo 20%, siempre que el presupuesto municipal ordinario haya aumentado en relación con el precedente en una proporción igual o superior al porcentaje fijado.

En el mes de setiembre de cada año, cuando el Concejo Municipal se encuentre discutiendo el presupuesto inicial del año siguiente, se deberá acordar la voluntad del

órgano colegiado de aumentar o no el porcentaje de aumento de dietas, para lo cual la Comisión de Hacienda y Presupuesto dictaminará lo correspondiente.

**ARTÍCULO 94.-** Las dietas de los regidores y síndicos serán canceladas por parte del Departamento de Planillas o aquellas unidades administrativas a las cuales corresponda dicha función, en forma mensual una vez efectuada la última sesión del mes vencido según el reporte de asistencia que le remita la Secretaría del Concejo Municipal. Serán pagadas a más tardar el día tercer día hábil del mes inmediato siguiente al vencido, sin detrimento de que puedan cancelarse antes de esa fecha.

**ARTÍCULO 95.-** La Administración destinará anualmente -a la hora de elaborar los presupuestos anuales de la Municipalidad de Moravia- una partida dirigida a los miembros del Concejo Municipal para gastos de representación institucional para la atención oficial de personas ajenas a la institución. Estas sumas estarán sujetas a liquidación según los parámetros que al respecto emita la Tesorería Municipal y podrán hacer uso de dichas sumas únicamente quienes se encuentren en la atención de asuntos oficiales debidamente comprobados.

**ARTÍCULO 96.-** Cuando algún Regidor o Síndico requiera trasladarse a algún lugar del país para la atención de asuntos oficiales podrá requerir ante la Administración un vehículo oficial de la Municipalidad de Moravia con chofer para sus traslados. La Administración podrá negarse a facilitar el servicio por motivos justificados o de imposibilidad material y brindará las facilidades a los regidores para la atención de sus deberes y funciones. De dicho traslado se dejará constancia en la bitácora que lleve al efecto el chofer del vehículo municipal. Asimismo, se deberá dejar constancia de la invitación o constancia de asistencia a la actividad.

**ARTÍCULO 97.-** Cuando un miembro del Concejo Municipal o el Alcalde sea invitado a participar de un evento internacional en el exterior con el propósito de cumplir las funciones de su cargo, las señaladas en convenios o cuando se trate de asuntos de interés institucional, la Administración realizará los trámites necesarios para la compra de los tiquetes aéreos y el desembolso de los viáticos en el exterior que sean requeridos, previo acuerdo de aprobación del viaje por parte del Concejo Municipal y para lo cual se seguirá lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

En el caso de los viajes del Alcalde, Vicealcaldes en ejercicio, Regidores, Síndicos, Secretaria del Concejo Municipal o Auditor Interno será el Concejo Municipal quien decida mediante acuerdo la aprobación o no del viaje y los gastos respectivos y la respectiva licencia con o sin goce salarial o de dietas.

En el caso de los funcionarios de la Administración, la autorización le corresponderá al Alcalde como su superior jerarca.

Cualquier funcionario de la Municipalidad de Moravia que viaje al exterior con propósitos de carácter municipal deberá rendir a más tardar cinco días hábiles después

de su viaje un informe sobre su participación y de liquidación de gastos ante el Concejo Municipal y la Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 98.-** De cada sesión del Concejo Municipal se levantará un acta donde se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo habido.

**ARTÍCULO 99.-** Para elaborar las actas, la Administración dotará a la Secretaría del Concejo Municipal de un sistema tecnológico de grabación adecuado y los bienes necesarios para garantizar la confiabilidad de las grabaciones de las sesiones municipales.

**ARTÍCULO 100.-** Los archivos de grabación de voz constituyen el respaldo para la elaboración de actas y serán facilitados a quien así lo requiera por escrito indicando el motivo de su petición. De esos archivos, la Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro digital para lo cual coordinará lo necesario con el Departamento de Tecnologías e Información de la Municipalidad de Moravia con el fin de que sean resguardados conforme a disposiciones técnicas apropiadas.

**ARTÍCULO 101.-** Las actas aprobadas en firme, firmadas e incluidas en el respectivo Libro de Actas del Concejo Municipal autorizado por la Auditoría Interna son las únicas que tendrán validez para los efectos legales que correspondan.

**ARTÍCULO 102.-** En caso de que algún miembro del Concejo Municipal solicite expresamente que su intervención sea transcrita íntegramente, la Secretaría del Concejo Municipal deberá proceder de conformidad. De igual manera cuando se trate de votos salvados.

**ARTÍCULO 103.-** Las actas deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 104.-** Las actas deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y quien ejerza la Secretaría del Concejo Municipal. Cuando se trate de documentos presupuestarios que deban ser remitidos ante la Contraloría General de la República serán firmadas además por el Alcalde.

**ARTÍCULO 105.-** Las actas deberán estar en los correos electrónicos de los ediles con dos horas de antelación a la celebración de la sesión.

**ARTÍCULO 106.-** Antes de la aprobación del acta, cualquier Regidor podrá plantear la revisión de acuerdos, salvo respecto de los acuerdos definitivamente aprobados. Para acordar la revisión se requiere la misma mayoría que fue requerida para aprobar el acuerdo.

**ARTÍCULO 107.-** Se podrá solicitar la modificación en las intervenciones dichas en el acta únicamente cuando se trate de la misma persona que las manifestó, siendo absolutamente improcedente que un edil solicite modificar lo dicho por otra persona.

**ARTÍCULO 108.-** El momento procesal para solicitar correcciones al acta sometida a aprobación es previo a su votación. Posterior a ello no podrá ser alterada el acta salvo que se trate de correcciones ortográficas y de forma.

**ARTÍCULO 109.-** En el caso de que un Regidor propietario se ausente a una sesión donde se encuentre siendo sustituido por un Regidor suplente y sea sometida a votación la aprobación de un acta anterior en la cual haya concurrido el propietario y también el suplente, el segundo deberá votar aun cuando en la sesión anterior no se haya encontrado ejerciendo la sustitución y aun cuando no fuera quien votó los acuerdos, pues con la aprobación del acta no estaría asumiendo responsabilidad alguna por los votos en que haya concurrido el titular, sino simplemente validando que el acta es copia fiel de lo acontecido en dicha sesión.

## **CAPÍTULO XVIII DEL USO DE LA PALABRA**

**ARTÍCULO 110.-** Corresponde en forma exclusiva al Presidente Municipal conceder y retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.

**ARTÍCULO 111.-** Los Regidores, Síndicos y el Alcalde tienen derecho al uso de la palabra por asunto hasta por un máximo de cinco minutos, no pudiendo reservar tiempo para nuevas intervenciones sobre el mismo asunto ni cediendo su tiempo a otros intervinientes. El Presidente del Concejo Municipal queda facultado para determinar si extiende por un periodo adicional dicho plazo si el asunto por su extensión o complejidad así lo amerita.

No tendrán derecho a voz en las sesiones del Concejo Municipal los Vicealcaldes, salvo cuando alguno de ellos se encuentre sustituyendo de pleno derecho al titular.

**ARTÍCULO 112.-** Cuando se trate de asuntos que requieran un tiempo más extenso del mencionado en el artículo anterior, el interviniente lo informará de previo al Presidente del Concejo Municipal para que le conceda mayor uso de tiempo, quien lo concederá de manera razonable y lo retirará en caso de exceso o redundancia.

**ARTÍCULO 113.-** Sin detrimento de lo mencionado en los dos artículos anteriores, si se presentare una moción de orden para retirar el uso de la palabra a un interviniente por su exceso en las expresiones o para facultarle a contar con mayor plazo, el Concejo Municipal podrá acordar su retiro o ampliación por mayoría simple.

**ARTÍCULO 114.-** En el caso de mociones, el proponente dispondrá de un periodo de hasta cinco minutos para su presentación. Cualquier miembro presente en la sesión podrá hacer uso de hasta otros cinco minutos para manifestar su inconformidad con la

moción y finalmente, el proponente tendrá otros tres minutos para su réplica final y defensa. En caso de considerarlo oportuno, el Presidente Municipal podrá conferir la palabra a más oradores y extender el uso del tiempo a los que han intervenido para facilitar el debate en caso de que el tema lo amerite.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DE LA INTERVENCIÓN DE LOS PARTICULARES EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 115.-** Cualquier persona podrá solicitar audiencia ante el Concejo Municipal por escrito a través de la Secretaría del Concejo Municipal, la Presidencia Municipal o por medio de algún Regidor o el Alcalde.

**ARTÍCULO 116.-** Cualquier persona podrá asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal y podrá observar su desarrollo desde la barra habilitada para esos efectos.

**ARTÍCULO 117.-** Corresponderá al Presidente del Concejo Municipal definir las fechas en que se recibirá en audiencia a los particulares en las sesiones ordinarias para lo cual incorporará al orden del día la recepción de los particulares.

**ARTÍCULO 118.-** En las sesiones ordinarias se destinará un máximo de veinte minutos por audiencia para la atención de particulares y se celebrarán hasta un máximo de dos audiencias por sesión ordinaria. En caso de ser necesario extender el tiempo de la audiencia, queda facultada la Presidencia Municipal a concederlo. En las sesiones extraordinarias el tiempo de audiencia será definido por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 119.-** Los oradores particulares que se presenten a las sesiones del Concejo Municipal deberán tomar asiento en el sitio que designe el Presidente Municipal y tomarán la palabra en el podio destinado al efecto, si no lo hubiere, donde le indique el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 120.-** Podrán intervenir únicamente dos particulares por audiencia conferida en las sesiones ordinarias. En caso de que exista otra persona interesada deberá así autorizarlo mediante votación simple el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 121.-** Cuando por la naturaleza de la audiencia se trate de una exposición por parte de alguna entidad pública u organización privada donde indispensablemente se requiera la intervención de más de dos personas se comprenderá que pueden participar todos los que sea necesario, pero dentro del margen de tiempo conferido, sean 20 minutos. Lo anterior, cuando se trate de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 122.-** En caso de que el Presidente del Concejo Municipal determine que los asuntos requeridos en audiencia por parte de los ciudadanos puedan ser atendidos en comisiones permanentes y/o especiales informará al Presidente de dicha comisión y al ciudadano interesado para que este sea quien asigne la audiencia.

**ARTÍCULO 123.-** Cuando se requiera audiencias al Concejo Municipal sobre aspectos evidentemente competencia de la Administración Municipal, el Presidente del Concejo

Municipal quedará facultado para re direccionar la solicitud de audiencia y trasladarla ante el titular de la Alcaldía, informando al administrado.

**ARTÍCULO 124.-** Los particulares que asistan a una sesión del Concejo Municipal a una audiencia oral deberán guardar el debido respeto y concentrar su intervención estrictamente en el tema para el que le fue autorizada la audiencia, sin divagaciones.

**ARTÍCULO 125.-** En caso de que la presencia de particulares impida el desarrollo normal de la sesión del Concejo Municipal, el Presidente podrá ordenar el retiro del salón de sesiones y está facultado para solicitar la intervención de la Fuerza Pública en caso de que sea necesario. De igual forma si algún miembro del Concejo Municipal pone en riesgo o amenaza el orden y la seguridad de las personas que se encuentren en el recinto.

**ARTÍCULO 126.-** Cuando la presencia de un particular se deba a un homenaje a su persona o se trate de una autoridad del Estado costarricense se hará un espacio en la mesa del Directorio.

**ARTÍCULO 127.-** A las sesiones del Concejo Municipal podrá ser convocado en forma directa cualquier funcionario municipal mediante acuerdo y sin que por ello deba pagársele al funcionario remuneración alguna. Estas convocatorias se realizarán con al menos veinticuatro horas de anticipación. Dichas convocatorias resultarán aplicables a las comisiones permanentes ordinarias y especiales del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 128.-** Los funcionarios municipales podrán excusar sus ausencias a convocatorias del Concejo Municipal únicamente bajo los siguientes supuestos:

- a) Incapacidad o cita médica.
- b) Fallecimiento de algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad.
- c) Por razones académicas.
- d) Por gozar de vacaciones o licencias laborales.
- e) Cuando cuente con autorización por escrito por parte del Presidente del Concejo Municipal.

En todo caso, el funcionario que cuente con alguna de las excepciones dichas deberá presentar su justificación por escrito con la prueba documental respectiva previo a la sesión donde fuera convocado y bajo supuestos de imposibilidad material antes dichos. En caso de que no pudiese hacerlo previo a la sesión donde fue convocado contará con tres días hábiles para presentar su justificación salvo que se trate de una incapacidad o licencia laboral prolongada más allá de ese plazo y siendo así, deberá presentar su justificación al día inmediato que se reincorpore a sus labores.

**ARTÍCULO 129.-** Aquellos funcionarios de la Municipalidad de Moravia que hayan sido convocados por el Concejo Municipal a una de sus sesiones y no asistan o no justifiquen debidamente su ausencia se verán expuestos a un procedimiento sancionatorio por incumplimiento de deberes y desobediencia; procedimiento para el cual el Presidente del Concejo Municipal elaborará un informe de investigación

preliminar y lo remitirá a la Alcaldía para que ordene la apertura de un órgano director de procedimiento disciplinario administrativo.

**ARTÍCULO 130.-** El Concejo Municipal puede solicitar informes y documentación de carácter e interés público ante cualquier unidad administrativa de la Municipalidad de Moravia en forma directa, sin que para ello deba acudir al Despacho del Alcalde, quienes deberán atender las peticiones del Concejo Municipal en los plazos de Ley. Sin embargo, el Concejo Municipal no podrá intervenir ante dichas instancias emitiéndole órdenes ni directrices con el fin de evitar la coadministración e invasión de la esfera de competencias.

## **CAPÍTULO XX**

### **DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 131.-** En la sesión ordinaria inmediata posterior a la elección del Directorio del Concejo Municipal, el Presidente nombrará de entre los Regidores propietarios a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse por medio de una resolución del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 132.-** Las comisiones permanentes serán:

- 1) Hacienda y Presupuesto.
- 2) Obras Públicas.
- 3) Asuntos Sociales.
- 4) Gobierno y Administración.
- 5) Asuntos Jurídicos.
- 6) Asuntos Ambientales.
- 7) Asuntos Culturales.
- 8) Condición de la Mujer.
- 9) Accesibilidad.
- 10) Seguridad.

El Presidente del Concejo Municipal procurará que todos los partidos políticos representados en el órgano colegiado tengan participación en ellas. La Comisión de Accesibilidad será la única integrada mediante acuerdo del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 133.-** El Presidente del Concejo Municipal podrá nombrar asesores que colaboren en las Comisiones quienes tendrán derecho a voz y a quienes se les extenderá una acreditación oficial. Estos asesores brindarán su apoyo ad honórem.

**ARTÍCULO 134.-** El Concejo Municipal podrá acordar la creación de Comisiones Especiales que estarán conformadas por al menos tres miembros (dos elegidos de entre los regidores propietarios y suplentes). Estas comisiones podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes con voz y voto. En estas comisiones se conocerán exclusivamente aquellos asuntos que hayan sido determinados en el respectivo acuerdo de creación. Su integración compete al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 135.-** Las Comisiones serán instaladas la semana siguiente a la resolución del Presidente del Concejo Municipal donde se designó a sus miembros. Para ello, los miembros de cada Comisión se pondrán de acuerdo en la fecha y hora para proceder a instalar la Comisión e invitarán a los asesores nombrados.

**ARTÍCULO 136.-** Las sesiones de las Comisiones del Concejo Municipal serán, en principio, de carácter público; sin embargo, el Presidente de la Comisión podrá declarar la privacidad de la misma cuando se trate del trámite de denuncias, procedimientos honoríficos o cuando estime inconveniente su publicidad para los intereses municipales.

**ARTÍCULO 137.-** A las sesiones de Comisiones podrá asistir con derecho a voz cualquier Regidor propietario o suplente, Síndico propietario o suplente, el Alcalde o Vicealcaldes si le estuvieren sustituyendo, los asesores y cualquier persona que haya sido expresamente convocada a audiencia o invitada por la Comisión. Sin embargo, únicamente tendrán derecho a voto los Regidores propietarios nombrados en la Comisión respectiva o sus suplentes en sustitución del titular.

**ARTÍCULO 138.-** Cada Comisión Permanente nombrará de su seno en la primera sesión un Regidor propietario como su Presidente para efectos de dirigir el debate, firmar las actas y convocar a sesiones extraordinarias de la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 139.-** Las sesiones de las Comisiones se llevarán a cabo el día que acuerden por mayoría los miembros de la Comisión y se reunirán en forma extraordinaria cuando así sean convocados por medio de su Presidente con al menos veinticuatro horas de antelación.

**ARTÍCULO 140.-** De cada sesión de Comisiones se levantará un acta por parte de un funcionario de la Secretaría del Concejo Municipal, la cual será firmada por el Presidente de la Comisión y dicho funcionario. El orden del día será definido por los funcionarios de la Secretaría del Concejo Municipal de conformidad con la fecha de ingreso de la correspondencia, colocando en primer lugar los asuntos más antiguos, salvo en caso de asuntos con plazo legal que serán colocados en primer sitio de la agenda.

**ARTÍCULO 141.-** En caso de no existir quórum a la hora de realizarse una sesión de Comisiones se concederá un plazo de quince minutos de gracia para dar inicio y si una vez transcurridos no lo hubiere se tendrá por cancelada la sesión, consignándose en el acta el nombre de los regidores y asesores asistentes y será firmada por el funcionario de la Secretaría del Concejo Municipal designado.

**ARTÍCULO 142.-** En caso de ausencia del Regidor Presidente de la Comisión las actas serán firmadas por el Regidor propietario de mayor edad presente, quien además presidirá la sesión.

**ARTÍCULO 143.-** En caso de que un Regidor propietario no pueda asistir a una sesión de comisión podrá solicitar a un Regidor suplente de su misma fracción política para que le sustituya, sin embargo, no podrá el Regidor propietario delegar en el suplente la obligación de asistencia que le impone el artículo 26, inciso d) del Código Municipal.

**ARTÍCULO 144.-** Los acuerdos adoptados en las Comisiones del Concejo Municipal se denominarán dictámenes y tendrán carácter recomendativo. El Concejo Municipal deberá acoger o rechazar dichos dictámenes, devolverlos a la Comisión para su mayor estudio o modificarlos por mayoría simple. La Presidencia Municipal será quien fije los plazos a las comisiones para resolver. En caso de que los plazos de resolución fijados por la Presidencia se incumplan, queda facultada la Presidencia para llamar la atención a los regidores que se encuentren incumpliendo su deber y en caso de ser necesario trasladar el asunto de comisión.

**ARTÍCULO 145.-** Todos los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente.

Los dictámenes de las comisiones deberán ser entregados a la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar las 16:00 horas del día en que se celebre la correspondiente sesión ordinaria. Lo anterior, sin detrimento de lo indicado en el artículo 150 de este Reglamento.

Los dictámenes que haya recibido la Secretaría del Concejo Municipal antes de la hora de inicio de la sesión ordinaria deberán ser remitidos a los correos electrónicos de los ediles antes de la hora en que inicie la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 146.-** El Concejo Municipal podrá dispensar de trámite de comisión los asuntos sometidos a su conocimiento cuando así lo estime conveniente, para lo cual se requerirá del voto de al menos cinco de siete regidores propietarios. De lo contrario, el asunto deberá obligatoriamente ser sometido a conocimiento de una Comisión.

**ARTÍCULO 147.-** La cantidad de votos requerida en Comisiones para aprobar dictámenes es la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de que a la sesión de la comisión haya concurrido un número par de regidores y su votación difiera, se deberá posponer el asunto hasta la siguiente sesión de la Comisión. En caso de persistir esta circunstancia sin que haya concurrido otro regidor para lograr el desempate, se procederá a remitir al Concejo Municipal dos dictámenes de minoría y será conocido de primero aquel que tienda a votar en forma favorable el asunto en discusión. En caso de ser rechazado ese dictamen, se procederá a conocer el dictamen que tienda a votar en forma desfavorable el asunto en discusión.

**ARTÍCULO 148.-** En caso de que existan miembros de Comisión no conformes con la decisión de mayoría, podrán emitir un dictamen de minoría. En la sesión inmediata del Concejo Municipal donde se conozcan los dictámenes será sometido a conocimiento y votación, en primera instancia, el dictamen de mayoría. En caso de aprobarse el dictamen de mayoría, el de minoría quedará desechado en forma automática, pero si se rechazare el de mayoría, inmediatamente se entrará a conocer y votar el de minoría. En caso de rechazarse ambos dictámenes el asunto será reenviado a la Comisión dictaminadora por segunda ocasión.

**ARTÍCULO 149.-** Cuando un dictamen de Comisión no sea aprobado por el Concejo Municipal y se tratare de un dictamen unánime de dicha Comisión, el asunto será devuelto a la misma Comisión tramitadora para su segunda valoración y dictamen. En caso de recibir por segunda ocasión el rechazo del Concejo Municipal el Presidente deberá someterlo al pleno del órgano colegiado y postergar todo asunto pendiente hasta la resolución del asunto en cuestión, para lo cual podrá decretarse un receso.

**ARTÍCULO 150.-** Los dictámenes de Comisión deberán ser firmados por todos los miembros presentes en la determinada sesión y ser entregados ante la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la sesión ordinaria inmediata para que ingresen al orden del día. En caso de que ingresen posterior a esa hora quedará a juicio del Presidente Municipal su inclusión o no en la agenda.

**ARTÍCULO 151.-** Todos los Regidores propietarios y suplentes deberán tener una copia digital en sus correos electrónicos de los dictámenes que serán sometidos a conocimiento y votación en la sesión del Concejo Municipal antes de la celebración de la misma.

#### **COMISIONES PERMANENTES:**

**ARTÍCULO 152.-** Las comisiones permanentes conocerán los asuntos que como referencia se indiquen en este Reglamento, sin detrimento de aquellas valoraciones de temas no contemplados que considere el Presidente Municipal designar a conocimiento de alguna comisión particular o bien cuando se haya creado una comisión especial para determinado asunto. Asimismo, queda facultado el Presidente Municipal a asignar un asunto a una comisión distinta de lo señalado este Reglamento cuando así lo considere conveniente.

**ARTÍCULO 153.-** La Comisión de Hacienda y Presupuesto conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Presupuestos municipales y planes anuales operativos.
- b. Modificaciones presupuestarias.
- c. Informes de ejecución presupuestaria.
- d. Liquidaciones presupuestarias.
- e. Contribuciones, tasas y precios sobre los servicios municipales.
- f. Los proyectos de ley relacionados con tributos municipales.
- g. Adjudicación de contrataciones administrativas.
- h. Autorización de egresos de la Municipalidad, excepto gastos fijos y adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del Alcalde.
- i. Informes de auditoría en materia financiera.
- j. Manuales internos institucionales en materia financiera.
- k. Informes financieros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Comité Cantonal de la Persona Joven, Junta Vial Cantonal y otros órganos municipales o externos que deban rendir cuentas sobre financiamiento con recursos municipales.

- l. Donaciones, desusos o desecho de activos municipales.
- m. Préstamos, transferencias, finiquitos, fideicomisos, bonos, asuntos bancarios o financiamientos de cualquier índole.
- n. Aumentos salariales.
- o. Partidas específicas.

**ARTÍCULO 154.-** La Comisión de Obras Públicas conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Informes de proyectos de obras de la Junta Vial Cantonal.
- b. Convenios relacionados con infraestructura vial y obras públicas.
- c. Medidas de ordenamiento urbano.
- d. Construcción de establecimientos públicos o empresas industriales y comerciales.
- e. Cambio de nombre de inmuebles públicos municipales.

**ARTÍCULO 155.-** La Comisión de Asuntos Sociales conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Distinciones honoríficas.
- b. Actividades protocolarias y sociales del Concejo Municipal.
- c. Becas estudiantiles.
- d. Subvenciones o ayudas temporales (art.62 del Código Municipal)
- e. Los relacionados con el Comité Cantonal de la Persona Joven, excepto los de índole financiera.

**ARTÍCULO 156.-** La Comisión de Gobierno y Administración conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Programa de Gobierno del Alcalde.
- b. Aprobación de políticas municipales, salvo cuando por la naturaleza de las mismas sea más idóneo que la conozca otra comisión.
- c. Organigrama institucional.
- d. Cancelaciones de credenciales ante el Tribunal Supremo de Elecciones.
- e. Membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas que se estimen pertinentes para el cantón.
- f. Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- g. Fijación de políticas y prioridades de desarrollo del municipio.
- h. Manuales internos municipales en materia no financiera.
- i. Nombramiento del Auditor Municipal.
- j. Nombramiento del Secretario del Concejo Municipal.
- k. Nombramiento de los miembros de las juntas de educación y juntas administrativas de escuelas y colegios del cantón.
- l. Nombramiento de representantes municipales ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia, Comité Cantonal de la Persona Joven de Moravia, Comité Municipal de Emergencias, Junta Vial Cantonal, la Unión

Nacional de Gobiernos Locales, Federaciones de Municipalidades y en general ante cualquier órgano o ente que lo requiera.

- m. Informes de Auditoría en materia no financiera.
- n. Solicitudes de préstamo de inmuebles municipales.
- o. Solicitudes de licencias con o sin goce de salario.
- p. Viajes al exterior.
- q. Denuncias relacionadas con el quehacer municipal.

**ARTÍCULO 157.-** La Comisión de Asuntos Jurídicos conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Los reglamentos de la Municipalidad de Moravia.
- b. Convenios y contratos institucionales.
- c. Recursos en contra de acuerdos municipales.
- d. Vetos municipales.
- e. Proyectos de Ley (excepto aquellos que tienen que ver con tributos municipales)
- f. Consultas legislativas sobre proyectos de Ley en trámite.
- g. Constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- h. Denuncias por acoso sexual por parte de funcionarios de elección popular y en general cualquier tipo de denuncia en contra de los miembros del Concejo Municipal, Alcalde o Vicealcaldes.
- i. Criterios jurídicos de la Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Unión Nacional de Gobiernos Locales, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, entre otras entidades.
- j. Órganos directores de procedimiento disciplinario administrativo.
- k. Solicitudes de asueto.
- l. Hermanamientos.
- m. Licencias de Licor y/o temporales.

**ARTÍCULO 158.-** La Comisión de Asuntos Ambientales conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
- b. Denuncias por impacto ambiental.
- c. Políticas en materia ambiental.
- d. Propuestas ciudadanas en materia de gestión ambiental.
- e. Informes de la Contraloría Ambiental.
- f. Tratamiento de residuos sólidos y reciclaje.
- g. Asuntos relacionados con bienestar animal.

**ARTÍCULO 159.-** La Comisión de Asuntos Culturales conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Políticas en materia cultural.
- b. Nombramiento de la Comisión de Festejos Populares.

- c. Autorización para ferias, topes, turnos, conciertos, eventos artísticos y en general cualquier evento de índole cultural a realizarse en el cantón dentro de inmuebles públicos o privados para los cuales se requiera licencia municipal.
- d. Propuestas de actos culturales y protocolarios del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 160.-** La Comisión de la Condición de la Mujer conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Oficina de la Mujer: recursos financieros, humanos y materiales.
- b. Políticas municipales en materia de género.
- c. Verificación de que los nombramientos en las Juntas de Educación y Administrativas de los Centros Educativos cumplan con criterios de equidad.
- d. Verificación de que en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Anual Operativo que presente la Alcaldía con base en su programa de gobierno se incorporen las necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y equidad de género.
- e. Verificación de que el Informe Anual de Labores del Alcalde incluya los resultados de la aplicación de las políticas para la igualdad y la equidad de género.
- f. Garantizar que el presupuesto municipal sea consecuente con el principio de igualdad y equidad entre géneros.
- g. Verificar que los proyectos de los Concejos de Distrito incluyan sigan el principio de igualdad y equidad entre los géneros.

**ARTÍCULO 161.-** La Comisión Municipal de Accesibilidad conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Asuntos relacionados con el cumplimiento de la Ley N°7600 y sus reformas.

**ARTÍCULO 162.-** La Comisión de Seguridad conocerá de los siguientes asuntos:

- a) Los relacionados con la Policía Municipal.
- b) Veda en el expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- c) Los relacionados con la Fuerza Pública.
- d) Los relacionados con el Reglamento para la regulación de mecanismos de vigilancia del acceso a barrios residenciales con el fin de garantizar el Derecho Fundamental a la libertad de Tránsito para el Cantón de Moravia.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**De las licencias con goce de salario:**

**ARTÍCULO 163.-** Cuando un Regidor o Síndico se ausente del Concejo Municipal para representar a la institución se procederá conforme señala el artículo 67 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 164.-** Las licencias con goce de dietas y/o salario a los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes, según corresponda serán otorgadas únicamente en casos donde la ausencia se produzca en razón de una representación institucional.

**ARTÍCULO 165.-** Cuando el Alcalde requiera ausentarse del cantón para representar a la Municipalidad en asuntos institucionales y por ello deba faltar a una sesión del Concejo Municipal deberá solicitar la respectiva licencia al Concejo Municipal.

**De las licencias sin goce de salario:**

**ARTÍCULO 166.-** El Concejo Municipal podrá establecer licencia sin goce de dietas o salario a los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes municipales únicamente por los siguientes motivos:

- a) Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, hasta por seis meses.
- b) Por enfermedad o incapacidad temporal, por el tiempo que dure el impedimento.
- c) Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, hasta por un mes.

**ARTÍCULO 167.-** Cuando el Alcalde titular no pueda asistir a una sesión del Concejo Municipal deberá remitir ante la Secretaría del Concejo Municipal la respectiva justificación.

## **CAPÍTULO XXII MOCIONES**

**ARTÍCULO 168.-** Las mociones deberán ser presentadas por escrito a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la siguiente sesión ordinaria y firmadas por el Alcalde o los Regidores Propietarios para su trámite. Las mociones de orden podrán presentarse verbalmente.

Las mociones que no sean presentadas ante la Secretaría del Concejo Municipal antes de las 16:00 horas del día en que se celebre la sesión ordinaria siguiente, estarán sujetas a la valoración de la Presidencia para incorporarlas en el orden del día o bien a consideración del Concejo Municipal mediante la aprobación de su inclusión en la agenda por una votación de mayoría calificada.

**ARTÍCULO 169.-** Todas las mociones -excepto las de orden- serán remitidas para su análisis a la Comisión que corresponda, sin detrimento de que por mayoría calificada pueda dispensarse su trámite de Comisión. Se exceptúa de lo anterior las mociones de orden.

**ARTÍCULO 170.-** Las mociones de orden se tendrán por dispensadas de trámite de comisión y tendrán por objeto:

- a. Apelar una decisión no discrecional del Presidente del Concejo Municipal.
- b. Solicitar el retiro de la palabra a algún interviniente.
- c. Ampliar el plazo de uso de la palabra a algún interviniente.

- d. Modificar el orden de conocimiento de un asunto, incluir o excluir alguno en la agenda del día (en el caso de sesiones extraordinarias se requiere unanimidad)
- e. Dispensa de trámite de comisión.
- f. La avocación de un asunto que se encuentre en alguna comisión.

Salvo en lo indicado en los incisos d), e) y f) de este artículo, las mociones de orden serán aprobadas por mayoría simple.

**ARTÍCULO 171.-** No serán de recibo mociones de orden tendientes a divagar sobre un mismo tema anteriormente sometido a votación, ni tampoco una moción de orden con intención de posponer el conocimiento de otra presentada en forma anterior.

**ARTÍCULO 172.-** La sola presentación de una moción de orden suspenderá todo asunto en trámite hasta tanto se haya votado. Solo tendrá derecho a uso de la palabra quien presentare la moción de orden hasta por un minuto.

### **CAPÍTULO XXIII**

#### **DEL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 173.-** El salón o recinto de sesiones del Concejo Municipal será aquel que acuerde por mayoría simple el Concejo Municipal y podrá ser cambiado cuando así sea acordado. Será donde se llevarán a cabo las sesiones ordinarias y aquellas extraordinarias que no hayan sido acordadas en otro sitio. Cuando el recinto no se encuentre ubicado en la sede principal de la Municipalidad de Moravia se deberá publicar su ubicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**ARTÍCULO 174.-** La administración, uso y préstamo del salón de sesiones del Concejo Municipal le corresponde en forma exclusiva al Concejo Municipal, razón por la cual la coordinación de su uso se delega en la Secretaría del Concejo Municipal quien llevará una agenda, dando prioridad obligatoria a las sesiones del Concejo Municipal, sus comisiones o actividades propias, así como las de los Concejos de Distrito. En caso de requerirlo algún funcionario de la Administración Municipal o terceros deberán coordinar con la Secretaría del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 175.-** La ubicación de las curules y sitios de asiento de los integrantes del Concejo Municipal será la que estos mismos definan.

**ARTÍCULO 176.-** En el salón de sesiones del Concejo Municipal deberá haber un reloj de pared en buen estado. La Administración Municipal velará porque esta disposición se cumpla.

**ARTÍCULO 177.-** La Administración Municipal garantizará que las curules del Concejo Municipal sean aptas, cómodas y adaptadas a las necesidades de los ediles, con sillas en buen estado, sitios para el depósito de basura y servicios sanitarios cerca. Asimismo, garantizará que el espacio destinado al público sea adecuado y se ubiquen mapas de evacuación en caso de emergencias.

**ARTÍCULO 178.-** En el salón de sesiones del Concejo Municipal podrán ubicarse cuadros con fotografías y habrá siempre un estandarte con el pabellón nacional y otro con el escudo del Cantón de Moravia en buen estado.

#### **CAPÍTULO XXIV**

##### **DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 179.-** Los documentos que sean entregados ante la Secretaría del Concejo Municipal serán públicos a partir del momento en que son conocidos por el pleno del órgano colegiado y previo a ello únicamente tendrán acceso la Secretaria y el Presidente del Concejo Municipal, quien conocerá de los documentos para asignar la Comisión que conocerá del asunto, sin embargo, deberá abstenerse de discutir sobre ellos hasta tanto sean del conocimiento del pleno del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 180.-** La Secretaría del Concejo Municipal deberá entregar copias y facilitar la información que requieran los miembros del Concejo Municipal para su estudio, salvo aquellos documentos que no hayan sido sometidos a conocimiento previo del Concejo Municipal, según señala el artículo anterior y con la excepción dicha para la Presidencia.

#### **CAPÍTULO XXV**

##### **DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 181.-** **Contra los actos de los funcionarios que dependen del Concejo Municipal:**

Contra las decisiones de los funcionarios o funcionarías municipales que dependen directamente del concejo cabrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante el concejo municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día.

La revocatoria y la apelación podrán estar fundadas en razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el concejo o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso.

La interposición exclusiva del recurso de apelación no impedirá que el funcionario o funcionaría revoque su decisión, si estima procedentes las razones en que se funda el recurso.

Contra lo resuelto en alzada por el Concejo Municipal serán procedentes los recursos establecidos en los artículos 154 y 156 del Código Municipal.

**ARTÍCULO 182.** **Contra los actos del Concejo Municipal por parte de los miembros del órgano colegiado:**

Los concejales podrán solicitar revisión de los acuerdos municipales tomados por el Concejo, lo cual deberán hacer previo a la aprobación del acta en la que se aprobó dicho acuerdo o bien inmediatamente posterior a su votación por el fondo y antes de que adquiera firmeza.

No cabrán los recursos de revisión contra los acuerdos adoptados en firme.

Si se aprobare la revisión de un acuerdo, el asunto volverá a su estado original antes de haber sido votado por primera vez.

Asimismo, podrán interponerse los recursos de revocatoria y de apelación contra lo emitido directamente por el Concejo o conociendo en alzada contra lo resuelto por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, con las excepciones previstas en el artículo 163 del Código Municipal, a saber:

- a) Los que no hayan sido aprobados definitivamente.
- b) Los de mero trámite de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores y los consentidos expresa o implícitamente.
- c) Los que aprueben presupuestos, sus modificaciones y adiciones.
- d) Los reglamentarios.

**ARTÍCULO 183.- Contra los actos del Concejo Municipal por parte de terceros.**

Cualquier acuerdo del concejo municipal, emitido directamente o conociendo en alzada contra lo resuelto por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeto a los recursos de revocatoria y de apelación. De tales recursos quedan exceptuados los siguientes acuerdos del concejo municipal:

- a) Los que no hayan sido aprobados definitivamente.
- b) Los de mero trámite de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores y los consentidos expresa o implícitamente.
- c) Los que aprueben presupuestos, sus modificaciones y adiciones.
- d) Los reglamentarios.

Los recursos de revocatoria y apelación ante el Concejo deberán interponerse, en memorial razonado, dentro del quinto día hábil.

La apelación podrá plantearse solo por ilegalidad; la revocatoria también podrá estar fundada en la inoportunidad del acto.

El Concejo deberá conocer la revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación. La apelación será conocida por el Tribunal Superior Contencioso-Administrativo.

Si la revocatoria con apelación subsidiaria no se resuelve transcurridos ocho días desde la sesión en que debió haberse conocido y el expediente no ha llegado a la autoridad que deberá conocer la apelación, el interesado o interesada podrá pedirle que ordene el

envío y será prevenido de las sanciones del artículo 191 del Código Procesal Contencioso-Administrativo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable en caso de que, interpuesta exclusivamente la apelación, el expediente no llegue dentro del octavo día de presentada la apelación a la autoridad competente para resolverla.

Los recursos en materia de contratación administrativa se regirán por lo establecido en la ley reguladora de la contratación administrativa.

De todo acuerdo municipal contra el que hubiere procedido apelación y esta no fue interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el acto no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el Concejo, recurso extraordinario de revisión, a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos.

Este recurso sólo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto.

Contra la resolución de fondo emitida por el concejo sobre este recurso extraordinario, cabrá recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, dentro del quinto día hábil.

#### **ARTÍCULO 184.- Contra los actos del Concejo Municipal por parte del Alcalde.**

El Alcalde Municipal podrá interponer el veto a los acuerdos municipales por motivos de legalidad u oportunidad, dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo.

El alcalde municipal en el memorial que presentará, indicará las razones que lo fundamentan y las normas o principios jurídicos violados. La interposición del veto suspenderá la ejecución del acuerdo.

En la sesión inmediatamente posterior a la presentación del veto, el concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, para que resuelva conforme a derecho.

La falta de interposición del veto en el tiempo estipulado, implicará la obligatoriedad absoluta del alcalde municipal de ejecutar el acuerdo.

No estarán sujetos al veto los siguientes acuerdos:

- a) Los no aprobados definitivamente.
- b) Aquellos en que el alcalde municipal tenga interés personal, directo o indirecto.
- d) Los que deban aprobar la Contraloría General de la República o la Asamblea Legislativa o los autorizados por esta.
- e) Los apelables ante la Contraloría General de la República.
- f) Los de mero trámite o los de ratificación, confirmación o ejecución de otros anteriores.

**ARTÍCULO 185.- Contra los actos de la Presidencia Municipal.**

Contra el actuar del Presidente Municipal cabrá el recurso de apelación, mismo que podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Pleno del Concejo Municipal y deberá someterse a votación en forma inmediata a la presentación del recurso de apelación. En caso de ser aprobado, quedará revocada la decisión de la Presidencia, salvo cuando se trate de actos discrecionales. En caso de rechazarse, se mantendrá la decisión de la Presidencia.

**CAPÍTULO XXVI  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 181.-** Este Reglamento deroga el Reglamento de la Comisión Municipal de la Condición de la Mujer de la Municipalidad de Moravia, publicado en La Gaceta N°67 del 04 de abril del 2007; el Reglamento de la Comisión de Obras de la Municipalidad de Moravia, publicado en La Gaceta N°44 del 03 de marzo del 2003; el Reglamento Operativo de la Comisión de Gobierno y Administración, publicado en La Gaceta N°225 del 21 de noviembre del 2003 y el Reglamento Interior de las Sesiones, Sede y Quórum del Concejo Municipal de Moravia publicado en La Gaceta N°233 del 03 de diciembre del 2002 y sus reformas, así como cualquier otra norma reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

**ARTÍCULO 182.-** La Secretaría del Concejo Municipal entregará en digital un ejemplar de este Reglamento al Alcalde, Regidores y Síndicos propietarios y suplentes una vez realizada su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y será la oficina encargada de la custodia oficial de dicho Reglamento. Asimismo, se remitirá una copia digital de este Reglamento a la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica para su conocimiento.

En los términos del numeral 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta. Las observaciones se recibirán por medio del correo electrónico: [mcalvo@moravia.go.cr](mailto:mcalvo@moravia.go.cr) de la Lic. Marisol Calvo Sánchez, Secretaria del Concejo Municipal.

Roberto Zoch Gutiérrez, Alcalde de Moravia.—1 vez.—( IN2018292654 ).

## **MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo N° 1, Cap. IV, de la Sesión Ordinaria N° 33-2018 del 14 de agosto del 2018, se publica el presente proyecto de reglamento para consulta pública no vinculante, para que en un plazo máximo de diez días hábiles que cuentan a partir de esta publicación, quienes cuenten con interés, se manifiesten sobre el mismo.

### **MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA, PROYECTO REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL CANTÓN DE ALAJUELA.**

El Concejo Municipal del Cantón de Alajuela, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículo 4, inciso a; artículo 5, 13, inciso c; los artículos 43, 54, 57, 60 y 94 del Código Municipal, Ley 7794 del 30 de abril de 1998 y de su reforma, los Lineamientos de Planificación del Desarrollo Local (L-1-2009-CO-DFOE) y la circular 14299 su adenda y reformas emitidas por la Contraloría General de la República, y en uso de sus atribuciones, dicta el presente "REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL CANTÓN DE ALAJUELA", el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

#### **CAPÍTULO PRIMERO: DEL OBJETO, PROPÓSITOS, DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DEL OBJETO:**

**Artículo 1.** El objeto de este reglamento es establecer y regular el procedimiento para la asignación, aplicación, ejecución y control de los presupuestos participativos en el cantón de Alajuela con recursos económicos de la Municipalidad a través de la participación ciudadana, con una perspectiva de género, accesibilidad física y criterios de equidad social para los proyectos que se definan y ejecuten bajo esta modalidad.

**Artículo 2.** Los propósitos del proceso de presupuestación pública participativa cantonal son:

- a. Hacer eficiente la asignación y ejecución de los recursos públicos en concordancia a las prioridades consideradas en los Planes de Desarrollo Cantonal y Distrital Concertados.
- b. Reforzar la relación entre el Gobierno Local y los munícipes, introduciendo formalmente en el ámbito de la gestión pública una nueva forma de comprender y ejercer la ciudadanía.
- c. Comprometer a la Sociedad Civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Cantonal o Distrital Concertado.
- d. Fijar prioridades en la inversión pública, estableciendo un orden de prioridad para la ejecución de los proyectos declarados viables, bajo las normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco jurídico costarricense; así como garantizar la sostenibilidad de la inversión ya ejecutada, ya sea en el ejercicio fiscal de la ejecución o en los siguientes según corresponda.
- e. Hacer efectivo el seguimiento, control, vigilancia de la ejecución del presupuesto y fiscalización de la gestión municipal, fortaleciendo las capacidades locales para lograr los fines del proceso participativo y vigilancia ciudadana.

## DEFINICIONES:

**Artículo 3:** Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Actores comunales: todos los grupos organizados del cantón que participen en el proceso de presupuestos participativos, debidamente acreditados y reconocidos para tales efectos por parte de la Municipalidad para lo cual deben contar con la declaratoria de idoneidad e inscribirse en el Registro de Organizaciones de la municipalidad.
- b. Agenda de Desarrollo Distrital: el elemento que vincula las ideas y acciones identificadas en un distrito con la formalidad que requiere la Planificación Municipal.
- c. Cantón: Cantón de Alajuela.
- d. Código: Código Municipal.
- e. Concejo Municipal: Concejo Municipal de Alajuela.
- f. Entidades idóneas: sujetos privados con declaratoria de idoneidad para administrar recursos públicos por parte de la Municipalidad de Alajuela.
- g. Gerente Comunal de Proyecto: Ciudadano, miembro de una organización social o comunal designado por esta para liderar un equipo de trabajo, con la función de conseguir unos objetivos. Será la persona que tiene, junto con la Unidad Ejecutora y junta directiva y el gerente institucional designado, la responsabilidad en la administración, planificación, coordinación, seguimiento, control y finiquito de todas las actividades y recursos asignados para la ejecución de un proyecto social o de inversión pública.
- h. Gerente Institucional de Proyecto: Funcionario Municipal designado por la Alcaldía al que se le encargará un proyecto hasta su finalización en coordinación con el gerente comunal y la unidad ejecutora.
- i. La Municipalidad: Municipalidad del Cantón Central de Alajuela.
- j. SICOP: Plataforma tecnológica que permite a las proveedurías del Estado o entidades idóneas para administrar recursos públicos, realizar las operaciones de compra y venta de productos y servicios en forma electrónica. Funciona en forma de un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de Internet.
- k. Múncipe: Vecino/a del cantón de Alajuela.
- l. Participación Ciudadana: Unidad funcional del proceso de Planificación facilitadora del proceso de presupuestación pública participativa y del control y documentación de los proyectos ejecutados bajo esta modalidad.
- m. Planificación Institucional: Proceso encargado de formular, orientar, apoyar, supervisar y fortalecer el proceso de planificación local desde una perspectiva social, sustentándolo en un contexto presupuestario acorde a las condiciones y potencialidades de la Municipalidad, de tal forma que se consolide el desarrollo humano integral, con miras a mejorar la calidad de vida de los y las habitantes del cantón, haciendo posible la orientación y ejecución de los planes institucionales en concordancia con las intenciones políticas que emanan del Gobierno Local teniendo como fundamento el Plan de Desarrollo cantonal.
- n. POA: Plan Operativo Anual.
- o. PO: Presupuesto Ordinario.
- p. Presupuesto Participativo: herramienta de planificación local, que permite una relación permanente del gobierno local con la población a través de un modelo de gestión pública democrática, donde la ciudadanía participa de forma directa, voluntaria y universal en lo que compete a la asignación de recursos públicos que serán ejecutados para la implementación de políticas sociales y la realización de obras de infraestructura que potencien el desarrollo local.

- q. Proyecto: Documento de propuesta concreta desarrollada en un formato previamente definido y distribuido por la Municipalidad, para la solución de un problema o necesidad que afecta a las personas que habitan el distrito o cantón, y que dadas las competencias municipales puede ser financiado por esta.
- r. Registro de Organizaciones: Base de datos que contiene la información básica de las organizaciones formales y no formales que existen en las comunidades de los distritos del cantón, y que han solicitado su inclusión en la misma por parte de la Municipalidad de Alajuela.
- s. Sesión de Concejo de Distrito Ampliada: Sesión del Concejo de Distrito en donde participan con voz y voto los actores comunales involucrados en el proceso de presupuesto participativo debidamente acreditados y reconocidos para dichos efectos.

#### **PRINCIPIOS:**

**Artículo 4.** Los principios que regirán el proceso de presupuestos participativos serán:

- a. Integralidad: Consiste en considerar de manera armoniosa, oportuna y coordinada todos los elementos sustantivos relacionados con las distintas fases del proceso de presupuestos participativos.
- b. Divulgación: Los elementos fundamentales y las actividades de las fases del proceso de presupuestos participativos deben ser divulgados oportunamente, utilizando para ello medios accesibles a los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón, funcionarios municipales y otras organizaciones que contribuyan al desarrollo de proyectos de impacto distrital o cantonal. La responsabilidad de la divulgación será de la administración municipal.
- c. Participación: En las diferentes fases del proceso de presupuestos participativos se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos y accesibles para que se consideren las opiniones, asesoría, vigilancia y seguimiento de los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón, funcionarios municipales y otras organizaciones que contribuyan al desarrollo de proyectos de impacto distrital o cantonal.
- d. Flexibilidad: Los supuestos o fundamentos que sustentan el proceso de presupuestos participativos, así como sus diferentes fases, deberán ser analizados y cuestionados periódicamente mediante los mecanismos establecidos al efecto, para determinar su validez ante los cambios internos y externos del cantón y de los distritos, de manera que se asegure su aporte al cumplimiento de los objetivos de desarrollo local.
- e. Sostenibilidad: En las fases del proceso de presupuestos participativos se debe considerar la factibilidad administrativa, técnica, financiera, económica y ambiental de los proyectos propuestos por los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón y otras organizaciones que contribuyan al desarrollo de proyectos de impacto distrital o cantonal, para su sostenimiento durante todo el periodo de ejecución y en el transcurso del tiempo.
- f. Continuidad: En el proceso de presupuestos participativos se debe mantener la secuencia de las acciones, programas y planes que se prioricen en las Agendas Distritales, mismas que estarán vinculadas al Plan de Desarrollo Humano Cantonal de Alajuela vigente y aprobadas por el Concejo Municipal.
- g. Periodicidad: el presupuesto se debe presentar cada año y no deberá cubrir más de un año. Para el caso de la Municipalidad de Alajuela, se define el año.
- h. presupuestario para la ejecución del ejercicio económico, del 01 de enero hasta el 31 de diciembre.

- i. Responsabilidad social municipal: crear, asesorar y liderar los ámbitos de participación y discusión, que permitan la búsqueda conjunta y consensuada de soluciones estratégicas para los problemas que alteran al conjunto social local.
- j. Solidaridad: cada individuo desarrollará sus capacidades y gozará de sus derechos, colaborando con los demás integrantes del cuerpo social, para desarrollarse en comunidad y armonía, individual y colectivamente.
- k. Transparencia: Los presupuestos de los gobiernos locales y la respectiva rendición de cuentas, deberán ser objeto de difusión por todos los medios posibles de información, para que la población tenga conocimiento de ellos.
- l. Igualdad: Las organizaciones de la sociedad tendrán las mismas oportunidades para lograr el apoyo en inversiones y participar sin discriminaciones de carácter político, ideológico, religioso, racial o de otra naturaleza, en los procesos de planificación y presupuesto participativo.
- m. Tolerancia: garantía de reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial para la construcción de consensos.

### **CARACTERÍSTICAS:**

**Artículo 5.** Las características del proceso de planificación y presupuestación pública participativa son:

- a. Participativo: porque reconociendo la multiplicidad de actores y roles de la sociedad debidamente organizada, permitirá la participación de quienes no ostentan el mandato popular, bajo un marco institucional que regulará el proceso de toma de decisiones y permitirá la ejecución conjunta de las acciones destinadas a alcanzar los objetivos considerados en el Presupuesto y en el Plan de Desarrollo Cantonal.
- b. Inclusivo: porque englobará y comprenderá todas las opiniones de quienes participarán, reconociendo desigualdades y promoviendo un desarrollo equitativo de la comunidad y de los individuos que la conforman.
- c. Deliberativo: porque posibilitará que los ciudadanos puedan, mediante un entorno institucional propicio, desarrollar o modificar sus preferencias previas, mediante una discusión abierta y mutuamente transformadora.
- d. Concertado: porque permitirá a través de la interacción de múltiples actores sociales con diversidad de enfoques, identificar los intereses, problemas, soluciones y oportunidades de desarrollo de un determinado territorio y/o grupo social; y en consecuencia alcanzar acuerdos y definir acciones destinadas a resolver dichos problemas y potenciar los esfuerzos.
- e. Trasversal: porque se ajustará a sus procesos, objetivos y metas del desarrollo cantonal y distrital.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES Y DE LAS MODALIDADES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

**Artículo 6.** Sobre el monto: La Alcaldía Municipal, cada año en los meses de mayo y febrero, propondrá para los presupuestos ordinarios y extraordinario respectivamente, los montos de los recursos ordinarios según cada caso, que se destinarán para ejecutar presupuestos participativos. Los proyectos definidos en las diversas mesas de concertación pueden ser, una vez aprobados por el Concejo Municipal, ejecutados por la administración de la Municipalidad o por contrato con entidades idóneas para administrar recursos públicos, en cuyo caso se respetará lo

establecido en la circular de la Contraloría General de La República N°14299, 14300 y 14301, su adenda y reformas.

**Artículo 7.** Modalidades de presupuestos participativos: Se considerarán como presupuestos participativos la asignación de recursos públicos locales para atender las siguientes mesas de concertación:

- a. Fondo Distrital: recursos asignados para atender la ejecución de proyectos que potencien el desarrollo en los distritos y que deben estar alineados con el Plan de Desarrollo Cantonal de largo y mediano plazo, así como con el Programa de Gobierno de la Alcaldía, el plan Quinquenal Vial y la Agenda de Desarrollo Distrital. Se asignarán para las dos mesas de concertación dirigidas por los Síndicos y los Concejos de Distrito a celebrarse en marzo para presupuesto extraordinario y en mayo para presupuesto ordinario, y entre los ingresos que financiarán esta modalidad están los Recursos Propios y los recursos de la Ley 7755 referente a Partidas Específicas y que se rijan en su asignación según lo indicado en esta normativa.
- b. Agenda Mujer: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por mujeres del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, estos proyectos responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda Mujer, la cual es concertada con instituciones de gobierno nacional y/o local. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignarán por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- c. Agenda Juventud: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por jóvenes del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignarán por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- d. Agenda Niñez y Adolescencia: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por niños y adolescentes del cantón y responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominado Agenda, que se orientará primordialmente a promover el bienestar de la infancia, así como la promoción y protección de sus derechos. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignarán por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- e. Agenda Personas con Capacidades Especiales: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por personas con capacidades físicas disminuidas o especiales del cantón y responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominado Agenda, que se orientará primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos están los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.

- f. Agenda Adulto Mayor: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por personas adultos mayores del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, estos proyectos responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orientará primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignarán por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- g. Agenda Ciudadanos de la Calle: Recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas por entidades del Gobierno, ONG y Sociedad Civil, con el propósito de dar una mano de ayuda a las personas que, por diferentes situaciones, se encuentran en abandono o habitan en la calle. Estos proyectos responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orientará primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- h. Agenda Ambiental: recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por vecinos y organizaciones ambientalistas registradas en el cantón, estos proyectos responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orientará primordialmente a atender 4 ejes principales, a saber: la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica; la gestión integral de la calidad ambiental; la gobernanza ambiental; y los compromisos y oportunidades ambientales internacionales. Este instrumento deberá estar alineado con los planes de desarrollo cantonal de mediano y largo plazo, el Plan Regulador Urbano y el Programa de Gobierno de la Alcaldía. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine y los provenientes del timbre de Parque Nacionales, Ley No 7788, que en un treinta por ciento (30%) podrán ser destinados por el municipio a la formulación e implementación de estrategias locales de desarrollo sostenible. Estos recursos se asignan por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario
- i. como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- j. Agenda Turística: recursos asignados para atender proyectos puntuales y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por organizaciones turísticas empresariales, empresarios turísticos del cantón y funcionarios municipales responsables de la atracción y promoción de inversiones. Estos proyectos responderán a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orientará primordialmente a promover el sector turístico empresarial cantonal mediante el posicionamiento de Alajuela como destino turístico a nivel local, regional, nacional e internacional. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.
- k. Fondos Concursables: recursos asignados para atender proyectos puntuales presentados en concurso público sobre un tema relativo al desarrollo local, además este concurso será definido y convocado públicamente por la Alcaldía.

Los recursos serán asignados al proyecto que una comisión técnica nombrada por la Alcaldía así determine como ganador. Esto significa que las organizaciones sociales interesadas deberán transformar una buena idea en un proyecto, a efecto que estos sean evaluados positivamente por dicha comisión técnica que, además de evaluar la coherencia o calidad de un proyecto, revisarán que este cumpla también con las exigencias formales del fondo en particular. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. A esta modalidad de presupuestos participativos solo podrán acceder entidades idóneas para administrar recursos públicos debidamente acreditadas y registradas por y ante la Municipalidad de Alajuela. Este fondo de presupuesto participativo se regulará mediante lo establecido en el Reglamento para la aplicación del Fondo Concursable en el cantón de Alajuela emitido por la Municipalidad de Alajuela. Estos recursos se asignarán por una única vez para ser incorporados en el presupuesto ordinario del año siguiente.

- i. Agenda de movilidad y renovación urbana: recursos asignados para atender proyectos puntuales y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por organizaciones, colectivos ciudadanos, empresarios y grupos del cantón y funcionarios municipales responsables de la movilidad y renovación urbana. Estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orientará primordialmente a promover la movilidad y renovación urbana del cantón mediante el posicionamiento de Alajuela como cantón de planificación urbana con ejes centrales de movilidad y renovación de espacios para el disfrute de la ciudadanía y las personas que visiten el cantón. Entre los recursos que podrán ser destinados para esta modalidad estarán los recursos propios y libres que la Alcaldía así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y podrán ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elaborará en marzo.

**Artículo 8.** Modalidad de Distribución de los Recursos: Estos recursos se distribuirán, con base en los siguientes parámetros:

a-Para el Fondo Distrital los recursos se distribuirán entre todos los distritos del cantón, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- i. Índice de cobrabilidad (peso 30): mostrará el nivel de cumplimiento de los vecinos del distrito con las obligaciones de impuestos, tasas y contribuciones municipales en un determinado año, es decir, indicará el porcentaje pagado por el distrito del monto total puesto al cobro por esos conceptos. Se otorgarán mayores recursos cuanto mejor sea el comportamiento de este índice.

Índice de desarrollo Social Distrital (peso 30): medirá las brechas sociales entre los distritos ya que estará compuesto por las siguientes variables: infraestructura económica, acceso a Programas Educativos Especiales, mortalidad infantil, defunciones de la población menor de 5 años respecto a la mortalidad general, retardo en talla de la población de primer grado de escuela, consumo promedio mensual de electricidad residencial y nacimientos de niños (as) de madres solas, la deserción escolar, la pobreza distrital e inseguridad.

- ii. Tomando como base este análisis se deberá realizar mayor inversión en los distritos con menor IDS, con la finalidad de ir mejorando las capacidades distritales y por tanto elevando y buscando eliminar brechas y equiparar el nivel de desarrollo social en los catorce distritos del cantón de Alajuela.

- iii. Cantidad de Habitantes en el distrito (peso 20): determinará la cantidad de habitantes que potencialmente podrán verse beneficiados por los proyectos en el distrito. A mayor cantidad de habitantes mayor asignación de recursos.
- iv. Extensión territorial distrital (peso 20): determinará el área en kilómetros cuadrados de cada distrito al cual se le dará cobertura con los diversos proyectos. A mayor extensión territorial mayor cantidad de recursos se han de otorgar por distrito.
- b. Para las Agendas Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle, Ambiental, Turística, movilidad y renovación urbana el monto del presupuesto será asignado por la Alcaldía Municipal según su criterio. Por otro lado, queda a discreción de la Alcaldía el no otorgar recursos a alguna de estas Agendas o incorporar alguna nueva que en el tiempo se logre construir.
- c. Para los Fondos Concursables la Alcaldía Municipal tendrá discrecionalidad absoluta en determinar el monto que se destinará anualmente, así como el fijará el área del desarrollo a financiar y las reglas que lo orientarán, debiendo en todo caso cumplir con lo indicado en el Reglamento de Fondos Concursables promovido por la Municipalidad.

### **CAPITULO TERCERO CALIFICACIÓN DE LOS SUJETOS PRIVADOS PARA RECIBIR FONDOS PÚBLICOS**

**Artículo 9.** Calificación de Idoneidad: Para que sean beneficiarios ejecutores de recursos públicos municipales las Juntas Administrativas de Colegios, Juntas de Educación de Escuelas, Asociaciones de Desarrollo (Integral y Específicas), Organizaciones de Beneficencia Social, comités de vecinos con personería jurídica o cualquier otra organización, deberán tramitar ante la instancia que la Municipalidad determine por Reglamento, la calificación de entidad idónea para administrar recursos públicos, para ello deberán presentar certificación o resolución que compruebe dicha condición.

**Artículo 10.** Estas u otras organizaciones, en el caso de ser unidades ejecutoras de proyectos, deberán contar al momento de presentar sus proyectos en las diversas mesas de concertación, con el otorgamiento de idoneidad emitido por la Municipalidad de acuerdo a lo que se estipule en el Reglamento vigente en el cantón, para ello deberán presentar certificación o resolución que compruebe dicha condición.

### **CAPITULO CUARTO DIFUSIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

**Artículo 11.** Proceso de Difusión: Para un correcto desarrollo de los procesos de presupuestos participativos deberá existir la divulgación adecuada y un compromiso en su difusión desde las distintas instancias que participan como líderes de estos. Para llevar a cabo este proceso de difusión se recurrirá al proceso de Comunicación de la Municipalidad para que brinde asesoramiento y metodología. En este proceso de comunicación se cumplirá como mínimo con los siguientes aspectos:

- a. La Municipalidad en conjunto con los Concejos de Distritos y Juntas Directivas de las Mesas Temáticas denominadas Agendas, realizarán una campaña informativa en el mes de febrero y Mayo de cada año, previa a la convocatoria de sesiones de Concejo de Distrito Ampliados o Asambleas de participantes en la mesas temáticas, donde se indicará el monto asignado para presupuestos participativos (sea para presupuesto ordinario o extraordinario) y se explicará la metodología mediante la cual se realizaran las diversas mesas de concertación para definir los Presupuestos Participativos, invitando a la

- ciudadanía a conocer más a fondo éste proceso y a participar activamente del mismo. Para cumplir con este cometido dichas instancias podrán convocar públicamente a asambleas distritales o cantonales según sea el caso.
- b. La Municipalidad, los Concejos de Distrito, las Juntas Directivas de las Mesas Temáticas denominadas Agendas y las Organizaciones Sociales y Comunales, usarán todos los medios disponibles para garantizar una difusión eficiente de los espacios de participación donde se trataran Presupuestos Participativos en sus distintas fases y cronograma de actividades, utilizando para ello la página web, redes sociales, carteles en distintos lugares (comercios, edificios municipales, paneles informativos, etc....) publicación y reparto de folletos informativos, etc.
  - c. En el caso de los Fondos Concursables la Municipalidad deberá convocar en el mes de marzo de cada año públicamente, mediante todos los medios disponibles a su alcance, a la ciudadanía y organizaciones sociales o comunales idóneas para administrar recursos públicos, para que presenten los proyectos que sean de su interés en función del área del desarrollo previamente definida por la Alcaldía Municipal y bajo las reglas que orientarán el proceso.

## **CAPITULO QUINTO DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO**

### Del Equipo Operativo Institucional

**Artículo 12.** La municipalidad para apoyar los procesos de presupuestos participativos deberá nombrar un equipo operativo institucional, el cual será definido por la Alcaldía Municipal, con profesionales y técnicos municipales debidamente capacitados, de manera que colaboren en el desarrollo del proceso de los presupuestos participativos. Tendrán responsabilidad de brindar el soporte técnico y el apoyo en el proceso de planificación, así como en la capacitación de los participantes en los diferentes tópicos relativos a los procesos de participación ciudadana y en especial de presupuestos públicos participativos. No contarán con voto en las mesas de concertación, son simples facilitadores o gerentes institucionales de proyectos tanto para el Fondo Distrital como para las Agendas Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle y o Ambiental.

### De los Concejos de Distrito y del Concejo Municipal

**Artículo 13.** El Concejo de Distrito será el responsable de convocar por escrito a las sesiones de Concejo de Distrito Ampliadas donde se definirán en forma inclusiva, deliberativa, participativa y concertada con las organizaciones base los proyectos prioritarios a ejecutar con los recursos del Fondo Distrital. Los Concejales y Concejales de distrito propietarios participan con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal en las diversas mesas de concertación donde se facilita su participación. Cualquier regidor propietario o suplente podrá participar solo con voz en las sesiones de los Concejos de Distrito Ampliado y tendrán la oportunidad de presentar iniciativas de proyectos los cuales serán sometidos a votación en los procesos llevados a cabo en estas instancias de participación.

### De los Actores Comunales

**Artículo 14.** Son todas aquellas organizaciones comunales, sociales, de beneficencia, u otra naturaleza que participan con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal en las diversas mesas de concertación donde se facilitará su participación. Estas organizaciones deberán estar inscritas ante la Actividad de Participación Ciudadana en el Registro de

Organizaciones y contar con la declaratoria de idoneidad para administrar recursos públicos, tal y como se describe en el artículo 3 inciso a) de este Reglamento, para efecto de que puedan ser tomadas en cuenta para la acreditación de fondos públicos.

**Artículo 15:** Podrán, igualmente, participar con voz y voto dentro del proceso indicado en el artículo anterior, aquellas organizaciones Comunes que no contando con la idoneidad para ser beneficiarios y ser acreditadas como ejecutoras de recursos públicos municipales, pero que son parte del desarrollo de sus comunidades como Comités Comunes de Deportes, Asadas, Comités de Vecinos con personería Jurídica, Comités o Juntas de Salud de la CCSS, Comité Distrital o Cantonal Cruz Roja o cualquier otra organización Comunal cuyo único interés sea el de participar en dicho proceso.

**Artículo 16:** Cualquier organización o grupo comunal y de todo ciudadano perteneciente a su respectivo Distrito, tendrán el derecho para participar con Voz, pero Sin Voto y presentar ante la mesa de concertación proyectos de interés comunal, sin que para ello deba de estar acreditado como participante con derecho a voto o con idoneidad para administrar recursos públicos municipales para ejecutar proyectos.

De la inscripción de los Actores Comunes ante la Alcaldía Municipal

**Artículo 17.** Los actores comunales con derecho a voz y voto, o solo voz deberán de inscribirse en un Registro de Organizaciones ante la Actividad de participación Ciudadana; registro al cual tendrá acceso la Alcaldía Municipal y el respectivo Concejo de Distrito al cual pertenecen. Para dicha inscripción deberán de presentar lo siguiente:

- a. Solicitud formal, escrita de inscripción.
- b. Nombre y número de la cédula jurídica de la organización
- c. Nombre y número de cédula del representante legal.
- d. Certificación de la respectiva cédula jurídica.
- e. Nombre completo de los integrantes de la Junta Directiva o grupo de trabajo, indicando el puesto que ocupan en la organización.
- f. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios, de todos los miembros de la junta Directiva o grupo de trabajo.
- g. Lugar del cantón en donde desarrollan el trabajo comunal.
- h. Lista de proyectos en los que han estado involucrados.
- i. Espacio de tiempo en que han estado realizando trabajo comunal.
- j. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior (v.g. Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa), en el cual conste la aprobación del último plan de trabajo.
- k. Copia certificada del último plan de Trabajo vigente.
- l. Certificación del órgano superior o entidad a la que representan

**Artículo 18.** Los actores comunales deberán mantener actualizados los documentos referidos en el artículo 17 para poder participar de los procesos de presupuestación pública participativa. En tal sentido aquellos no inscritos o con documentos vencidos deberán registrarse o aportar los documentos vencidos quince días antes de iniciar cualquier proceso de concertación o de lo contrario no podrá participar. La Administración deberá prevenir la condición a cada actor comunal.

## **De los Municipales**

**Artículo 19.** Son todos aquellos vecinos del cantón de Alajuela que podrán participar de manera individual en las mesas de concertación temáticas que así lo autorizan y que se describen en el artículo 7 del presente Reglamento. Participarán con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal según el área temática de que se trate. Estos deben estar registrados ante el equipo operativo institucional que coordina cada mesa de concertación temática, como participantes activos en cada una de las Agendas Sociales, a saber: Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle y Ambiental, Turística, Movilidad y Renovación Urbana.

### **Para Todos los Participantes**

**Artículo 19.** Todos los participantes y autoridades locales deberán respetar los principios, objetivos y acuerdos finales establecidos en las distintas fases que conllevan la planificación y los presupuestos participativos. Así mismo se comprometen a respetar y hacer respetar las decisiones adoptadas en las diversas mesas de concertación. Siempre y cuando se cumpla con la coherencia con el Plan de desarrollo Cantonal y Distrital.

## **CAPITULO SEXTO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA DISTRITAL O CANTONAL, DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE LA CAPACITACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:**

**Artículo 20.** Los Concejos de Distrito del Cantón de Alajuela y las Juntas Directivas de la Mesas Temáticas denominadas Agendas, en el mes de febrero y mayo de cada año, según corresponda para presupuesto ordinario o extraordinario, realizarán una convocatoria a Asamblea pública a los actores comunales acreditados y registrados en la Municipalidad, o municipales registrados en las Agendas, para iniciar el proceso de presupuestos participativos.

**Artículo 21.** En esta asamblea el Síndico como Presidente y en representación del Concejo de Distrito o el Coordinador de la Agenda Social, deberá efectuar una rendición de cuentas sobre lo actuado en el año anterior y de los resultados obtenidos en la gestión.

**Artículo 22.** Igualmente, la Alcaldía Municipal deberá efectuar una rendición de cuentas sobre la gestión municipal y el cumplimiento de su programa de gobierno, ello en concordancia con lo establecido en el artículo 17 inciso g) del Código Municipal. Luego de dichas rendiciones de cuenta se abrirá un espacio para preguntas y respuestas sobre los informes de rendición de cuentas.

**Artículo 23.** En dicha Asamblea se contará con la colaboración técnica y profesional del personal del equipo operativo institucional, quienes serán los responsables de brindar un proceso de capacitación en los diferentes tópicos relativos a los procesos de participación ciudadana y en especial de presupuestos públicos participativos, cuando así se lo solicite el Concejo de Distrito o la Junta Directiva de la Mesa Temática.

**Artículo 24.** Seguidamente el Síndico Municipal en su calidad de Presidente del Concejo de Distrito, y/o el Coordinador de la Agenda, informarán del monto asignado a cada distrito o mesa temática, y harán mención de las siguientes etapas del proceso con sus respectivas fechas límite y las reglas y requisitos que deberán cumplir las organizaciones o los vecinos para presentar sus proyectos y acceder a los recursos de presupuestación pública participativa.

**Artículo 25.** Los Concejos de Distrito en esta reunión, convocarán por escrito a sesión extraordinaria ampliada a los actores comunales, indicándoles lugar, fecha y hora en que la misma se efectuará. Además, informará el día hora y lugar para recibir los proyectos que serán sometidos a discusión y aprobación de la Sesión del Concejo de Distrito Ampliado. De no estar presentes en esta reunión algunas organizaciones locales, el Concejo de Distrito deberá realizar la convocatoria por escrito con no menos de veinticuatro horas de anticipación. Igualmente, y siguiendo el mismo procedimiento, los Coordinadores de las mesas temáticas denominadas Agendas, harán su convocatoria oficial a la asamblea donde se presentarán y aprobarán los proyectos a financiar con los recursos de presupuestos públicos participativos asignados, en esta convocatoria deberá considerarse una hora para una primera convocatoria y media hora después de la en principio definida, para la segunda convocatoria.

**Artículo 26.** Los Concejos de Distrito y los Coordinadores de las Agendas en esta asamblea, indicarán a las organizaciones locales y/o a los munícipes, que solo se aceptará un proyecto por organización, regidor o munícipe, y que le deben dar prioridad a aquellos proyectos ya iniciados. También se aceptarán proyectos nuevos que busquen primordialmente atender necesidades de los sectores poblacionales con mayor vulnerabilidad social o que impacten positivamente el distrito o cantón al atender necesidades básicas insatisfechas.

**Artículo 27.** En esta Asamblea se comunicará a las Asociaciones de Desarrollo, que en caso de que el proyecto no se encuentre definido en los planes de trabajo, deben efectuar asambleas de asociados para definir el proyecto que presentarán, y al resto de las organizaciones, que en reunión de sus Juntas Directivas deben definir el proyecto a presentar. De estas asambleas o reuniones se deberá incorporar en el expediente del proyecto que se presenta ante el Concejo de Distrito o Agenda, los acuerdos de Juntas Directivas o actas de Asociaciones donde se conoció la iniciativa; así como un listado de asistentes con nombre, cédula, y firma de los hombres y mujeres presentes.

**Artículo 28.** En esta Asamblea los Concejos de Distrito y los Coordinadores de las Agendas comunicarán que, por cada proyecto presentado, independiente de cuál sea la unidad ejecutora diferente a la Municipalidad, se deberán nombrar por parte de las organizaciones locales, dos personas (hombre y mujer) que fungirán como gerentes comunales del mismo, para lo cual deberán comunicar calidades y medios para contactarlos. Estos gerentes comunales deben ser escogidos a discreción y criterio propio de dichas organizaciones o entidades, se nombramiento debe ser mediante acuerdo de junta directiva de la unidad ejecutora y su función será vinculante.

**Artículo 29.** También deberán comunicarle los requisitos previos que deberán cumplir las entidades que deseen acceder a los recursos de presupuestos públicos participativos, los cuales se presentarán y verificarán antes del día de la sesión extraordinaria de Concejo de Distrito Ampliada o las asambleas de las Agendas. Así mismo se les hará del conocimiento que los resultados de las Asambleas o reuniones de las organizaciones comunales, así como los requisitos previos deberán presentarse al Concejo de Distrito, o Coordinador de Agenda antes de realizarse la Sesión Extraordinaria Ampliada o la Asamblea de la mesa temática, para verificar su cumplimiento. Para ello el Concejo de Distrito y el Coordinador de la Agenda comunicará el día y el lugar de recepción de los expedientes.

**Artículo 30.** En esta asamblea se les indicará a los regidores, actores comunales o munícipes de los requisitos mínimos que deberá contener cada expediente de proyecto previo a la presentación del mismo en la asamblea de la Agenda o en la sesión de Concejo de Distrito Ampliada, en lo que sea pertinente ya que puede ser que algunos de estos requisitos no sean aplicables por igual a todos los participantes en las diversas mesas de concertación.

## **CAPITULO SETIMO DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS**

De la Sesión del Concejo de Distrito Ampliado

**Artículo 31.** En la primera quincena del mes de marzo y mayo de cada año, en sesión del Concejo de Distrito Ampliada se definirán en forma inclusiva, deliberativa, pública, participativa y concertada con las organizaciones base los proyectos prioritarios a ejecutar con los recursos del Fondo Distrital; sea para presupuesto extraordinario en marzo, u ordinario del siguiente año, en mayo. En esta sesión únicamente se conocerán los proyectos que fueron presentados en la fecha señalada por el Concejo de Distrito y que cumplieron con todos los requisitos previos.

**Artículo 32.** El quórum para la sesión se formará con tres concejales, entre los cuales siempre deberá estar presente el Síndico Propietario o Suplente por su condición de Presidente o Vicepresidente del Concejo de Distrito.

**Artículo 33.** Son funciones del presidente del Concejo de Distrito: presidir, abrir, suspender, recibir las votaciones, anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto, conceder o quitar la palabra, vigilar el orden de la sesión y cerrar la misma.

**Artículo 34.** Los acuerdos de la Asamblea del Concejo de Distrito Ampliado serán tomados por simple mayoría de votos, pudiendo quedar firmes en el mismo acto en que se adopten. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

**Artículo 35.** Tendrán derecho a voto todos los miembros propietarios del Concejo de Distrito y un representante por organización acreditada. Para la votación cada actor comunal deberá designar y acreditar ante el Concejo de Distrito previamente, un representante quién tendrá en la sesión de Concejo de Distrito Ampliada voz y voto.

**Artículo 36.** Cada organización, actor comunal, regidor municipal o munícipe del distrito podrá proponer un proyecto si así lo considera conveniente. En todo caso este proyecto cuando su Unidad Ejecutora sea una Organización Comunal deberá estar consignado, para el caso de las Asociaciones de Desarrollo, en el plan de trabajo vigente, y para el caso de esta y otras organizaciones se deberán acreditar el acuerdo de la Junta Directiva correspondiente donde se aprobó presentar el proyecto. Por cada proyecto a financiar con recurso del Fondo Distrital y/o partidas específicas indistintamente de su Unidad Ejecutora, la organización que lo presentó deberá asignar dos personas (hombre y mujer) que fungirán como gerentes comunales del proyecto.

**Artículo 37.** Todo proyecto que se presente debe estar alineado con la Agenda y el Plan de Desarrollo Distrital, o con los Planes de Desarrollo Cantonal de Largo y Mediano Plazo, o con el Programa de Gobierno de la Alcaldía, o con el Plan Quinquenal Vial, o con el Plan Regulador Urbano o cualquier otro instrumento de planificación local vigente en la Municipalidad, para lo cual las organizaciones locales o regidores Síndicos, Concejos de Distritos o cualquier munícipe proponentes deberán aportar

ante el Concejo de Distrito, copia de los documentos donde se evidencie que el proyecto forma parte de dichos planes. Así mismo el Concejo de Distrito deberá certificar ante la instancia que la Alcaldía designe que los proyectos aprobados forman parte del Plan de Desarrollo Distrital o Agenda Distrital y que se encuentra debidamente alineado con los instrumentos locales de planificación vigentes.

**Artículo 38.** Cada distrito podrá incorporar únicamente 5 proyectos debidamente priorizados, cuyo monto sea superior o igual a diez millones de colones por mesa de concertación, los cuales serán financiados con el fondo distrital asignado por la Municipalidad. Para la designación de los proyectos financiados con recursos de la Ley 7755 (partidas específicas) se respetará el procedimiento establecido en el reglamento de dicha ley. En ambos casos, las prioridades se enfocarán a atender en primer lugar proyectos existentes que estarán inconclusos, y en segundo lugar aquellos que sean parte de las áreas establecidas como prioritarias en los instrumentos de planificación local o distrital. Cada Concejo de Distrito Ampliado debe definir dos proyectos adicionales, indicando su prioridad, por si alguno de los proyectos titulares no es viable.

**Artículo 39.** De cada sesión del Concejo de Distrito Ampliado y de la Asamblea de la Agenda Temática, se levantará un acta, en ella se harán constar los acuerdos tomados, los cuales deben quedar debidamente asentados en un libro de actas, el cual será firmado por el presidente y el secretario. Una copia de dicha acta será presentada ante la instancia que la Alcaldía Municipal defina para la inclusión en el Proyecto de Presupuesto Extraordinario u Ordinario, según corresponda. La presentación de dicha copia de acta ocurrirá a más tardar la penúltima semana del mes de marzo para el presupuesto extraordinario y la primera semana del mes de julio para el presupuesto ordinario.

**Artículo 40.** En el caso de que un proyecto sea declarado no viable, éste será sustituido por otro que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones Extraordinarias Ampliadas anteriores, o bien los recursos se destinarán a los nuevos proyectos que han sido acordados en Sesión Extraordinaria Ampliada y que se han identificado previamente como sustitutos para proyectos no viables, En todo caso se deberá contar de previo con el acuerdo del Concejo de Distrito.

**Artículo 41.** La administración municipal al momento de formular el Proyecto de Presupuesto Extraordinario u Ordinario, mantendrá y respetará la priorización y la aprobación de los proyectos presentados por los Concejos de Distrito y aprobados en las sesiones de Concejo de Distrito ampliadas. Por su parte el Concejo Municipal aprobará y velará por que se incorporen los proyectos definidos en dichas mesas de concertación distrital, las cuales tiene carácter de Pacto Social y por lo cual el resultado de las mesas de concertación no podrá ser alterado por ninguna instancia municipal.

### **De la Sesión de Agenda Temática**

**Artículo 42.** En el mes de junio de cada año, en sesión de Agenda Temática se definirán en forma inclusiva, deliberativa, participativa y concertada con los miembros activos y registrados de las Agendas, los proyectos prioritarios a ejecutar con los recursos de presupuestos participativos asignados a estas mesas de concertación. En esta sesión únicamente se conocerán 5 proyectos priorizados que fueron presentados en la fecha señalada por el Coordinador de la Agenda y que cumplieron con todos los requisitos previos.

**Artículo 43.** El quórum para la primera convocatoria de la sesión se conformará con mitad más uno de los miembros activos e inscritos en la Agenda, sino se contare con dicho quórum en esta primera convocatoria, se consignará en el acta que la sesión

se efectúa, media hora después, en segunda convocatoria, en donde el quórum se establece con los miembros que estén presentes.

**Artículo 44.** Esta sesión es presidida por el Coordinador (a) de la Agenda Temática quien tendrá potestades para presidir, abrir, suspender, recibir las votaciones, anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto, conceder o quitar la palabra, vigilar el orden de la sesión y cerrar la misma.

**Artículo 45.** Los acuerdos serán tomados por simple mayoría de votos, pudiendo quedar firmes en el mismo acto en que se adopten. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

**Artículo 46.** Tendrán derecho a voto todos los miembros activos e inscritos en la Agenda. Cuando se trate de una organización esta deberá acreditar de previo un representante quién tendrá voz y voto. Los regidores municipales podrán participar con voz en estas mesas temáticas.

**Artículo 47.** Cada munícipe, actor comunal o regidor municipal, podrá proponer un proyecto si así lo considera conveniente. En todo caso este proyecto deberá estar consignado, para el caso de las Asociaciones de Desarrollo, en el plan de trabajo vigente, y para el caso de esta y otras organizaciones se deberán acreditar el acuerdo de la Junta Directiva correspondiente donde se aprobó presentar el proyecto. Por cada proyecto sin importar quien sea la Unidad Ejecutora la organización o proponente que lo presentó deberá asignar dos personas (hombre y mujer) que fungirán como gerentes comunales del proyecto. En el caso de los recursos de la Agenda Juventud se seguirá el procedimiento establecido en la Ley de la Persona Joven 8261 para definir el proyecto a ejecutar.

**Artículo 48.** Todo proyecto que se presente deberá estar alineado con el instrumento de planificación de la Agenda Temática concertada, para lo cual se deberá aportar certificación del Coordinador de la Agenda donde se evidencie que el proyecto forma parte de dichos planes. Así mismo el Coordinador de la Agenda deberá certificar ante la instancia que la Alcaldía designe que los proyectos aprobados forman parte de la Agenda Temática correspondiente y que se encuentra debidamente alineado con los instrumentos locales de planificación vigentes.

**Artículo 49.** Cada Agenda podrá incorporar únicamente 5 proyectos debidamente priorizados, cuyo monto sea superior o igual a diez millones de colones por mesa de concertación, los cuales serán financiados con los recursos asignados por la Municipalidad. Las prioridades se enfocarán a atender en primer lugar proyectos existentes que estarán inconclusos, y en segundo lugar aquellos que sean parte de las áreas establecidas como prioritarias en los instrumentos de planificación local. Cada Agenda temática debe definir dos proyectos adicionales, indicando su prioridad, por si alguno de los proyectos titulares no es viable.

**Artículo 50.** De cada sesión se levantará un acta, en ella se harán constar los acuerdos tomados, la cual debe ser debidamente asentada en los libros de actas de la Agenda y firmada por el Coordinador de la Agenda. Una copia de dicha acta será presentada ante la instancia que la Alcaldía Municipal defina para la inclusión en el Proyecto de Presupuesto Ordinario, a más tardar la primera semana del mes de julio.

**Artículo 51.** En el caso de que un proyecto sea declarado no viable, éste será sustituido por otro que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones de Agenda, o bien los recursos se destinarán a los nuevos proyectos que han sido acordados en Sesión Agenda y que se han identificado previamente como sustitutos para proyectos no viables, En todo caso se deberá contar de previo con el acuerdo de la Agenda temática.

**Artículo 52.** La administración municipal al momento de formular el Proyecto de Presupuesto Ordinario, mantendrá y respetará la priorización y la aprobación de los proyectos presentados por las Agendas Temáticas y aprobados en las sesiones de Agenda. Por su parte el Concejo Municipal aprobará y velará por que se incorporen los proyectos definidos en dichas mesas de concertación, las cuales tiene carácter de Pacto Social y por lo cual el resultado de las mismas no podrá ser alterado por ninguna instancia municipal.

## **CAPITULO OCTAVO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS A INCORPORAR EN EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS Y DE LOS PERFILES DE PROYECTOS**

De las responsabilidades del departamento de Participación Ciudadana

**Artículo 53.** El departamento de Participación Ciudadana deberá de establecer los requisitos mínimos y deberá de elaborar un formulario y guía que estandarice la presentación de los proyectos (perfil de proyecto). Dicho formulario deberá ser de fácil comprensión para todo ciudadano. Además, no deberá tener requisitos de información que sean de manejo municipal y cumplir cualquier otra normativa que regule su actuación, así como presentar cualquier información o rendición de cuentas sobre los temas bajo su asignación que la Alcaldía así se lo solicite.

### **Del expediente del proyecto**

**Artículo 54.** Los requisitos y documentos que deberán estar adjuntos al expediente de los proyectos definidos en las mesas de Concertación, y que deben ser remitidos por parte del Concejo de Distrito o los Coordinadores de las Agendas son:

- a. Solicitud del proponente del proyecto dirigida al Alcalde Municipal, firmada por el representante legal, con la siguiente información:
  - i. Nombre y número de la cédula jurídica
  - ii. Nombre y número de cédula del representante legal o munícipe proponente
  - iii. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico, según se disponga de esos medios. Para los munícipes solo domicilio números del apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico, según se disponga de esos medios
  - iv. Una única declaración jurada que indique:
    - Que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de la organización y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.
    - Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente, debidamente firmada por el representante legal.
    - Que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz. En el caso de las asociaciones de desarrollo, también deben presentar declaración de que todos sus miembros estarán debidamente nombrados en asamblea convocada para tal efecto.
- b. Perfil de proyecto tanto digital como por escrito (utilizando los formatos establecidos por la Municipalidad según modelo oficial).
- c. Acuerdos o Actas de las Juntas Directivas o Asambleas de Asociaciones donde se aprobaron los proyectos, con listado de asistencia indicando nombre, apellido y firma.
- d. Fotocopia de la cédula jurídica

- e. Certificación de la Personería Jurídica
- f. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponderán a las que estarán contenidas en los registros contables de la entidad
- g. Organigrama de la organización
- h. Copia del plano catastrado y estudio registral del inmueble en caso de que el proyecto sea de una obra de infraestructura
- i. Cuando se trate del arreglo de una calle pública, se deberá aportar la declaratoria de que es público extendida por el Departamento correspondiente en la Municipalidad de Alajuela.
- j. Si el proyecto es presentado por una organización comunal, social, de beneficencia u otra especie, se debe presentar el certificado de idoneidad para administrar recursos públicos, o la Ley y el artículo que posibilita a la Municipalidad a otorgar dichas ayudas a la entidad de que se trate.
- k. Cuando se presenten proyectos de construcción de cordón y caño y/o aceras se deberá aportar el alineamiento correspondiente. Las aceras solo se construirán frente a sitios públicos y frente a propiedades privadas siempre y cuando su inversión sea recuperable para su reinversión por la municipalidad, lo que deberá de demostrarse previo a la construcción.
- l. Declaración jurada o el comprobante de depósito del 10% de los recursos asignados al proyecto que como contrapartida comunal deberán ser aportados. Salvo que se traten de proyectos de infraestructura vial.
- m. De las responsabilidades de los Coordinadores de las Agendas y Concejos de Distrito.

**Artículo 55.** Los Concejos de Distrito y el Coordinador de la Agenda por su parte deberán aportar al expediente del proyecto la siguiente información:

- a. Acta original y copia de la Sesión de Concejo de Distrito Ampliado y en el caso de las Agendas, copia del acta donde se presentaron, analizaron y aprobaron los proyectos de dichas mesas temáticas.
- b. Copia de recibo de la invitación a la reunión de las organizaciones locales, regidores o munícipes para brindar la información del proceso de presupuestación pública participativa.
- c. Copia de recibo de la entrega de la lista de requisitos previos que deberán presentarse y ser verificados por los Concejos de Distrito o miembros de las Agendas, antes de la sesión extraordinaria ampliada para el Fondo Distrital, o de la asamblea previa a la reunión de las mesas de concertación temáticas donde se aprobaron los proyectos a financiar con recursos de presupuestos participativos.
- d. Copia de recibo de la invitación a la sesión extraordinaria de Concejo de Distrito Ampliada y de la invitación a la Sesión de Agenda Temática.
- e. Certificación de que los proyectos aprobados forman parte integral del Plan de Desarrollo del Distrito o del instrumento de planificación de las Agendas Sociales según corresponda.

De los Perfiles de Proyectos

**Artículo 56.** La responsabilidad primaria de los perfiles de proyectos recaerá en los proponentes del mismo y en una segunda instancia en los Gerentes Institucionales. Para ello en dichos documentos se deberán como mínimo definir elementos tales como:

- a. El distrito donde se ejecutará el proyecto,
- b. El nombre del gerente institucional
- c. El nombre del gerente comunal,

- d. El título del proyecto el cual debe ser una denominación que identifica al proyecto y lo distingue de cualquier otro; es conveniente escribirlo después de haber redactado los objetivos y no debe contener más de quince palabras, además debe coincidir con la cobertura temática del proyecto
- e. La ubicación geográfica exacta del proyecto
- f. La población meta
- g. La fecha en que iniciará
- h. La duración en la ejecución del proyecto
- i. El costo total del proyecto
- j. El aporte comunal
- k. El aporte municipal
- l. El nombre, firma y fecha de quien propone el perfil
- m. El nombre, firma y fecha de quien elaboro el perfil
- n. El nombre, firma y fecha de quien revisó y aprobó el perfil
- o. El nombre, firma y fecha de quien recibe el perfil
- p. Los antecedentes,
- q. La justificación,
- r. La Descripción de la Problemática / Oportunidad Identificada,
- s. Las alternativas de solución,
- t. Los objetivos del proyecto,
- u. La vinculación y/o alineación con las Estrategias de Desarrollo local,
- v. Los beneficiarios,
- w. Los indicadores que posteriormente permitan la evaluación del avance y conclusión del proyecto
- x. El cronograma de actividades
- y. El presupuesto

**Artículo 57.** También deberán indicar la Unidad Ejecutora del proyecto la cual deberá necesariamente ser una entidad acreditada por la Administración Municipal idónea para administrar fondos públicos. Adicionalmente debe aportar información referente a: Nombre de la Organización, Fecha de creación, Miembros totales, N° de Cédula Jurídica, N° de Ley que ampara a la organización, Nombre del Representante Legal, Datos de contacto de los miembros de la junta directiva indicando: Nombre, Puesto, Teléfono, Correo Electrónico.

**Artículo 58.** En la definición de la población meta o beneficiarios del proyecto, necesariamente se deberá identificar a grupos poblacionales tales como: miembros de la tercera edad, personas con algún grado de discapacidad, niños en estado de abandono, grupos de personas en condiciones de marginalidad (precarios), grupos de personas con necesidades básicas insatisfechas (vivienda, salud, educación, alimentación), jóvenes, mujeres u otros.

**Artículo 59.** Se deberá especificar el compromiso y aporte por parte de la comunidad y de la Unidad Ejecutora al Proyecto, y visibilizar a futuro actividades o mejoras que producirá el proyecto y efectivamente atienden necesidades básicas insatisfechas por parte del sector poblacional identificado como beneficiario. También deberán identificar Impactos Esperados, aspecto de articulación interinstitucional e identificación de otros aportes externos a la Municipalidad y la Unidad Ejecutora o Comunidad beneficiaria.

**Artículo 60.** En los Antecedentes y la Justificación del proyecto deberán indicar: Una descripción de las principales características del medio técnico, institucional, ambiental, económico y social en el que se ejecutará el proyecto. Cuál es el problema, situación o necesidad que se va a resolver, Por qué es importante resolverlo. Cuál es el nivel de urgencia del proyecto. Dónde y cómo comenzó la idea del proyecto. Una descripción de las necesidades que vendría a satisfacer la ejecución del proyecto y qué acciones se han realizado antes de dar respuesta al problema y cuáles han sido los resultados obtenidos. Qué otras actividades se estarán realizando en la

comunidad que tengan relación con el proyecto. Una descripción de los beneficiarios o población meta y cómo se integrarán en la ejecución del mismo, indicando los rasgos relevantes del área física y económica, donde se localiza el grupo meta que permitan comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver, destacando aspectos como: marco geográfico, características económicas y sociales, la variación demográfica, cuestiones de género, los grupos más vulnerables, el número de beneficiarios totales y por rubro. Una descripción detallada y completa del proyecto que se pretende desarrollar. Para ello se debe contemplar la totalidad del proyecto, aunque se ejecute por etapas y por asignación de recursos plurianuales. En el caso de proyectos plurianuales detallar cada una de las etapas en forma secuencial y lógica. Indicar si la institución ejecutora o administradora del proyecto cuentan con alguna experiencia en proyectos similares. Y por último cuáles son las características generales de la organización o institución que propone el proyecto, especificando sus experiencias anteriores en materia de proyectos y su capacidad de asumir la realización del proyecto propuesto.

**Artículo 61.** En los objetivos y meta estratégica del proyecto se debe hacer una alineación con el Plan de Desarrollo Cantonal vigente tomando en consideración lo siguiente: Objetivo de largo plazo: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente. Objetivo estratégico: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente. Objetivo específico: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente Meta Estratégica: indicar la consignada en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente.

**Artículo 62.** En cuanto a los indicadores también se deberá establecer una alineación con el Plan de Desarrollo Cantonal tomando en consideración lo siguiente: Este elemento debe servir para mostrar el grado de avance en la solución a algún suceso, acontecimiento, proceso o problema. Es decir, es la forma de saber si el proyecto formulado es eficaz para atender el problema y si tiene efectos en los destinatarios. Por cada objetivo estratégico deben definirse los indicadores del logro que son la valoración de lo conseguido. Han de ser concretos y medibles cualitativa y cuantitativamente. Es importante que no sean únicos, sino un conjunto que combinado refleje la consecución de este componente. Servirán para medir el seguimiento, evaluación y el impacto que el proyecto tiene en la planificación de corto, mediano o largo plazo.

**Artículo 63.** En lo referente a resultados esperados o metas del proyecto se deberá indicar: Qué es lo que se desea alcanzar con el proyecto. Donde se ejecutará el proyecto. Cuáles son los productos terminados y no las actividades.Cuál es la unidad de medida bajo la que se verificará el éxito del proyecto. Y cuándo quiero lograr los resultados.

**Artículo 64.** Para el cronograma y componentes del proyecto se deberán indicar: Todas las actividades que definen el conjunto de acciones que se deben llevar a cabo para la consecución de los resultados del proyecto. De ahí que un proyecto tendrá tantas actividades como resultados se esperan alcanzar. Cada actividad debe contener los siguientes elementos: Una enunciación lo suficientemente clara, pero breve, no más de tres renglones, de lo que se tiene que realizar. Deben agruparse de manera secuencial a la consecución de cada resultado esperado. Deben contener indicadores cuantitativos y cualitativos objetivamente verificables. Designar los responsables o unidad ejecutora que tendrá la responsabilidad de efectuar la actividad. Definir en el calendario la duración en que se realizarán las actividades incluidas en el proyecto. De acuerdo a la duración del proyecto éstas podrán ser trimestrales, semestrales, anuales, bienales, trienales, quinquenales, diarias, etc. Mostrar la fecha en que se ha de iniciar cada actividad indicando día, mes y año. Mostrar la fecha en que se ha de concluir cada actividad indicando día, mes y año. Las Evaluaciones que se deben efectuar durante la ejecución de la actividad, previo a la finalización de la misma, que identifique: Cuándo se harán, indicando día, mes y año. Quién y qué se evaluará; incluyendo un indicador objetivamente verificable, el cual debe ser expresado cualitativa y cuantitativamente.

**Artículo 65.** En lo concerniente a los insumos proporcionados por la Municipalidad, los responsables del proyecto u otras organizaciones participantes para realizar las actividades del proyecto se debe indicar: Un detalle general del tipo de insumo que se requiere para la ejecución del proyecto; sea esta transferencia económica, mano de obra, materiales o suministros, mobiliario o equipo, contrataciones, o cualquier otro. El monto de la Asignación requerida para cada insumo. Y la asignación total por parte de cada donante al proyecto.

**Artículo 66.** En el presupuesto del proyecto se deberá consignar un desglose pormenorizado de todos los insumos del proyecto utilizando para ello la misma estructura del detalle de necesidades que utiliza la institución para proyectos de administración municipal e indicando: El detalle pormenorizado de cada insumo requerido a nivel de artículo, servicio, contratación, mano de obra u otro. La cantidad y unidad requerida. El costo unitario y total. Y un resumen a nivel de detalle indicando costo parcial y total tanto en colones como en dólares USA.

**Artículo 67.** Todo perfil de proyecto debe ser entregado al proceso de Planificación quien lo revisará, y en caso de que detecte inconsistencias o irregularidades en la información, solicitará la modificación o las efectuará de oficio. A este perfil de proyecto el proceso de Planificación le consignará un nombre y número consecutivo y único que permita la trazabilidad del mismo, así como un código de identificación. Este nombre, número y código debe ser utilizado para su identificación en los procesos de contratación administrativa o registro por parte de todos los procesos, subprocesos y actividades que tengan relación con la formulación o ejecución de proyectos.

## **CAPITULO NOVENO DE LOS CAMBIOS EN LOS PROYECTOS O EN LOS RECURSOS ASIGNADOS**

**Artículo 68.** Los proyectos de inversión aprobados por los Concejos de Distrito Ampliados o en las Agendas Temáticas, podrán sustituirse solamente por otros que hayan sido previamente presentados ante estas mesas de concertación, o por uno nuevo que fortalezca el desarrollo distrital o cantonal, siempre y cuando el mismo sea aprobado debidamente por las mismas instancias que lo propusieron y aprobaron. En el caso que el proyecto no tenga viabilidad técnica, jurídica o de cualquier otra naturaleza, previamente justificada por un profesional o entidad competente, éste será sustituido por otro proyecto que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones Extraordinarias Ampliadas anteriores, o bien los recursos se destinarán a los proyectos adicionales que han sido acordados en Sesión Extraordinaria del Concejo de Distrito o en la Sesión de la Agenda Temática para sustituir proyectos no viables, en tal caso, se deberá contar de previo con el acuerdo del Concejo de Distrito o la Junta Directiva de la Agenda Temática.

**Artículo 69.** Si el Concejo de Distrito o la Agenda Temática tienen interés en cambiar de destino los recursos asignados a un proyecto ya aprobado, este cambio deberá ser conocido y aprobado en Sesión de Concejo de Distrito Ampliado o Sesión de la Agenda Temática según sea el caso, para lo cual deberán presentarlo como moción en las sesiones del mes de marzo o mayo.

**Artículo 70.** Si una organización, actuando como unidad ejecutora, decide no llevar a cabo un proyecto una vez que ha sido aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Presupuesto Extraordinario u Ordinario donde se consignó, entonces la Administración Municipal asumirá su ejecución, para lo cual recurrirá a la variación de la unidad ejecutora y su asignación de gasto en cualquier documento presupuestario que se tramite. Igualmente, si una vez aprobados los recursos para un proyecto a ejecutar por una entidad idónea para administrar recursos públicos,

esta no presenta durante un año los requisitos previos a su giro, la Administración Municipal los revalidará únicamente por un año más y de persistir el incumplimiento de requisitos o inconveniencias para girar los recursos, la Administración dispondrá de esos montos para lo que estime conveniente, y debe solicitar criterio al Concejo de Distrito para su inversión en un nuevo proyecto del mismo distrito.

**Artículo 71.** Si un proyecto ejecutado por administración municipal o por una organización con idoneidad para administrar recursos públicos, registra algún saldo sobrante al hacer el finiquito y liquidación del proyecto, dicho saldo más los intereses generados deberán necesariamente ser depositado en arcas municipales. No se permitirá que haya un cambio de meta o cambio de unidad ejecutora con el saldo sobrante. En ambos casos la Municipalidad dispondrá de estos recursos para lo que estime pertinente.

**Artículo 72.** Si un sujeto privado con idoneidad para administrar recursos públicos tiene asignado en sus arcas recursos de la Municipalidad para ejecutar proyectos concertados en las diversas mesas de presupuesto públicos, y estos ganan algún tipo de interés, el producto de dichos fondos deberá ser utilizados exclusivamente en el mismo proyecto para el cual fueron transferidos los recursos, o por el contrario deberán ser depositados en arcas municipales. Esto en cumplimiento de la norma que establece el Verificar que los sujetos privados agreguen al principal y con el mismo destino, los intereses que genere la inversión de fondos de origen público, en aquellos casos que realicen inversiones con dichos fondos. (Numeral 34 del artículo 7 de la Ley N°8050).

**Artículo 73.** Si una organización comete algún incumplimiento en la fase de ejecución del proyecto o en la administración de los recursos públicos, el caso será remitido a la Auditoría Interna por parte de la Alcaldía Municipal, para que ésta realice el estudio correspondiente y determine las responsabilidades civiles, administrativas o penales que correspondan. Para ello la actividad de Participación Ciudadana confeccionará un expediente con la información relevante. Durante el tiempo que dure esta investigación la organización bajo sospecha no podrá continuar el proyecto hasta que no haya un pronunciamiento en contrario por parte de la Auditoría Interna. Además, mientras se realiza la investigación, no se le podrán girar recursos a esta organización para efectuar otros proyectos. En el caso de que la organización sea encontrada culpable de alguna falta grave por parte de la Auditoría interna la Alcaldía Municipal inmediatamente solicitará el reintegro de los recursos transferidos y a su vez determinará qué tal organización no podrá ser beneficiaria de más recursos públicos hasta tanto no demuestre competencia para administrar adecuadamente fondos municipales; para ello tendrá que demostrar su idoneidad. Si se diere tal situación la Administración Municipal asumirá el proyecto en el estado en que se encuentre hasta su finalización.

## **CAPITULO DECIMO INSPECCIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS:**

**Artículo 74.** Una vez definidos los proyectos en las diversas mesas de concertación y depositados los expedientes en la Alcaldía Municipal; esta asignará a cada proyecto un gerente institucional quien fungirá como tal durante todo su ciclo vida, así mismo este funcionario garantizará, en una primera instancia la viabilidad de los proyectos definidos por los actores locales y los munícipes, para su posterior inclusión en el presupuesto del siguiente año. Para ello se realizarán inspecciones previas de los proyectos, con el fin de garantizar la viabilidad de los mismos e incluirlos posteriormente en el presupuesto del siguiente año. Para el caso de los proyectos con unidades ejecutoras distintas a la Municipalidad el gerente institucional del

proyecto coordina con los Gerentes responsables comunales del proyecto y define fecha de visita al sitio.

**Artículo 75.** El gerente institucional del proyecto en esta inspección previa, verificará toda la información aportada inicialmente en el perfil del proyecto, verá si es suficiente para realizar los estudios previos y que no haya aspectos relacionados con ésta que comprometan la viabilidad del proyecto, y en contrario, si no se cuenta con la información necesaria, entonces solicitará a los Gerentes Comunales que la aporte.

**Artículo 76.** En esta visita se podrá llegar a un acuerdo con los Gerentes Comunales el cual deberá de ser documentado y firmado por ambas gerencias, a fin de ampliar, disminuir o modificar los alcances pretendidos del proyecto, sin variar su fin y en caso de ser necesario, ya sea esto por insuficiencia de fondos, por falta de viabilidad o porque la legislación o las buenas prácticas en gestión de proyecto así lo demande replantear lo presentado inicialmente por los proponentes del proyecto. En esta etapa el gerente institucional del proyecto llenará debidamente y firmará el Formulario de Inspección Previa, el de Componentes del Proyecto, el Presupuesto y el Estudio de Viabilidad. En caso de que el proyecto no resulte viable, entregará a la Actividad de Participación Ciudadana, una justificación y detiene el procedimiento hasta que se replantee el proyecto o se adopte otra decisión. Si por el contrario el proyecto resulta viable, el mismo continúa hasta finalizar su ejecución.

**Artículo 77.** Es en esta instancia que el gerente institucional del proyecto definirá en conjunto con el o los gerentes comunales la meta oficial del proyecto y sus componentes de tal forma que los datos modificados permitan hacerla medible y cuantificable, lo cual servirá como insumo para las actividades posteriores. Así el gerente institucional del proyecto realiza las correcciones al Perfil del proyecto y lo entrega en formato digital a la instancia que defina la Alcaldía Municipal para su incorporación en el Presupuesto Ordinario o Extraordinario. Además, revisa que toda la documentación se encuentre completa y en orden, y elabora el expediente respectivo, el cual debe contener al menos: Acta de visita al sitio con los acuerdos tomados, documentos de estudios previos y permisos, Formulario de Inspección Previa, Estudio de Viabilidad y Perfil del proyecto firmado por las gerencias comunales a efecto de demostrar la coordinación con ellos.

## **CAPITULO UNDÉCIMO DE LOS REQUISITOS PREVIOS AL GIRO DE LOS RECURSOS, DE LA EJECUCIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS**

**Artículo 78.** Una vez que el presupuesto extraordinario u ordinario sea aprobado por la Contraloría General de la República, la actividad de Participación Ciudadana, comunicará a los Concejos de Distritos y a las entidades idóneas para administrar recursos públicos, beneficiarias de los recursos, el nombre y el monto de las partidas aprobadas para los proyectos de inversión pública.

**Artículo 79.** La Administración Municipal, será la responsable de realizar los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos debidamente aprobados por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, conforme a la normativa vigente, cuando el proyecto es por administración municipal. En este caso todo proyecto acordado y aprobado en mesas de concertación, sin excepción, debe ser tramitado en la plataforma de compras definida por la Municipalidad y que para los efectos es conocida como SICOP. Igualmente se deberá dar el mismo procedimiento que se da para la evaluación, control y seguimiento de proyectos municipales a través de la plataforma Delphos. Todo proyecto ejecutado por la administración municipal, antes de iniciar su proceso licitatorio deberá de contar con

el visto bueno de las gerencias comunales, esto para garantizar la satisfacción y aceptación en las especificaciones técnicas de la organización comunal beneficiaria.

### **De los Requisitos Previos al Giro de los Recursos**

**Artículo 80.** En el caso que el proyecto tenga como unidad ejecutora una instancia diferente a la Municipalidad se deberá por parte de la organización idónea para administrar recursos públicos, cumplir con lo establecido en la circular 14299 de la Contraloría General de La República en lo concerniente a los requisitos previo al giro de los recursos. Esta documentación deberá ser aportada por el ente beneficiario en las oficinas de la Actividad Participación Ciudadana y los mismos pasaran a formar parte integral del expediente del proyecto. Entre ellos se incluirán:

- a. Carta suscrita por el representante legal que incluya:
  - i. Una declaración jurada en que se indica que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para este tipo de fondos, y que para éstos se llevarán registros independientes en la contabilidad.
  - ii. El número de cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos.
  - iii. Una aceptación incondicional de presentar a la Municipalidad los informes correspondientes con la periodicidad que ésta le indique, y de mantener a disposición y sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales.

**Artículo 81.** El gerente Institucional del Proyecto en conjunto con la unidad ejecutora y los gerentes comunales del proyecto deberán hacer el proceso de formulación de especificaciones técnicas a efecto de cumplir con todos los principios de la ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en un plazo de treinta días, plazo que regirá a partir de día siguiente de la solicitud formal por parte de la unidad ejecutora, pudiendo prorrogarse por una única vez por quince días adicionales. La organización beneficiaria atenderá las recomendaciones que hagan los gerentes institucionales del proyecto para efectos de análisis y adjudicación y proceder en consecuencia con la contratación de los componentes, bienes o servicios del proyecto, en caso de objeción a tales recomendaciones, deberán de fundamentarse adecuadamente a efecto de que se estudie la posibilidad de cambiarlas. En tal sentido se deberán solicitar pruebas de laboratorio, o hacer asistencia en el momento de los colados o verificar mediante prueba idónea los grados de compactaciones pertinentemente, así como solicitar garantías de cumplimiento, y establecer penalizaciones por errores imputables al proveedor, dejando constancia en la bitácora del proyecto de su aplicabilidad. En caso de tratarse de un proyecto lúdico u de otra índole, deberán solicitarse los atestados respectivos de acuerdo a la experticia requerida y cumplir con el pliego de condiciones establecido por la ley. Toda contratación administrativa llevada a cabo por parte de las entidades idóneas para administrar recursos públicos, producto de la ejecución de un proyecto concertado en las Agendas o Fondo Distrital, deberá efectuarse sin excepción a través de la plataforma conocida como SICOP.

**Artículo 82.** Durante todo el ciclo de vida del proyecto y en caso de existir discrepancias entre los Gerentes Institucionales de Proyectos, Gerentes Comunales, Unidades Ejecutoras, Concejos de Distrito o Juntas Directivas de Agendas, el asunto que genera la discrepancia se elevará ante la Alcaldía Municipal, quien nombrará una Comisión de Análisis de Conflictos, integrada por cinco miembros dos de la Auditoría Interna, uno de Control Interno, uno de la Administración y uno de la Comisión de Obras. Para ello se deberá establecer un Reglamento que implemente esta instancia para dirimir controversias. Adicionalmente la entidad beneficiaria deberá presentar una declaración jurada donde se somete a la resolución que determine esta Comisión.

**Artículo 83.** Antes del giro de los recursos se deberá suscribir un convenio entre la unidad ejecutora del proyecto y la Alcaldía Municipal, firmado por ambas partes, donde se establezcan las condiciones bajo las cuales se otorgan los recursos y los compromisos de ambas partes, para asegurar el correcto uso de los mismos y que el proyecto cumpla con las expectativas con que fueron identificados y aprobados.

### **De la Ejecución, Control y Evaluación del Proyecto**

**Artículo 84.** Una vez girados los recursos, adjudicada la licitación mediante la plataforma SICOP y elaborado el contrato respectivo, cumpliendo los requisitos de ley, deberá ser firmado por el gerente institucional responsable de la obra y este será quién de la orden de inicio del proyecto.

**Artículo 85.** El proceso de control, seguimiento y evaluación del proyecto debe responder al cronograma de actividades definido en el perfil de proyecto. Además, la unidad ejecutora, el gerente institucional y el gerente comunal del proyecto deben cumplir con todas las especificaciones contenidas en el documento de perfil. Asimismo, las recomendaciones técnico administrativas dadas por el gerente municipal del proyecto son de acatamiento obligatorio. Salvo que mediante criterio técnico externo presentado en un plazo no mayor a quince días hábiles, la Unidad Ejecutora advierta que acatarlos es contraproducente, en cuyo caso se definirá ante la Comisión de análisis de conflictos referida en el artículo 82 del presente reglamento.

**Artículo 86.** De todo proyecto cada gerente institucional deberá abrir un expediente el cual deberá estar debidamente foliado y mantener una secuencia cronológica de lo acontecido o bien llevar un expediente electrónico bajo los mismos términos. Se debe tener en cuenta que tanto la documentación que se anexe al expediente como las obras físicas ejecutadas o servicios o bienes suministrados, deben ser totalmente consistentes y deben coincidir en todo sentido con el perfil del proyecto, pues las diferencias podrían enmarcar en distorsión de los recursos, malos usos o desvíos injustificados que podrían acarrear responsabilidades administrativas. Asimismo, una vez finalizada la obra, se debe proceder a remitir el expediente a la Actividad de Participación Ciudadana, de manera que la institución cuente con la evidencia suficiente sobre las obras o servicios ejecutados.

**Artículo 87.** De todo proyecto independientemente de su unidad ejecutora los Gerentes Institucionales y Comunales deberán llevar una bitácora de la ejecución del proyecto las cuales deberán ser debidamente firmadas por ambas partes. En esta bitácora se deberá llevar un registro donde se detalle el avance del proyecto usando para ello indicadores objetivamente verificables y según corresponda con el perfil del proyecto. Así mismo, en caso de ser necesario el tomar medidas correctivas para asegurar el éxito del proyecto, las mismas se deben consignar en la bitácora. También debe consignar el inicio, los avances, los cambios, contratiempos, variaciones en los materiales o especificaciones y finalización del proyecto. Esta bitácora deberá constituirse en un apoyo para asegurar la buena calidad y cumplimiento de las obras, así como garantizar que los proyectos se realicen conforme al perfil diseñado y aprobado. Ni la unidad ejecutora, ni el gerente institucional ni el gerente comunal podrán hacer cambios o anotaciones sobre el proyecto en la bitácora, sin la presencia de al menos dos de ellos.

**Artículo 88.** En los casos de proyectos que tengan que elaborarse planos o diseños constructivos estos deberán contar con el visto bueno previa revisión de la unidad de control constructivo y ser incorporados en el expediente del proyecto.

**Artículo 89.** Para iniciar el giro de los recursos los gerentes institucionales deberán suministrar las especificaciones técnicas de los proyectos, las cuales deben estar en concordancia con lo indicado en los perfiles de proyectos. Para ello la administración facilitará un cartel tipo que será subido a la plataforma SICOP.

**Artículo 90.** Los gerentes Institucionales de proyectos deberán acompañar todo el proceso de licitación y contratación en la plataforma SICOP con proveedores, asesorando a los gerentes comunales en este trámite, realizando para ello entre otros aspectos un análisis de las diferentes ofertas, seguido de un resumen con la calificación dependiendo de las condiciones de cada cartel y finalmente emitir una recomendación sobre cual oferente cumple mejor con los requerimientos y según criterios propios de cada concurso.

**Artículo 91.** El gerente Institucional del proyecto, el gerente comunal y la Unidad Ejecutora deberán tomar todas las provisiones necesarias para asegurar y evidenciar la calidad en la entrega de los proyectos, así como las posibles consecuencias o responsabilidades a los proveedores en caso que los elementos contratados fallen. En tal sentido se deberán solicitar las garantías de cumplimiento, las pruebas de laboratorio, y aplicar las penalizaciones establecidas en el cartel de contratación dejando constancia en la bitácora del proyecto su aplicabilidad. En caso de incumplimientos, el gerente institucional deberá notificar a la Unidad Ejecutora Actividad de Participación Ciudadana lo detectado y esta deberá hacer lo necesario para hacer cumplir las garantías existentes en el pliego de condiciones y el contrato.

**Artículo 92.** El gerente Institucional del proyecto, el gerente comunal y la Unidad Ejecutora deberán velar porque se efectúen y firmen los contratos, debidamente revisados y con visto bueno del Gerente institucional, por él y por la unidad ejecutora, para la adquisición de bienes y servicios correspondientes, dejando constancia de ellos en los respectivos expedientes. Además, deben asegurarse de incluir mayores y mejores detalles de exactitud y claridad en el objeto contractual, es decir definir claramente el alcance de las contrataciones para no dejar ningún aspecto en el que se pueda evidenciar posteriormente algún desacierto en el objetivo de cada proyecto.

**Artículo 93.** Los gerentes institucionales deberán asesorar a los gerentes comunales para que ellos velen por que se den y custodien correctamente las facturas y comprobantes que respalden los egresos efectuados, debiendo otorgar su visto bueno para cada desembolso, de acuerdo a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones de las especificaciones técnicas.

**Artículo 94.** Los gerentes institucionales deberán velar por que la custodia de los activos que se adquieran en los procesos de contratación se efectúe tomando la previsión de que los mismos sean administrados y custodiados por organización idónea para administrar recursos públicos. Además, deberán consignar en el expediente la ubicación y sobre quien recaerá la custodia de dichos elementos.

**Artículo 95.** Cuando se hagan aportes en especie por parte de la Municipalidad u otra institución para la ejecución de un proyecto, el gerente institucional deberá registrar en la bitácora el motivo y razonamiento técnico para que ello se presentará.

**Artículo 96.** En todo momento el gerente institucional deberá asesorar a las entidades beneficiarias para que se asegure el destino de los recursos, evitando abusos, desviaciones o errores. Si una unidad ejecutora de proyecto no atiende adecuadamente las recomendaciones efectuadas por el gerente institucional, éste deberá reportar la anomalía a la Actividad de Participación Ciudadana para que corrija

la situación. En caso de que no se acaten las recomendaciones el expediente será remitido a la Alcaldía Municipal para que se tomen las acciones necesarias.

**Artículo 97.** El gerente institucional del proyecto deberá documentar la gestión efectuada en cada proyecto evidenciando la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica del sujeto beneficiario de los recursos, de manera que se garantice inequívocamente la correcta utilización y destino de todos los fondos que se les otorga.

**Artículo 98.** El gerente institucional del proyecto deberá llevar registros fotográficos que evidencien el inicio, avance, control y seguimiento del proyecto dejando constancia en el expediente.

**Artículo 99.** El gerente institucional del proyecto debe elaborar y presentar informes trimestrales, semestrales o de conclusión de proyectos consolidados, ante el Proceso de Participación Ciudadana y cualquier otra instancia que la Alcaldía Municipal defina, emitiendo recomendaciones u observaciones cuando así lo estime conveniente.

### **De la Liquidación del Proyecto**

**Artículo 100.** El sujeto privado beneficiario de recursos públicos, deberá presentar a la Municipalidad, a más tardar el 16 de enero de cada año, un informe anual sobre el uso de los fondos en donde se refiera a la ejecución del presupuesto del programa o proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el plan de trabajo. Dicho informe de liquidación ha de corresponder a lo indicado y solicitado en la circular 14299 de la Contraloría General de la República.

**Artículo 101.** Los informes se referirán a la ejecución del presupuesto, del programa o proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, con la información básica del formato que se les suministrará y las bitácoras que se llevan en coordinación con el gerente comunal e institucional del proyecto, mismas que deben estar debidamente firmadas y selladas.

**Artículo 102.** En caso de que se concluya el proyecto y quede un saldo en la cuenta de la entidad beneficiaria responsable, se deberá hacer la respectiva devolución del saldo a la Municipalidad, quien dispondrá de este según lo estime conveniente. Únicamente en los casos donde el mismo proyecto una vez detectado el saldo, requiera de una ampliación de meta, previamente justificada por el gerente institucional a solicitud del gerente comunal, este último podrá solicitar el uso del saldo ante el Concejo de Distrito para ser elevado al Concejo Municipal.

## **CAPITULO DOCE DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 103.** Los actores comunales que formaron parte en el proceso de presupuestos participativos, los Concejos de Distrito y las Juntas Directivas de las Agendas Sociales, tendrán la facultad de controlar y velar por la correcta ejecución de los proyectos desde su inicio, hasta su finalización, para ello la Alcaldía Municipal y todas las instancias públicas o privadas involucradas en la concreción del proyecto deberán facilitar la información requerida.

**Artículo 104.** En la primera quincena del mes de marzo, en el informe de labores de la Alcaldía se consignará un informe sobre el avance en la ejecución de los proyectos concertados en las mesas de presupuestos participativos, indicando logros, justificación por incumplimientos y medidas correctivas. Esta información debe ser presentada por parte de la Actividad de Participación Ciudadana.

**Artículo 105.** El munícipe del cantón de Alajuela estará facultado, para fiscalizar, vigilar y controlar la ejecución de los proyectos del distrito donde residen en particular y dentro del cantón en general, así como para participar en la rendición de cuentas de la Administración Municipal, esto con el fin de conocer los avances en los proyectos. En caso de verificar alguna irregularidad podrá presentar en forma fundamentada la denuncia respectiva ante la instancia competente.

**Artículo 106:** Al finalizar cada proyecto las unidades ejecutoras, las organizaciones beneficiarias y/o las gerencias comunales remitirán a la Actividad de Participación Ciudadana un informe, debidamente justificado y fundamentado sobre el grado de satisfacción del proyecto, asimismo calificarán a la empresa constructora, la empresa proveedora y al profesional o gerente institucional responsable del proyecto. Lo mismo harán y bajo sus criterios técnicos la gerencia Institucional y el profesional responsable del proyecto.

**Artículo 107.** En los aspectos no contemplados en este Reglamento y que pudiesen surgir durante la gestión de los procesos y que puedan afectar la concreción de los proyectos, se faculta a la Alcaldía Municipal para que mediante directriz emita el procedimiento a seguir, para lo cual deberá razonar su criterio técnica y jurídicamente. Si por el contrario la Alcaldía Municipal valora que es procedente que tal disposición se haga mediante reforma al reglamento, así lo hará saber y conocer ante el Concejo Municipal, presentando su reforma.

**Artículo 108 Vigencia:** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente, de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

**TRANSITORIO I:** Para iniciar los procesos de contratación por parte de las entidades idóneas para administrar recursos públicos en la plataforma SICOP se concederá a la administración municipal, a la Proveeduría Municipal y a las organizaciones sociales del cantón, un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, para finiquitar y obtener los convenios, capacitaciones e instrumentos tecnológicos necesarios para una eficiente operatividad. A los seis meses se evaluará el avance de dichas capacitaciones para decidir si eventualmente se amplía dicho plazo y hasta por un máximo de seis meses más. Aquellas organizaciones o dependencias que no logren estar al día y a nivel dentro de ese plazo, no podrán, en el primer caso, participar de los presupuestos y en el segundo la Alcaldía tomará las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes con quien resulte ser responsable.

MSc. Laura María Chaves Quirós. Alcaldesa Municipal.—1 vez.—( IN2018291300 ).

# **MUNICIPALIDAD DE LIMÓN**

## **REGLAMENTO DE VIALIDAD Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**

En cumplimiento de la publicación el día 31 de mayo 2018 de la gaceta N° 111, se procede a la segunda publicación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón Reglamento de Vialidad y Espacios Públicos del Cantón Central de Limón

De conformidad con lo indicado por la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas, artículos No.19, 20, 42 y siguientes, así como lo requerido por el decreto No.32967-MINAE, el presente reglamento de Vialidad y Espacios Públicos forma parte integral del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, el cual cumplió con el procedimiento de implementación establecido en el artículo No.17 de la referida Ley de Planificación Urbana.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Alcance y ámbito de aplicación.**

De conformidad con el apartado 1.4 del Reglamento de Desarrollo Sostenible y Zonificación Ambiental del Cantón Central de Limón, el territorio sobre el cual se aplica el presente Reglamento de vialidad corresponde con el territorio del cantón de Limón sujeto a Planificación Territorial, mismo que no incluye la Zona Marítima Terrestre, ni las Áreas Silvestres Protegidas definidas mediante instrumentos jurídicos formales y territorios indígenas localizados dentro del cantón de Limón.

El “Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Cantón Central de Limón”, es el documento en el que se recogen los parámetros de aplicación para el diseño de la red vial cantonal competencia de la Municipalidad, documento al que habrán de ajustarse todos los planes y proyectos en los que se definan las características de los elementos viales.

La Municipalidad denegará la aprobación de aquellos planes y proyectos que no cumplan las instrucciones encuadradas en el presente reglamento o bien, de aquellos que en caso de proponer soluciones alternativas no demuestren fehacientemente su idoneidad para el caso concreto en que se utilizarían. Asimismo, la Municipalidad podrá denegar la aprobación de aquellos planes o proyectos que resulten en clara oposición a los criterios e indicaciones recogidos en el presente reglamento. En el caso en que se observaran discrepancias, en cuanto a parámetros cuantitativos o especificaciones técnicas, entre el articulado del presente reglamento y otras disposiciones reglamentarias; prevalecerán los valores establecidos en este Reglamento, salvo en los casos, en que expresamente se indique lo contrario. La aprobación por la Municipalidad de modificaciones o actualizaciones de estos documentos exigirá la inmediata modificación de los artículos correspondientes del presente Reglamento.

Las disposiciones del presente Reglamento de vialidad, son de acatamiento obligatorio para todo proyecto que se realice en el Cantón Central de Limón, sin embargo

supletoriamente y en lo que no regule expresamente este reglamento, podrán aplicarse las leyes y reglamentos nacionales, tales como la Ley de Planificación Urbana, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley General de Salud Pública, Ley de Tránsito y Vías Terrestres; Ley de Caminos Públicos, Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y en los más recientes reglamentos emitidos por instituciones u otros órganos administrativos.

## **Artículo 2. Definiciones.**

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento de Vialidad y Espacios Públicos del Cantón Central de Limón, se deberán considerar las siguientes definiciones:

**Acera.** Parte de la vía pública, ubicada normalmente en sus orillas, que se reserva al tránsito de peatones.

**Alameda.** Vía pública de uso exclusivamente peatonal.

**Calzada.** Franja comprendida entre cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje, destinada al tránsito de vehículos.

**Derecho de vía.** Será el ancho total de la calle o vía pública, esto es, la distancia entre líneas de propiedad, incluyendo en su caso, calzada, aceras y franjas verdes.

Mobiliario urbano.

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

**Previsión vial.** Es el ancho de vía fijado por el presente reglamento para las diferentes categorías de calles y caminos públicos en él definidos; incluye calzada, aceras a ambos lados y franjas verdes a ambos lados. La previsión vial será la regulación con base en la cual se aplicará la normativa establecida para la aceptación de fraccionamientos en calles que no cumplan con las dimensiones reglamentarias aquí establecidas para todos los efectos de las respectivas ampliaciones viales.

**Unidad Técnica Vial.** Dependencia municipal encargada del mantenimiento, mejora y rehabilitación de la Red Vial Cantonal y que funge también como secretaría técnica de la Junta Vial Cantonal.

**Vía Pública.** Vía pública es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito de conformidad con las leyes y Reglamentos de planificación y/o que de hecho esté destinado ya, a ese uso público. Según su clase, las vías públicas se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de los edificios que las limitan; a facilitar el acceso a los predios colindantes; a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinados a un servicio público.

## **Artículo 3.- Deslinde de las Competencias.**

El conjunto de caminos de uso público según su función, se clasificarán en Red Vial Nacional y Red Vial Cantonal, de acuerdo con el Mapa de Vialidad. La jurisdicción del MOPT queda circunscrita y delimitada a las carreteras comprendidas en la Red Vial Nacional, quedando las vías cantonales restantes bajo la administración de la Municipalidad.

Es competencia de la Unidad Técnica Vial, el mantenimiento racional de las vías públicas de la Red Vial Cantonal, así como dictar las medidas necesarias para que estos espacios públicos ofrezcan seguridad vial, salubridad, comodidad, libre tránsito, vialidad y belleza, por lo cual resolverá:

- a. Establecer la jerarquía de las vías de la red vial cantonal y ancho de calzadas.
- b. Dictar los alineamientos en las vías con vista al presente Reglamento y al mapa de vialidad del Cantón Central de Limón.
- c. Concesionar los permisos de ocupación en precario de la vía pública con el mobiliario urbano (casetas, bancas, basureros, casetas de teléfonos públicos, arborización, y otros que similares que ocupen la vía pública), nomenclatura, mensajes publicitarios, obras provisionales y ferias y espectáculos públicos.

#### **Artículo 4. Dominio público.**

La Red Vial Cantonal autorizada mediante el Plan Regulador forma parte de los bienes de dominio público municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas. En consecuencia, tanto el uso de su superficie como del subsuelo estarán sujetos al régimen jurídico del dominio público:

- a. En superficie únicamente podrán autorizarse, además de las instalaciones propias de la vialidad rodada y peatonal, las públicas relativas al mobiliario urbano, tales como lámparas de iluminación, semáforos, bancos, jardineras, marquesinas de transporte colectivo, y/u otro mobiliario urbano; y, excepcionalmente otras de uso especial y privativo tales como instalaciones de teléfonos, quioscos de venta de prensa y/o de cupones para el transporte público, siempre que respondan a un programa general para todo el cantón.
- b. En el subsuelo del dominio público únicamente podrán autorizarse los usos relativos a infraestructura urbana, transportes colectivos y aparcamientos en régimen de concesión.

Lo anterior requerirá el dictamen técnico de la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales según sea el caso.

#### **Artículo 5. Vías públicas originadas en operaciones de fraccionamiento y/o urbanización.**

Aprobado un plano de fraccionamiento o urbanización, de acuerdo con el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones del Cantón Central de Limón, los terrenos que en dichos planos aparezcan como destinados a vías públicas, por ese solo hecho saldrán del dominio del fraccionador y pasarán al dominio público. La aprobación del fraccionamiento se otorgará por escritura pública, que deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad para los efectos de cancelación de propiedad particular en lo que se refiere a los terrenos destinados a vía pública y usos públicos en general. Consecuentemente, serán vías públicas, todas aquellas que aparezcan como tales en planos catastrados de lotes producto de fraccionamientos y urbanizaciones debidamente visados por la Municipalidad.

#### **Artículo 6.- Funciones de la red vial.**

La red vial cumple en el cantón un complejo conjunto de funciones, entre las que destacan:

- a. Servir de cauce al tráfico rodado local y conexión interurbana
- b. Clasificar la trama y el espacio urbano.
- c. Contribuir a formalizar el paisaje y el ambiente al que se abren los edificios.

- d. Acoger la circulación peatonal y los trazados para las bicicletas.
- e. Dotar de acceso rodado y peatonal a edificios e instalaciones.
- f. Servir de espacio de estancia y relación social.
- g. Servir de referencia al fraccionamiento y la disposición de la edificación.

## CAPÍTULO II

### JERARQUÍA Y CLASIFICACIÓN VIAL

**Artículo 7.- Jerarquía vial.** La jerarquización funcional de las vías permite una adecuada relación entre el tipo y el tamaño de la actividad y la categoría de la vía que atiende esta actividad; con esto se logra encauzar el flujo de tránsito pesado por unas pocas vías y se minimizan al máximo las molestias a los residentes de los barrios. Esta propuesta se refleja en el Mapa de Vialidad.

**Artículo 8.- Red Vial Nacional.** De acuerdo con la Ley de General de Caminos y al deslinde de competencias establecido por el presente Reglamento de Vialidad, la administración de las vías del Red Vial Nacional corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), siendo este Ministerio a través de sus instancias correspondientes, quién decidirá sobre los derechos de vía y alineamientos en dichas vías nacionales, todo de conformidad con la normativa de aplicación nacional vigente.

**Artículo 9.- Red Vial Cantonal.** De conformidad con el artículo 1 de la Ley General de Caminos Públicos y el deslinde de competencias del presente reglamento, corresponde a la Municipalidad del Cantón Central de Limón, la administración de la red vial Cantonal dentro de su territorio de jurisdicción. Para estos efectos y en lo relativo a la emisión de alineamientos se establece la siguiente jerarquía vial con sus respectivas previsiones viales:

a. Vías Primarias:

Constituyen una red vial continua, sirven para canalizar las vías locales hacia diferentes sectores de la ciudad o bien interconectan los distritos del cantón, unen caseríos y poblados con la Red vial nacional. Tendrán una previsión vial total de 14 metros en zonas no industriales, con 9 metros de calzada, 1 metro con cincuenta centímetros de acera y 1 metro de franjas verdes. Podrá habilitarse un número ilimitado de lotes. En Zonas donde el uso conforme sea el industrial, la previsión vial será de 17 metros con 11 metros de calzada, 2 metros de acera, y 1 metro de franja verde.

b. Vías Secundarias:

Corresponden a las vías colectoras de vías urbanas locales que canalizan el tránsito hacia vías primarias o interconectan dos o más vías primarias. Tendrán una previsión vial de 10 metros, la calzada será de 7 metros y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.

c. Vías Urbanas Locales:

Constituyen vías públicas incluidas dentro del cuadrante de las cabeceras de los distritos, no clasificadas como travesías urbanas de la Red vial nacional. Se consideran también como vías urbanas locales todas aquellas que formen parte de urbanizaciones construidas con los debidos permisos municipales y demás instituciones competentes. No tienen una previsión vial definida, fungiendo como tal el derecho de vía existente. No obstante, todo aquel que desee construir frente a estas vías en cuadrantes urbanos de las cabeceras de distritos, deberá respetar un retiro frontal que garantice 2 metros de acera frente a su propiedad, esto para todos aquellos casos en que exista acera pero no cumpla este ancho mínimo. En todos los demás

casos, la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales (DIPM) fijará el alineamiento, no pudiendo requerir un retiro frontal mayor de 2m, con el fin de garantizar un trazo de acera que responda a un adecuado diseño vial.

d. Vías Terciarias tipo A:

Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso a muy pocos usuarios, o bien, aquellas que sirvan a 100 o menos unidades de vivienda o lotes. Este tipo de calles tendrán una previsión vial de 9 metros, con una calzada de 6 metros y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.

e. Vías Terciarias tipo B:

Comprenden vías terciarias de continuidad limitada o sin salida, cuya longitud total no supera los 120m. Tendrán un derecho de vía de 8 metros, una calzada de 5.50 metros y aceras con ancho mínimo de 1.25m. Su longitud máxima será de 120 metros.

f. Alamedas residenciales: Son aquellas vías públicas de tránsito exclusivamente peatonal de acceso a las viviendas. Tendrán una previsión vial de 6m con aceras de 2m y el resto se distribuirá en áreas verdes. Cuando tengan salida a dos calles vehiculares su longitud podrá ser de 200 m; si no, la longitud máxima será de 135 m. En el cuadro No.1 se muestran los proyectos viales por ser ejecutados por la Municipalidad del Cantón Central de Limón en los 5 años siguientes a la promulgación del presente reglamento.

**Artículo 10.- Clasificación funcional de las vías cantonales.** En función del uso de diversos modos de transporte en las vías públicas, éstas se clasifican de la siguiente desde el punto de vista del modo de transporte o tipo de vehículo al cual será reservada, a saber:

- a. Carril exclusivo o reservados: serán aquellos que puntualmente y sin constituir norma, y en el futuro inmediato o mediano, demanden algún modo de transporte especial, o alguna actividad específica, tales como carriles exclusivos para ambulancias en zonas hospitalarias, bomberos, carga y descarga en zonas comerciales o industriales y otras similares, a juicio de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad.
- b. Ciclovía: Calzada especial dentro del derecho de vía, para la circulación exclusiva en bicicleta. En el caso de que se utilicen bandas para bicicletas dentro la misma calzada para el tránsito vehicular, éstas serán conceptualizados como “ciclocarriles” y sólo podrán ser establecidos en aquellas vías cuya velocidad máxima permitida sean inferior a 80 km/h. Las normas de uso y convivencia en estos carriles, tanto para ciclistas como para conductores, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No.9078 y sus reformas. Los ciclocarriles en recorridos sobre vías locales urbanas, se diseñarán ligados a la calzada y al nivel de la misma, protegidos de los vehículos por elementos fijos infranqueables para éstos. Por su parte las ciclovías trazadas en los recorridos suburbanos o de carretera, o a través de parques, se diseñarán completamente segregadas de la calzada, pero como parte de los derechos viales existentes.
- c. Paseo peatonal: Corresponde al eje masivo de peatones y su función principal es optimizar el tiempo de recorrido entre puntos específicos de la ciudad, así como la de fomentar el intercambio social de la población.
- d. Vías exclusivas: Aquellas reservadas al tránsito de vehículos de transporte público colectivo, o bien a la circulación de vehículos pesados. La municipalidad, previo estudio técnico, definirá las rutas de paso para el tránsito pesado en la red vial cantonal. Esto en coordinación con el MOPT para verificar la relación de dichas rutas con las rutas de tránsito pesado de la red vial nacional.

- e. Vías de uso mixto: Son aquellas vías que, por sus características de funcionalidad, sirven para los desplazamientos peatonales combinados con otro tipo de uso, tales como transporte público, zonas asignadas para carga y descarga, estacionamiento y parquímetros.

Todas las clasificaciones anteriores contarán con la debida señalización horizontal o vertical que distinga la preferencia de utilización. Su implantación responderá a criterios de demanda o de gestión del sistema de transportes, conforme al criterio de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad en coordinación con el MOPT cuando corresponda.

Cuadro No.1

**APERTURA DE VIAS CANTONALES Y PARAMETROS DE VIALIDAD DEL CANTON  
CENTRAL DE LIMON, PROYECTADOS PARA EJECUTARSE EN CINCO AÑOS**

RUTA	LONGITUD Km	INICIO	FINAL	ACTUACIÓN
Vía 1: Entronque de Ojo de Agua Abajo a Villa Plata	1,018	Ojo de Agua LATITUD N 9°59'58.89' LONGITUD O 83°3'35.70'	Villa Plata LATITUD N 9°.59'48,34'' LONGITUD O 83°4'8.45''	Nueva
Vía 2: Entronque Bananito Sur a Casa Amarilla, Casa Amarilla-San Andrés-San Andrés - San y San Clemente-Penshurt	13,63. Incluye 2 puentes	Bananito Sur LATITUD N 9°52'20.79'' LONGITUD O 83°0'3.78''	Ruta 36 LATITUD N 9°.47'19.39'' LONGITUD O 82°54'58.04''	Nueva
Vía 3: San Clemente-San Rafael de Valle La Estrella	12,05	San Clemente LATITUD N 9°49'30.97'' LONGITUD O 82°56'29.73''	San Rafael LATITUD N 9°44'43.98'' LONGITUD O 82° 57'45.39''	Nueva
Vía 4: Las Nubes de San Rafael de Valle La Estrella a San Clemente de Valle La Estrella	1,40	Las Nubes LATITUD N 9°44'43.98'' LONGITUD O 82° 57'45.39''	Puente de Pandora LATITUD N 9°44'13.09'' LONGITUD O 82°57'45.59''	Rehabilitación
Vía 5: Banaga-Caño Negro	20,64	Banaga LONGITUD N 9°52'28.08'' LATITUD O 83° 0'40.55''	Caño Negro LATITUD N 9°44'34.76'' LONGITUD O 83°2'19.87''	Nueva
Vía 6: Banaga-Llano Grande a Llano Grande-Vesta	3.50	Banaga LONGITUD N 9°52'28.08'' LATITUD O 83° 0'40.55''	Vesta LATITUD N 9°43'32.06'' LONGITUD O 83° 3'27.85''	Nueva
Vía 7: Ruta 32-Valle La Aurora-Ruta 241-Beverly	15,7	RUTA 32 LATITUD N 9°59'27,02'' LONGITUD O 83°7'1295''	Beverly LATITUD N 9°55'4.09'' LONGITUD O 83°3'55.46''	Rehabilitación

En todos los casos anteriores, las vías cumplirán con las normas dispuestas en el presente Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Cantón Central de Limón.

### CAPÍTULO III

#### DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS EN ESPACIO PÚBLICO

**Artículo 11.- Normas de diseño.** Las condiciones de diseño de las vías atenderán los siguientes requisitos:

- a. Estándares operativos y de diseño de las vías cantonales: se debe atender el Decreto Ejecutivo N°. 40139-MOPT y sus reformas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el día 23 de febrero del 2017 que es Oficialización de la Norma Técnica para el Desarrollo y Conservación de la Red Vial Cantonal;
- b. El cordón y caño en las esquinas de las calles se proyectarán en forma circular con un radio mínimo de seis metros (6 m).
- c. En los tramos curvos, en las zonas industriales y comerciales que permitan circular y maniobrar a los vehículos pesados, debe quedar delimitado por la traza de una corona circular cuyos radios mínimos deben ser de diez metros (10 m).
- d. Igualmente, se respetarán los criterios anteriores en el diseño de la vialidad para permitir el acceso de vehículos pesados a éstas, sin rebasar líneas continuas ni infringir otras normas, como las definidas en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones realizado por el INVU.
- e. Para lo relacionado con el transporte de carga de materiales peligrosos, se respetará lo dispuesto por el Decreto N° 24715-S-MINAE-MOPT-MEIC y sus reformas, “Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos”.

**Artículo 12.- Aceras, cercas, canoas y bajantes.** Es obligación del propietario construir aceras, o reconstruir y dar mantenimientos a las existentes frente a sus predios, así como cercar los lotes baldíos e instalar y mantener en buen estado las canoas y bajantes del inmueble, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 76 del Código Municipal.

**Artículo 13.- Condiciones de diseño de aceras y vías peatonales.**

Todos los recorridos peatonales se diseñarán de forma accesible, con criterios de supresión de barreras y atendiendo los siguientes criterios:

- a. El acabado de las aceras debe ser antideslizante y en ningún caso su ancho podrá ser menor de 1.20m.
- b. No deben presentar escalones y, en caso de desnivel, estos deben ser salvados con rampa cuya pendiente no debe exceder el 10%.
- c. La pendiente en el sentido transversal deberá tener como máximo el 3% y como mínimo el 2 %. c- Las rampas de acceso vehicular debe salvarse con rampas en la franja verde o en una longitud máxima de 50 cm y con pendiente no mayor en un 30% de la que tiene la acera. Los cortes para la entrada de vehículos a los predios no deben entorpecer ni hacer molesto el tránsito para los peatones. tales cortes deben construirse de modo que resista la sobrecarga del paso de vehículos donde corresponda. En sitios donde el nivel de acera y calzada generen dificultad para lograr el acceso a los predios, podrán colocarse rejillas metálicas que no obstruyan la escorrentía, y deberán ser removibles o abatibles para facilitar la limpieza y mantenimiento del cordón de caño. El propietario debe asegurar el parqueo de los vehículos dentro de los límites de su predio y no obstaculizar el paso de los peatones por la acera. En caso de no poder hacerlo por falta de espacio, el propietario debe abstenerse de modificar el cordón de caño y la acera para rampas de acceso al predio. Caso contrario, se aplicará la multa que establece el artículo 76 del Código Municipal.

- d. En urbanizaciones que no sean de interés social, las franjas verdes intermedias entre la calzada y la acera tendrán arborización utilizando especies de árboles o arbustos que, por sus características de crecimiento no interfieran con el buen funcionamiento de las obras de infraestructura.
- e. En todas las esquinas se construirán rampas de longitud igual al ancho del área verde para salvar el desnivel existente entre la calle y la acera y su pendiente no podrá exceder del 10%. Estas rampas deberán tener un ancho mínimo de 1,20 m. ser de material antideslizante, tener una estría de 1 cm. de profundidad mínima cada 10 cm. y estar ubicadas fuera de la sección curva de la intersección, además deben contar con los requisitos técnicos necesarios como pasamanos, señalizaciones visuales, auditivas y táctiles con el fin de garantizar que sean utilizados sin riesgo alguno por las personas con discapacidad.
- f. Los elementos urbanos de uso público, tales como cabinas telefónicas, fuentes, basureros, bancos, maceteros y otros análogos deben permitir ser usados por personas con discapacidad y no pueden constituir un obstáculo para el desplazamiento de los transeúntes.
- g. Las señales verticales u objetos salientes de los edificios como aleros deben estar a una altura mínima de 2.20 m. Los postes, parquímetros e hidrantes deben ubicarse de tal forma que sean fácilmente visibles o perceptibles por todas las personas y, para ello, se requiere utilizar cambios en la textura de la acera, que indiquen su proximidad.
- h. Otros elementos urbanos como toldos, marquesinas, quioscos, escaparates, y análogos, que interfieran con el paso o espacio peatonal, se deben disponer de forma que no constituyan amenaza o riesgo a la integridad física y la seguridad de las personas.

**Artículo 14.- Cajas y pozos de registro.** Estos elementos de conexión a las redes de servicios públicos, cuando se ubiquen en el espacio público, deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. Nivelación: Por todos sus lados tendrán un nivel igual al nivel final de la superficie de rodamiento o circulación.
- b. Material: La tapa de la caja o pozo, debe ser de un material antideslizante y deberá soportar las cargas sin que se produzcan vibraciones, hundimientos o ambos.
- c. Junta: La junta de construcción entre la tapa y la superficie de acera o calzada, debe ser mínima.

**Artículo 15- Rampas para personas con discapacidad.** Los espacios públicos, aceras, parques, puentes peatonales, plazas y otros, deben disponer de rampas para el acceso de personas con discapacidad. Estas tendrán gradiente máxima de un diez por ciento (10%), ser construidas del mismo material que las aceras y acompañarse con una barandilla a una altura de noventa centímetros (90cm). La acera, así como la rampa para personas con discapacidad deberán tener un ancho mínimo de un metro veinte centímetros (1.20m).

**Artículo 16.- Elementos de seguridad.** La Municipalidad podrá autorizar la instalación de casetillas para guardas y postes de seguridad en aceras, áreas de parque y franjas verdes; según el diseño autorizado por el municipio.

**Artículo 17.- Casetillas para guardas.** En el caso de casetillas para guardas, tanto el diseño como el lugar de instalación serán indicados en el permiso correspondiente al que se anexará un croquis y el prototipo de la caseta a construir. En ningún caso la caseta podrá incluir instalaciones sanitarias.

**Artículo 18.- Postes de seguridad.** En caso de postes de seguridad, los criterios para su instalación son los siguientes: los únicos elementos de seguridad permitidos a instalar serán postes, su sección será cuadrada o circular, su diámetro o grosor no será mayor de doce centímetros (12cm), su altura desde la acera no será inferior de noventa centímetros (0.90m), ni mayor de un metro veinte centímetros (1.20m), se instalarán con una separación mínima de un metro veinte centímetros (1.20m) entre ellos, sus materiales podrán ser acero, concreto o similar, en esquinas el espacio mínimo para el paso libre sobre la acera no será inferior de un metro cincuenta centímetros (1.50m) y la distancia de los postes al cordón de caño será de diez centímetros (10cm). Todos los costos de instalación y mantenimiento serán por cuenta del solicitante. No se permitirá el uso de cadenas u otros cerramientos entre los postes.

**Artículo 19.- Arborización de las calles y mobiliario urbano.** Para plantar árboles o instalar cualquier tipo de mobiliario urbano (bancas, casetas telefónicas, casetas de paradas de autobús, postes de alumbrado, pasamanos y barreras de protección) en los espacios públicos, se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. El paso libre entre la línea de propiedad y el elemento a instalar no puede ser menor de un metro veinte centímetros (1.20m).<sup>1</sup>
- b. En las esquinas debe respetarse una distancia libre de ocho (8m) metros en ambas direcciones desde la esquina.
- c. En vías de más de doce metros (10 m) de sección total se reservará siempre superficie para arbolado, en grupos o en alineación.
- d. La alineación del mobiliario o arborización deberá concentrarse siempre del mismo lado de la acera, especialmente sobre zona verde o su equivalente en cincuenta centímetros (0.50m) desde el cordón de caño, dejando libre de obstáculos y continuo el ancho de la acera o ancho no inferior a un metro veinte centímetros (1,20m).
- e. Al menos un cincuenta por ciento (50%) de la longitud de la red vial contará con arbolado de alineación; al menos una línea con un marco medio de plantación de seis metros (6m).
- f. Se tendrán en cuenta las condiciones climáticas tropicales en el diseño de las calles para lograr la integración de lo urbano y lo ambiental de este modo gozar de una ciudad más habitable con un tejido vegetal y urbano de calidad.

**Artículo 20.- Instalaciones provisionales, materiales y escombros en la vía.** Para colocar estructuras de cualquier tipo, depositar los materiales de construcción y escombros o hacer instalaciones de carácter provisional en las vías públicas de administración municipal, es obligatorio obtener la autorización de la Municipalidad. Para autorizaciones en vías nacionales, dicha aprobación debe contar de previo con el Visto Bueno de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del MOPT. De no cumplirse con estas disposiciones, la Municipalidad procederá a la clausura de la construcción y la eliminación del obstáculo, cargando a la cuenta del propietario los costos generados.

**Artículo 21. Condiciones de diseño para ciclovías o ciclocarriles.** Las condiciones de diseño para las ciclovías atenderán lo siguiente:

- a. Los cruces afectados por la presencia de ciclovías o ciclocarriles se diseñarán teniendo en cuenta las exigencias de las bicicletas.

---

<sup>1</sup> Equivalente de ancho de acera mínimo óptimo según la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad (Ley N° 7600).

- b. Tanto las ciclovías como los ciclocarriles se pavimentarán con la mayor regularidad posible.
- c. En caso de disponerse obstáculos para impedir el acceso de otros vehículos a las ciclovías la distancia libre no será inferior a la anchura neta mínima para cada sentido, del cuadro del presente artículo, y tendrán un color que contraste y un diseño que los haga claramente identificables.

**TABLA NÚMERO 1 DISEÑO DE CICLOVIAS**

	Radio de curvatura interior	Acho neto	
		Un solo sentido	Doble sentido
	Mínimo	Mínima	Mínima
Ciclocarril	4,00 m	1,20 m	2,20 m
Ciclovía	8,00 m	1,20m	2,20 m

Fuente: Municipalidad del Cantón Central de Limón y Dirección de Obras y Proyectos Municipales

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA RED VIAL EN URBANIZACIONES

**Artículo 22.- Consideraciones generales.** El sistema vial de las urbanizaciones debe amarrarse a una vía pública reglamentaria según corresponda por su clasificación.

- a. Fraccionamiento frente a vías públicas existentes. tanto para fraccionamiento fuera del casco urbano como para urbanización, correrán por cuenta del urbanizador las ampliaciones o mejoras, que aquellas requieren, para ajustarse a las normas debidas en el tanto correspondiente a la mitad de vía a que enfrentan, según el alineamiento vial que corresponda. Además, en el lado opuesto al caño deberán hacerse las obras necesarias para proteger el pavimento.
- b. Cuando se urbanicen terrenos contiguos a una vía de acceso restringido de la Red Vial Nacional, existente o proyectada, ha de separarse el tránsito propio de una urbanización respecto al de dicha vía por medio de calles marginales. Estas calles son para darle acceso a las propiedades y por lo tanto, es obligación del urbanizador aportar el terreno necesario y construir las obras que demanden. Para efectos de diseño, éste deberá construirse de forma similar a las calles secundarias.
- c. La interconexión entre calles y vías de acceso restringido de la Red Vial Nacional se hará únicamente en los sitios y de la manera que determine el MOPT.
- d. Las calles sin salida deberán rematarse con un ensanchamiento que facilite el viraje de los vehículos, pudiendo hacerlo mediante el diseño de rotondas, “te” o “martillo”.
- e. La municipalidad revisará a nivel de anteproyecto, el tipo de vía que se puede utilizar en cada urbanización para lo cual tomará en cuenta los accidentes topográficos, el número de viviendas servidas, la generación de tránsito y continuidad vial, entre otras.
- f. Toda urbanización con más de cincuenta (50) unidades habitacionales, debe contar al menos con dos accesos vehiculares diferenciados entre sí, con una separación mínima de 40 metros uno del otro. Cada uno de ellos deberá tener al menos dos

carriles, uno de entrada y uno de salida. La suma de ambos carriles será equivalente al ancho de la calle a la cual pertenecen.

- g. Está prohibida la incorporación de cualquier tipo de barreras tales como agujas, cadenas, entre otras, que obstaculicen al libre tránsito de cualquier persona o vehículo.

**Artículo 23.-Pendiente máxima.** Las pendientes máximas autorizadas para las calles en urbanizaciones y condominios serán:

- a. Calles primarias: Doce por ciento (12%). En tramos menores a cincuenta metros se podrán tener pendientes hasta de un quince por ciento (15%).
- b. Calles secundarias, terciarias: Quince por ciento (15%) y en tramos no mayores a cincuenta metros se podrán tener pendientes hasta de un veinte por ciento (20%)

**Artículo 24.- Intersecciones.** En toda intersección de vías, una de ellas se considerará como principal y las que empaten con estas deberán tener como máximo una pendiente del cinco por ciento (5%) en una distancia mínima de quince metros (15m) fuera del derecho de vía, antes del empate.

Los niveles de calles y alcantarillado al desembocar en calles existentes serán definidos por la Municipalidad en congruencia con lo existente, si el empate es con carretera existente o proyectada, el urbanizador deberá presentar al MOPT, el perfil longitudinal para su estudio.

En el caso de calles con jardinería central, ésta deberá interrumpirse en las zonas de paso para peatones, con una franja libre, a nivel de la calzada, de un ancho mínimo de ciento veinte centímetros (120cm).

**Artículo 25.-Aceras.** En la construcción de aceras se deberá guardar estrecha relación con las cunetas de drenaje pluvial y las rasantes del pavimento, así como lo dispuesto por el presente reglamento para las normas de diseño de aceras, así como el Reglamento de Aceras de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

**Artículo 26.- Ochavos.** En todo cruce de calles se recortarán las esquinas en el límite de propiedad, mediante un ochavo de dos metros cincuenta centímetros (2.5m) por cada lado en el caso de preferirse una curva, esta deberá estar inscrita dentro de la línea de propiedad y el ochavo.

**Artículo 27.- Rampa en esquinas.** En todas las esquinas se construirán rampas de longitud igual al ancho del área verde para salvar el desnivel existente entre la calle y la acera. Estas rampas deberán tener un ancho mínimo de un metro veinte centímetros (1,20m), ser de material antideslizante, tener una estría de un centímetro (1cm), de profundidad mínima cada diez centímetros (10cm) y estar ubicadas fuera de la sección curva de intersección.

**Artículo 28.- Cordón y caño.** El cordón y caño en las esquinas de calles se proyectarán en forma circular con radio mínimo de seis metros (6m). En el caso de zonas industriales o comerciales o cuando existan ángulos de intersección vial de tipo agudo (nunca menor de sesenta grados (60°) en las esquinas, el radio se incrementará a diez metros (10m) como mínimo.

**Artículo 29.- Colocación de objetos en áreas públicas.** Cualquier señal u objeto saliente colocado en calles, acera, o espacios públicos, deberá estar a una altura mínima de dos metros veinte centímetros (2,20m), salvo en el caso de los postes, teléfonos públicos y armarios de distribución de teléfonos los cuales deberán ubicarse en las franjas verdes, de tal forma que, no obstruyan el paso de personas y vehículos sin que traspasen dicha franja, salvo que

exista un reglamento específico que establezca otros criterios. No se permite la colocación de residuos sobre las aceras.

**Artículo 30.- Señalamiento de vías.** El señalamiento vial tanto vertical como horizontal de calles y avenidas, incluyendo todas las indicaciones; altos, flechas direccionales, velocidad y otros, correrá por cuenta del urbanizador. Dicho señalamiento deberá hacerse de previo a la entrega de la urbanización a la Municipalidad de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos del Cantón Central de Limón. La demarcación, altura y ubicación de estos letreros se dará conforme a lo indicado por el Departamento de Señalamiento Vial del MOPT y la Municipalidad y/o por el COLOSEVI.

**Artículo 31.- Paradas de autobuses.** En conjuntos que contemplan la construcción de más de cincuenta (50) unidades de vivienda y que tengan frente a calles primarias se proveerá un área de estacionamiento para vehículos de transporte colectivo previendo además la eventual construcción de refugios de espera cubierto. Para lo anterior se deberá ampliar el derecho de vía en no menos de dos metros cincuenta centímetros (2,50m), y por una longitud de doce metros (12m).

## CAPÍTULO V

### OCUPACIÓN Y USO DEL ESPACIO PÚBLICO

**Artículo 32.- Ocupación del espacio público.** En las vías, parques y plazas de su administración, por acuerdo del Concejo Municipal, la Municipalidad podrá otorgar permisos temporales y revocables, para aprovecharlas con determinados fines, incluyendo privados, de lucro y mobiliario urbano. La decisión para este tipo de concesiones debe respaldarse en programas integrales de renovación urbana y embellecimiento de la ciudad.

**Artículo 33.- Pago por ocupación del espacio público.** Con excepción de lo indicado para uso de estacionamientos en vía pública, toda concesión de espacio público conllevará el pago de un canon por su ocupación a favor de la Municipalidad.

**Artículo 34.- Espacios de estacionamiento.** El espacio de estacionamiento de los vehículos está diferenciado por el régimen del uso del suelo, entre aquellos espacios de estacionamiento sobre la vía pública local y aquellos en suelo privado. Las disposiciones de los estacionamientos en suelo privado deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcciones y en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón. No obstante, en lo que corresponde al presente Reglamento de vialidad y espacios públicos, quedan prohibidos los espacios frontales de estacionamiento en suelo privado, para todos aquellos casos que enfrenten vías de la Red Vial Nacional o bien vías primarias de la Red Vial Cantonal.

**Artículo 35.- Estacionamiento en vía pública.** Son las plazas de estacionamiento que se sitúan sobre vía pública y pueden ser libres o sujetos a condiciones de pago mediante parquímetros. Estos espacios de estacionamiento se establecerán paralelos a la vía pública con una longitud de 5.50m y un ancho total de 2.60m, sin embargo, no se permitirá su establecimiento en vías de la Red Vial Nacional ni en vías primarias de la Red Vial Cantonal. En el resto de vías locales se admiten los estacionamientos en vía pública, sujetos a la aprobación de la Dirección de Obras y Proyectos de la Municipalidad y sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial y sus reformas.

**Artículo 36.- Parquímetros municipales.** De conformidad con las facultades que le otorga la Ley N° 3580, sobre la autorización a las Municipalidades a cobrar un impuesto por el estacionamiento en las vías públicas, la Municipalidad designará y controlará las zonas en espacios públicos para que funjan como estacionamientos regulados bajo cobro. Su ubicación estará acorde con los lineamientos establecidos para el funcionamiento de la vialidad y el tráfico en el cantón, bajo lineamientos de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y la Dirección de Policía de Tránsito del MOPT, con quienes se trabajará en estrecha coordinación y de acuerdo a las siguientes normas:

- a. Señalización y Dimensiones: Cada zona de estacionamiento deberá estar demarcada y numerada, su longitud mínima será de cinco metros con cincuenta centímetros (5,5m) y su ancho de dos metros sesenta centímetros (2,6m).
- b. Control y Cobro: El control (vigilancia y seguridad) y cobro se realizará a través de estacionómetros, boletas, tiquetes u otro mecanismo con tecnología diferente. Podrán arrendarse zonas bajo tarifas fijas ya sea diaria, mensual o anual.
- c. Horario: Para la aplicación de esta normativa queda autorizado un horario de ocho de la mañana a ó de la tarde. Se exceptúan de esta regulación los días domingos y feriados por ley.
- d. Tarifas: La tarifa por servicio de estacionamiento será establecida por la Municipalidad, y será actualizada cada año, según varíe la tasa de inflación. El procedimiento para el cobro se hará de acuerdo con las siguientes modalidades:
- e. La ocupación de las zonas oficiales de estacionamiento debe ser cancelada de previo, según el tiempo de permanencia en la misma, a través del mecanismo de cobro que en ese momento exista.
- f. La Municipalidad podrá establecer límites de tiempo de estacionamiento en las zonas que considere pertinente, y deberá hacer del conocimiento de los usuarios por medio de avisos visiblemente ubicados.
- g. Cuando un conductor retire su vehículo antes de cumplirse el tiempo cancelado, renuncia de pleno derecho al tiempo restante y no podrá hacer reclamación alguna.
- h. Sanciones y procedimientos: Cuando un vehículo se estacione sin hacer el pago correspondiente, se mantenga estacionado después de vencido el tiempo por el cual pagó o se estacione en zona no autorizada, el propietario incurrirá en infracción, y la multa será diez (10) veces el valor de la tarifa por hora. Dicha multa podrá ser cancelada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes en la Tesorería Municipal o en los centros autorizados por la Municipalidad. Si no hiciere la cancelación dentro del plazo dicho, la multa será impuesta por la Tesorería Municipal y tendrá un recargo de dos por ciento (2%) mensual que no podrá exceder, en ningún caso, el veinticuatro por ciento (24%) del monto adeudado. La multa o la acumulación de multas no canceladas durante el período de un año o más, constituirán un gravamen sobre el vehículo con el cual se cometió la infracción, el cual responderá, además, por los gastos que demande la eventual acción de cobro judicial. La cancelación total de estas multas será requisito indispensable para retirar los derechos de circulación cada año, a los cuales se adjuntarán los comprobantes de la infracción.
- i. Parquímetros bajo modalidad de arrendamiento: Excepcionalmente y solo en zonas fuera de cuadrantes urbanos, la Municipalidad podrá autorizar el uso de espacios en las calles de su administración, para suplir necesidades de estacionamiento en establecimientos comerciales, industriales, de servicios o instituciones, para lo cual la Municipalidad elaborará un reglamento específico.

- j. Recaudación por la Ley de Parquímetros: Lo que se recaude por concepto de impuestos autorizados por la Ley de Parquímetros, será invertido, preferentemente, en todo lo inherente al sistema de tránsito y vialidad del Cantón.

**Artículo 37.- Zonas de carga y descarga.** Cuando en las áreas urbanas se requiera de espacios para carga y descarga de mercancías, debido a las actividades comerciales, los espacios destinados en vía pública serán aquellos que no entorpezcan el tránsito de la zona. Estos espacios sólo podrán ser utilizados en labores de carga y descarga en el horario que fije la Municipalidad fundamentado en un estudio para tal fin. Fuera de estos horarios, dichos espacios podrán ser ocupados por el resto de vehículos si así se permitiese.

## *CAPÍTULO VI*

### *ROTURA DE VÍAS PÚBLICAS*

#### SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

**Artículo 38.- Autorización para rotura de vías.** Cualquier persona física o jurídica que pretenda realizar trabajos de rotura en la superficie de ruedo de las vías públicas o en cualquier sector del derecho de vía, debe solicitar autorización a la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales (DIPM). Su objetivo es regular los aspectos técnicos relacionados con la rotura y reposición de pavimentos, con la finalidad de conservar la infraestructura urbana, mantener el orden, la circulación y el tránsito, así como uniformar los criterios de diseño y constructivos de los pavimentos afectados.

**Artículo 39.- Requisitos.** El interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Retirar el formulario respectivo, en la Plataforma Municipal.
- b. Presentar dicho formulario con la documentación requerida en la Plataforma Municipal.
- c. Contar con el visto bueno de la DIPM previo a estudio de la solicitud que deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la gestión.
- d. Para el inicio de la Obras el interesado deberá esperar la inspección previa con las indicaciones técnicas y haber cancelado el depósito de garantía.
- e. Una vez terminadas las obras, debe reportar la culminación para su respectiva revisión por parte de la Dirección a efecto de su recepción y devolución de la garantía.

**Artículo 40.- Control de Calidad.** Se tomarán las pruebas y se ejecutaran los mismos tipos de ensayos y con las mismas frecuencias indicados en el Plan de Control de Calidad que deberá entregar quien solicitó la licencia para roturas.

**Artículo 41.- Diseño de las Reparaciones.** Para el diseño o definición de las actividades de conservación, mantenimiento y obra nueva previstas en este reglamento, como requisitos técnicos se aplicarán las Especificaciones Generales para la Construcción de Caminos Carreteras y Puentes (CR-2010), el Manual de Construcción para Caminos Carreteras y Puentes (MC-83), el Tomo de Disposiciones para la Construcción y Conservación Vial, Normas y Diseños para la Construcción de Carreteras, Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga y el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tránsito y las normas y guías de diseño AASHTO o equivalentes, o las versiones actualizadas y vigentes de todos los anteriores.

**Artículo 42.- Garantía de Cumplimiento.** Para cualquier obra que se realice producto de este reglamento la persona física o jurídica, deberá rendir una garantía cumplimiento del 50% de la Obra, mediante depósito a plazo por el valor fiscal, por un periodo a determinar de uno a seis meses según la complejidad de la obra, de acuerdo con el cálculo aprobado por la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales. La Municipalidad, una vez recibida la obra en resolución fundamentada devolverá la garantía de cumplimiento o en su defecto iniciará el procedimiento de ejecución de las obras faltantes o defectuosas.

**Artículo 43.-Plazo de Garantía de la Obra.** La Municipalidad realizara una recepción provisional de las obras terminadas y dará su recepción final 18 meses después, cualquier defecto que se detecte en dichas obras durante ese lapso deberá ser reparado a satisfacción de la Municipalidad.

## SECCIÓN II ROTURA DE VÍAS PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 44.- Roturas para una sola obra.** Las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas que realicen obras que afecten a cualquiera de los pavimentos considerados en esta norma, tienen la obligación de presentar en la Municipalidad, la programación de Obra específica cuando se trate de roturas para una sola obra.

**Artículo 45.- Roturas para obras varias y planes de ejecución.** En el caso de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que requieran hacer roturas durante el transcurso del año en diferentes rutas deberán presentar el Plan Anual de Ejecución de Obras en Áreas de Dominio Público a más tardar el 30 de julio de cada año donde se proyecten las obras correspondientes al ejercicio del año siguiente. La Municipalidad deberá actualizar esta Programación trimestralmente, comprendiendo las obras de mantenimiento, ampliación o construcción de obras nuevas, incluyendo los estudios básicos, planos, especificaciones técnicas, y los plazos previstos para las intervenciones programadas. Por única vez, con la vigencia de este reglamento, deberá presentarse en los 30 días posteriores a su publicación, el Plan de ejecución para el año siguiente, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

**Artículo 46.- Expedientes Técnicos.** Las empresas prestadoras de servicios públicos, así como cualquier otra persona natural o jurídica que realicen obras que afecten a cualquiera de las vías consideradas en esta norma, tienen la obligación de presentar ante la Municipalidad, los expedientes técnicos de las obras por ejecutar, conteniendo por lo menos:

- a. Memoria Descriptiva, incluyendo el Estudio de Suelos y el Diseño de Pavimentos.
- b. Señalización y plan de vías alternas.
- c. Especificaciones Técnicas.
- d. Planos.
- e. Plan de Control de Calidad
- f. Presupuestos.
- g. Cronograma de Ejecución de Obra.
- h. Anexos.

La Municipalidad, por medio de la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipales, es la encargada de revisar y aprobar los expedientes técnicos, autorizar la ejecución de las obras, velar por el cumplimiento de la presente normativa y además comprobar que las obras han sido ejecutadas de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas del proyecto aprobado. La Dirección designará por escrito el funcionario responsable.

### SECCIÓN III ROTURA DE PAVIMENTOS

**Artículo 47.- Señalización.** Previamente a la rotura de pavimentos, la zona de trabajo debe estar perfectamente señalizada, incluyendo a las vías alternas, de ser el caso.

**Artículo 48.- Rotura parcial.** La rotura parcial de pavimentos debe hacerse adoptando formas geométricas regulares con ángulos rectos y bordes perpendiculares a la superficie. Para el corte se debe emplear disco diamantado. Solamente se usara equipo rompe-pavimento en labores de demolición.

**Artículo 49.- Desmontes.** Los desmontes provenientes de la rotura de pavimentos deben eliminarse de la zona de trabajo antes de proceder con las excavaciones, con el objeto de evitar la contaminación de los suelos de relleno con desmontes.

**Artículo 50.- Materiales residuales.** Los materiales residuales de la rotura de carretera, con excepción de arcillas, limos y materia orgánica, deberán ser puestos a disposición de la Municipalidad en una primera instancia; en caso de no ser requeridos, los mismos deberán ser removidos del sitio y colocados en un lugar que cumpla con las normativas ambientales y sanitarias vigentes. Deberá documentarse por escrito mediante nota de aceptación y contrato suscrito; la empresa encargada de disponer de dichos residuos.

### SECCIÓN IV EXCAVACIÓN

**Artículo 51.- Plazo para Excavación.** Las zanjas podrán ser excavadas y tapadas en un plazo no mayor de dos días naturales. En caso de requerirse mayor tiempo, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras. Las operaciones de excavación no deberán iniciarse mientras no se cuente con un la señalización y el plan de vías alternas.

**Artículo 52.- Reforzamiento.** Para toda obra de excavación mayor a 1.5 metros de profundidad, se deberá considerar por parte del Ingeniero Responsable, el reforzar las paredes de las zanjas, con el objeto de evitar que colapsen. El diseño del sistema de sostenimiento debe ser parte del Expediente Técnico.

**Artículo 53.- Material Excedente.** El material excedente deberá eliminarse fuera de la obra en un plazo máximo de 24 horas y acreditarse el sitio mediante nota de aceptación de dicho material.

### SECCIÓN V RELLENO Y COMPACTACIÓN

**Artículo 54.- Fines del Relleno.** Los fines esenciales de un buen relleno son:

- a. Proporcionar un lecho apropiado para el apoyo y confinamiento de los servicios públicos; y
- b. Proporcionar por encima de los servicios públicos, un material que sirva para transmitir adecuadamente las cargas vehiculares a las capas inferiores, sin dañar los servicios, ni provocar hundimientos en el pavimento.
- c. El relleno debe seguir a la instalación de los servicios públicos tan cerca como sea posible. En todos los casos deben programarse los trabajos de tal manera que los procesos de excavación, colocación de los servicios públicos y relleno, queden limitados a distancias cortas, que permitan colocarlos con la misma velocidad con que se abren las zanjas.

**Artículo 55.- Clasificación de los Rellenos.** Los rellenos en general se clasifican en tres grupos. La Dirección de Obras incluirá en su proyecto las características de cada uno de ellos.

- a. Cama de Apoyo: Es aquella que soporta directamente a los servicios públicos (cables, tuberías o ductos) y generalmente es un suelo granular, uniforme, libre de gravas, piedras y materiales vegetales. Se requiere que en operación tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado.
- b. Relleno de confinamiento: Es el que va alrededor de los servicios públicos y hasta una altura variable entre 15 cm y 20 cm por encima de ellos. Generalmente es de material seleccionado similar al de la Cama de Apoyo, el que se coloca por capas para permitir su apisonado alrededor de cables, tuberías o ductos. Se requiere que tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado.
- c. Relleno masivo: Llegará hasta el nivel de la sub-rasante del pavimento existente. Podrá ser hecho con material propio, es decir con el extraído de la excavación, con o sin selección previa, o con material de préstamo, definido por la Dirección. Se coloca por capas de espesor compactado a humedad óptima dependiente del tipo de suelo y del equipo empleado en la compactación. Se requiere que tenga una densidad de por lo menos el 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado para suelos predominantemente cohesivos y del 95% de su Máxima Densidad Seca Teórica obtenida en el ensayo Proctor Modificado para los suelos predominantemente granulares.

**Artículo 56.- Control del relleno.** Todo relleno se controlará por cada capa compactada, a razón de un control por cada 50 m. Excepto en los casos en que el espesor de la capa compactada sea menor de 15 cm, donde el control se hará cada dos o tres capas, según sea el caso. Si la obra tiene menos de 50 m, los controles se harán a razón de dos por cada capa compactada, distribuyéndolos en tresbolillo entre dos capas sucesivas cualesquiera. En el caso de suelos arenosos la Dirección de Obras podrá proponer otros sistemas de control de la compactación.

## SECCIÓN VI REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS

**Artículo 57.- Materiales.** - La reposición de los pavimentos afectados debe efectuarse con materiales de las mismas características que el pavimento original, excepto en el caso de los pavimentos de concreto hidráulico, rehabilitados con una sobre capa asfáltica de superficie, en que a criterio de la Dirección de Obras se podrá hacer la reposición con un pavimento de concreto asfáltico, que tenga el mismo Número Estructural que el pavimento mixto existente. Las mezclas asfálticas para reposiciones deberán ser preferentemente en caliente donde el Proyecto considere mezclas en frío, éstas deben ser hechas con asfalto emulsificado.

**Artículo 58.- Acabados.** En cualquier caso, la superficie de la reposición deberá quedar enrasada con la superficie del pavimento existente, sin depresiones ni sobre elevaciones.

## CAPÍTULO VII

### DEL ESPACIO PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO

**Artículo 59.- Definición.** Son aquellas vías reservadas para el tránsito exclusivo de transporte público, el cual podrá ser regulado mediante horario de uso. Tienen uso dotacional para el transporte, los espacios sobre los que se desarrollan, los movimientos de las personas y los vehículos de transporte colectivo y de mercancías, así como los que permiten la permanencia de éstos, estacionados, o aquellos en que se producen operaciones de rotura

de carga y otras labores auxiliares. Deberán prever en los casos así calificados por la Municipalidad del Cantón Central de Limón las labores de carga y descarga y paso de vehículos de emergencia.

**Artículo 60.- Diseño.** El diseño de estas vías debe prever la integración de los pasos peatonales y de transporte público, así como la ubicación de las estaciones o paradas. Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos que el planeamiento destine a tal fin. Asimismo, en los suelos calificados como uso dotacional para el transporte, será de aplicación la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

**Artículo 61.- Clasificación.** A los efectos de su pormenorización en el espacio y el establecimiento de condiciones particulares, se distinguen entre “Estaciones de intercambio” y “Zonas logística del transporte”.

**Artículo 62.- Usos compatibles y autorizables.** En los terrenos calificados como uso dotacional para el transporte, podrán disponerse cualquiera de sus clases. Además de los usos señalados de manera expresa en las condiciones particulares de cada una de las clases, podrán disponerse el uso dotacional para la vía pública, el uso dotacional de infraestructura para servicios, así como el uso dotacional de servicios públicos de Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, con carácter de autorizable en régimen especial, siempre que se establezcan las medidas necesarias para garantizar la seguridad de circulación de personas, vehículos y mercancías, así como el uso de garaje-aparcamiento, con carácter de asociado o autorizable en régimen especial, en cualquier situación, incluso en edificio exclusivo.

#### SECCION I DE LAS ESTACIONES DE INTERCAMBIO

**Artículo 63.- Definición.** Se definen como estaciones de intercambio las áreas destinadas de forma permanente a facilitar el intercambio de pasajeros entre diversos modos de transporte.

**Artículo 64.- Aplicación y alcance.** Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos que el planeamiento sectorial nacional o municipal destine a tal fin.

**Artículo 65.- Condiciones de ordenación y diseño.** Los proyectos incluirán los estudios de transporte y tráfico en los que se analice el impacto del funcionamiento de la estación de intercambiador en el sistema de transporte. Además, deberán respetar la cobertura y altura máximas definidas para zona donde se ubique el proyecto según lo establezca el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

#### SECCION II DE LAS ZONAS DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE

**Artículo 66.- Definición.** Se entiende por uso dotacional para zona logística de transporte, el destinado a concentrar y facilitar las labores de fraccionamiento y consolidación de cargas, o el estacionamiento y mantenimiento de vehículos pesados, así como las labores auxiliares para la preparación de las mercancías en relación con el transporte y los necesarios para tales operaciones.

**Artículo 67.- Aplicación y alcance.** Las condiciones que se señalan serán de aplicación a los terrenos ubicados por el Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

**Artículo 68.- Condiciones de desarrollo.** Para el desarrollo de los terrenos calificados para logística del transporte será necesaria la previa formulación del correspondiente anteproyecto detallado; la cual se pondrá en conocimiento de la Dirección de Obras y Proyectos. Las condiciones que se mencionan este artículo serán aplicadas en aquellas zonas del municipio en donde las instituciones competentes ubiquen futuros proyectos. En tanto no se desarrolle el correspondiente proyecto, referido a este ámbito sectorial, sólo se autorizarán las obras técnicas de reparación o adaptación necesarias en las instalaciones y edificios ya existentes.

**Artículo 69.- Condiciones de ordenación y diseño.** Para el diseño de la zona de logística se deberá guardar una reserva de espacio para la vialidad interna de hasta un treinta y cinco por ciento (35%) de la superficie total. Los proyectos de detalle incluirán los estudios de transporte y tráfico en los que se analice el impacto en el sistema de transporte.

El proyecto determinará las condiciones de edificación y los usos compatibles hasta en un 25% de la superficie edificada total, no computándose a efectos de edificabilidad la superficie destinada a garaje-estacionamiento, cualquiera que sea su situación. La aprobación del proyecto por parte de la Municipalidad se dará atendiendo lo dispuesto en el Plan Regulador, el criterio técnico del MOPT en materia de conexiones viales a la red nacional, al INVU en la evaluación del proyecto y finalmente al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

### SECCION III DE LAS TERMINALES DE TRANSPORTE PÚBLICO

**Artículo 70.- Definición.** Se entiende por Terminal de Transporte Público, como el sitio de abordaje del transporte público, y núcleo incentivador del desarrollo de actividades urbanas en las zonas de su ubicación. Por lo anterior, sus diseños deben buscar la formación de un centro urbano poli-funcional de alta densidad y con posibilidades de futuro crecimiento, buscando la compatibilidad con actividades comerciales y de servicios.

**Artículo 71.- Propósito.** Las terminales de transporte público tienen como propósito descongestionar el casco urbano del Cantón Central de Limón y su entorno inmediato de la presencia de autobuses y taxis, brindando con ello prioridad al tránsito peatonal y a la actividad comercial y de servicios comunales e institucionales que se prestan en el cuadrante urbano, en un ambiente más sano y de mayor seguridad al peatón.

Para lo dispuesto en el párrafo anterior, la Municipalidad y el MOPT, conforme a lo que proyecta el presente Plan Regulador, habilitarán aquellas áreas de dominio público o privado que aparecen reservadas a tal fin.

**Artículo 72.- Ubicación espacial.** Las terminales se ubicarán en el área identificada en los mapas del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

**Artículo 73.- Componentes mínimos de las terminales.** Las terminales deben contar con las siguientes facilidades mínimas, previendo su ampliación futura para lograr la polifuncionalidad de sus instalaciones:

- a. Área para estacionamiento y maniobras de las unidades de transporte público de acuerdo con el volumen esperado de servicio. Estará prohibido el estacionamiento en las calles adyacentes a la terminal.
- b. Área para llegada y salida de taxis.

- c. Áreas de andenes o aceras para abordaje de acuerdo con la cantidad estimada de pasajeros.
- d. Área de espera para los pasajeros con la ubicación de servicios mínimos (Información, servicios sanitarios, bancas, venta de tiquetes, teléfonos, y similares, a criterio de la Dirección de Obras y Proyectos) de acuerdo con el tipo de terminales.
- e. Área destinada al comercio.
- f. Área para autoridades y seguridad de los usuarios.
- g. Diagrama de vías.

**Artículo 74.- Alineamientos.** Para efectos de visados de planos y licencia de construcción, se atenderá lo siguiente:

- a. La Dirección de Obras y Proyectos marcará el alineamiento sobre un plano catastrado de cada parcela.
- b. El plano catastrado debe mostrar claramente el derecho de vía y la calzada existente.
- c. Cuando el derecho de vía existente sea igual o menor al derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, el alineamiento se indicará midiendo desde la línea de centro de derecho de vía existente más el retiro de construcción establecido para cada una de las zonas del mapa de zonificación.
- d. Cuando el derecho de vía existente sea mayor al derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, el alineamiento se indicará midiendo el retiro de construcción establecido para cada una de las zonas del mapa de zonificación, a partir de la línea de propiedad.
- e. Las construcciones existentes antes de la fecha de vigencia del Plan Regulador y que se ubiquen dentro del derecho de vía propuesto, mantendrán su condición hasta que no se proceda a la expropiación de los terrenos y el pago de las mejoras.
- f. Las parcelas existentes o segregaciones cuya colindancia con la calle pública existente exceda la distancia del derecho de vía propuesto en el plano oficial de vialidad, deberán mantener la posición de las cercas o tapias existentes.

*Segunda Publíquese*

Lic. Néstor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—( IN2018291248 ).

# **MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**

## **REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES**

### **DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**

En cumplimiento de la publicación el día 31 de mayo 2018 de la gaceta N° 111, se procede a la segunda publicación Reglamento Municipal de Construcciones del Cantón Central de Limón

#### *CAPÍTULO I*

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1. Alcance y ámbito de aplicación.**

De conformidad con el apartado 1.4 del Reglamento de Desarrollo Sostenible y Zonificación Ambiental del Cantón Central de Limón, el territorio sobre el cual se aplica el presente Reglamento Municipal de Construcciones corresponde con el territorio del cantón de Limón sujeto a Planificación Territorial, mismo que no incluye la Zona Marítima Terrestre, ni las Áreas Silvestres Protegidas definidas mediante instrumentos jurídicos formales y territorios indígenas localizados dentro del cantón de Limón.

Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en estas materias a otros órganos administrativos, este Reglamento se aplicará en propiedad pública o privada, en toda obra de demolición, excavación, intervención, ampliación, modificación, reparación de edificaciones o construcciones de cualquier índole, o bien toda estructura, instalación o elemento conformante de aquellos. Toda persona en el Cantón Central de Limón, que desee realizar una o varias de las acciones señaladas en el párrafo anterior, deberá cumplir con todos los requisitos, el procedimiento y el formato señalado en el presente Reglamento. El incumplimiento de alguna disposición del mismo dará lugar a que la Municipalidad ordene la demolición de lo construido, previo debido proceso, corriendo los gastos por cuenta del dueño de la propiedad.

Las disposiciones de este Reglamento se deben acatar en cuanto a alineamiento, altura, aceras, servicios de agua, drenajes, y demás requisitos de infraestructura urbana requeridos. Las edificaciones propiedad del Estado costarricense y las declaradas o en proceso de declaratoria de interés histórico arquitectónico, para el caso de restauración, rehabilitación, reparación o construcción general, quedan sujetas a las normas que establece este Reglamento.

##### **ARTÍCULO 2. Objetivo.**

El presente Reglamento Municipal de construcciones tiene como fin brindarle al ciudadano y/o profesionales en construcción, las normas mínimas para planificación, diseño y construcción de edificios, calles, instalaciones industriales, deportivas y otras obras en lo referente al campo de la arquitectura, ingeniería civil, ingeniería mecánica, ingeniería eléctrica e ingeniería sanitaria, garantizando la salud y bienestar común dentro del proceso de planificación local. Además, pretende mantener y subrayar conceptualmente la vocación residencial y comercial de la ciudad-puerto, así como la vocación residencial de los demás Distritos del Cantón; preservando y reforzando las zonas ecológicas de protección y los espacios y construcciones culturales que le otorgan características particulares. Lo anterior con

la finalidad de garantizar en edificaciones y otras obras, solidez, estabilidad, seguridad, salubridad, iluminación y ventilación adecuadas.

### **ARTÍCULO 3. Definiciones.**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Alineamiento: Línea fijada por la Municipalidad y/o Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como límite o de proximidad máxima de la construcción respecto a la vía pública. Línea vertical, a partir de la cual se puede construir hacia el fondo de la propiedad que será indicada en los planos del terreno por la municipalidad y tendrá un ancho mínimo de 2,00 metros por piso de construcción.
2. Altura máxima de edificación: Es la altura máxima permitida para un edificio según la zona donde se ubique. Se mide a partir del piso principal (vestíbulo) hasta el nivel de la viga corona. Para el cálculo no se tomarán en cuenta las chimeneas, parapetos, antepechos, casetas de ascensores, tanques de agua, elementos mecánicos y elementos de recreación en las terrazas superiores.
3. Antejardín: Área entre la línea de propiedad de origen catastral y la línea de construcción fijada por el respectivo alineamiento, la cual soporta una restricción para construir, sin que por ello se pierda la condición de propiedad privada.
4. Alcantarillado pluvial: conjunto de instalaciones dispuestas para la captación, conducción y evacuación de aguas pluviales.
5. Alcantarillado sanitario: conjunto de instalaciones dispuestas para la captación, conducción y evacuación de aguas residuales.
6. Ampliación: Aumento del área de construcción o de las dimensiones de un inmueble existente.
7. Anteproyecto: Procedimiento preliminar de consulta en el que se evalúa el Plano de propuesta de diseño y que antecede a la presentación de los planos constructivos del proyecto. El plano de propuesta es sujeto a modificaciones o ajustes, en él se describe las características generales de la obra a realizar y su factibilidad, por lo que no autoriza al desarrollador para ejecutar obras o proceder a la venta de lotes.
8. Aprobación: Toda resolución escrita y conforme, que dispone la Municipalidad para autorizar las solicitudes realizadas por el propietario de un inmueble.
9. Calle pública: Vía pública.
10. Calzada: parte de la calle pública destinada para el tránsito vehicular, limitado entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
11. CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.
12. CNE: Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y atención de Emergencias.
13. Cobertura máxima: La cobertura máxima se define como el área de un terreno que comprende la proyección máxima horizontal de una estructura, así como los espacios pavimentados, adoquinados o con cualquier material que haga difícil la infiltración del agua de lluvia en el terreno y que se destine para parqueos, accesos de vías, piscinas, canchas de tenis y similares. El área libre de cobertura permitida es la que se debe destinar a área verde de jardines o inclusive cubierta de árboles o áreas no techadas cubiertas con sistemas permeables tales como el zacate block.
14. CONAVI: Concejo Nacional de Vialidad.

15. Condominio: inmueble construido en forma horizontal, vertical o mixta susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible.
16. Construcción: es toda estructura que se fije o se incorpore a un terreno; incluye cualquier obra de edificación, reconstrucción, alteración o ampliación que implique permanencia.
17. Autoridad Revisora: cualquier entidad gubernamental o municipal que intervenga en la revisión y aprobación del diseño, o en la inspección durante la construcción de las obras. Se entenderá también por autoridad revisora aquella que designe el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
18. Derecho de vía: es el ancho total de una vía o calle pública, siendo su distancia medida entre líneas de propiedad, y que incluye en su caso calzada, franjas verdes y aceras.
19. Descarga de aguas pluviales: Drenaje de las aguas pluviales de toda edificación, urbanización o condominio hacia río, quebrada, acequia o sistema urbano existente.
20. DIPM: Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal
21. Edificación: construcción destinada a cualquier actividad, ya sea habitación, trabajo, almacenamiento o protección de enseres, etc.
22. Estacionamientos públicos de carácter remunerativo: Aquellos lugares, dedicados a la prestación de los servicios de guarda y custodia de los vehículos automotores, que se identifiquen como estacionamientos públicos, y en donde el carácter remunerativo constituye el aspecto esencial de la actividad.
23. Estudio de impacto ambiental: documento gráfico y escrito técnicamente elaborado por profesionales responsables y competentes en el que consta el diagnóstico, pronóstico y propuesta a las causas y efectos que genera o generaría todo proyecto urbanístico, condominio o edificación en su entorno natural: ideografía, topografía, relieve, geología, geomorfología, acuíferos, contaminación ambiental, etc.
24. Estructura de Telecomunicaciones: Se considera como aquella destinada para soportar antenas y equipos de telecomunicaciones, que puede incluir otros elementos asociados como: terreno, cuartos o casetas, suministro eléctrico, acondicionadores de aire, entre otros.
25. Interesado: persona física o jurídica responsable de la solicitud o gestión ante la administración.
26. INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
27. Línea de construcción: es la línea definida mediante el respectivo alineamiento, que señala el límite de edificación permisible dentro de la propiedad.
28. MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud.
29. MINAET: Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
30. MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
31. Municipalidad: Municipalidad del Cantón Central de Limón.
32. Muro de carga: Estructura diseñada y construida para resistir principalmente cargas verticales.
33. Muro estructural: Estructura diseñada y construida para resistir principalmente cargas horizontales, perpendiculares a su plano.
34. Muro no estructural: muro considerado como no resistente y destinado a servir sólo de cierre división de recintos. Sinónimo de pared.

35. Obra provisional: obra de carácter y utilidad temporal que debe construirse o instalarse como medio de servicio para ayudar a la construcción de una obra definitiva.
36. Obras de infraestructura: conjunto de instalaciones que permiten la operación de las redes de servicios públicos y la habilitación de los espacios urbanos.
37. Permiso de construcción: aprobación escrita que otorga la Municipalidad y otros entes competentes, a todo propietario de finca para la ejecución de obras, permanentes o provisionales, de edificación o urbanización, siempre y cuando haya cumplido con los requerimientos de la solicitud respectiva y los establecidos por este Reglamento. El permiso se hace acompañar sobre un plano debidamente tramitando en las distintas instancias administrativas de regulación urbana.
38. Plano catastrado: plano de agrimensura descriptivo de un terreno que fija la forma, área, deslindes y orientación de mismo, debidamente registrado en la Dirección de Catastro Nacional del Registro Público.
39. Plano constructivo: documento oficial que describe la ejecución de un proyecto arquitectónico espacial a través de medios técnicos, gráficos y/o escritos.
40. Profesional responsable: miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, facultado para velar por la supervisión y cumplimiento de las normas, reglamentos y especificaciones técnicas de toda solicitud de visado urbano y de permiso de construcción.
41. Propietario o Poseedor: persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, que autoriza o no la construcción sobre su terreno.
42. Proyecto: diseño definitivo, corregido y ajustado de los planos constructivos de las obras urbanísticas e/o independientes a realizar en determinado terreno.
43. Reparaciones: renovación y/o reconstrucción de cualquier parte de una obra, para dejarla en condiciones iguales o mejores que las primitivas.
44. Retiros: son los espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.
45. Retiro frontal: término equivalente al de antejardín.
46. Retiro lateral: espacio abierto no edificable, comprendido entre el lindero lateral y la parte más cercana de la estructura física.
47. Servidumbre de paso: vía de paso común, pero afectada por un derecho de propiedad privada a cuyo cargo queda el mantenimiento.
48. Solicitud: fórmula escrita del interesado para realizar una gestión urbanística o constructiva, en la que se consigna la información necesaria del propietario y el inmueble para su resolución, registro y control.
49. Urbanización: Habilitación de un terreno para fines urbano con apertura de vías públicas y provisión de servicios.
50. Uso del suelo: Destino o fin dado ha determinado terreno, según la zonificación dispuesta por el Plan Regulador del Cantón Central de Limón, sujetas a lo que cada actividad, actual o prevista de una finca o lote, represente en términos funcionales y, de acuerdo con los requisitos establecidos al efecto por la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal.
51. Vía Pública: es todo terreno de dominio público, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación. Las vías públicas son inalienables, imprescriptibles e inembargables, según su clase se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de los edificios que las limitan,

a facilitar el acceso a los predios colindantes y a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinada a un servicio público.

52. Vivienda unifamiliar: Es todo inmueble dispuesto como local o recinto, fijo o móvil, que sea utilizado para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal.
53. Vivienda multifamiliar: Es la edificación concebida como unidad arquitectónica con áreas habitacionales independientes, apta para dar albergue a dos o más familias.
54. Voladizo: parte que sobresale de una pared.
55. Zonificación: Es la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, para efecto de su desarrollo racional que se encuentra descrita en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

#### **ARTÍCULO 4. Certificado de uso del suelo.**

De conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley de Planificación Urbana No.4240 y sus reformas, se prohíbe aprovechar o dedicar terrenos, edificios, estructuras, a cualquier uso que sea incompatible con la Zonificación del Plan Regulador. En adelante, los propietarios interesados deberán obtener un certificado municipal que acredite la conformidad de uso a los requerimientos de la zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Los usos ya existentes no conformes, deberán hacerse constar también con certificado que exprese tal circunstancia. Sin el certificado de uso correspondiente, no se tramitará ni concederá ningún tipo de licencia municipal.

#### **ARTÍCULO 5. Vigencia del certificado de uso del suelo.**

El certificado de uso de suelo se mantendrá vigente en tanto el predio objeto del certificado no sufra cambios registrales que provoquen inconsistencias con los datos consignados en el Certificado de uso del suelo, o bien en tanto el Plan Regulador del Cantón Central de Limón no sufra cambios relacionados con la propiedad en cuestión. En su defecto, si así ocurriera; la vigencia del certificado quedará reducida al plazo de un año, a partir de la adopción formal de tales cambios en el Plan Regulador.

#### **ARTÍCULO 6. De la licencia de construcción.**

Toda obra relacionada con la construcción pública o privada sea de carácter permanente o provisional, deberá sujetarse a la obtención previa de la licencia de construcción de la Municipalidad, autorizada a través de un profesional responsable de la DIPM de la Municipalidad. Dicho profesional deberá estar incorporado al Colegio respectivo.

Asimismo, serán sujetas de licencias las siguientes actuaciones:

1. Las obras de renovación urbana.
2. Los movimientos de tierras (rellenos o excavaciones), salvo que los mismos estén detallados y programados como obras dentro de un proyecto de urbanización o edificación debidamente aprobado o autorizado. Estos requerirán la aprobación de la SETENA cuando sea pertinente.
3. La demolición de obras existentes.

4. La colocación de antenas o dispositivos de telecomunicaciones de cualquier clase y la instalación de tendidos eléctricos, telefónicos, redes subterráneas u otros similares. Cuando dicha colocación la haga el ICE, empresas públicas o privadas legalmente constituidas a esos efectos lo que se exige es la adecuada coordinación de conformidad con la ley constitutiva de dicha institución. Para estos casos deberá atenderse la reglamentación correspondiente.
5. La colocación de rótulos, tapias y vallas publicitarias visibles desde la vía pública. Para estos casos deberá atenderse la normativa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 7. Vigencia de la licencia de construcción.**

A partir del momento en que se autoriza el permiso de construcción, tendrá una vigencia de un año natural posterior a su aprobación, prorrogable por períodos de un año hasta un máximo de tres años en tanto las obras no hayan sido iniciadas y revalorando cada año la obra para pagar la diferencia del impuesto correspondiente. Si al finalizar el tercer año la obra no ha iniciado, el permiso se tendrá por vencido y sin efecto, por tanto, si el interesado desea construir y no ha cancelado el impuesto correspondiente deberá solicitar un nuevo permiso. Si el contribuyente lo canceló y si se le vence el plazo del mismo; la Municipalidad se lo podrá rehabilitar haciéndole un nuevo cálculo del valor de la obra y el impuesto correspondiente, según la tabla que rija en ese momento y rebajándole el monto cancelado anteriormente, sin embargo, deberá presentar nuevas certificaciones de estar al día en sus pagos municipales y de bienes inmuebles, así como presentar la solicitud por escrito con los respectivos timbres fiscales y municipales.

### *CAPÍTULO II*

#### *LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN*

##### SECCIÓN I Condiciones para el trámite y otorgamiento de Licencias de Construcción

#### **ARTÍCULO 8. Profesional responsable.**

Para los efectos de este Reglamento, se considera como profesionales responsables de la ingeniería y arquitectura, a las personas activas e incorporadas según su profesión al respectivo Colegio Profesional y afiliados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en adelante el CFIA, con las facultades y las responsabilidades señaladas en la Ley de Construcciones No. 833, Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos No. 3663, así como otra normativa que determine el Colegio Profesional respectivo.

La responsabilidad, tanto por el diseño arquitectónico, estructural, movimientos de tierra, electromecánico, así como de cualquier especialidad, es del profesional que funja como responsable en los planos constructivos. El acatamiento a las normas tanto del Reglamento Nacional de Construcciones y Fraccionamientos del INVU, Leyes conexas, así como de cualquier reglamento o normativa referente a una construcción específica, es plena responsabilidad del profesional, tal como lo indica el Reglamento del CFIA de Costa Rica. La responsabilidad municipal se restringe al alineamiento, uso de suelo, cobertura y altura de la construcción. La aprobación por las diferentes instituciones, así como por la Municipalidad en tanto a planos constructivos se refiere, no releva al profesional responsable de errores u omisiones en estos, cuya responsabilidad recae en él.

## **ARTÍCULO 9. Sistema Métrico Decimal.**

El Sistema Internacional de Unidades de Medidas es el único que se debe usar en las memorias de cálculo, en planos y en cualquier otro documento referente a construcciones. En casos de materiales fabricados según calibre especial, como varillas, alambres o láminas, se usará el número de ese calibre para designarlos.

## **ARTÍCULO 10. Documentación técnica para el trámite de permiso o licencia de construcción.**

El profesional responsable debe tramitar el permiso de construcción de cualquier tipo de obra sujeta a dicha licencia, para lo cual deberá utilizar la plataforma digital APC y seguir los lineamientos estipulados en el presente Reglamento, sin perjuicio de que la Municipalidad del Cantón Central de Limón solicite documentos adicionales que estén publicados y divulgados oficialmente. Para estos efectos, la documentación técnica para cada tipo de proyecto está tipificada y colocada en el sitio web oficial de trámites de construcción cuyo carácter es de acatamiento obligatorio según el Reglamento de Oficialización del Portal Oficial del Gobierno de Costa Rica para Trámites de Construcción, Decreto Ejecutivo No. 33615 y sus modificaciones. Además, se debe cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 36550-MP-MIVAH-S-MEIC Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción.

## **ARTÍCULO 11.- Información disponible por medios digitales.**

En el caso de información disponible por medios digitales o de aquella que sea emitida por la misma Municipalidad; ésta no se solicitará al administrado, sino que la misma será comprobada o tramitada a lo interno de la municipalidad, por los medios digitales disponibles. No obstante, el administrado deberá indicar los datos necesarios para su respectiva identificación, sean éstos, número de oficio, consecutivo de solicitud, número de control o cualquier otro dato o número de identificación que corresponda para su trazabilidad.

## **ARTÍCULO 12. Modificaciones a los planos durante el proceso de revisión.**

Si en el transcurso del proceso de revisión de los planos o la tramitación del permiso de construcción, la Municipalidad solicita cambios en los planos constructivos, se deberán realizar los mismos, y la información se deberá presentar nuevamente en la plataforma de tramitación electrónica del CFIA. Este proceso actualizará automáticamente la información, con el fin de que todas las instituciones verifiquen la incorporación de las observaciones realizadas y conozcan las de las demás instituciones para efectos de la fiscalización de las obras.

## **ARTÍCULO 13. Obra menor.**

Para todos los efectos de trámite diferenciado, se considera como obra menor toda construcción de hasta 30 metros cuadrados y en caso de incluir sistema eléctrico, todas aquellas que además posean una carga monofásica conectada inferior o igual a 15 (quince) kilovoltios-amperios, y una tensión de 120-240 voltios, una fase, corriente alterna. Además, en cuanto al costo de la obra, el monto máximo permitido para ser considerada como obra menor, será de 20 salarios mínimos de un trabajador no especializado, conforme al decreto

nacional de salarios mínimos que se encuentre vigente. Corresponderá al Departamento de Contabilidad de la Municipalidad, cada vez que el salario mínimo sea modificado por Decreto Ejecutivo, emitir una certificación de dicho monto, la cual el Departamento de Ingeniería Municipal procederá a colocar en un lugar visible dentro de la instalación del edificio municipal, a efecto de que los vecinos del cantón conozcan, si la remodelación, reparación, arreglo o construcción es posible tramitarlo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento

Respecto de su uso, dentro de esta categoría se incluye toda obra de uso no industrial, tales como comercio, cocheras, cambios de estructura de techo, ampliaciones de viviendas por habitaciones y similares, así como las tapias, verjas y muros que no excedan los 60 metros lineales. Estas obras no serán tramitadas por la plataforma digital APC, y todos sus requisitos serán aportados de manera física, impresos en papel según lo disponga el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 14. Otorgamiento de la licencia de construcción y motivos generales de denegatoria.**

En caso de que el solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, se le girará el permiso o licencia de construcción, previa inspección e informe de vista de campo si fuera necesario, por el Inspector Municipal asignado según zona, para que realice las visitas necesarias y verifique el cumplimiento de las condiciones de la licencia otorgada. El trámite de la solicitud es de 10 días hábiles como mínimo y 20 como máximo. No obstante lo anterior, de conformidad con la Ley de Planificación Urbana y sus reformas, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos propios del trámite de Licencia de Construcción, no se permitirán obras de construcción:

1. Cuando el propietario del inmueble se encuentre moroso en el pago de los tributos municipales, lo que incluye la Declaración Voluntaria de Bienes Inmuebles de conformidad con la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles No.7509.
2. Cuando ellas no guarden conformidad por razones de uso, ubicación, retiros, cobertura, altura o densidad habitacional y demás condiciones de la zonificación;
3. Si el predio de la edificación se ha originado en fraccionamiento, urbanización o condominio hecho sin el visado de la ley;
4. Siempre que el interesado tratara de utilizar fundos sin requisitos de urbanización o faltos de acceso adecuado a la vía pública en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón;
5. En tanto lo vea alguna limitación impuesta por reserva a uso público o una declaratoria formal de inhabilitabilidad del área, motivada en renovación urbana o protección contra inundaciones, derrumbes y otros peligros evidentes; y
6. En los demás casos que señala el presente Reglamento o bien en lo no expresamente regulado por éste, se aplicará lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Construcciones No.833 y sus reformas, Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctrico, telecomunicaciones y de otros en edificios y demás leyes aplicables para la mejor protección de los intereses comunales. Por lo que corresponde al inciso 2), podrá dispensarse la presentación del plano visado, si la certificación de propiedad acredita que la segregación se operó con fecha anterior a la vigencia de la Ley de Planificación Urbana No.4240.

## **ARTÍCULO 15. Conclusión y recibo de obra.**

De conformidad con el artículo 89 de la Ley de Construcciones, el profesional responsable de una obra deberá dar aviso a la Municipalidad cuando esta haya sido concluida. Por su parte, tan pronto la Municipalidad reciba el aviso del Profesional responsable, procederá dentro del plazo de 10 días hábiles a verificar por medio de un Inspector Municipal, que todo lo construido se ajuste a los planos autorizados y emitirá constancia por escrito de tal situación. Ninguna edificación sujeta a las normas del presente Reglamento podrá ser ocupada independientemente del uso que se le pretenda dar, sin el recibido de obra estipulado en este artículo.

## **ARTÍCULO 16. Excepciones.**

Se exceptúan del permiso o licencia de construcción, todas aquellas labores u obras de mantenimiento o reparación de los inmuebles, tales como:

1. Pintura general, cambios de ventanas, puertas, repellos y enchapes.
2. Reparación de tanques sépticos.
3. Construcción o cambio de muebles, como pilas, concina, sanitarios o closets entre otros.
4. Cambio de cubierta de techo, canoas y bajantes, siempre y cuando no se afecte la estructura de techo.
5. Reparación o cambio de paredes livianas con láminas tipo gypsum, fibrocemento o manera, siempre que no se afecte la integridad y resistencia estructural de la edificación ni su red eléctrica.
6. Reparación o construcción de aceras, rampas o contrapisos, todos menores a 10m<sup>2</sup>.
7. Reparación o cambio de pisos y/o cielo raso, menores a 30m<sup>2</sup>.
8. Reparación, cambio o construcción de cercas con postes de madera o concreto y alambre.
9. Limpieza de terrenos y remoción de capa vegetal en una profundidad no mayor a 50cm (corte), y no más de 300m<sup>2</sup> de superficie intervenida.

## SECCION II

De los planos y otros requisitos para el trámite de la licencia de construcción

### **ARTÍCULO 17. Requisitos del plano para obra menor.**

Tratándose del dibujo descriptivo aplicado para las obras menores, el interesado deberá presentarlo de la siguiente forma:

1. Debidamente firmado por un profesional responsable.
2. Debe presentarse en una sola lámina de 70 cm x 90 cm.
3. En idioma español.
4. En tinta, garantizando la preservación del dibujo.
5. Indicar claramente las características y especificaciones del proyecto a realizar.

### **ARTÍCULO 18. Requisitos generarles para permisos de construcción de obra nueva.**

Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 10 del presente Reglamento y como complemento de éste, para tramitar el Permiso o Licencia Municipal de Construcción, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar el formulario de solicitud de permiso de construcción municipal
2. Si el solicitante es una persona jurídica debe presentarse Certificación de Personería Jurídica, con no menos de tres meses de extendida.
3. Una copia del plano catastrado, con su respectivo visado municipal en tamaño original.
4. Certificación literal de la propiedad con los respectivos timbres, con no más de un mes de emitido. Esto únicamente en caso de que no pueda ser consultada en línea según lo dispuesto por el artículo No.11 del presente reglamento.
5. Alineamiento en zonas de protección de nacientes, ríos, quebradas, arroyos, lagos y embalses naturales o artificiales y acuíferos de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Forestal No.7575 del 13 de febrero de 1996 y sus reformas, revisados por la Dirección de Urbanismo del INVU.
6. Alineamiento de Línea de Construcción para las propiedades que enfrentan a Ruta Nacional emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).
7. Copia del recibo de la Póliza de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros o en su defecto, exoneración del mismo.
8. Visto bueno del Ministerio de Salud en los planos respectivos.
9. Planos constructivos de la obra aprobados por el CFIA.
10. Contrato de Consultoría inscrito en el por el CFIA.
11. Visado del Plano Eléctrico aprobado por el CFIA.
12. Se exceptúan del plano constructivo y el visto sanitario del Ministerio de Salud, cuando sea obra menor conforme a los términos y casos detallados en el presente Reglamento.
13. Carta de disponibilidad de agua, emitida por el ente competente donde se localiza la propiedad, con vigencia máxima de seis meses, donde se expresa el destino que se le va a dar al servicio de agua potable para su debida calificación.

En general, cualquier otro requisito adicional que le sea solicitado por la Dirección de Ingeniería Municipal, dependiendo de la complejidad de la obra.

## **ARTÍCULO 19. Requisitos para permisos de movimientos de tierra.**

Para tramitar el permiso de movimientos de tierra se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con requisitos del 1 al 5 del artículo 18 de este Reglamento.
2. Dos copias de los planos del diseño de terraceo indicando curvas de nivel debidamente firmadas por un Ingeniero Topógrafo, muros de contención, desfogue de aguas pluviales, cortes taludes, niveles con respecto a calles y aceras, accesos a cualquier obra complementaria.
3. Certificado de uso de suelo que se pretende dar al terreno.
4. Firma de un profesional responsable en los planos.
5. Nota indicando la cantidad de material a remover, donde se depositará, ruta de transporte y autorización del propietario del inmueble donde se depositará dicho material.
6. Visto bueno emitido por la Dirección de Ingeniería Municipal para desfogue de aguas pluviales, cuando el movimiento de tierras sea superior a los 200 m<sup>3</sup>. Para estos efectos debe aportar memoria de cálculo firmada por el profesional responsable.
7. Nota de compromiso del responsable del movimiento de tierras de que los trabajos se realizarán con el cuidado necesario para evitar polvaredas que perjudiquen a predios vecinos.
8. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar una garantía de cumplimiento por daños que pudieren ocasionarse.

En apertura de caminos se deben tomar las mismas consideraciones de este artículo.

## **ARTÍCULO 20. Requisitos para permisos de demoliciones.**

El interesado que desee permiso para la demolición de una construcción en su propiedad debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con requisitos del 1 al 5 del artículo 18 de este Reglamento.
2. Fotos del inmueble que pretende demolerse.
3. Uso del suelo que se pretende dar al terreno.
4. Si la construcción tiene valor de patrimonio histórico arquitectónico que ameriten deberá aportar certificación del Centro de Patrimonio Histórico Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud en donde se indique si el inmueble se encuentra protegido por la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico.
5. Nota de compromiso del responsable de la demolición de que en caso de utilizar explosivos deberá conseguir el permiso correspondiente de la Oficina de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, y tomar todas las medidas del caso para la seguridad tanto de construcciones vecinas como de los propios operarios que realicen el trabajo. Debe de indicarse en la nota las medidas de precaución que se tomarán para efectos de la seguridad en la demolición.
6. Visto bueno del propietario del terreno donde se depositarán los escombros.

## **ARTÍCULO 21. Requisitos especiales.**

Según sea el caso, se deberán presentar adicionalmente los siguientes requisitos:

1. Poder Especial: en caso de que la persona que solicita el trámite no sea el propietario del inmueble, debe presentar un poder especial otorgado ante Notario Público, donde el propietario además permite la construcción.

Adicionalmente, debe aportar copia de cédula de identidad del propietario del inmueble y copia de la cédula de quien solicita el permiso.

2. Si la propiedad pertenece a más de un propietario, debe presentar nota autenticada donde todos los propietarios autorizan la construcción y copia de las cédulas de identidad de cada uno.
3. Cuando el trámite de permiso es solicitado por una persona jurídica, la solicitud de permiso debe ser firmada por el representante legal de la empresa. Se debe aportar certificación de personería con no más de tres meses de emitida.
4. Si la propiedad está frente a carretera nacional regional o proyectos ya definidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, debe obtenerse el alineamiento de Construcción de esa Institución.
5. En caso de obras en donde se realice tala de árboles no frutales o de características maderables debe aportarse visto bueno del MINAET.
6. Los proyectos que se desarrollen en zonas de riesgo por amenaza natural de origen geológico dentro del Cantón requerirán de presentación de estudio geotécnico completo que incluya estabilidad de taludes y recomendaciones para las obras de retención y cualquier otro requerimiento contemplado por la Comisión Nacional de Riesgos y Atención de Emergencias.
7. Los proyectos de urbanización y condominios deberán en forma adicional presentar el diseño de sitio en formato digital, para ser incluido en el catastro municipal.
8. Para diseños de pavimentos, aceras y otros en urbanizaciones deberá consultarse y cumplirse lo dispuesto por el Reglamento de vialidad y espacios públicos del Plan Regulador.
9. El solicitante de una edificación o de permiso de construcción de obra nueva deberá de construir la acera en frente al predio de su construcción bajo las especificaciones técnicas y alineamiento de conformidad con el Reglamento de Vialidad y espacios públicos del Plan Regulador.
10. Cualquier otro requisito contemplado en leyes especiales.

#### **ARTÍCULO 22. Del visado o permiso sanitario emitido por el Ministerio de Salud.**

Toda obra que presente servicios sanitarios, ventanas en colindancia, bodegas, tanque séptico, planta de tratamiento, o que por cualquier otro requisito de salubridad con base a la Ley General de Salud, deben ser revisadas por el Ministerio de Salud y debe presentar el visto bueno de ese Ministerio, en atención al artículo 8 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 23. De los alineamientos.**

Toda obra que se construya o reconstruya en lo sucesivo frente a vía pública deberá ajustarse al alineamiento de la Municipalidad en caso de caminos de la red vial cantonal, o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tratándose de ruta nacional. Para solicitar alineamientos y niveles, el interesado debe presentar nota de solicitud y adjuntar:

1. Llenar el formulario de solicitud para alineamientos.
2. Adjuntar los respectivos timbres fiscales y municipales.
3. Especificar el uso que se dará a la construcción.
4. El plano original catastrado o copias certificadas (con no más de dos meses de emitido).

Todo alineamiento otorgado por esta Municipalidad tendrá una vigencia de un año natural a partir de la fecha en que fue otorgado. Si no se hiciera uso del mismo al cabo de ese tiempo deberá tramitarse de nuevo la respectiva solicitud.

#### **ARTÍCULO 24. Desfogue pluvial.**

El nivel debe ser de diez centímetros mínimo (10 cm) sobre el nivel de acera o dar una solución técnica debidamente anotada en los planos para el desfogue pluvial.

#### **ARTÍCULO 25. Póliza de riesgos de trabajo.**

De acuerdo con la normativa atinente en la materia se requerirá una Póliza de Riesgos de Trabajo. Es necesario que la póliza se inscriba a nombre del propietario del proyecto o del profesional responsable de la obra; en caso de pólizas abiertas, se deberá acatar la legislación pertinente a la protección de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 26. Plazos de resolución.**

Los plazos de resolución para la solicitud de certificados de usos de suelo y alineamientos serán de 10 días hábiles para el municipio, a partir del momento en la Municipalidad reciba la documentación completa.

#### **ARTÍCULO 27. Pago de impuesto.**

Sólo existe una categoría de Licencias de Construcción que la Municipalidad otorga en cada caso. Para todos los efectos la Municipalidad está autorizada para cobrar un impuesto de hasta un uno por ciento (1%) del valor tasado de la obra por realizar. De previo al inicio de las obras, el interesado deberá cancelar a la Municipalidad en sus cajas recaudadoras autorizadas, el impuesto de construcción antes señalado.

No pagarán el impuesto las instituciones públicas que con recursos propios o a través de empresas ejecuten la obra, cuya responsabilidad debe quedar establecida en el respectivo contrato entre la institución que tramita el permiso y la empresa autorizada. Por su parte, las viviendas de interés social podrán gozar de un cobro diferenciado del impuesto antes mencionado.

#### **ARTÍCULO 28. Beneficio para obras de interés comunal y/o social.**

En resolución motivada al efecto y posterior a la solicitud hecha por la parte interesada, la Dirección de Ingeniería y Proyectos Municipal podrá otorgar el beneficio para obras del interés comunal o social mencionado en el artículo anterior que consistirá en alguna o todas las siguientes condiciones:

1. La exoneración de hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del impuesto a las construcciones que señala el artículo anterior.
2. Exclusivamente en casos de obras comunales y previa autorización del Alcalde o Alcaldesa Municipal, el o los funcionarios municipales y que sean profesionales inscritos y habilitados por el CFIA podrán ser los directores de las obras correspondientes bajo su responsabilidad.
3. Se emitirá una carta de recomendación al INS para que se le pueda cobrar la tarifa mínima legal posible a los beneficiarios de este sistema con relación a las pólizas de riesgos que cubren a los operarios de las obras. O para obtener cualquier otro beneficio establecido en la ley nacional.

## **ARTÍCULO 29. Requisitos para obtener el beneficio por interés comunal o social.**

En cuanto a viviendas de interés social el solicitante deberá demostrar lo siguiente con el fin de obtener el beneficio establecido en el artículo anterior:

1. Solicitud dirigida a la DIPM por escrito y en papel tamaño carta.
2. Deberá contar con una recomendación de la Asociación de Desarrollo Comunal del lugar donde se realizará la obra. Esta recomendación deberá constar en acuerdo de Junta Directiva, si ésta estuviere facultada para ello, o de la Asamblea General, aprobado de acuerdo con los Estatutos de la Asociación y debidamente certificada por el secretario de la organización.
3. Además, deberá contar con una recomendación del Concejo de Distrito del lugar en que realizará la obra, o en su defecto del Consejo Pastoral de la Comunidad, o de la Junta de Educación Administradora de la Escuela o Colegio más cercano, o de Juntas o Asociaciones Religiosas No católicas o de Juntas de Salud o Juntas de Desarrollo Humano. En todos los casos únicamente será necesaria la recomendación de una de estas organizaciones para cumplir este requisito, pero deberá constar mediante certificación del Secretario de la organización de que fue acuerdo firme de la Junta Directiva o de la autoridad autorizada para ese caso, de esta organización.
4. Presentar una certificación de que el inmueble sobre el que realizará la obra es propio y que es el único con el que cuenta beneficiario.
5. Presentar los demás requisitos de los que habla este Reglamento.

En los casos de obras de interés comunal los requisitos serán los siguientes:

6. Proyecto de la obra presentado por escrito y avalado por la Asociación de Desarrollo Integral de la población.
7. Deberá presentar y demostrar las fuentes de financiamiento de la obra comunal por todos los mecanismos probatorios permitidos por la ley y que sean lícitos.

### SECCIÓN III Disposiciones Generales para edificaciones

## **ARTÍCULO 30. Construcciones provisionales.**

Toda edificación aun cuando sea con carácter provisional, ha de contar con la previa autorización municipal. Se emplearán materiales y sistemas constructivos que faciliten su remoción y que garanticen seguridad, higiene y buen aspecto.

## **ARTÍCULO 31. Construcciones próximas a colindancias.**

Cerca de cualquier colindancia solo se permitirá construir pozos, hornos, fraguas, chimeneas, establos, depósitos de materias corrosivas, y otras destinadas a usos que puedan ser peligrosos o nocivos, cuando se guarde una distancia mínima de 2 metros y haciendo las obras necesarias para que, de hecho, no resulte daño a la pared colindante, salvo autorización expresa del Ministerio de Salud. Este artículo debe complementarse con la zonificación del uso del suelo. Si la actividad realizada requiere de alguno de los elementos mencionados en este artículo, debe también cumplir con las regulaciones establecidas para las actividades permitidas en cada zona del Cantón Central de Limón.

## **ARTÍCULO 32. Construcción en pendientes.**

En terrenos con pendientes mayores al quince por ciento (15%) deberá presentarse un estudio preliminar de suelos y terraceo, para determinar el tamaño de los lotes y sus taludes. En terrenos con pendientes mayores del treinta por ciento (30%) se deberá presentar

el estudio de estabilidad del terreno. Dichos terrenos deberán ser arborizados de acuerdo con un plan aprobado por la Dirección Forestal del MINAET.

### **ARTÍCULO 33. Ventanas a colindancia.**

No se permite abrir ventanas hacia el predio vecino, a menos que exista una distancia mínima de un metro cincuenta centímetros (1,5 metros) en casas de un (1) piso o tres (3) metros en casas de dos (2) pisos o más, medida entre el plano vertical de la línea más sobresaliente de la ventana y el plano vertical de línea divisoria de los predios, en el punto en que dichas líneas se estrechen más, si no son paralelas. Para más detalles, ver el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador.

### **ARTÍCULO 34. Retiros.**

Las normas aplicables para los retiros de las construcciones serán las siguientes:

- a. Retiro frontal: Para cada zona se establecerá el retiro frontal conforme a lo especificado en el Reglamento de Zonificación.
- b. Retiro posterior: Como mínimo, este retiro deberá medir 3 metros para edificaciones de uno o dos pisos; pero si la edificación supera los dos niveles, el retiro aumentará 1,5 m por cada piso adicional. El retiro posterior puede ser sustituido por un área equivalente en el interior del lote, a fin de obtener una mejor distribución arquitectónica del proyecto, siempre y cuando se cumpla con las normas vigentes sobre ventilación e iluminación naturales, y la edificación no supere los tres pisos. No se admiten los retiros escalonados. El espacio del retiro posterior debe dejarse abierto de la colindancia a la fachada posterior respectiva. Los retiros de los ríos y quebradas en la parte posterior de los lotes son retiros posteriores para efectos de este artículo, los cuales se ajustarán al alineamiento oficial emitido por el INVU, no obstante el área de protección del río no podrá ser objeto de construcción alguna.
- c. Retiro lateral: Para construcciones de un piso, en paredes laterales a la colindancia con ventanas, el retiro medirá tres metros, distancia que puede disminuirse solo en el primer nivel, a 1,50 metros si existe tapia lateral. Para un segundo piso, el retiro será mínimo de 3 metros (exista o no tapia) y por cada piso adicional deberá agregarse 1,50 metros más. De no existir ventanas laterales puede prescindirse del retiro lateral o utilizar retiros escalonados (con ventanas).
- d. Lotes esquineros: En los lotes esquineros, el retiro posterior se podrá considerar lateral o viceversa total o parcialmente, de acuerdo con el criterio de la DIPM.

### **ARTÍCULO 35. Área de cobertura.**

La cobertura de construcción se establece porcentualmente para cada una de las zonas del Plan Regulador. La Municipalidad podrá, a cambio de la ampliación del derecho de vía, dar incentivos en altura, densidad y/o cobertura, en cuyo caso actuará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Renovación Urbana del Plan Regulador.

### **ARTÍCULO 36. Construcción de vallas y verjas.**

No se podrá construir frente a vía pública estructuras sólidas para el cerramiento o delimitación con una altura mayor a un metro sobre el nivel de acera. Sobre esta altura se podrá continuar únicamente con verjas, mallas o rejas, que permitan por lo menos una visibilidad a través, del 80% de su superficie. Salvo el caso de muros de retención que se realizarán de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del INVU.

### **ARTÍCULO 37. Cercas en lotes baldíos.**

Todo terreno no ocupado que colinde con la vía pública en zonas urbanas, a juicio de la Municipalidad, deberá cercarse hasta una altura de 2 metros como mínimo, con cualquier tipo de cerca de láminas o baldosas sólidas o bien con alambre liso colocado en postes, según artículo 26 de la Ley de Construcciones. No se permite la utilización de alambre con púas, electrificado o similar. En cualquier caso, deben acatarse las normas municipales en resguardo de la salubridad, seguridad y ornato.

### **ARTÍCULO 38. Estética de los edificios.**

Las fachadas de los edificios deberán guardar relación estética con las tipologías constructivas de la zona en que se ubiquen. Si hubiere discrepancia sobre este punto, entre el interesado y la Municipalidad, el asunto se someterá a la decisión del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

### **ARTÍCULO 39. Distancia a conductores eléctricos.**

Todo elemento de un edificio, estructural u ornamental, así como todo rótulo o anuncio comercial que se fije a él, en su punto más próximo a líneas de conducción eléctrica, ha de respetar las distancias mínimas que señala el ICAA y el ICE.

### **ARTÍCULO 40. Canoas y bajantes y drenaje pluvial.**

No se permitirá caída libre de aguas pluviales sobre la vía pública, debiendo disponerse para tal efecto los bajantes pluviales desde techos, balcones, voladizos y cualquier otro saliente.

### **ARTÍCULO 41. Aguas servidas o residuales.**

No se permitirá mezclar las aguas servidas o residuales con las pluviales. Es permitido verter las aguas pluviales en los ríos mientras no estén mezcladas con aguas residuales, pero debe verificarse que el vertido de dichas aguas no provoque saturación en el alcantarillado ni riesgo de inundación aguas abajo. En caso de no verificar este hecho el interesado, la Municipalidad podrá denunciar los hechos ante el Ministerio de Salud o a quien corresponda.

### **ARTÍCULO 42. Sistemas de saneamiento ambiental.**

El área de drenaje y el sistema de saneamiento ambiental, es la superficie mínima indicada en metros cuadrados que hay que reservar, para garantizar la infiltración en el suelo del efluente del tanque séptico. Amerita un estudio de suelos y una prueba de percolación, ubicándose en el área de jardín, en el antejardín o en el remanente de las áreas permeables.

Las áreas de drenaje, no así las áreas de jardín o áreas verdes podrán ser eliminadas como requisito cuando el lote sea servido por colector de aguas negras que esté efectivamente operando.

Cuando no sea posible conducir las aguas negras a un alcantarillado sanitario, será obligatorio disponer de ellas por medio de un sistema de saneamiento ambiental con sus drenajes, o por algún otro sistema sanitario de tratamiento individual que se ajuste a las características físicas del lugar y sea aprobado por el Ministerio de Salud. Este debe ser construido al frente del lote y debe tener una conexión prevista para prever la posible construcción de un alcantarillado de aguas negras en el futuro. Si las condiciones topográficas no permiten la ubicación del dicho sistema y sus drenajes al frente del lote, podrá ser

construido en otro sitio seguro para su propia edificación y la de sus vecinos, pero siempre dejando la prevista frontal para la futura conexión al alcantarillado sanitario.

El sistema de saneamiento ambiental y la zona de absorción deben diseñarse según las consideraciones e indicaciones del Reglamento de Vertido y Re-uso de Aguas Residuales y el Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Trabajo de Aguas Residuales del Ministerio de Salud; además del Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Las pruebas de infiltración se harán juntamente con los estudios preliminares y sus resultados serán enviados a la Institución u oficina encargada en la zona. En casos de que se alteren sustancialmente las condiciones naturales del terreno por razones de topografía u otras, se requerirá una nueva prueba de filtración para los niveles finales. La Municipalidad y el Ministerio de Salud, se reservan la potestad de modificar el área mínima o la norma de diseño, si las pruebas así lo exigieran.

No se permite realizar ninguna construcción sobre el área de absorción del sistema de saneamiento ambiental ni actividades que puedan producir compactación significativa del terreno. Debe mantenerse una capa de césped y arbustos sobre el campo de drenaje que aumenten la capacidad de absorción del terreno.

#### **ARTÍCULO 36. Vestíbulos y áreas de dispersión.**

Los vestíbulos principales de cualquier edificio tendrán por lo menos 2 metros de ancho por 2 metros de longitud. Se debe destinar los siguientes porcentajes mínimos de área de dispersión del total de área del edificio:

1. Edificio de oficinas: quince por ciento (15%)
2. Edificios de escuelas, colegios o universidades: veinte por ciento (20%)
3. Hoteles: quince por ciento (15%)
4. Edificios comerciales: quince por ciento (15%)

Estos porcentajes se pueden distribuir por piso como se considere más adecuado pero el área de dispersión y vestíbulos por planta no podrá nunca ser menor de diez por ciento (10%). Dicha área de dispersión será la suma de las áreas de vestíbulos, patios, plazas y pasillos.

#### **ARTÍCULO 43. Escaleras principales.**

En cualquier tipo de edificio las escaleras principales se localizarán inmediatas a pasillos, espacios de circulación o patios con acceso directo. Ninguna podrá evacuar un radio mayor a 20 metros, en ese caso se requerirán otras escaleras. Cuando sirva a más de 40 personas o sirva para evacuar sitios de reunión pública, las puertas se abrirán hacia afuera.

#### **ARTÍCULO 44. Escaleras de emergencia.**

En edificios de dos (2) pisos o menos no se exigen escaleras de emergencia.

1. En edificios de tres (3) a cinco (5) pisos, se pueden acondicionar una o varias de las escaleras de servicio corriente para ser usada como escalera de emergencia.
2. En edificios de seis (6) pisos en adelante, deberán contar con escaleras de emergencia.

El diseño y construcción de las escaleras de emergencia serán de acuerdo con el Reglamento de Escaleras de Emergencia, que es Decreto Ejecutivo No.6538 de 7 de octubre de 1977, y el Artículo IV.26 del Reglamento de Construcciones del INVU.

Estarán ubicadas de tal manera que permitan a los usuarios salir del edificio en caso de emergencia, de forma rápida y segura; deberán desembocar en la acera, al nivel del suelo o en área amplia segura al exterior.

Sus puertas de acceso abrirán en la dirección normal de salida de las personas y sus cerrojos se podrán abrir fácilmente desde dentro. El acceso será indicado por letreros y señales bien visibles y permanentes. Ni las escaleras ni el acceso a sus puertas podrán ser obstaculizados por máquinas, muebles, cajones y otros objetos.

#### **ARTÍCULO 45. Ascensores.**

Todo edificio de más de 4 pisos, o con piezas habitables que estén a una altura de doce metros o más sobre el nivel de la acera, deberá contar con ascensor.

Las dimensiones mínimas internas de la cabina del ascensor serán:

1. Ancho de puerta: ciento diez centímetros (110 cm)
2. Ancho libre: ciento treinta centímetros (130 cm)
3. Profundidad libre: ciento cincuenta centímetros (150 cm)
4. El ascensor deberá ser como mínimo capaz de transportar el doce por ciento (12%) de la población del edificio en cinco (5) minutos. El cálculo de la población se basará en los siguientes criterios:
5. Oficinas, hoteles, industrias: una persona por cada seis metros cuadrados (6m<sup>2</sup>) de construcción bruta.
6. Edificios de viviendas, apartamentos: de acuerdo con el número de piezas habitables.
7. Tiendas y almacenes: una persona por cada dos punto cinco metros cuadrados (2,5m<sup>2</sup>) de área de venta (con acceso de público). De existir escaleras mecánicas, la población a calcular se reducirá un quince por ciento (15%).

#### **ARTÍCULO 46. Sótanos.**

Los límites de profundidad se establecen para prevenir trastornos en las capas freáticas y para la asegurar la estabilidad de los fondos de placa. Los proyectos de edificios que plantean más de un piso sótano deberán presentar para su aprobación estudios del suelo que incluyan adicionalmente, información sobre los mantos acuíferos y corrientes subterráneas, del terreno y de su entorno inmediato. En ningún caso podrá hacerse una excavación más honda que seis (6) metros bajo el nivel del lecho del río o quebrada más próxima, medido a partir del nivel del punto de mínima distancia. Se entenderá por sótano el que tiene un nivel en el cielo inferior al nivel de calzada. El área de los sótanos no se tomará como área de piso. El alineamiento de los sótanos lo fijará el derecho de vía, el cual en las vías nacionales será el fijado por el MOPT y en el resto de vías el que fije la Municipalidad.

#### **ARTÍCULO 47. Seguridad Humana y Protección contra Incendios.**

En el diseño y construcción de toda edificación serán de aplicación obligatoria las Normas contenidas en el Manual de Disposiciones Técnicas generales al Reglamento sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios del Instituto Nacional de Seguros (INS) establece, publicado en La Gaceta No. 166, del 30 de agosto del 2007. Estas normas se aplicarán en todo proyecto de obra civil destinado a la ocupación de personas de manera temporal o permanente, ya sean edificaciones nuevas o remodelaciones, el diseño e instalación de sistemas contra incendios tanto de protección activa como pasiva, en la organización de eventos en los cuáles se proyecte una concentración superior a las cincuenta (50) personas y en las inspecciones de seguridad que realicen las autoridades.

Como normas complementarias, en concordancia con lo que establece el Reglamento Técnico General, el Cuerpo de Bomberos del INS adopta e incorpora en el citado Manual, que en cada caso se citan y las que resulten concordantes o accesorias de las mismas. Así como todas las aplicables en Costa Rica, sin perjuicio que luego sean incorporadas expresamente conforme a la revisión y ajuste que realice el Cuerpo de Bomberos. Quedan excluidas las normas que por imposibilidad técnica o por ser contrarias a la legislación local, no puedan aplicarse en Costa Rica.

#### SECCION IV Particularidades según el uso previsto de las obras

##### **ARTÍCULO 48. Aspectos particulares según el destino de las edificaciones, obras o proyectos.**

Los aspectos constructivos particulares de las edificaciones, obras o proyectos se registrarán por lo establecido en la legislación nacional o regional, especialmente en el Reglamento a la Ley de Construcciones No.833 y sus reformas, considerando el uso previsto o destino de dichas construcciones, obras o proyectos, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

##### **ARTÍCULO 49. Obras o proyectos con riesgo de contaminación de suelos.**

Las actividades obras o proyectos con riesgo de contaminación de suelos, deberán cumplir con lo establecido por los artículos 32 y 33 de la Ley de Uso, manejo y conservación de suelos, así como su reglamento publicado mediante Decreto No. 29375 MAG-MINAE-S-HACIENDA-MOPT, CAPÍTULO VII.

##### **ARTÍCULO 50. Cementerios.**

Salvo disposición en contrario, los Cementerios deberán cumplir en todos sus extremos con el Reglamento General de Cementerios, según Decreto No.32833 y sus reformas.

##### **ARTÍCULO 51. Condominios, Urbanizaciones y fraccionamientos con fines urbanísticos.**

Los condominios en particular deberán construirse y constituirse en apego a lo establecido en la Ley Reguladora de la propiedad en condominio No.7933 y sus reformas, así como su respectivo reglamento, Decreto No.32303-MIVAH-MEIC-TUR. Además, tanto los condominios como las urbanizaciones y fraccionamientos con fines urbanísticos deberán observar lo dispuesto por el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del Plan Regulador del Cantón Central de Limón y la reglamentación Técnica para Diseño y Construcción de Urbanizaciones, Condominios y Fraccionamientos del Instituto Nacional de Acueductos y Alcantarillados, aprobado en sesión N° 2006-730 del 22 de febrero del 2007.

##### **ARTÍCULO 52. Edificaciones declaradas patrimonio histórico arquitectónico.**

Todo interesado en efectuar actos materiales de restauración, rehabilitación, reparación o construcción y en general, cualquier acto que pueda afectar el tejido histórico o valor cultural de la edificación declarada como patrimonio, deberá gestionar el respectivo permiso ante la Dirección del Centro Nacional de Patrimonio, observando lo dispuesto por la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico No.7555 y su reglamento, Decreto No. 32749, capítulo V.

### **ARTÍCULO 53. Gasolineras o estaciones de servicio terrestre.**

Las Gasolineras o estaciones de servicio terrestre deben cumplir con las normas del Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos, Decreto No.30131-MINAE-S.

### **ARTÍCULO 54. Infraestructura de telecomunicaciones.**

La infraestructura de telecomunicación, en lo referente a licencia de construcción, instalación, ampliación o modificación, estará sometida a la previa aprobación de la municipalidad, sea esto la obtención del Certificado de uso de suelo conforme y su posterior Licencia de Construcción. En lo que respecta al trámite de uso de suelo, el interesado deberá aportar los requisitos del 1) al 7) establecidos en el artículo No.9 del Decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC, "Documentos de Evaluación Ambiental para proyectos de instalación de torres de telecomunicaciones"

Para el trámite de la Licencia de construcción, toda instalación de infraestructura de telecomunicaciones debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Para la instalación de antenas en azoteas, terrazas o techos de edificaciones se debe contar con un estudio de capacidad soportante emitido por un profesional responsable.
- b. La altura máxima que puede alcanzar este tipo de infraestructura, su señalización mínima y la pintura requerida, será determinada en forma exclusiva por la DGAC.
- c. El diseño y la altura de este tipo de la infraestructura deberá permitir la localización de al menos 3 emplazamientos, esto con finalidad de que esa infraestructura sea de uso compartido, lo anterior salvo que razones técnicas justifiquen apartarse de este parámetro.
- d. Previa autorización de DGAC, cuando las condiciones técnicas permitan este tipo de infraestructura, las mismas podrán ser mimetizadas o camufladas para mermar el impacto visual, lo cual debe ser coordinado con la municipalidad.
- e. Cuando se pretendan instalar en lotes independientes, la infraestructura no deberá estar construida, instalada o colocada adyacente al predio o lote colindante, donde el retiro frontal de la infraestructura nunca podrá ser menor que el alineamiento oficial.
- f. Los predios donde se pretendan ubicar e instalar las obras constructivas, tendrán dimensiones mínimas de frente y fondo equivalente al 20% de la altura de la torre medida desde el centro de la base de la torre hasta del final de la misma sin incluir el pararrayo. En ningún caso esas dimensiones podrán ser menores de 6,00 m hacia cualquier colindancia. Cuando la infraestructura sea mayor a 30 metros de altura, se debe cumplir con lo señalado en la normativa o lineamientos oficializados por la SUTEL, en relación con medidas de diseño e instalación.
- g. El acceso al sitio donde se encuentre la torre de telecomunicaciones será por calle pública,
- h. Toda infraestructura de telecomunicaciones deberá contar con una franja de amortiguamiento o retiro alrededor de la infraestructura, que facilite y permita el tránsito de personal necesario para la conservación y mantenimiento de ésta. Esta franja será del 10% de la altura de la infraestructura de telecomunicaciones, medida desde el centro de la base de la torre.

- i. Para el caso de torres de telecomunicaciones con más de 3 emplazamientos, o donde se requiera instalar, construir y colocar infraestructura adicional para ubicar equipo a nivel de suelo, la franja de amortiguamiento será del 15% de la altura de la infraestructura.
- j. Cuando la instalación se pretenda ubicar en terrenos compartidos con otros usos se deberá respetar las disposiciones establecidas en el artículo sobre seguridad humana y de protección contra incendios
- k. Cuando se trate de actividades masivas o en situaciones de emergencia, la instalación de soluciones celulares portátiles se regirá por los trámites establecidos por las instituciones competentes en la materia.
- l. Por tratarse de soluciones temporales, a las instalaciones celulares portátiles no se le aplicarán las disposiciones señaladas en los apartados anteriores, siempre que el plazo de servicio no sea mayor de 3 meses calendario. Cumplido este plazo, se deberá tramitar ante la Municipalidad el uso de suelo y permiso de instalación, cumpliendo con las disposiciones establecidas en apartados anteriores. De no cumplir con lo señalado en el presente párrafo, la municipalidad podrá imponer las sanciones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 55. Industria.**

Los establecimientos industriales, deberán observar lo dispuesto por el Reglamento de Higiene Industrial, según Decreto No.11492-SPPS.

#### **ARTÍCULO 56. Marinas y atracaderos turísticos.**

Deberán cumplir con la Ley de Concesión y Operación de Marinas Turísticas, No. 7744 y su reglamento, Decreto No. 38171-TUR-MINAE-S-MOPT.

#### **ARTÍCULO 57. Obras en cauces de dominio público.**

Deberán observar lo dispuesto por los artículos No.69 y 70 de la Ley de Aguas No.276 y sus reformas. En particular los entubados y puentes requerirán de estudio hidráulico e hidrológico, así como también el Visto Bueno del Departamento de Aguas del MINAET y la respectiva viabilidad ambiental.

#### **ARTÍCULO 58. Publicidad exterior.**

La colocación de publicidad exterior requiere de licencia o permiso de construcción de parte de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, por lo que los interesados deberán someterse a lo indicado en el presente Reglamento, así como al Reglamento de Vialidad y al Reglamento de Zonificación del Plan Regulador de Limón. Para aquellos casos en que la publicidad se ajuste a las características de obra menor, podrá ser tramitada como tal, sin embargo, en todos los demás casos deberá cumplir con todos los requerimientos del trámite de licencia de construcción. Ningún tipo de publicidad exterior podrá ser instalada en el derecho de vía de las calles públicas de la red vial cantonal, así mismo, toda estructura para este fin estará sujeta a las condicionantes de altura máxima de la zona donde se ubica.

Por su parte, en lo que se refiere a rutas de la red vial Nacional, los interesados deberán gestionar previamente ante el Departamento de Inspección Vial y Demoliciones de la Dirección de Ingeniería de la División de Obras Públicas, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la respectiva Licencia de dicha Dependencia, todo de conformidad con el Decreto No.29253-MOPT, Reglamento de los derechos de vía y publicidad exterior del citado Ministerio.

Para todos los efectos del trámite de licencias municipales de construcción para publicidad exterior, se utilizarán en lo atinente las definiciones consignadas en el artículo No.2 del referido Decreto 29253-MOPT o en su defecto sus respectivas reformas.

#### **ARTÍCULO 59. Templos o locales de culto.**

Deben observar lo dispuesto en el Reglamento para el funcionamiento sanitario de templos o locales de culto. Decreto No. 33872-S.

#### **ARTÍCULO 60. Estudio de impacto ambiental (EIA).**

En concordancia con el Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) Decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC, deberán cumplir con el proceso de evaluación de impacto ambiental (EIA), todas las obras o proyectos indicadas en el anexo No.1 de dicho cuerpo normativo, en tanto, el resto de actividades, obras o proyectos se regirán por lo dispuesto en el anexo No.2 del mismo, sin perjuicio de disposiciones contrarias establecidas por la Licencia Ambiental debidamente aprobada por la SETENA para el Plan Regulador del Cantón Central de Limón. Además, en los casos en que se solicita evaluación de impacto ambiental, esta debe realizarse para el proyecto completo, aunque esté previsto desarrollarse en etapas.

En adición a lo indicado en el párrafo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

1. En terrenos con promedio de pendientes mayor al treinta por ciento (30%) no se admitirán proyectos. En terrenos con pendientes promedio del diez al treinta por ciento (10% al 30%) se debe aportar estudio de estabilidad de taludes.
2. Los proyectos ubicados en áreas ambiental frágiles según el Anexo No.3 del decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC requerirán de una Evaluación de impacto ambiental.

### SECCIÓN V ESTACIONAMIENTOS

#### **ARTÍCULO 61. Definición.**

Se distinguen dos tipos de estacionamientos o parqueos; los públicos, que están disponibles para cualquier conductor y necesitan una patente para su funcionamiento; y los privados, de uso exclusivo por parte de personal o clientes de ciertos establecimientos o instituciones.

#### **ARTÍCULO 62. Edificaciones para estacionamientos.**

En el caso de proyectos u Edificaciones destinadas al uso de estacionamientos, estas deberán cumplir con las normas de cobertura y altura máximas establecidas por el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón, además de contar con el uso de suelo conforme para tal fin según las normas de la referida zonificación.

#### **ARTÍCULO 63X. Dimensiones y normas de diseño.**

Tanto para estacionamientos públicos, como para privados, se aplicarán las dimensiones de espacios y normas de diseño y operación definidas por la Ley Reguladora de los Estacionamientos públicos, No.7717 y su reglamento Decreto No.27789-MOPT. No obstante, el número de espacios para los parqueos privados depende de la actividad por realizar según se establece en el presente Reglamento sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento de Zonificación del Plan Regulador del Cantón Central de Limón.

Todo estacionamiento tendrá una entrada y una salida al parqueo, ambas diferenciadas y rotuladas; en la zona de antejardín se podrán ubicar parqueos con topes de protección para los peatones que utilizan la acera inmediata. Se podrá utilizar hasta dos tercios del antejardín como parqueo, incluyendo un área verde por cada tres estacionamientos.

En cuanto a la superficie, ésta será de materiales que resistan el tráfico pesado y permitan la permeabilidad de la lluvia

#### **ARTÍCULO 64. Cantidad de espacios por actividad en estacionamientos privados.**

Para todos los efectos del cálculo de espacios de estacionamiento en parqueos privados se aplicarán las siguientes normas:

- a. En el caso de hoteles se exigirá un espacio de estacionamiento por cada tres dormitorios.
- b. Para toda actividad que implique la venta de bebidas o comidas, realización de conciertos y bailes, cines, teatros, guarderías, centros de educación privada o sitios de reunión pública, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada seis usuarios del edificio, y un espacio de carga y descarga cuyos radios de giro y patio de maniobra no podrán estorbar el libre tránsito público vehicular o peatonal, según lo define el Reglamento de Construcciones.
- c. Para toda actividad que implique bodegas, industria, supermercados, centros comerciales, depósitos de materiales, ferreterías, entrada y salida de camiones y similares, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada treinta metros cuadrados de área de ventas; además un espacio para carga y descarga por cada 250 metros cuadrados de construcción, o una fracción de 125 metros cuadrados. Para proyectos como los descritos anteriormente que sobrepasen los 1000 m<sup>2</sup> de construcción, los espacios de carga y descarga se definirán de acuerdo con los resultados del estudio de Impacto Vial del proyecto de cada inmueble por construir con la finalidad de que las necesidades de espacio de carga y descarga se ajusten a las necesidades reales de operación de la estructura que vaya ser levantada. El horario de uso del área de carga y descarga quedará a criterio de la oficina de patentes, previa consulta a la oficina de Desarrollo Urbano.
- d. Para locales comerciales que no impliquen la reparación de vehículos en el sitio, se requiere de un espacio de estacionamiento por cada treinta metros cuadrados de área de venta.
- e. Para locales que sí impliquen la permanencia de autos en el negocio, sea autodecoradores, cambio de aceite, gasolinera, enderezado y pintura o similares, se requiere de un espacio de parqueo por cada empleado de la empresa que pueda atender a un cliente; de tal manera que en la vía pública no permanezcan vehículos siendo atendidos.
- f. Para locales de oficinas se requiere de un espacio de estacionamiento por cada 35 metros cuadrados de construcción. Si un local existente pretende subdividirse en nuevos locales, aun cuando estos sean menores a 35 m<sup>2</sup>, se requerirá de un espacio de estacionamiento extra por cada local nuevo. Lo anterior deberá mostrarse en planos constructivos.
- g. Cuando se trata de un cambio de uso de una edificación existente, el plano deberá especificar el diseño del parqueo privado; cuando por las condiciones del lote no se pueda proveer de la totalidad de estacionamientos dentro de la propiedad, se

aceptará que el parqueo se ubique a no más de cien metros del sitio donde se genera la actividad.

### *CAPÍTULO III*

De la Construcción en el espacio público.

#### **ARTÍCULO 65. Ocupación temporal de la vía pública.**

Si en la ejecución de una obra debe ocuparse una vía o acceso público, el subsuelo o espacio aéreo de la misma, para colocar estructuras de cualquier tipo, depositar los materiales de construcción y escombros o hacer instalaciones de carácter, es obligatorio obtener la autorización municipal. De no cumplirse estas disposiciones, la Municipalidad procederá a la suspensión de la construcción y la eliminación del obstáculo, cargando el costo en que incurra la Municipalidad al propietario en el recibo de servicios urbanos o bienes inmuebles correspondiente al siguiente cobro.

#### **ARTÍCULO 66. Resguardo de la seguridad de las personas.**

En resguardo de la seguridad de los peatones, las construcciones, remodelaciones o reparaciones de edificios de más de una planta que estén colocados a la orilla de acera o calle, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se deberá levantar una valla de 80 centímetros de alto sobre la línea del cordón de la acera o área que corresponda.
2. Debe protegerse por medio de un alero reforzado, de acuerdo con la peligrosidad del edificio, cobertura o techo diseñado para soportar una carga mínima de ciento cincuenta kilogramos por metro cuadrado, que evite los accidentes o molestias que puedan provocar los desprendimientos de materiales, el uso de equipo y otros factores. Esta protección se colocará a una altura mínima de 2.25 metros, sobre la acera o área que corresponda y en su ancho no sobrepasará la línea del cordón de caño.
3. Deberán colocar banderas, letreros durante todo el día y señales luminosas claramente visibles durante la noche, de manera que prevenga oportunamente al que transite por dicha vía.

#### **ARTÍCULO 67. Construcción de Accesibilidades.**

En espacios públicos, aceras, parques, calles, puentes peatonales, plazas y otros deberá obligatoriamente construirse los accesos para personas con capacidad diferentes (rampas, pasamanos, etc.), de acuerdo con las normas establecidas para esos efectos en el Reglamento de Vialidad del Plan Regulador. En todo caso se cumplirá todo lo establecido en la Ley N°7600 referente a la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

#### **ARTÍCULO XX. Construcción de Casetas para guardas.**

La Municipalidad podrá autorizar la construcción de este tipo de mobiliario en aceras (cuando no se impida el libre paso de los transeúntes), áreas de parque y franjas verdes, si existiese solicitud formal por parte de vecinos o grupos organizados.

#### **ARTÍCULO 68. Instalaciones para servicios públicos.**

Las redes o instalaciones subterráneas destinadas a los servicios de telecomunicaciones, alumbrado, semáforos, energía, agua, alcantarillado pluvial y sanitario,

gas y cualesquiera otras, deberán localizarse a lo largo de las calles, de aceras peatonales, o de camellones.

Cuando se localicen en las aceras deberán quedar alojadas en una franja de 1,50 metros de ancho, medida a partir del borde del cordón. Los gastos de rotura, reparación o reconstrucción para los efectos anteriores correrán por cuenta de quien los hubiere provocado, sea una persona física o jurídica, o uno de los organismos del Estado. En todo desarrollo urbano nuevo, las redes o instalaciones de servicios públicos deben ir soterradas.

En todo caso se cumplirá todo lo establecido por la normativa emitida por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, sobre ubicación de tuberías en calles y avenidas, así como por la emitida por el ICE para posteo y tendido eléctrico.

#### **ARTÍCULO 69. Rotura de pavimento.**

La rotura de pavimento en la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas requerirá licencia previa de la Municipalidad o del MOPT. En este caso las obras deberán ejecutarse de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Vialidad del Plan Regulador. El solicitante de la licencia de rotura estará obligado a ejecutar la reparación correspondiente o a reintegrar su valor si la reparación tuviese que hacerla la Municipalidad o el MOPT ante la renuncia de aquel. Toda rotura de pavimento en vías locales deberá cerrarse apenas se termine la reparación o bien, cancelar en el municipio el monto para efectuarla lo más pronto posible.

#### **ARTÍCULO 70. Arborización del derecho de vía y mobiliario urbano.**

Para instalar cualquier tipo de mobiliario urbano en los espacios públicos, se requerirá permiso municipal. Para otorgar dicho permiso, se deberán cumplir todos los parámetros establecidos en el Reglamento de vialidad, y espacios públicos del Plan Regulador.

No se requerirá permiso municipal para sembrar árboles. La arborización se realizará mediante árboles o arbustos que por sus características de crecimiento no interfieran con el buen funcionamiento de las obras de infraestructura, y se utilizarán especies nativas, ajustándose a las recomendaciones técnicas que al respecto dicte la Dirección Forestal del MINAET. No se podrán sembrar árboles del lado del tendido eléctrico.

#### **ARTÍCULO 71. Nomenclatura y número oficial.**

La denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas y la numeración de los predios de cada cantón serán fijadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad de acuerdo con la ley y los reglamentos vigentes. Las placas de esta nomenclatura oficial no podrán ser alteradas por ningún particular.

#### **ARTÍCULO 72. Colocación de placas.**

La Municipalidad está autorizada para colocar placas de nomenclatura y numeración de calles y predios en las paredes. En caso de ser requerido, el propietario deberá dejar el espacio necesario en la fachada. En ausencia de placa oficial el propietario puede colocar el número que corresponda en la entrada, con caracteres que lo hagan claramente visible.

#### **ARTÍCULO 73. Licencia en terrenos de dominio público.**

Deberán obtener licencia todos los actos de uso del suelo, construcción y edificación que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar el ente titular de dicho dominio.

#### **ARTÍCULO 74. Incumplimiento.**

En caso de incumplimiento de lo anterior, la Municipalidad ordenará el retiro de los materiales y, en caso de no cumplirse con la orden dictada, procederá de conformidad con lo establecido por los artículos 75 y 76 del Código Municipal y la Ley General de Caminos Públicos. Los casos de accidentes por el incumplimiento de estos deberes serán de exclusiva responsabilidad del encargado de la obra y del propietario del inmueble.

### *CAPÍTULO IV*

#### Fiscalización y Control de la Construcción

#### **ARTÍCULO 75. Deber y facultad de inspección.**

La Municipalidad ejercerá vigilancia sobre las obras que se ejecuten en su jurisdicción, así como sobre el uso que se les esté dando. Los inspectores municipales son sus agentes, que tienen por misión vigilar la observancia de los preceptos de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 76. Competencia de los inspectores municipales.**

Para los efectos de ordenamiento territorial, los inspectores municipales tienen facultad para notificar acuerdos y resoluciones municipales relativos a licencias de construcción, para cuyo efecto podrán realizar las actas de inspección pertinentes, las cuales tendrán fe pública, en cuanto a los que se consignen en la razón de notificación; y siempre y cuando se realicen conforme dispone el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 77. Inspección preliminar.**

De previo al otorgamiento del permiso respectivo, la Municipalidad realizará las inspecciones necesarias, a fin de verificar, de así requerirlo, el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado. Lo anterior también aplicará durante y después del proceso constructivo.

#### **ARTÍCULO 78. Aceptación del propietario.**

El propietario con la presentación de los requisitos acepta en forma expresa someterse a un proceso de inspección constante y permanente durante la ejecución de la licencia.

#### **ARTÍCULO 79. Responsabilidades de los profesionales.**

En adición a todas las obligaciones y responsabilidades que se derivan del ejercicio profesional, y del cumplimiento de la normativa vigente en materia de construcciones, el o los profesionales responsables deberán mantener en el sitio de la obra, un juego completo de planos en el que conste la aprobación de las instituciones revisoras, con el permiso de construcción municipal y los requisitos documentales que se encuentran indicados en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo No. 36550-MP-MIVAH-S-MEIC, y demás normativa vigente. En sitio visible deberá colocarse el original del permiso de construcción que muestre el número del permiso municipal. También ha de estar disponible la fórmula de control de visitas de inspección suministrada por la Municipalidad y el cuaderno de Bitácora del CFIA. Para cumplir con lo anterior, una vez que se apruebe el permiso o licencia de construcción tramitado en formato digital por la plataforma APC, el profesional responsable deberá presentar un juego completo de planos impreso en papel, para su respectivo sellado por parte de la dependencia municipal encargada de aprobar los permisos de construcción.

Asimismo, el profesional responsable designado, estará en la obligación de reportar, por medio del sistema digital del CFIA, el inicio de las obras, ampliación, transformación o modificación.

#### **ARTÍCULO 80. Forma de presentación de los planos para su sellado.**

Los planos constructivos deberán venir impresos en papel 75 x 100 cm y doblarse para ser conformados al tamaño de la carpeta dura tipo "AMPO", en forma tal que el cajetín sea visible en la margen derecha, para fácil ubicación del contenido de las láminas.

Además, deberán consignar:

1. El nombre del proyecto, así como el nombre del propietario, deberán inscribirse en la portada de la carpeta, así como en el lomo superior de esta.
2. En proyectos que ocupen más de una carpeta para su presentación, estos deberán numerarse de acuerdo con la numeración de planos e indicarse así en el lomo de cada carpeta.

#### **ARTÍCULO 81. Fiscalización de los proyectos.**

Para el cumplimiento de lo establecido en la presente regulación, el CFIA, el INVU, el Ministerio de Salud, el Benemérito Cuerpo de Bomberos y el ICAA, podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas, en el Cantón Central de Limón; en cualquier momento, durante el proceso constructivo o cuando corresponda, después de finalizado el mismo. Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato y en los planos constructivos, así como de todas las observaciones realizadas por las entidades gubernamentales.

Las inspecciones que se indican en este artículo serán realizadas, en plena concordancia, con lo dispuesto en el Plan Regulador.

#### **ARTÍCULO 82. Protocolo de inspección para instituciones.**

Las instituciones involucradas en la inspección de proyectos contarán con un protocolo de revisión y de inspección, el cual contiene la delimitación de las competencias de cada institución y de la Municipalidad; y se encuentra publicado en la plataforma digital del CFIA.

#### **ARTÍCULO 83. Edificio en estado ruinoso.**

Todo edificio que se encuentre en estado ruinoso a juicio de la Municipalidad. Podrá ser reconocido por la DIPM, en compañía del propietario. Si el mismo no permitiere reparación se ordenará al propietario su demolición, previo dictamen del Ministerio de Salud.

#### **ARTÍCULO 84. Modificaciones de proyectos durante el proceso constructivo.**

Cuando por aspectos ajenos al proceso de diseño, deba realizarse modificaciones durante la construcción de la obra, el profesional responsable deberá incluir las modificaciones en los planos constructivos, y en la bitácora de obra, y presentar dicha información nuevamente en la plataforma de tramitación electrónica del CFIA. Este proceso actualizará automáticamente la información.

#### **ARTÍCULO 85. De las paralizaciones parciales.**

Se autoriza a la DIPM para realizar paralizaciones parciales a aquellas propiedades que alteren modifiquen in situ la obra, sin haber realizado el trámite al que se refieren los artículos anteriores, sin la autorización del municipio.

## **ARTÍCULO 86. Suspensión.**

La Municipalidad está facultada para ordenar la suspensión de las obras en caso de que se manifiesten movimientos que puedan comprometer la estabilidad de las construcciones cercanas, provoquen daños estructurales, o no se tomen las previsiones higiénicas para los desechos que se generen, o daños a los servicios públicos.

## **ARTÍCULO 87. Infracciones.**

Se considera infracción además de las señaladas en los puntos de este Reglamento las siguientes:

- a. Ejecutar obras sin licencia o visado previos, cuando sea un requisito conforme al presente Reglamento, o bien amparadas a un permiso de plazo vencido.
- b. Ejecutar una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto que originalmente fue aprobado sin el debido trámite.
- c. Ocupar una obra o edificación sin el debido recibo de obra de parte de la Municipalidad
- d. Ejecutar sin la debida protección obras que pongan en peligro, la vida de personas, las propiedades o el medio ambiente.
- e. No obedecer las órdenes sobre modificaciones de obras solicitadas por la Municipalidad.
- f. Usar indebidamente la vía pública y espacios públicos o los servicios públicos.
- g. Impedir o estorbar a los inspectores en el cumplimiento de sus labores.
- h. Los demás casos que indican las leyes y los reglamentos vigentes.

## **ARTÍCULO 88. De los incumplimientos.**

De verificarse incumplimientos en la obra, o bien alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior de este reglamento, o en el caso de determinarse información falsa en lo indicado por el o los profesionales responsables registrados en el contrato del CFIA, se procederá como se detalla a continuación:

- a. Si se identifican incumplimientos en la obra, las instituciones y/o la Municipalidad procederán a notificar por escrito al propietario y al profesional responsable de la misma, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de realizada la visita, los incumplimientos encontrados. El propietario y el profesional responsable de la obra contarán con 10 días hábiles para realizar las modificaciones en sitio, o presentar un descargo de justificación ante la institución correspondiente, mediante notificación formal, en ambos casos, a dicha institución. Notificada la institución de lo anterior, deberá realizar otra inspección para verificar el cumplimiento de lo indicado y/o contestar el descargo recibido. Dicha visita o respuesta al descargo, no podrá darse en un plazo mayor a 10 días hábiles, después de recibida la notificación.
- b. De no evidenciarse acciones que hayan solventado o estén en proceso de solventar el incumplimiento establecido en el protocolo de inspección, las instituciones y/o la Municipalidad; procederán a actuar conforme a sus competencias y/o solicitar a la municipalidad que actúe de acuerdo a las competencias que se le atribuyen en el ordenamiento jurídico.
- c. Para salvaguardar el interés público, las instituciones y/o la Municipalidad podrán presentar la denuncia correspondiente contra los profesionales o empresas involucradas, ante el CFIA, sin perjuicio de recurrir ante las instancias judiciales que correspondan a denunciar los hechos; más las denuncias procedentes en materia municipal.

Para el caso que se describe en el inciso a) de este artículo, las instituciones, el propietario y el profesional responsable, podrán recurrir al Centro de Resolución de Conflictos del CFIA, con el fin de llegar a un acuerdo sobre las medidas para subsanar la no conformidad del proyecto.

Cuando el INVU, el Ministerio de Salud el Benemérito Cuerpo de Bomberos, el ICAA, la Municipalidad, de manera individual o en conjunto, presenten ante el CFIA una denuncia por las razones señaladas, éste procederá de manera inmediata a iniciar la investigación correspondiente, de conformidad con la normativa disciplinaria vigente.

#### **ARTÍCULO 89. Imposición de sanciones.**

La Municipalidad puede imponer sanciones por las infracciones a las reglas de este Reglamento. Las sanciones serán las que se especifican en el cuerpo de la Ley de Construcciones y su Reglamento, siendo estas las multas, clausuras, desocupación, destrucción de la obra, etc. Según corresponda.

#### **ARTÍCULO 90. Cobro de multas.**

Con base en artículo 90 de la Ley de Construcciones, incisos a), b) y c) y al artículo 82 del Código Municipal, de iniciarse una construcción sin el respectivo permiso municipal, se aplicará una multa por concepto de recargo del 1% sobre el valor de la obra iniciada ilegalmente, junto con el cobro del respectivo impuesto de construcción. La referida multa y el interés correspondiente, se cobrará por la Municipalidad a partir del día siguiente en que las obras dieron inicio sin contar con la respectiva licencia.

De conformidad con el inciso d) de la Ley de Construcciones y en consideración al voto 1923-04 de la Sala Constitucional, en los casos antes mencionados, se sancionará con el derribo de la obra, cualquier construcción que ponga "en peligro la vida de las personas y particularmente aquellas, en las que se compruebe con un interés razonable, que se ha puesto en peligro el medio ambiente.

#### **ARTÍCULO 91. Del procedimiento de clausura.**

De verificarse alguna de las infracciones sancionables, conforme al presente reglamento y la normativa conexas en materia constructiva, el Departamento de Ingeniería Municipal deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 214 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública:

1. Verificada la infracción, levantará un Acta de Inspección conforme al Anexo N° 2 de este Reglamento, la cual será notificada a las partes involucradas. En esta se le otorgará al interesado un plazo determinado para que cumpla con lo solicitado por la Ingeniería Municipal. Esta Acta se tendrá como la Notificación de la Inspección Municipal y pieza inicial del expediente del caso.
2. En caso de que en el plazo señalado, el interesado cumple a cabalidad con lo solicitado, el Departamento de Ingeniería Municipal verificará mediante inspección, si la obra se ha ejecutado de acuerdo con los lineamientos señalados por el mismo y acorde con la Ley de Construcciones y su Reglamento. De lo anterior levantará una nueva acta o diligencia conforme al Anexo No. 3 del presente Reglamento que será notificado a las partes y se archivará el expediente.
3. Transcurridos los días otorgados sin que el infractor proceda conforme lo señalado en la notificación de la inspección municipal, se procederá con la Clausura de la Construcción y Colocación de Sellos, haciéndose las advertencias al interesado de las consecuencias penales de violentar los sellos.

4. Demostrada la infracción al ordenamiento de construcciones, sin que aún exista cumplimiento por parte del interesado, el Departamento de Ingeniería Municipal determinará la gravedad de las faltas, para lo cual elaborará un informe final con las recomendaciones técnicas determinando la sanción aplicable; el cual se incorporará al expediente administrativo levantado al efecto.
5. Dicho informe deberá ser notificado al interesado en un plazo no mayor a diez días hábiles de su elaboración.

#### **ARTÍCULO 92. Requisitos de las actas de los funcionarios municipales.**

Las actas de inspección, tasación y/o clausura de obras, que estén dentro del marco técnico jurídico establecido al efecto, deberán contener, bajo pena de nulidad los siguientes requisitos:

1. Lugar, hora exacta y fecha en que se inicia el acta de inspección y/o de tasado.
2. El nombre completo y demás calidades de ley del funcionario municipal encargado y responsable de realizar el acta de inspección y/o de tasado.
3. En las actas de inspección, tasación y/o clausura de obras, se consignará de manera clara, circunstanciada, precisa, y organizada; los hechos, los fundamentos normativos infringidos y el fin que se persigue con la misma.
4. En el caso de tasado de obras civiles ya iniciadas y/o concluidas, el funcionario encargado de levantar el acta deberá consignar en ella la calidad, cantidad, situación, condición y percepción que tenga de los materiales y estructuras que esté inspeccionado. Los formularios pertinentes deberán servir como guía, para que el inspector consigne toda la información que requiere para resolver lo que en derecho corresponda; por parte de la DIPM.
5. Para los efectos de verificación y de probanza efectiva de los hechos consignados en el acta respectiva; los funcionarios municipales designados al efecto podrán tomar fotografías y videos, hacer grabaciones magnetofónicas o utilizar cualquier otro mecanismo tecnológico que facilite o posibilite su labor. En todo caso, cuando haga uso de estos mecanismos, así deberá consignarlo en el acta respectiva y constar en el expediente correspondiente a cada caso, en forma individual.
6. En el cierre del acta de inspección y/o de tasado se consignará la hora exacta, en que se terminó la labor, la firma del funcionario, el nombre y las calidades de Ley, así como los artículos y leyes que se están infringiendo. También se consignará claramente la dirección exacta, teléfonos y números de cédula de los testigos del acta y la firma de los mismos.
7. Se entregará una copia del acta, al encargado de la obra, que se encuentre en el sitio; o en su defecto se enviará al sitio señalado para notificaciones, por medio tecnológico, en el expediente. Si la persona no quiere firmar la notificación, así se hará constar por medio de una razón al pie del acta respectiva dando fe de esa situación; siendo lo correcto "No quiso recibirlo o no quiso firmar".
8. En aquellos casos en que el infractor no haya cumplido con el ordenamiento jurídico se procederá a consignar en el acta que dicha persona es consciente de que construyó por su propio riesgo.

#### **ARTÍCULO 93. Incumplimiento de la conformidad del uso del suelo.**

La Municipalidad suspenderá toda obra que se ejecute en contravención a la zonificación, pudiendo disponer para ello del auxilio de la Fuerza Pública. En caso de infracciones al presente Reglamento dará lugar a la Municipalidad para la aplicación de las siguientes medidas administrativas:

- a. Clausura del local: Procederá cuando se instalen, realicen o desarrollen actividades en edificios o construcciones ya existentes que impliquen un uso que no concuerde con la zonificación indicada.
- b. Suspensión de obra: Procederá con toda obra que se ejecute en contravención de la zonificación establecida o por incumplimiento de los requisitos de orden técnico y administrativos exigidos para la misma, pudiendo disponer para estos efectos del auxilio de la fuerza pública. La misma se mantendrá en todos sus efectos hasta tanto el infractor no se ajuste o cumpla las previsiones normativas comprendidas en el presente Reglamento o las disposiciones aplicables al caso concreto.
- c. Suspensión de la obra, de las actividades y/o cierre: En caso de riesgo inminente a la seguridad de las personas y bienes, por la naturaleza o estado de la construcción, remodelación u otro de edificaciones, podrá la municipalidad, previa valoración de dicha circunstancia, ordenar la demolición o destrucción de la obra por cuenta y cargo del infractor.

En caso de recurrencia, la Municipalidad podrá realizar dicha acción con personal municipal y proceder ejecutoriamente al cobro de los costos o gastos incurridos.

#### **ARTÍCULO 94. Ruptura o desobediencia de sellos por los administrados o por terceros.**

Los sellos que coloque la Municipalidad con el fin de clausurar; evitar; restringir o impedir el desarrollo o uso y disfrute de una obra de acuerdo a este Reglamento, tiene carácter de patrimonio público y oficial y son utilizados para efectos fiscales y administrativos. El administrado tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de los mismos. Si la Municipalidad conociera y lograre demostrar que el presunto infractor, sus representantes o cualquier otro administrado ha roto o permitido que se rompan estos sellos por cualquier mecanismo deberá comunicarlo al Juzgado Contravencional de Menor Cuantía o a la Fiscalía correspondiente, mediante denuncia formal, para que se le sancione por la contravención enunciada en el artículo 389 inciso 1 del Código Penal.

#### **ARTÍCULO 95. Del procedimiento por violación de sellos.**

Si el infractor violentara los sellos colocados por los inspectores, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento:

- a. El Departamento de Ingeniería Municipal remitirá el expediente administrativo debidamente foliado, el cual será remitido al Departamento de Asesoría Jurídica, para efectos de que elabore la denuncia ante la Fiscalía por el delito de Violación de Sellos Oficiales.
- b. El Departamento de Asesoría Jurídica, una vez completada la documentación, trasladará la denuncia municipal a la Fiscalía, notificando al infractor del mismo.

#### **ARTÍCULO 96. Intereses moratorios por falta de pago del permiso de construcción.**

De conformidad con la Ley de Construcciones la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre el valor del permiso de construcción, los cuales correrán después de un mes de haberse emitido la licencia de construcción y deberá calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que se genera dicho interés. Dicha tasa no podrá exceder en ningún caso en más del diez por ciento (10%) de la tasa básica fijada por el Banco Central de Costa Rica.

En el caso de falta de pago de tasado de oficio para obras menores, la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre dicho valor tasado a la misma tasa indicada en el párrafo anterior, los cuales correrán el día siguiente de haberse incluido en el sistema municipal la información correspondiente.

#### **ARTÍCULO 97. De la demolición o derribo.**

Dicha sanción sólo sería procedente cuando la obra cuestionada estuviere ocupando terrenos no aptos o prohibidos para ese fin:

1. La invasión o construcción en zonas, vías o sitios de naturaleza pública, áreas destinadas a parques y zonas verdes.
2. La construcción se hubiere construido de tal forma que sean un peligro contra las vidas de las personas.
3. Técnicamente no cumplen con las normas mínimas del Código Sísmico y normativa atinente en la materia.
4. Cualquiera otra que contravenga la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 98. Del procedimiento de derribo.**

Una vez en firme la resolución que ordena el derribo, el Departamento de Ingeniería Municipal atendiendo lo estipulado por el artículo 96 del Reglamento de Construcciones, ordenará la destrucción de las partes defectuosas o la hará por cuenta del propietario. En ningún caso, autorizará el uso de la construcción y si está en uso, impondrá multa por esta causa y dispondrá la desocupación y clausura de ella. Dicho procedimiento deberá ser incluido en una Resolución Administrativa, la cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Se deberá efectuar o notificar al menos con diez días hábiles de anticipación la ejecución del derribo.
- b. Se deberá notificar la resolución al propietario registral del inmueble donde se localiza la construcción ilegal, indicándole el día y la hora en que se llevará a cabo el derribo, con indicación clara de las dimensiones y ubicación de lo que se demolerá.
- c. En caso de negarse a recibir la notificación, el funcionario deberá consignarlo de esa manera; en el recibido de la resolución de derribo.
- d. Se deberá acompañar de una copia del expediente administrativo del caso.
- e. Deberá ser firmada por el Alcalde y el Director de la DIPM.

#### **ARTÍCULO 99. Del acto ejecutivo del derribo.**

Habiéndose cumplido el plazo establecido en el inciso a) del artículo anterior, el Director de la DIPM, Ingeniero Municipal en compañía del Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica y los funcionarios municipales que corresponda, se apersonarán en el lugar con una copia y mostrarán el Acta de Derribo a ejecutar y procederá con el derribo, con los medios o equipos de que disponga la Municipalidad y si es necesario, con la colaboración obligada de la Fuerza Pública a efecto de que otras personas no impidan que la Municipalidad realice los actos de destrucción que corresponda.

Conforme al artículo 96 de la Ley de Construcciones, el costo del derribo correrá por cuenta del infractor, por lo que deberá ser incluido en su recibo municipal.

#### **ARTÍCULO 100. Sanciones por desobediencia a la autoridad de los funcionarios municipales.**

Cuando los funcionarios municipales autorizados emitan órdenes escritas a los administrados infractores; éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo con la ley. Si el infractor desobedeciere estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, ésta podrá acudir a los Tribunales de Justicia del Poder Judicial a interponer las denuncias correspondientes por los delitos de desacato o desobediencia a la autoridad como corresponda y de acuerdo con el Código Penal. Además, la Municipalidad

se reservará el derecho de presentar la correspondiente querrela y la acción civil resarcitoria en estos casos.

#### **ARTÍCULO 101. Régimen de responsabilidad común.**

Las aplicaciones de las anteriores medidas administrativas no excluyen las responsabilidades personales de orden civil y penal que pudiera generarse en contra del infractor. Serán acreedores a dichas sanciones tanto los infractores como los funcionarios municipales que toleren o permitan por acción u omisión la violación a las disposiciones del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 102. De la responsabilidad de los funcionarios municipales.**

En los casos que se detecte una construcción sin la respectiva licencia municipal, por medio de los inspectores municipales así lo hará constar en su informe, debiendo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, proceder a obtener y levantar la información correspondiente, con respecto a la construcción no autorizada, estableciendo con precisión la ubicación de la propiedad, la cobertura, la altura, tamaño del lote, el derecho de vías.

Los funcionarios responsables del cumplimiento de este reglamento que consientan en la violación del mismo serán sancionados de conformidad con el régimen disciplinario que establece el Reglamento Autónomo de Trabajo de los Servidores Municipales del Cantón Central de Limón, el Código de Trabajo, la Ley contra el Tráfico de Influencias y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; la Ley General de la Administración Pública, el Código Penal, el Código Municipal y el Código Procesal Contencioso Administrativo.

#### **ARTÍCULO 103. De otras responsabilidades.**

Las anteriores sanciones se podrán verificar sin detrimento de todas las sanciones civiles y penales contempladas en las leyes correspondientes, conforme lo disponen la Ley de Planificación Urbana No. 4240, Ley de Construcciones N.º 833, del 4 de noviembre de 1949 y sus modificaciones, Ley General de Salud Pública N.º 5395, del 23 de octubre de 1973 y sus modificaciones, el Código Municipal, Ley N.º 7794 del 30 de abril de 1998 y sus modificaciones, la Ley Orgánica del Ambiente N.º 7554 del 3 de noviembre de 1995, Ley Forestal N.º 7575 del 13 de febrero de 1996, el Código y Reglamento de Minería, Ley N.º 6797 del 22 de octubre de 1982, Código Penal, así como cualquier otra disposición legal o reglamentaria que guarde conexidad con la materia urbana, dictada por la Municipalidad del Cantón Central de Limón, el Poder Ejecutivo, Legislativo o dependencia estatal.

#### **ARTÍCULO 104. Patente para empresas constructoras.**

Será obligatorio para las empresas constructoras que tengan oficinas administrativas en el Cantón Central de Limón contar con la licencia comercial que las habilite para esos propósitos.

#### **ARTÍCULO 105. Aseo, ornato y seguridad.**

Todas las personas, físicas y jurídicas que edifiquen obras o ejecuten trabajos relacionados con éstas en el cantón, deberán acatar los requisitos contenidos en las normas y reglamentos referentes al Reglamento de Construcciones y leyes conexas, además de las siguientes disposiciones:

1. No deteriorar el mobiliario urbano ni la infraestructura de uso público, tales como calzada de las vías, aceras, áreas verdes, etc.
2. No mantener escombros o materiales de construcción en la vía pública sin la autorización municipal.

3. Uso de vagonetas con manteado, las cuales deben salir del terreno de la construcción con las llantas limpias, para evitar que las vías se deterioren con barro y similares.
4. Construcción de aceras frente a la propiedad (en todos los casos) y de la mitad de la vía cuando la construcción lo amerite.
5. Respeto total a las zonas de protección de ríos y quebradas en casos en que el terreno colinde con estas.
6. Permitir el libre acceso de los inspectores municipales al terreno donde se desarrolla la obra o edificación.

Si en el curso de la obra o edificación se detecta incumplimiento de estas disposiciones, luego del debido proceso, la DIPM procederá a detener el proyecto y se le comunicará al responsable de la obra. El reinicio de la obra solo se permitirá una vez subsanado el punto o puntos infringidos de la lista anterior.

## *CAPÍTULO V*

### De los recursos de revocatoria y apelación

#### **ARTÍCULO 106. Recursos en contra de las resoluciones administrativas.**

Toda resolución dictada por las dependencias municipales en lo relativo a estos reglamentos tendrá los recursos dispuestos por el Código Municipal y sus modificaciones, los cuales deberán ser interpuestos según las formalidades y plazos que ahí se indican.

#### **ARTÍCULO 107. Recurso de revocatoria.**

La resolución que deniegue o apruebe la solicitud de permiso tendrá Recurso de Revocatoria dentro de quinto día (5), después de notificado, para ante la DIPM. El recurso deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso. El recurso debe ser resuelto en un plazo improrrogable de diez (10) hábiles.

#### **ARTÍCULO 108. Recurso de apelación.**

La resolución que resuelva el recurso de revocatoria tendrá recurso de apelación dentro de quinto día (5) para ante la Alcaldía Municipal; el cual tendrá un plazo de diez (10) hábiles para resolver. También deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso; la cual tendrá los recursos de revocatoria y apelación de conformidad con el Código Municipal y el Código Procesal Contencioso Administrativo. La Alcaldía Municipal agotará la vía administrativa y tendrá un plazo de diez (10) hábiles para resolver lo pertinente.

## *CAPÍTULO VI*

### Disposiciones finales y transitorios

#### **ARTÍCULO 109. Supletoriedad de otras normas.**

Lo no regulado expresamente en este reglamento se regirá de conformidad con las normas del ordenamiento jurídico vigente que sean de aplicación supletoria a este Reglamento.

## **ARTÍCULO 110. Derogatorias.**

El presente Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria interna o acuerdo municipal que verse sobre la misma materia o que se le oponga. En forma supletoria, a lo no contemplado en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en la normativa existente sobre la materia.

### **TRANSITORIO I.**

Los permisos de construcción otorgados antes de la vigencia del presente reglamento y que hayan cumplido el plazo de ley de vigencia, no haciendo efectivos en el mismo, deberán tramitarse de nuevo para que se adecuen a las normas comprendidas según la zona donde se ubiquen.

### **TRANSITORIO II.**

En caso de denuncias cuya resolución requiera de estudios técnicos, la Municipalidad a través de la DIPM podrá solicitar a los administrados, estudios técnicos de suelos, de laboratorios y otros, con cargo al contribuyente denunciado en caso de comprobarse falta alguna de conformidad con el presente reglamento.

Segunda publicación

MBA. Cynthia Arrieta Brenes, Alcaldesa en Ejercicio.—1 vez.—( IN2018291252 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018 (Cifras en colones)



	30/09/2018	31/08/2018
<b>ACTIVOS</b>	5.558.877.388.940,80	5.264.090.915.331,78
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo</b>	1.612.009.170.172,25	1.715.235.943.229,07
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	69.208.926.761,83	68.863.264.270,20
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez- Por Moneda	96.470.979.177,16	108.066.386.389,42
Margen Contrato de Futuros	800.634.733,26	1.028.667.569,45
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	1.184.931.300.000,00	1.178.704.800.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	260.597.329.500,00	358.572.825.000,00
<b>Inversiones en Valores con Residentes y no Residentes</b>	3.174.124.871.183,87	2.724.407.567.276,35
Inversiones en el Exterior en M/E	2.675.266.049.678,75	2.724.407.567.276,35
Cuentas Recíprocas Negociación de Instrumentos en el exterior	0,00	0,00
Inversiones Nacionales en M/N y M/E	498.858.821.505,12	0,00
<b>Préstamos por Cobrar</b>	30.814.022.414,45	88.246.006.841,45
Cuentas y Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras	31.449.213.836,34	88.881.198.263,34
Estimaciones Eventuales Pérdidas sobre Préstamos Residentes-principal	(766.587.340,08)	(766.587.340,08)
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID-AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	131.395.918,19	131.395.918,19
<b>Aportes a Organismos Internacionales</b>	682.218.187.068,58	677.148.356.791,93
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	303.590.693.848,50	302.062.456.714,50
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	378.627.493.220,08	375.085.900.077,43
<b>Propiedad, mobiliario y equipo</b>	37.769.823.643,02	37.869.955.544,51
Bienes Muebles	4.076.050.702,50	4.121.238.947,76
Bienes Inmuebles	31.171.856.635,15	31.226.800.291,38
Colecciones BCCR	2.521.916.305,37	2.521.916.305,37
<b>Otros Activos</b>	3.074.797.880,45	3.000.478.711,31
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	58.461.591,79	57.918.716,98
Activos diversos	716.060.993,11	720.476.833,68
Adelantos en moneda nacional y extranjera	36.770.052,58	23.123.817,68
Depósitos en garantía y cumplimiento	1.337.670.900,00	1.273.125.000,00
Bienes Fideicometidos	925.834.342,97	925.834.342,97
<b>Activos Intangibles Software y Licencias</b>	4.499.398.646,79	4.434.301.604,16
Bienes intangibles software y licencias	4.499.398.646,79	4.434.301.604,16
<b>Intereses y comisiones por cobrar</b>	14.367.117.931,39	13.748.305.333,00
Intereses depósitos corrientes en el exterior	14.117.814.746,07	13.748.305.333,00
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N	249.303.185,32	0,00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018  
(Cifras en colones)

	30/09/2018	31/08/2018
<b>PASIVOS</b>	7.832.010.984.390,01	7.541.561.159.905,95
<b>Billetes y Monedas en Circulación</b>	1.006.241.286.338,00	1.004.769.109.878,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público	926.433.656.000,00	925.708.258.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	79.807.630.338,00	79.060.851.878,00
<b>Depósitos Monetarios</b>	3.529.211.493.036,88	3.148.857.298.067,54
Depósitos Monetarios M/N	1.933.483.973.911,11	1.577.824.019.396,14
Depósitos Monetarios M/E	1.595.727.519.125,77	1.571.033.278.671,40
<b>Préstamos por Pagar</b>	590.958.802.185,54	585.430.997.179,75
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	590.958.802.185,54	585.430.997.179,75
<b>Pasivos con Organismos Internacionales</b>	374.740.952.358,46	368.802.811.850,88
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 y 2 y Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	369.741.551.719,14	369.104.829.498,24
Revaluaciones por aplicar sobre Depósitos y Tenencias Especiales de Giro (FMI)	2.176.848.931,58	(3.083.334.303,84)
Depósitos BID	2.813.312.119,86	2.772.077.068,60
Obligaciones y Aporte BIRF	1.404.480,79	1.404.480,79
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento (AIF)	7.835.107,09	7.835.107,09
<b>Emisiones de Deuda</b>	2.270.714.843.807,93	2.338.684.187.264,09
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	2.143.414.407.156,26	2.211.373.365.263,28
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	127.300.436.651,67	127.310.822.000,81
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
<b>Otros Pasivos</b>	22.031.948.624,34	17.059.836.281,68
Otras obligaciones con no residentes en M/E	390.930.801,71	404.844.418,91
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	10.490.433,09	8.777.135,11
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	98.960.135,40	1.000.213.039,59
Provisiones Varias	8.682.146.971,09	8.742.441.971,09
Otras obligaciones con residentes en M/N	12.849.420.283,05	6.903.559.716,98
<b>Intereses y Comisiones por Pagar</b>	38.111.658.038,86	77.956.919.384,01
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	2.287.564.654,37	7.799.008.702,43
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	2.285.955.404,40	1.877.023.109,35
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	33.538.137.980,09	68.280.887.572,23
<b>PATRIMONIO</b>	(2.303.383.173.590,22)	(2.303.383.173.590,22)
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	290.927.458.015,86	290.927.458.015,86

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018  
(Cifras en colones)

	30/09/2018	31/08/2018
<b>Resultado Acumulado</b>	(2.595.209.697.619,84)	(2.595.209.697.619,84)
Estabilización Monetaria	(3.030.496.056.028,47)	(3.030.496.056.028,47)
Operación	73.522.934.434,78	73.522.934.434,78
Revaluaciones Monetarias	0,00	0,00
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	361.763.423.973,85	361.763.423.973,85
Ajuste por Adopción de NIIF	0,00	0,00
Remedición por ganancias y pérdidas actuariales	884.066.013,76	884.066.013,76
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	30.249.578.141,01	25.912.929.016,05
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	5.558.877.388.940,80	5.264.090.915.331,78
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	52.568.784.698.673,62	52.806.934.384.611,27

Aprobado por: Eduardo Prado Zuñiga  
Gerente

Autorizado por: Yorleni Romero Cordero  
Directora Departamento Contabilidad a.i

Refrendado por: Ronald Fernández Gamboa  
Auditor Interno

1 vez.—O. C. N° 131653.—( IN2018291560 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS DIECISEIS HORAS DEL DIECISEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.

EN VISTA DE QUE NO HA SIDO POSIBLE NOTIFICAR A LAS PERSONAS O EMPRESAS PROPIETARIAS DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN COLISIONES, POR DESCONOCERSE SU PARADERO, SEGÚN SE CITA A CONTINUACIÓN, A SOLICITUD DE LOS DESPACHOS QUE SE DIRÁ:

#### JUZGADO DE TRANSITO ALAJUELA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-004376-0494-TRP	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A.	3-101004929	SJB013880	LKLR1KSF2DC606377
18-004382-0494-TRS	CARLOS MAURICIO GUTIERREZ DUEÑAS	A118685	331223	JT172SC1100213466
18-004382-0494-TRS	MARICEL VINDAS UGALDE	1-0802-0089	672840	KMHNM81WP7U217043
18-004402-0494-TRS	PABLO ROLANDO ARIAS BALLESTERO	2-0561-0840	TA 000732	JTDBJ21E204011523
18-004402-0494-TRS	GRETHEL MARIA ROJAS RAMIREZ	2-0628-0935	TA 000561	JTDBJ42E8090006923
18-004422-0494-TRP	LESTER JESUS SOTO SALAZAR	2-0538-0155	434969	KNJLT05H5S6125737
18-004461-0494-TRV	FERNANDO BRENES CALDERON	3-0208-0415	359388	NO INDICA
18-004461-0494-TRV	ROSIBEL BARQUERO BRAVO	2-0418-0012	FRC112	MALBM51BAGM177591

18-004465-0494-TRA	WAYNE CHANCE	BROWN	456033318	BGC407	EL530066007
18-004482-0494-TRP	MARIA ANGELES CAMPOS	DE LOS CASTRO	9-0061-0865	195810	1N4PB22S7HCC860593
18-004503-0494-TRS	R.L. TRANSPORTES SANTA MARTA S.A.		3-10189366	CL 177300	JTFNY047X06000016
18-004503-0494-TRS	R.L. ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN RAFAEL DE OJO DE AGUA		3-00224008	MOT 540368	LTMKD0797H5200541
18-004504-0494-TRF	LEONARDO FRANCISCO SOTO	CHACON	2-0475-0351	TA 001130	KMHCN4ACXAU515964
18-004509-0494-TRF	MANUEL SANCHEZ ALFARO	EMILIO	9-0043-0713	MOT 207796	LAELKD4028B930260
18-004509-0494-TRF	LUIS MONESTEL LOBO	EMANUEL	1-1755-0452	BPM383	MALA841CAJM288321
18-004513-0494-TRS	LINDA VICTORIA ROJAS VARGAS		1-1219-0260	MOT 595700	LLCLGM308JE100582
18-004514-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES INTERNACIONAL TICAL LTDA		3-102020616	C 125025	1FUAYBYA6EP256835
18-004515-0494-TRA	ARLETH DEL CARMEN NOGUERA MORAGA		8-0086-0521	MOT 632179	LXAPCM4A3JC001009

18-004518-0494-TRS	CARLOS ALONSO CUBILLO SOMARRIBA	5-0349-0375	BM427	5NPDH4AE0BH036997
18-004520-0494-TRA	JOSE JUAN CHAJADE GARCIA	186200454629	903247	WDDGF4KB7CA592181
18-004525-0494-TRA	R.L. PAPELERIA Y SUMINISTROS DEL NORTE S.A.	3-101169787	CL 195127	LH1721036126
18-004528-0494-TRS	ALBERTO JOSE MAINIERI BREDDY	1-1109-0563	LMC164	MHFYZ59GXG4015862
18-004528-0494-TRS	MARIZA MARIA JIMENEZ DE LA O	5-0254-0206	852669	JTDKW923405153311
18-004539-0494-TRF	R.L. PROPISO COSTA RICA S.A.	3-101503927	CL 258165	LJN0JA23XB121858
18-004543-0494-TRS	MARIA LIDIETH ESQUIVEL HERNANDEZ	2-0663-0633	BLJ132	JTDAT123930264914
18-004543-0494-TRS	CRISTOPHER GONZALEZ SOLORZANO	2-0650-0020	BLJ132	JTDAT123930264914
18-004543-0494-TRS	WALTER RUGAMA CAMPOS	1-1085-0748	BLT768	MA3ZF62S3HA984948
18-004545-0494-TRA	HUMBERTO ANTONIO ELIZONDO ESQUIVEL	9-0022-0784	BLL960	KM8JM12B05U191346

18-004585-0494-TRA	JOSE JOAQUIN BLANCO ARROYO	2-0347-0420	MDB001	MA3FC31S1CA473808
18-004599-0494-TRF	R.L. ROSELLINIA S.A.	3-101700842	BMD497	MA3FB42S6HA281542
18-004599-0494-TRF	MARIO ABRAHAM HERRERA CASTILLO	2-0676-0462	CL 455862	3N6CD33BOJK859354
18-004538-0494-TRS	NADIA MARIA ALFARO RIVERA	1-0866-0675	TAP 000051	JTFJK02P0H5011966
18-004538-0494-TRS	FABRICIO MISAE ROJAS SALAS	1-1299-0490	906962	JTDAT1233Y5013123
18-004526-0494-TRV	R.L. CONSTRUCTORA MECO S.A.	3-101035078	C 148441	1M1AL02Y58M008677
18-004506-0494-TRV	ALEJANDRO ZUMBADO BOGANTES	2-0525-0360	BGP078	JTDBJ21EX04008904
18-004506-0494-TRV	MARTA NIDIA VEGA CASTILLO	2-0423-0261	BGD509	JTMZD31V475074509
18-004615-0494-TRA	JEANNETTE MARITZA CAMPOS VILLALOBOS	6-0285-0984	MOT 618725	LBMP CML38J1000313
18-004613-0494-TRS	ANDRES ACHIO FUENTES	1-0527-0011	208138	1N4PB22SXJC801785

18-004613-0494-TRS	R.L. EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA RICA SA.	3-101215741	C 159975	1M1AA07Y4YW020029
18-004653-0494-TRS	REBECA MARIA ROJAS VEGA	2-0601-0009	BJQ608	KMHDH41CBGU536077
18-004445-0494-TRA	STEPHANIE ROJAS CRUZ	2-0658-0228	BNH489	JTDBT923871184474
18-004595-0494-TRA	R.L. AMERICA CONSTRUCCIONES S.A.	3-101257958	C 165283	1M1AW07Y6GM056848
18-004544-0494-TRF	ALAN REVAZ ROBERTO	184000219201	PPM878	KNAPR81ADH7044186
18-004616-0494-TRV	R.L. AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO ALFARO S.A.	3-101046095	SJB 014125	9532F82WXDR300990
18-004616-0494-TRV	LUIS ANGEL ARIAS ALFARO	2-0390-00612	TAP 000011	JTFJK02P900023874
18-004651-0494-TRV	R.L. TALOMEX S.A.	3-101090323	BMC482	KMHCT41BEHU204795
18-004651-0494-TRV	R.L. TRANSafa S.A.	3-101760555	C 150091	JAAN1R71R87100933
18-002398-0494-TRF	RAFAEL ANGEL MOLINA ALCAZAR	2-0276-0810	403277	KMHJF31JPPU466309

18-004589-0494-TRF	RODDY FRANKLIN CASTRO CASTRO	6-0216-0743	CL 305755	JN1AHGD22Z0033108
18-004589-0494-TRF	TAMARA CORDERO MORA	1-1714-0065	BQQ152	JTDBT4K30A1373758
18-004456-0494-TRV	JONATHAN TREJOS PORKET	2-0674-0788	640877	JMYSNCS3A6U006549
18-004487-0494-TRP	RICKS ANTONIO SANTAMARIA PADILLA	1-1552-0582	BNQ016	ZT1AE04B5SC091633
18-004487-0494-TRP	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3-101134446	BQQ373	MHKA4DE40JJ000543
18-004507-0494-TRP	NELCI DEL SOCORRO MADRIGAL SANCHEZ	5-0307-0579	MOT 651133	LAEEARCL2JH04446
18-004517-0494-TRP	RODE ESTER CRUZ GAMBOA	1-0550-0125	LPM159	3N8CP5HDXJL479629
18-004517-0494-TRP	KATTIA MARIA HIDALGO SALAS	2-0551-0108	815532	2HGES15513H595646
18-004527-0494-TRP	FRANCISCO ALBERTO LOPEZ MONTOYA	1-0696-0822	609616	JS3TE01VXP4100975
18-004617-0494-TRP	R.L. AUTO MERCADO S.A.	3-101007186	C 164677	JALFVR347G7000129

18-004617-0494-TRP	MIGUEL VARGAS	MIRANDA	1-0781-0855	838542	KMJWWH7HP4U601985
18-004652-0494-TRP	R.L. BACHA JICARAL S.A.	INVERSIONES	3-101296275	C157924	1FUJA6CG26LU47832
18-004652-0494-TRP	ODINEY ROJAS GUTIERREZ	GISELLA	2-0437-0954	BJF837	KMHCT51BEGU230818
18-004502-0494-TRP	MARJORIE JIMENEZ	GUERRERO	1-1154-0372	MGJ077	TSMYD21S1HM198855
18-004447-0494-TRP	R.L. COSTA RICA S.A.	SCOTIA LEASING	3-101134446	CL 357381	KNCSHY71CG7968672
18-004447-0494-TRP	JACQUELINE SANCHEZ	ELENA CORTES	1-1267-0098	654132	AE1010089813
18-004020-0494-TRV	JONATHAN MADRIZ UMAÑA	ORLANDO	1-1267-0738	722957	LJ900002212
18-004020-0494-TRV	LUIS ALBERTO FUENTES	GAMBOA	2-0315-0652	BBH007	KMHDN46D56U255129
18-003711-0494-TRV	ANDRES FONSECA MORA	MAURICIO	1-1102-0390	CLT274	KMHJ2813BHU241644
18-004685-0494-TRA	JESUS MARTIN LOPEZ	GOMEZ	2-0375-0528	460791	KMHCG41BPYU177303

18-004665-0494-TRA	R.L. 3101613593 S.A.	3-101613593	BFW752	JACT7914511
18-004690-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101083308	BCZ011	KL1CD6C13CC626838
18-004690-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES EXPLENDIDOS DE GRECIA LIMITADA	3-102665587	AB 007306	1BAGNBKA26F248221
18-004614-0494-TRF	R.L. IMPROIN IMPORTADORA DE PRODUCTOS INTERNACIONALES S.A.	3-101634648	C 140826	JALFSR33L57000004
18-004490-0494-TRA	ELIZABETH GARRO ROJAS	9-0096-0384	BDS121	JTDBT923001426941
18-004490-0494-TRA	HILDA MARIA ROJAS SALAZAR	2-0419-0462	C 157483	1FUJDSEB4YLF11844

**JUZGADO DE TRÁNSITO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
17-003294-0174-TR	REP LEGAL MEGA CONSTRUCCIONES G.H.P. S.A.	3101383032	CL 300567	MM7UP4DF2GW447086
17-003294-0174-TR	MARCOS MOLINA CAMPOS	302510621	CL 265269	1GCGC34F1WF052247
18-006311-0174-TR	REP. LEGAL DE AUTO TRANSPORTES CESMAG S.A	3101065720	SJB 011826	9BM3840738B578131
18-006341-0174-TR	REP. LEGAL DE CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BQB927	MALA841CBJM289268

18-006341-0174-TR	REP. LEGAL DE AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A	3101010075	SJB 014526	9532L82WXFR422437
18-006371-0174-TR	NURIA DEL SANTISIMO ARIAS BADILLA	501730116	606404	KMHVF21LPSU147543
18-006371-0174-TR	REP. LEGAL DE BURGOS TOYS & FUN SOCIEDAD ANONIMA	3101722985	CL 298930	MMM148MKXHH629637
18-006381-0174-TR	EDUARDO GAMBOA SANDOVAL	302680745	BNB728	MA3ZC62S3JAC06599
18-006411-0174-TR	REP. LEGAL DE CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BPR892	MALA841CAJM292388
18-006501-0174-TR	REP. LEGAL DE SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	JCS095	MALC381CBJM262689
18-006901-0174-TR	REP. LEGAL DE GRUPO LOGIX INTERNACIONAL S.A.	3101596944	761431	JS3JB43V394300197
18-006921-0174-TR	REP. LEGAL DE DISCAR S.A.	3101010067	SJB 12936	LKLR1KSE2BC556293
18-007021-0174-TR	JOSE ALBERTO MONTENEGRO HIDALGO	205960587	BDW311	JMYSNCY1AEU000312
18-006421-0174-TR	REP. LEGAL DE SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	MFT004	MR2B29F38H1050359
18-006942-0174-TR	JOSE HERNAN BUSTOS DAVILA	103240284	CL 164347	JAACL11L8J7231621
18-007462-0174-TR	MONICA MARIA GRANADOS SOLANO	303600039	BNK158	JTMZD8EV6HD088569

18-007362-0174-TR	MICHAEL JAVIER CASTILLO SUAREZ	114090591	MCS937	MR2KT9F39H1225036
18-007362-0174-TR	REP. LEGAL DE TCI TIZOC COMERCIA LINVESTMENT S.A.	3101483766	CL 254790	MR0FR22G800579052
18-006201-0174-TR	BIN HONG XING	115600139613	611507	KMHCG45G1YU040531
18-006681-0174-TR	REP. LEGAL DE KINERET S.A.	3101025306	GGZ063	KNAMH811BD6510679
18-002041-0174-TR	REP. LEGAL DE MADERAS Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION ARVA LIMITADA	3102257071	S 028206	7137795
18-006701-0174-TR	REP. LEGAL DE SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	HFG691	3N1AB7AD4JL602433
18-006701-0174-TR	REP. LEGAL DE EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012006	9BM3840739B598586
18-007281-0174-TR	JOSE DAVID VALLADARES ZUÑIGA	109960553	TSJ 000651	3N1CC1AD1ZL162699
18-007101-0174-TR	REP. LEGAL DE CARNES EL CREDITO SOCIEDAD ANONIMA	3101136881	CL 412768	LETYECG27GHN00020
18-004931-0174-TR	REP. LEGAL DE MC MILLAN Y KENDAL SOCIEDAD ANONIMA	3101299930	79952	BJ40018194
18-007081-0174-TR	REP. LEGAL DE G S CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	3101695739	BLF010	JN8AS58TXBW751296
18-007081-0174-TR	REP. LEGAL DE ESTACION DE SERVICIO ZURQUI SOCIEDAD ANONIMA	3101102858	C 155321	1XP6DR9X5VD609912

18-007271-0174-TR	HERNAN PATRICIO OTAROLA SALAZAR	106620368	BLH164	1NXBR32E07Z861265
18-006711-0174-TR	ISAAC GERARDO SOLIS PADILLA	115900551	791132	1HGCD7156TA038045
18-006711-0174-TR	JOSE ANTONIO ABARCA VARGAS	502600597	842691	KMHCG41FPXU026178
18-007151-0174-TR	REP. LEGAL DE GRUPOINVERSER S.A.	3101548522	BBZ147	MA3FC31SXCA470213
18-006971-0174-TR	BARBARA MABELL ALPIZAR GONZALEZ	402190537	119342	JF1KD5CL01G010725
18-006971-0174-TR	REP. LEGAL DE DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A.	3101692430	BQB884	JTFJK02P7J0031635
17-006871-0174-TR	REP. LEGAL DE INVERSIONES C A AKIM INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101344484	CL 253592	MR0FZ29G501613416
18-007562-0174-TR	ERICK FRANCISCO SANCHEZ HERNANDEZ	303640232	633183	1HGEJ8140VL017990
18-007562-0174-TR	REP. LEGAL DE ESTACION DE SERVICIO LEON CORTES SOCIEDAD ANONIMA	3101271275	BGG581	JMYXTGF2WEZ000274
18-006721-0174-TR	REP. LEGAL DE DE DAVIVIENDA LEASING (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	CL 288159	MPATFS86JFT001233
18-006721-0174-TR	REP. LEGAL DE RAMIREZ GIL TRANSPORTATION RGT LIMITADA	3102469977	C 159285	1FUYDCXB4MP500040
18-007052-0174-TR	AIDA FRANCINI FERNANDEZ VILLALOBOS	401660189	499344	1NXAE04BXSZ299084

18-007052-0174-TR	REP. LEGAL DE MULTISERVICIOS C & A SOCIEDAD ANONIMA	3101368189	C 143814	XH674006
18-007792-0174-TR	JOHANAN NEFEG BASTOS ORTIZ	110410770	BLG255	KMHCT41CBCU251028
18-007682-0174-TR	REP. LEGAL DE SW CARROCERIA & PINTURA SOCIEDAD ANONIMA	3101326037	NXH300	JTJBJRBZ1F2007622
18-007682-0174-TR	REP. LEGAL DE AUTOTRANSPORTES CESMAG S. A.	3101065720	SJB 016038	9BM382188HB037388
18-006731-0174-TR	REP. LEGAL DE 3101604135 SOCIEDAD ANONIMA	3101604135	CL 260347	JAANLR55EC7102892
18-006731-0174-TR	REP. LEGAL DE TORRE DEL GRECO SOCIEDAD ANONIMA	3101243071	711577	WBXPA73415WC46245
18-006791-0174-TR	JOSE LUIS BADILLA SANCHEZ	107460338	655527	2T1AE09B7RC081494
18-007162-0174-TR	CINTHIA MARIA MONTENEGRO SALAZAR	602730546	BNM368	KMHCU4AE2CU113735
18-006532-0174-TR	REP. LEGAL DE SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	BPT074	VF7SXNFPDJT502155

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE HEREDIA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-003313-0497-TR-2	TRANSPORTES RAMIREZ VEGA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-409423	839121	K8601P042255
18-004783-0497-TR-1	MARTA VILLALOBOS SALAZAR	4-0164-0028	356024	NO INDICA

18-004783-0497-TR-1	CHARLOT CHAVARRIA	NOGUERA	1-1539-0458	856543	2HGFG12677H524587
18-004783-0497-TR-1	JEAN TORRENTES DIAZ		7-0204-0447	608535	KMHCF35G22U168345
18-004655-0497-TR-1	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A		3-101-072996	HB003582	LGLFD5A41GK200028
18-004675-0497-TR-1	EL ANGEL S.A		3-101-032590	C137903	1M1AA14Y2VW069557
18-004687-0497-TR-1	CRISTIAN CHACON	SANCHEZ	1-0844-0345	PGT248	VF3CU5FS9JY000444
18-004699-0497-TR-1	SCOTIA COSTA RICA S.A	LEASING	3-101-134446	BKC867	MA3VC41S4GA167824
18-004699-0497-TR-1	ATI SOLUTIONS S.A	CAPITAL	3-101-276037	BGM001	MA3ZC62S1EA499812
18-004739-0497-TR-1	NANCY GALEANO	OBANDO	7-0138-0376	BPS380	1BABNCKAX5F223730
18-004751-0497-TR-1	FLORIBTH ESQUIVEL	CHAVES	9-0036-0971	BQD862	KMHCT4AE1EU668908
18-004755-0497-TR-1	TRACTORES S.A	ESCAZU	3-101-070966	C23416	9BM345003HB751658
18-004851-0497-TR-1	BELFORT CAMPOS	SANCHEZ	3-0158-0557	654882	2CNBJ18U6N6907199
18-004867-0497-TR-1	MOISES CAMPOS	ARGUEDAS	1-0898-0363	888359	MA3FC31S9BA407120
18-004887-0497-TR-1	COMPAÑIA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A		3-101-000046	107-329	MR0FR22G200609534

18-004887-0497-TR-1	MAL DE MACHETE S.A	3-101-675920	BPP093	KMHCT41BAJU403955
18-004506-0497-TR-1	SOLUCIONES ADUANEROS INMEDIATAS S.A	3-101-481680	CL222476	JHF4F04H909000535
18-004651-0497-TR-1	RIQUEZA ABUNDANTE S.A	3-101-244413	BHF203	KMJWWH7HP2U471698
18-004679-0497-TR-1	ASESORES CANINOS DE COSTA RICA S.A	3-101-718145	656158	KMHNM81WP7U214875
18-004695-0497-TR-1	ARRENDADORA INTERNACIONAL S.A	3-102-265763	RBC270	L5YTCKPA9J1100052
18-004703-0497-TR-1	CREDI Q LEASING S.A	3-101-315660	BBC870	KL1PD5C54CK551359
18-004799-0497-TR-1	ROY MURILLO BARBOZA	1-1321-0807	BDL118	JTDBL42E40J109121
18-004807-0497-TR-1	INVERSIONES CRICEN DE ALAJUELA S.A	3-101-383467	CL408936	3N6CD33B4GK804737
18-004807-0497-TR-1	JOSE GUADAMUZ AGUILAR	CR155001941226	CL154753	JB7FL24D7HP036409
18-004767-0497-TR-1	JOSE DELGADO ROJAS	2-0769-0864	MOT546097	LZL20P105HHE40449
18-004855-0497-TR-1	GUISELLE TORRES ABARCA	1-0608-0603	729502	WBAUD91058PA56575
18-004855-0497-TR-1	JORGE UREÑA CORDERO	6-0381-0054	219802	1N4GB21S1KC713713
18-004907-0497-TR-1	AGRO CUATRO Y DOS JFC S.A	3-101-296147	BPJ850	KMJWWH7JP7U766550

18-004668-0497-TR-2	ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS AA S.A	3-101-129386	HYH126	2FMDK3JC8DBC82927
18-004780-0497-TR-2	JUAN GAMBOA ZUÑIGA	2-0584-0463	CL305270	MPATFS86JFT000319
18-004780-0497-TR-2	SIDNEY VARGAS GONZALEZ	1-0884-0355	441189	KMHVD14N0SU082471
18-004892-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BPY619	LSJA16C3XHG011163
18-004652-0497-TR-2	TRUSTCORP S.A	3-101-149198	CL219862	JN1CNUD22Z0011811
18-004660-0497-TR-2	LIDIETH PIEDRA SALAZAR	1-0730-0066	396442	KMHJF31JPNU330895
18-004660-0497-TR-2	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R.L	3-004-045002	C152966	3HAMSADRX9L125058
18-004664-0497-TR-2	CODOCSA S.A	3-101-080009	CL279505	JAA1KR55EF7100185
18-004664-0497-TR-2	MIGUEL ARIAS ARGUEDAS	4-0095-0543	810447	JTEBH9FJ405002144
18-004704-0497-TR-2	DISTRIBUIDORA SANTA BARBARA DE PAVAS S.A	3-101-064694	C126641	1FUPYSYB5CH213937
18-004732-0497-TR-2	MANDY UNO S.A	3-101-386730	HB003015	KMJWWH7HP7U812273
18-004736-0497-TR-2	TAYNA NAVARRO VARGAS	1-1424-0492	BPZ168	2T1BURHE0FC317454
18-004740-0497-TR-2	RONNY MATARRITA MEDINA	6-0286-0725	700422	2CNBE1861T6939027

18-004740-0497-TR-2	FABIO APUY CHENG	1-1257-0967	VYG254	WAUZZZ8R0DA009203
18-004788-0497-TR-2	AUTOTRANSPORTES GIJOSA LIMITADA	3-102-065462	HB003117	KL5UM52FEBK000216
18-004788-0497-TR-2	DAVID MADRIGAL FIGUEROA	1-0746-0170	BQJ493	MMBSNA13AJH002292
18-004820-0497-TR-2	DIEGO PEREZ MURILLO	4-0210-0029	488168	KMHJF31JPPU414533
18-004592-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	CL282449	ZFA225000F6854748
18-004688-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	854297	3HTWGAZT3JN632446
18-004712-0497-TR-2	ROBERT VINDAS RAMIREZ	1-0792-0301	C23010	U675T3888
18-004712-0497-TR-2	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA S.A	3-101-042028	CL268862	MR0FR22G100608200
18-004756-0497-TR-2	ARRIENDA EXPRESS S.A	3-101-664705	BBX555	LJ12EKP11D4600024
18-004756-0497-TR-2	NIDIA VIQUEZ PICADO	5-0139-0613	BJF512	VF14SREB4GA870836
18-004812-0497-TR-2	UNIVERSIDAD U LATINA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-177510	834483	JTMZD33V605148032
18-004812-0497-TR-2	GLORIANA SABORIO VEGA	6-0412-0688	483747	1NXBR18E0WZ132578
18-004816-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BDB190	JS3JB43V6D4201236

18-004816-0497-TR-2	CHRISTIAN CAMBRONERO	MOLINA	1-0998-0273	564009	JSAERA31S45200925
18-004836-0497-TR-2	DAHIAN RAMIREZ	GAVIDIA	CR186200235433	BHG229	MALA841CAFM058197
18-004848-0497-TR-2	LILLIANA CORDERO	RODRIGUEZ	1-0865-0695	585846	1FMYU92115KC27254
18-004848-0497-TR-2	KAREN MONTERO	CUBERO	1-1107-0979	MOT454894	FR3PCK700GB000112
18-004852-0497-TR-2	ISABEL HERNANDEZ	ALVARADO	1-1227-0849	890349	3N1BC1ADXZK107542
18-004852-0497-TR-2	ABINADI SOTELO	RODRIGUEZ	1-1165-0030	890349	3N1BC1ADXZK107542
18-004852-0497-TR-2	MOVIMIENTOS TIERRA H H R S.A	DE	3-101-086121	C149097	3HTWGADT18N572815
18-004868-0497-TR-2	RODOLFO ANGULO	CASTRILLO	5-0228-0620	MOT 313961	LC6PAGA1290820794
18-004880-0497-TR-2	MONTAJES URUCA S.A		3-101-427012	C136683	1FUZYDCYB7TH856537
18-004864-0497-TR-2	XINIA RODRIGUEZ	GUTIERREZ	9-0051-0091	HB004050	JTFSS22P8H0160123
18-004857-0497-TR-3	WALTER CAMACHO	BRENES	1-0899-0517	806853	3N1CB51D72L636140
18-004681-0497-TR-3	DAVID DURAN BLANCO		1-1142-0441	CL201077	RN101N032320
18-004757-0497-TR-3	AGRICOLA CONSOLIDADA S.A	BELMONTE	3-101-549883	AB 6009	1T7HN4B2821105847

18-004793-0497-TR-3	DHL AVIATION SCR S.A	3-101-299513	BLX587	JN1JBNT32HW003049
18-004793-0497-TR-3	DIEGO CHAVARRIA	GOMEZ 4-0183-0227	BNJ792	MA3ZF62S1JAA88687
18-004813-0497-TR-3	FLOR GONZALEZ	MORALES 4-0089-0689	TAX-H-15	JTDKT923075044055
18-004821-0497-TR-3	HELEN ULATE	HEINRRICHES 6-0269-0812	TH000616	JTDBT923381255372
18-004921-0497-TR-3	PLATAFORMA INTERNACIONAL S.A	REAL 3-101-226529	CL110352	JAANKR58LL7100156
18-004745-0497-TR-3	CECILIA ELIZONDO	SOTO 6-0107-0781	736769	KMHSG81WP8U313659
18-004745-0497-TR-3	MICHAEL QUIN ROBLES	4-0181-0719	BBW176	3N1CB51D21L494567
18-004669-0497-TR-3	CASH LOGISTICS S.A	3-101-650026	CL286528	JHHUCL2HXGK012729
18-004677-0497-TR-3	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3-101-004929	AB 007270	WMARR8ZZ8GC022093
18-004689-0497-TR-3	ESTEFANIE BARRANTES SANCHEZ	1-1176-0398	BCT823	KL1CJ6C1XCC661398
18-004717-0497-TR-3	YOLANDA ARAYA	GAMBOA 1-0329-0784	91108	KP60655408
18-004773-0497-TR-3	ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS AA S.A	3-101-129386	BGG891	MR2KW9F31F1037535
18-004785-0497-TR-3	TRANSPORTES JERONIMO SANCHEZ E HIJOS S.A	3-101-436684	HB002741	1BABNCKA85F223726

18-004797-0497-TR-3	AUTO REPUESTOS TRANSMORE S.A	3-101-111071	MOT211662	9C2KC08307R510052
18-004809-0497-TR-3	LUIS MURILLO SALAS	4-0144-0530	844244	KL1TJ6CY9AB122853
18-004825-0497-TR-3	DAVID ROJAS FERNANDEZ	2-0635-0747	817997	KMHCG45G3YU063115
18-004825-0497-TR-3	DISNEY CASTILLO ROJAS	1-1387-0621	342925	KMHVE32J5NU079093
18-004837-0497-TR-3	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA MISKI S.A	3-101-386797	BBB002	JDAJ210G001125750
18-004853-0497-TR-3	JEIMMY ARCE ARCE	4-0184-0611	C25843	1M1T149Y2BM001060
18-004901-0497-TR-3	MARICELLA MORA PRADO	1-0807-0680	802048	JTDBT1234Y0055320
18-004424-0497-TR-3	YENDRY SEGURA ARAYA	4-0217-0502	BNH847	SALNM22223A241442
18-005115-0497-TR-1	VM TRANSPORTES DE VALORES S.A	3-101-213699	C135857	9BM6881762B318832
18-004935-0497-TR-1	MIREYA HERRERA VILLEGAS	1-0565-0749	SMJ143	KMHCT4AE8EU737674
18-004947-0497-TR-1	LIGIA PALACIOS HERNANDEZ	1-1514-0766	FMM123	MM7DE32Y5CW188513
18-004959-0497-TR-1	CONSULTORIA E INVERSIONES G Y G S.A	3-101-111410	C143794	1GDM7C1CXWJ516498
18-005003-0497-TR-1	KENNY RIOS MENDEZ	1-1330-0125	BQQ856	MM7DE32Y5CW188513

18-005011-0497-TR-1	GLADYS MONTERO	CALVO	1-1412-0521	FRC228	9BRB29BT1H2160377
18-005115-0497-TR-1	VM TRANSPORTES DE VALORES S.A		3-101-213699	C135857	9BM6881762B318832
18-004961-0497-TR-3	MENA ESQUIVEL SONIA MAYELA		202980563	DTB501	KMHSG81BBCU883334
18-004998-0497-TR-4	MICROBUSES RAPIDOS HEREDIANOS SOCIEDAD ANONIMA		3101070526	HB 002340	KL5UM52HE7K000057
18-004226-049-TR-2	JIMENEZ MASIS HENRY JESUS		116090263	HJM161	3N1CN7AD4HK390908
18-004919-0497-TR-1	AUTO TRANSPORTES PALMARES J A V SOCIEDAD ANONIMA		3101415803	SJB10709	9BM6340117B485605
18-005167-0497-TR-1	WO CHING SOLANO DANIEL FERNANDO		303630473	MOT465365	LKXPCNL07G0000011
18-005167-0497-TR-1	GRANADOS ELIZABETH	AGUILAR	303550359	604187	JTEGR20V300071538
18-005017-0497-TR-3	LOPEZ KAREN JAHAIRA	CARVAJAL	304050987	768556	MALAN51BP9M115367
18-005031-0497-TR-1	KINERET S.A		3-101-025306	BGP723	WBA3B1105EJ730741
18-005043-0497-TR-1	MARIA CASTRO	BEANVIDES	4-0209-0711	MOT572617	LALKA0199H3000420
18-005095-0497-TR-1	HEIDY DELGADO	MOREIRA	4-0156-0110	868014	2CNBE1368T6923253
18-005095-0497-TR-1	ANC CAR S.A		3-101-013775	BHZ037	MA3ZF62S6FA551069

18-005107-0497-TR-1	TULIO ALVARADO	CASTRO	4-0087-0719	TAX-H-14	MR2B29F32H1016174
18-000621-1756-TR-1	KATTIA SUAZO GARITA		1-0923-0370	BNQ297	KMHCT4AE2DU530678
18-000621-1756-TR-1	GANADERIA BR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	FABARO	3-102-745469	894292	JN1TBAT30Z0171034
18-004663-0497-TR-1	FABIAN CUBAS BRENES		1-1087-0208	BGV112	MR2BT9F3XF1143135
18-004663-0497-TR-1	ALEXANDRA CARBALLO SOTO		5-0241-0581	BKX484	KMHCG45C75U594892
18-004967-0497-TR-1	DISTRIBUIDORA MONTAÑA S.A	CAFE	3-101-257821	CL226093	FE85PGA02015
18-004975-0497-TR-1	TRANSITOS TERRESTRES R.SANCHEZ S.A		3-101-370457	CL255532	MR0FZ29G601558376
18-004999-0497-TR-1	SCOTIA COSTA RICA S.A	LEASING	3-101-134446	CL308530	KNCSHY76CJ7228775
18-005047-0497-TR-1	BAC SAN LEASING S.A	JOSE	3-101-083308	CL298411	LZWCCAGA3H6003263
18-005047-0497-TR-1	XINIA HERRERA	ZAMORA	2-0344-0740	272455	JN1PB25S0JU015528
18-005067-0497-TR-1	MARQUESA CHAMORRO PICADO	MARIA	1-0468-0413	313233	SV210267694
18-005067-0497-TR-1	MARCELA CESPEDES	TORRES	1-0970-0682	BMZ714	KMHCHN46C79U374257
18-005075-0497-TR-1	KEVIN BALDIZON	GUZMAN	1-1260-0387	BQP401	MA6CH5CDXKT002227

18-005075-0497-TR-1	BRIDGESTONE COSTA RICA S.A	DE	3-101-008915	BDH424	KMHJT81BDDU670422
18-004928-0497-TR-2	MARIA GUTIERREZ	HERNANDEZ	4-0164-0391	707958	JS3TD54V874100405
18-004952-0497-TR-2	MARY DIAZ VILLEGAS		5-0315-0924	BNT960	KMHGDG41LBEU895595
18-004960-0497-TR-2	MARIA RAMOS	VALESKA	1-1666-0303	748544	KNABA24328T534868
18-004976-0497-TR-2	CREDI Q LEASING S.A		3-101-315660	BPT301	3GNCJ7EEXJL273983
18-005048-0497-TR-2	LUZ MARIA SOLANO	CHAVES	3-0170-0989	TH 000497	JTDBT923771158240
18-005104-0497-TR-2	JUAN DIEGO ESPINOZA	VARGAS	1-1332-0502	BDX256	KMHCT41DBEU527837
18-005104-0497-TR-2	JESSICA ARAYA	HERRERA	1-1061-0828	811394	KMHJM81BDAU170144
18-004920-0497-TR-2	MICROBUSES RAPIDOS HEREDIANOS S.A		3-101-070526	HB002394	KL5UM52HE7K000066
18-004956-0497-TR-2	TRANSPORTES SUPERIORES DEL ESTE ROLAN S.A		3-101-083048	C158268	1FUPDSZB5XL984685
18-004956-0497-TR-2	MARIA MOLINA CALVO		4-0124-0366	751556	9BWKE61J234068503
18-004968-0497-TR-2	LEONOR FLORES	COREA	8-0077-0764	BMD113	KMHCM41AP9U296419
18-005016-0497-TR-2	CORPORACION LUMICE S.A		3-101-638030	BBV921	WDDHF5EB2CA562737

18-005032-0497-TR-2	ANDREA GONZALEZ	QUESADA	1-1498-0690	BNZ057	LSJA16E30JG010803
18-005032-0497-TR-2	JEISON GOMEZ RAMOS		1-1651-0228	MOT 600041	LC6PCJGE1H0020228
18-005044-0497-TR-2	ANDREA ORDÓÑEZ	ULATE	1-1488-0093	840692	TCR101126385
18-005060-0497-TR-2	LUIS CORDOBA RIVAS		2-0338-0194	TH000475	JTDBJ21E804016080
18-005060-0497-TR-2	JAIME ALVAREZ	BARQUERO	1-1335-0110	MOT 611642	LBMPCL31J1000105
18-005088-0497-TR-2	GEORGINA ROSTRAN	CALERO	1558233791412	879861	KMHJU81BDBU270371
18-004861-0497-TR-3	SUSANA MORA	BONILLA	111710628	526913	9BD17156232273263
18-004749-0497-TR-3	RICCI FABRIZIO		138000070436	SYM023	KMHCT51CBDU075650
18-004311-0497-TR-1	BAC LEASING, S.A	SAN JOSE	3101083308	CL290637	MHKB3CE10GK207232
18-004650-0497-TR-4	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA		3101004929	AB 7051	WMARR8ZZ5FC020963
18-004650-0497-TR-4	BUSSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANONIMA		3101058765	HB 003112	LDY6GS2D3B0003999
18-005093-0497-TR-3	FERNANDO ZUÑIGA	ALPIZAR	1-1353-0730	BBG743	KMHCT51CBCU025100
18-004933-0497-TR-3	EMPRESARIOS GUAPILEÑOS S.A		3-101-089828	SJB16163	9BSK4X200H3891392

18-004953-0497-TR-3	3-101-547490 S.A	3-101-547490	CL305233	LJ11PBBC5J6000282
18-004965-0497-TR-3	ALQUILERES DUAL S.A	3-101-713032	MOT527086	MD2A36FZ2GCK09019
18-004965-0497-TR-3	LUZ BASTOS CASTRO	2-0305-0984	TH000753	KMHCN41AAAU486682
18-005073-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	BGK301	LS5A3DDE9EA920006
18-005073-0497-TR-3	MARIA CONDE ORTEGA	CR148400153718	495944	9BWHB49A33P007879
18-005085-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	CL282663	MR0CS12G1F0124277
18-005109-0497-TR-3	BRENDA BOGANTES BARRANTES	4-0237-0483	533870	KNAJC523835083919
18-004513-0497-TR-3	AUTOVISA S.A	3-101-158472	HB002589	KL5UM52HE8K000108
18-004909-0497-TR-3	ADRIANA MELENDEZ CARRANZA	1-1250-0642	BFR488	JTDBT92330L051826
18-004909-0497-TR-3	JAIRO SALINAS NUÑEZ	CR155808739829	394519	JP3CU24X0KU013041
18-004946-0497-TR-3	SONIA MENA ESQUIVEL	2-0298-0563	DTB501	KMHSG81BBCU883334
18-004946-0497-TR-3	ANDREA SOLANO GARCIA	1-1497-0772	586572	LWBJA339XH1207455
18-004993-0497-TR-3	GERMAN RUIZ RODRIGUEZ	4-0063-0962	HB002813	9BWRWF82W19R907506

18-004989-0497-TR-3	JEFFRY MARIN	CORDERO	1-1612-0907	MOT 246710	MD2DDDPZZNWD11495
18-000629-1756-TR-3	ALVARO MONGE	CHAVES	1-0882-0722	802884	VF1BM050E40293311
18-000629-1756-TR-3	PRISCILLA TORRES	CARVAJAL	2-0625-0982	BBW116	KMHCT41DBCUC190437
18-004977-0497-TR-3	YAHAIRA UREÑA	VALVERDE	3-0360-0845	379684	NO INDICA
18-004985-0497-TR-3	KARLA ZUÑIGA MENDEZ		1-1078-0997	BDJ196	KMHCT41CADU424025
18-004985-0497-TR-3	CLARO TELECOMUNICACIONES S.A.	CR	3-101-460479	BHD099	JS3JB43V5F4300455
18-005005-0497-TR-3	KAROLAY CARPIO	JIMENEZ	3-0500-0578	BCK851	KL1CM6CD4CC608696
18-005041-0497-TR-3	MARIA MENDEZ CRUZ		2-0260-0327	JFM999	JM7KF2W7AJ0104316
18-005041-0497-TR-3	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA S.A.		3-101-080600	HB002997	9BM384075AB706788
18-005053-0497-TR-3	JACQUELINE CALDERA	ÑURINDA	1-1629-0628	BNY358	JTDBT4K31A4062774
18-004538-0497-TR-4	HEIDY GARCIA	RAMIREZ	1-1505-0473	268008	JT2EL36ZXJ0172891
18-004974-0497-TR-4	CIRLENY CARRANZA	CAMPOS	1-1056-0179	DVD001	VF7DDNFPBGJ500178
18-004974-0497-TR-4	JORDAN LINARES	RODRIGUEZ	CR155824265233	MOT497544	LXYPDNL04G0242035

18-004846-0497-TR-4	JORDI VARGAS	ALVARADO	4-0228-0527	MOT535830	LB425PCK5GC003079
18-004922-0497-TR-4	DENISE MATA BLANCO		4-0273-0498	D-884	JHLRD78892C043996
18-000630-1756-TR-4	BUSETAS HEREDIANAS S.A		3-101-058765	HB002415	9BM3840737B510577
18-000630-1756-TR-4	KINERET S.A		3-101-025306	BLF623	MA3VC41S8HA192209
18-005034-0497-TR-4	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A		3-101-005212	CL266058	MR0CS12G200118558
18-005038-0497-TR-4	FEDERACION MUNICIPALIDADES HEREDIA	DE DE	3-007-075084	CL275714	MR0ES12G003039719
18-005082-0497-TR-4	BRIDGESTONE COSTA RICA S.A	DE	3-101-008915	BLF001	5FNYF4850FB601317
18-005002-0497-TR-4	DANIEL BONILLA	NARANJO	1-1130-0500	BDS203	KMHCH46C08U183617
18-005002-0497-TR-4	BAC SAN LEASING S.A	JOSE	3-101-083308	CL307251	JHHAFJ3H4JK006476
18-005114-0497-TR-4	SARITA MARIN GUZMAN		1-1174-0535	MNV380	KNADN412BD6234317
18-005118-0497-TR-4	CONSTRUCTORA YOSSES S.A		3-101-329003	CL252488	FE84PEA21185
18-005118-0497-TR-4	JOSE PABLO PRENDAS SERRANO		9-0105-0029	901127	JS2YB21S1C6300324
18-004930-0497-TR-4	CARLOS ORTEGA	FALLAS	1-0801-0783	C021034	3099455

18-004942-0497-TR-4	IVAN MASIS CHACON	1-0791-0922	TSJ1646	JTDBJ42E409007339
18-004942-0497-TR-4	LUIS MATAMOROS ZUÑIGA	3-0210-0877	BLC346	2T1BR12E1XC125571
18-004962-0497-TR-4	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BQR171	MMSVC41S3JR104817
18-004982-0497-TR-4	CENTRIZ COSTA RICA S.A	3-101-036194	BMD212	MR2B29F3XH1022336
18-004951-0497-TR-1	CONSULTORIA E INFORMACION GLOBAL H Y M S.A	3-101-522826	606296	JDAJ102G000570213
18-005159-0497-TR-1	WAGNER CACANTE HERNANDEZ	1-0565-0099	MOT377657	LKXYCML03D1024181
18-005163-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	KTY242	MALA851AAJM724644
18-005175-0497-TR-1	LUIS FELIPE CERDAS SALAZAR	1-1216-0100	SJB15207	JTFJK02P7G5010344
18-005179-0497-TR-1	CONSTRUCCIONES ROJAS DE OROSI S.A	3-101-575341	CL136897	FE434EA80464
18-005183-0497-TR-1	MICHAEL SALAS ARTAVIA	1-1110-0285	HB003591	JTFSK22P600002867
18-005183-0497-TR-1	KARLA ACOSTA CORONEL	RESIDENTE TEMPORAL159100616834	395999	2C1MR6461N6733582
18-005207-0497-TR-1	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA S.A	3-101-080606	HB 4000	9BM384078AB701026
18-005211-0497-TR-1	CRISTINA VARGAS MORERA	1-0504-0872	XSV685	JN1JBNT32JW010572

18-005211-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BQR671	MA6CG6CD1KT009656
18-005020-0497-TR-2	EQUIPOS A B DE COSTA RICA S.A	3-101-228335	561053	JDAJ102G000543560
18-005200-0497-TR-2	MARTA CALVO VILLEGAS	3-0233-0105	BQJ018	JTDBT903694044332
18-005132-0497-TR-2	WILSON GARBANZO MORA	6-0346-0262	MOT636032	LC6PCJGE3J0013657
18-005180-0497-TR-2	ROSILYN ALLEM BROWN	1-0992-0670	BPL780	LB37624S6HL016854
18-005220-0497-TR-2	TRANSPORTES ARNOLDO OCAMPO S.A	3-101-224235	HB004089	14997
18-005124-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	289057	MR0FS8CB8G0521396
18-005204-0497-TR-2	JESSICA WEBB CASTILLO	1-0998-0187	VHS649	JM3ER293870161590
18-005148-0497-TR-2	RAUL MACHADO MUÑOZ	PA1613339	602670	2HKYF18525H902196
18-005125-0497-TR-2	ATI CAPITAL SOLUTIONS S.A	3-101-276037	C164064	1FUJAWCG0GLHD9933
18-005125-0497-TR-2	PATRICIA BARRIENTOS CORDERO	4-0147-0570	BPL966	KMHCT4AE6CU153318
18-005141-0497-TR-3	KRISSIA ROJAS ARRIETA	1-0871-0111	237147	JT3AC12R2M0013761
18-005153-0497-TR-3	MARIA MADRIGAL VARGAS	4-0191-0646	819313	K860YP811787

18-005153-0497-TR-3	CHEQUINA DE CENTENO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-570801	702003	JTEBY25J600058754
18-005177-0497-TR-3	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA S.A	3-101-080606	HB002482	9BM3840737B525342
18-005193-0497-TR-3	OLGER CHACON ULATE	4-0144-0111	TH000954	VF77J9HKCCJ530251
18-005193-0497-TR-3	ROSIBET FONSECA MOYA	7-0075-0555	BNS325	3G1J85DC9HS609339
18-005193-0497-TR-3	OFELIA ROJAS PARAJELES	7-0048-0453	CL236583	1FTCR14A5TTA20226
18-005217-0497-TR-3	JOSE GONZALEZ CRUZ	2-0340-0113	LVG321	3N1CC1AD6ZK137769
18-005122-0497-TR-4	INMOBILIARIA HRC S.A	3-101-063026	SJB10697	9BM6340117B483441
18-005130-0497-TR-4	CARLOS VEGA SOTO	4-0091-0163	MOT385001	1HFSC55045A102589
18-005138-0497-TR-4	RAUL RAMIREZ SOTO	1-1455-0696	MOT535741	ME1RG2615G2005841
18-005146-0497-TR-4	DIEGO SEGURA OVIEDO	4-0208-0903	BFB653	KMHCT51BAEU118487
18-005178-0497-TR-4	ESTER RETANA ALPIZAR	5-0235-0701	CL283516	MR0DR22G5G0022164
18-005178-0497-TR-4	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA S.A	3-101-080606	HB002998	9BM384075AB714986
18-005206-0497-TR-4	CASTRO ELVIN CLEMENTE	CR155809647112	CL289089	MR0KS8CD6G1100898

18-005206-0497-TR-4	MARLENE UREÑA OSES	9-0067-0873	674180	JMYSNCS3A7U006825
18-005222-0497-TR-4	JOSE CHACON CALVO	9-0079-0406	MOT567539	MB8NG4BA9H8202714
18-004925-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	NYL898	JMYLRV96WDJ000137
18-004925-0497-TR-3	ISABEL JIMENEZ	JIMENEZ 6-0354-0509	MOT392846	LTMJD2198E5210491
18-005117-0497-TR-3	BUSETAS HEREDIANAS S.A	3-101-058765	HB002415	9BM3840737B510577
18-005262-0497-TR-1	CESAR MONGE	CHINCHILLA 1-1035-0244	BCT213	KMHCT41DBDU314736
18-005270-0497-TR-1	YORLENI SANCHEZ	VARGAS 4-0149-0040	BLV395	KMJRD37FPTU269614
18-005286-0497-TR-1	3-101-579403 S.A	3-101-579403	890594	3VWCA21C9YM440948
18-005295-0497-TR-1	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A	3-101-072996	HB002432	9BM3840737B500791
18-005299-0497-TR-1	JAVIER BOLAÑOS	RODRIGUEZ 1-0779-0833	CL214774	JTFHK02P400002865
18-005299-0497-TR-1	ANA PICADO	BARRANTES 1-0759-0806	BNR986	MMBSNA13AHH005049
18-005307-0497-TR-1	DENNIS HERNANDEZ	LUNA CR155820511301	MOT524437	LXYPCKL01G0263314
18-005311-0497-TR-1	LINEA INTERNACIONAL S.A	ESTRELLA 3-101-090016	MOT 628440	LBMPCML37J1000741

18-005319-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BKG239	1FM5K7D85GGA91790
18-005319-0497-TR-1	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	SHL176	WDCDA0DB6GA653201
18-005333-0497-TR-1	MIRYAM BORBON DURAN	1-0364-0554	BQD511	1NXBR32E94Z218621
18-002936-0497-TR-1	MERLY GONZALEZ	CR175014125600	786275	JD2BF320XL6300499
18-005224-0497-TR-2	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3-101-004929	AB6316	LKLR1KSF8EC627719
18-005224-0497-TR-2	MARCO SALAS MOLINA	1-1509-0514	796457	JS2ZC11S695403636
18-005358-0497-TR-2	EDWIN CORDERO RODRIGUEZ	1-0654-0798	646285	JTDKW923705033552
18-005350-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BMW341	JTEBH9FJ0HK184115
18-005338-0497-TR-2	MARCO ALFARO RODRIGUEZ	2-0456-0394	BJT880	NO INDICA
18-005338-0497-TR-2	GRUPO ACUZA BARVEÑA LIMITADA	3-102-068391	HB003347	1T88T4E21A1120895
18-005279-0497-TR-2	JENNIFER CESPEDES CORTES	9-0110-0739	777362	JS3JB43VX94101339
18-005228-0497-TR-2	BUSES INAURUCA S.A	3-101-031606	SJB15738	WMARR8ZZ4GC021667
18-005232-0497-TR-2	VICTOR HUGO RAMIREZ CRUZ	4-0116-0497	TH000261	JTDBT923871063234

18-005236-0497-TR-2	MAGALY JIMENEZ	CUBERO	4-0215-0264	MOT317886	LCMPCMDA9BB061441
18-005255-0497-TR-2	JEANNETTE TAYLOR	SPENCE	7-0052-0627	BND801	LB37122SXHX506319
18-005267-0497-TR-2	ERIKA BARRANTES	SOTO	1-1092-0281	MOT458773	JS1VS53A7V2101057
18-005267-0497-TR-2	DATEC S.A		3-101-618269	LLC328	WBA3A5103DJ392426
18-005287-0497-TR-2	SCOTIA COSTA RICA S.A	LEASING	3-101-134446	DFC019	TSMYD21S3JM369126
18-005291-0497-TR-2	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A		3-101-004929	AB007015	WMARR8ZZ3FC020962
18-005308-0497-TR-2	BAC SAN LEASING S.A	JOSE	3-101-083308	MRP014	WBAXX1100G0R42068
18-005320-0497-TR-2	DAVID ARCE JIMENEZ		4-1406-0866	604646	1HGEM21992L102872
18-005324-0497-TR-2	AGROINDUSTRIAL PROAVE S.A		3-1014-274846	C158218	JHFUJ12H30K002147
18-005334-0497-TR-2	ANDREA ACUÑA	VILLEGAS	1-1103-0023	178801	JACCH58E7J7909878
18-005362-0497-TR-2	MARJORIE ALVAREZ	AGUILAR	1-0483-0634	C152110	J17901669
18-005225-0497-TR-3	MAYRA LEANDRO	QUIROS	1-0506-0521	BKY061	KMHCG41GP3U485145
18-005233-0497-TR-3	OLGER CHACON ULATE		4-0144-0111	TH000954	VF77J9HKCCJ530251

18-005233-0497-TR-3	ATI CAPITAL SOLUTIONS S.A	3-101-276037	BGM001	MA3ZC62S1EA499812
18-005241-0497-TR-3	IMPROSA SERVICIOS INTENACIONALES S.A	3-101-289909	MOT600185	LWBPC106H1001231
18-005244-0497-TR-3	LUIS VALVERDE MORA	1-1182-0182	MOT240155	LBPKE129080012645
18-005248-0497-TR-3	CENTRAL DE MANGUERAS S.A	3-101-033770	CL255315	9BD25521AB8906607
18-005248-0497-TR-3	SERGIO MADRIGAL MURILLO	1-1710-0483	BDQ936	KMHGDG41EADU753958
18-005359-0497-TR-3	BUSETAS HEREDIANAS S.A	3-101-058765	HB002420	9BM3840737B512075
18-005260-0497-TR-3	EMANUEL MORA ALVARADO	1-1534-0329	BPT280	3VW2K1AJ8JM201043
18-005276-0497-TR-3	DONAL CARRANZA VARGAS	5-0213-0827	TA001171	JTDBT4K31A1369296
18-005284-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	CL295977	JHHAFJ3H5EK002717
18-005292-0497-TR-3	FRANCISCO OROZCO OVIEDO	RESIDENTE5811219714	432425	KMHVF21NPRU047912
18-005309-0497-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	CL310922	JHHCFJ3H6JK004348
18-005343-0497-TR-3	JOSE PEREZ VALVERDE	1-0342-0450	649060	1N4AB41D4XC724635
18-005431-0497-TR-3	CARLA CHAVES MARIN	1-1057-0361	FRV228	KMHCT41BEGU949523

18-005251-0497-TR-2	JAMES ARNOLD GERMAINE	ROGERS 7-0176-0184	MOT 474871	LZSJCMLC0G5000603
18-005230-0497-TR-4	HIDROTECH S.A	3-101-587609	BJN454	JTEBH9FJ0GK175297
18-004364-0494-TR-4	CARLOS NUÑEZ	MORALES 1-1399-0903	SJB014632	JN1UC4E26F9000600
18-005226-0497-TR-4	NUTRIMAR LIMITADA	3-102-184330	SJB13280	KMJWWH7HP7U768613
18-005234-0497-TR-4	ARIBENA S.A	3-101-171960	STD091	VF7SX9HJCJT501540
18-005249-0497-TR-4	JHONATAN SALAS	CARVAJALA 5-0338-0278	BFM811	KMHJT81EAEU832363
18-005253-0497-TR-4	LOREN CALVO	VALVERDE 2-0554-0121	680183	JTEBY25J100055227
18-005257-0497-TR-4	MARCIA ARCE	BARQUERO 2-0546-0023	C1257141	1FUJACAS51LH79233
18-005281-0497-TR-4	TRANSPORTES HIDALCHI S.A	3-101-242708	C162902	1FUJCRCK95PN96164
18-005310-0497-TR-4	MARIANE PEREZ	VASQUEZ 1-1411-0813	850862	3N1CC1ADXZL170347
18-005332-0497-TR-4	GERMAN RODRIGUEZ	RUIZ 4-0063-0962	HB002813	9BWRWF82W19R907506
18-005348-0497-TR-4	EDUARDO VALERIO	JIMENEZ 4-0153-0015	TH000339	KMHDT41BP8U329162
18-005364-0497-TR-4	EUDELIA MEZA VALLE	9-0106-0059	C156764	4H671442

18-004978-0497-TR-4	OUTBACK BIKE AND QUAD HIRE AND TOUR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-688219	GB003459	KMJWA37KBHU914855
18-005405-0497-TR-1	IRIS VARGAS OTAROLA	1-0507-0579	CL258522	WC358722
18-005405-0497-TR-1	DAVIENDA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-692430	LMQ103	988611458HK126184

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON )**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-001266-0804-TR	QUESADA ZAMORA ILEANA	01-1067-0265	CL205304	8AJFZ29G106009457
18-001286-0804-TR	MESA FLOREZ VICTOR JULIO	117000937804	MOT 530356	MD2A17CZ2GWM44325
18-001288-0804-TR	YOSSER ALVARADO BADILLA	01-1099-0986	CL- 295402	MR0HZ8CD4G0403156
18-001261-0804-TR	3-102-699604 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102699604	CL 294737	JTFHK02PXH0012697
18-001331-0804-TR	AUTO SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	3101011492	BGH244	K860WP024285
18-0013600-804-TR	GUILLEN GODINEZ ANA MARLEN	03-0279-0868	644890	JT2EL43T6P0367014
18-001313-0804-TR	CARLOS CONEJO CHAVEZ	01-0639-0942	C134463	1FUFDZYB5SP597974
18-001283-0804-TR	JOSÉ VINDAS SOLÍS	06-0095-0236	C128471	JALFSR33LW7000005
18-001283-0804-TR	DEIBER JIMÉNEZ VARGAS	01-1290-0210	578783	JTEHH20VX05001934
18-001273-0804-TR	JULIAN ANDRÉS HERRERA CHAVES	01-1114-0494	853896	JS3TD62V5X4109295

18-001262-0804-TR	MARCO CAMPOS RODRÍGUEZ	01-0892-0025	C130597	J8DM7A1U0R3300071
18-001269-0804-TR	JOSÉ ROBERTO SEGURAAGUILAR	01-1393-0170	BDK777	NO INDICA
18-001289-0804-TR	SIBAJA FALLAS Y ABOGADOS SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-577159	BNC520	JTDBT923171071496
18-001328-0804-TR	CARLOS LUIS SANDI CORDERO	03-0182-0657	CL 157735	JM2UF3138L0910229
18-001349-0804-TR	HERNÁNDEZ SOLÍS SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-055731	SJB 12996	9532L82W6BR110142
18-001349-0804-TR	ANA DEL CARMEN MORALES MORA	08-0076-0216	DCM895	MA3ZF62S5DA169810
18-001287-0804-TR	NÚÑEZ ZÚÑIGA GEINER	06-0378-0660	389308	KMHVF21JPMU476755
18-001287-0804-TR	ALVARADO BADILLA YOSSER	01-1099-0986	CL 295402	MR0HZ8CD4G0403156

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE PURISCAL**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-000147-1704-TR	EDWARD FONSECA OCONOR	502700835	BKM493	VF7DDNFPBHJ5500378
18-000147-1704-TR	WILFER DARIO VARGAS GUIRALES	117000858413	CL273233	MR0FZ29GX01607823
18-000138-1704-TR	ALEX GERARDO CERDAS UMAÑA	107930972	TSJ003792	JTDBT113600386096
18-000148-1704-TR	JORGE ENRIQUE MORA JIMÉNEZ	107230419	TSJ3701	JTDBJ42E409006479

18-000077-1704-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	113190267	MCV801	LC6PAGA1X80830004
18-000129-1704-TR	PH DON PEDRO SOCIEDAD ANONIMA	3101131035	CL248993	JN1CJUD22ZO111225
18-000131-1704-TR	DAMARIS MONTERO SOLIS	1-0476-0716	MOT. 192201	9C2MD34007R520137
18-000132-1704-TR	DAMARIS MONTERO SOLIS	1-0476-0716	MOT. 192201	9C2MD34007R520137
18-000163-1704-TR	INSTAMASA S.A.	3-101-065647	CL 349791	JAA1KR55EG7100795
18-000163-1704-TR	COARSA S.A.	3-101-251945	CL 251180	KMFGA17LPAC138197

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MENOR CUANTÍA DE GARABITO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
18-000449-1598-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	CL 349227	LZWCCAGA2G6001826
18-000446-1598-TR	YOXAN JESUS CHAVES ACUÑA	6-0425-0611	MOT 484260	LBMPCL33G1000728
18-000425-1598-TR	SAVER RENT A CAR, S.A.	3-101-704357	BJT724	KMHCT41BEGU990930
18-000232-1598-TR	CHRISTOPHER LEONARDO GOMEZ CHAVARRÍA	1-1466-0070	875211	2T1BR12E7YC309852

18-000232-1598-TR	JULI ORDOÑEZ DE CABALLERO	160400334404	BDZ261	JTDBJ21E704011985
18-000435-1598-TR	OMAR TOMAS PORRAS ARIAS	5-0147-1160	371355	KMHVF11JPNU644907
18-000441-1598-TR	JIMMY RODOLFO ARAYA BATISTA	1-0820-0242	C 157548	MKA210F55017
18-000454-1598-TR	3-101-723198, S.A.	3-101-723198	SGC111	3HGRM3830CG601525
18-000447-1598-TR	MARCELA VERONICA IBAÑEZ	103200006919	532601	JS3TX92V344200327
18-000450-1598-TR	MAUD CLAUDE KIMLY RABAEY	125000082826	BMV736	JMYXTGF2WHJ000823
18-000453-1598-TR	ISIDRO SALAZAR VEGA	104460278	BLP761	KMHCG51BP2U157335

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE SAN MATEO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
18-000374-1469-TR	GRUPO MR. DOS SEGURIDAD SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-533029	MOT 653426	LALMD439K3001186
18-000384-1469-TR	ALBERT JAMES BADILLA VILLALOBOS	01-0893-0203	FTC375	JTDBT923571177157
18-000384-1469-TR	IVANNIA MARIA VEGA MORA	01-0885-0305	464834	2T1AE09BXRC052104
18-000380-1469-TR	SCOTIA BANK S.A	3-101-134446	CL 294506	MPATFS86JHT000132
18-000380-1469-TR	EUROMOBILIA S.A	3-101-77629	CL 174184	FE519BA40007

18-000376-1469-TR	LILIANA ARROYO	ROJAS 02-0405-0295	477924	KMHVF31JPPU864843
-------------------	-------------------	-----------------------	--------	-------------------

18-000392-1469-TR	MIGL TERCERA DOS MIL SEIS LIMITADA	3-102-452295	CL 251025	MR0DR22GX00009187
-------------------	---------------------------------------	--------------	-----------	-------------------

**JUZGADO CONTRAVENCIÓN Y MENOR CUANTÍA DE MORA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
----------------------	--------------------	------------------	-----------------	------------------

18-000139-1696-TR	DENIS RODRÍGUEZ	ROSALES 601720794	CL 265898	MPATFS86JDT000003
-------------------	--------------------	----------------------	-----------	-------------------

18-000141-1696-TR	GREIVIN MORA MONGE	111690493	MOT 431040	LXYJCNL07F0217623
-------------------	--------------------	-----------	------------	-------------------

18-000144-1696-TR	INGRID CALDERÓN ROMERO	CRISTINA 112720052	342719	JT2EL43A0M0045530
-------------------	---------------------------	-----------------------	--------	-------------------

18-000144-1696-TR	OLGA RIVERA AGUILAR	106420673	395313	2S3TA01C4M6401102
-------------------	---------------------	-----------	--------	-------------------

18-000154-1696-TR	FRANCISCO RODRÍGUEZ VILLARREAL	ARTURO 114430188	BHH786	KMHCT41DBFU789231
-------------------	--------------------------------------	---------------------	--------	-------------------

	KENDALL SALAS FALLAS	MAURICIO		
--	-------------------------	----------	--	--

18-000154-1696-TR		117930922	MOT 636282	LHJYCLLA1JB516163
-------------------	--	-----------	------------	-------------------

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
----------------------	--------------------	------------------	-----------------	------------------

18-000277-1425-TR-1	PEDRO RAFAEL PALMA ESPINOZA	27010548344043	CL 119952	1N6ND06Y2FC353822
---------------------	--------------------------------	----------------	-----------	-------------------

**JUZGADO DE TRANSITO ALAJUELA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
----------------------	--------------------	------------------	-----------------	------------------

18-004661-0494-TRV	EDIN GERARDO VILLADARES GARCIA	2-0468-0711	BPX229	KPT20A1VVSJP163876
18-004696-0494-TRV	YORJANI JOSUE SALAZAR JIMENEZ	2-0678-0458	TA 000574	KMHCHN46C39U319871
18-004671-0494-TRV	CARLOS LUIS MONTERO ALVAREZ	2-0282-0367	CL 302927	LJ11PABD0JC090543
18-004666-0494-TRV	R.L. 3-102-713401 S.R.L.	3-102713401	876181	KL1TJ5CYXBB190767
18-004666-0494-TRV	R.L. AUTOTRANSPORTES LOPEZ S.A.	3-101095513	AB 007598	9532L82W8HR702120
18-004496-0494-TRV	PAMELA MARIA VILLALOBOS RIVERA	2-0722-0947	BBW130	MA3FC31S9CA484958
18-004716-0494-TRV	R.L. CONSTRUCTORA MECO S.A.	3-101035078	C 168675	1M2AX18C9JM040717
18-004668-0494-TRS	SAMANTA VAN DEN BERGH RIOS	1-1751-0896	MBM287	3N1CK3CS5FL211036
18-004668-0494-TRS	GILBERT VARGAS SANDI	2-0460-0085	TA 001256	KMHCHN4ACXBU616505
18-004663-0494-TRS	R.L. ALPIZAR S.A.	3-101074028	AB 006070	241101
18-004674-0494-TRF	EUNICE JIMENEZ CASTILLO	2-0467-0789	824931	1HGEJ1124SL016424
18-004694-0494-TRF	R.L. FLEXI CAR LEASING CRC S.A.	3-101756112	BJT414	MR2BT9F34G1205937
18-004694-0494-TRF	ANTHONY CALDERON VILLALOBOOS	1-1501-0766	572679	2HGEH2353PH519987

18-004669-0494-TRF	DAYANA CASTRO JIMENEZ	2-0712-0642	BDK226	JS2ZC82S106929
18-004699-0494-TRF	R.L. REPUESTOS GIGANTE S.A.	3-101156677	MOT 631189	LXAPCM700JC000063
18-004699-0494-TRF	R.L. CSI LEASING DE CENTROAMERICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102265525	BNL889	KMHD841CAHU208042
18-004704-0494-TRF	LAURA MARCELA QUIROS ARAYA	1-0878-0758	MLP773	94DBCAN17JB10013
18-004715-0494-TRA	R.L. ACARREOS Y PORTEOS ZURQUI LIMITADA	3-102566987	CL 310110	3C412031
18-004688-0494-TRS	ALEJANDRO JAVIER HERRERA LOPEZ	155807502905	1567356	JHMEG75100S000372
18-004688-0494-TRS	ALEXANDER NOE MATAMOROS NUÑEZ	8-0088-0054	MOT513628	9F2A7125XG2002810
18-004693-0494-TRS	MIGUEL ANGEL CUADRA ARAYA	2-0376-0480	BCD911	KMHCG45C94U514605
18-004693-0494-TRS	GISELLE JIMENEZ BASTOS	2-0475-0614	TA 001399	KMHCN41AAAU402155
18-004698-0494-TRS	R.L. MONTRES MONTACARGAS REPUESTOS Y SERVICIOS S.A.	3-101248880	CL 235517	9BD25521A88828395
18-004709-0494-TRF	R.L. AUTOTRANSPORTES LOPEZ S.A.	3-101095513	AB 007600	9532G82W2JR821632
18-004709-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES CARRIZAL S.A.	3-101266986	SJB 006418	9BM664231VC086973
18-004714-0494-TRF	R.L. AVICOLA KOPA S.A.	3-101688405	CL 250784	JHF4F04H40K001939

18-004744-0494-TRF	R.L. IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.	3-101289909	C 164910	JALFVR347G7000200
18-004662-0494-TRP	MARIA DEL ROSARIO CARVAJAL GONZALEZ	1-1204-0588	FGV117	KM8JN12D45U153536
18-004687-0494-TRP	R.L. ANA Y CARLOS E HIJOS S.A.	3-101236887	CL 217748	JN1AHGD22Z0044056
18-004692-0494-TRP	VICTOR MANUEL UMAÑA JIMENEZ	3-0359-0781	BGV695	MA3FC31S5FA738850
18-004692-0494-TRP	EDWIN VALVERDE LEON	2-0287-1267	TA 001402	JTD8T4K36A1353918
18-004703-0494-TRS	LENDY ARIAS QUIROS	1-1211-0076	BLY228	KMHNNN81XP2U049647
18-004703-0494-TRS	GERARDO ANTONIO SOTO SOLERA	1-0654-0027	C 169354	1FVACXS57HX39172
18-004362-0494-TRS	JOSE ALONSO ROJAS JIMENEZ	2-0556-0976	TA 000643	KMHCN46CX8U239790
18-004697-0494-TRP	R.L. GAS NACIONAL ZETA S.A.	3-101114502	CL 149620	3N1SACAD21V000124
18-004555-0494-TRA	ODILI ANGELICA ALVARADO ROJAS	2-0514-0263	BNH931	KMHCT41BEHU219201
18-004555-0494-TRA	MARVIN ROJAS PEREZ	1-0534-0055	CL 216036	JM2UF3138P0382228
18-004740-0494-TRA	R.L. CONSTRUCTORA MECO S.A.	3-101035078	C 167807	1M2AX18C9JM039485
18-001550-0305-PES	HUGO ALBERTO CARVAJAL CALDERON	6-0274-0147	MOT 362421	LC6PCJB86D0006692

18-003555-0494-TRV	SANDY VINICIO PEREZ SALAS	2-0577-0051	460799	KMHJF31JPRU647235
--------------------	------------------------------	-------------	--------	-------------------

18-004601-0494-TRV	BRYAN STEVEN MERCADO SANCHEZ	1-1286-0252	MOT 420256	LZSPCJLG4F1902303
--------------------	---------------------------------	-------------	------------	-------------------

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE SAN RAMÓN**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-001418-495-TR	MARIA APARECIDA DA SILVA CELESTINO	RESIDENCIA 107600019101	872380	JM1BC1411V0110491
18-001399-495-TR	WALTER BADILLA DIAZ	2-541-601	819008	KMHVF21NPRU033858
18-001470-495-TR	AGUSTIN DUARTE OPORTA	155809822827	AB-5970	KMJRD37FPXU433022
18-001359-495-TR	ADAN CUBERO MORA	6-219-503	443418	KMHVF21NPRU029426
18-001602-495-TR	KATHLEEN ANN BERROCAL	PASAPORTE 710686052	CL-220379	2FDKF37M9LCB15870
18-001392-495-TR	DIANA PAOLA FERNANDEZ MARTINEZ	2-704-013	CL-213327	KNCSE211577185446
18-001623-495-TR	TRANSPORTES ANFRA MOREVI S.A.	3-101-632390	C-161004	XC078365
18-001395-495-TR	FELIX VILLALOBOS JIMENEZ	2-297-651	614091	JS3TD54V264101161
18-001390-495-TR	M Y M OCCIDENTE S.A.	3-101-327794	CL-207857	JX7020731

18-001446-495-TR	MARIA ELENA BERMUDEZ JIMENEZ	2-485-145	BNK084	JTEGH20V310036065
18-000943-495-TR	NOILYN PATRICIA PORRAS MORA	2-703-391	MOT-627621	LTZPCMLA3H1000497
18-001190-495-TR	ADRIANA PIEDRA HERNANDEZ	4-182-660	BLR860	KMHDH4AE8CU200869
18-000135-495-TR	SHARON ARRIETA CASCANTE	2-821-621	BJK646	2HKRM4H34EH672252
18-001330-495-TR	BLANCA ROSA LOPEZ CHAVES	2-449-036	CL-153603	HC357982
18-001289-495-TR	JOSEPH MESEN CALDERON	2-688-255	CL-298351	JAANLR55EH7100040
18-000571-495-TR	JOSE MANUEL MORA GONZALEZ	2-425-542	497581	JT3VN39W5N8035372
18-001482-495-TR	RICARDO ALFREDO MURILLO HENSON	1-1079-185	CL-380039	MMBENKL30HH001338
18-001495-495-TR	LIS EVA ULLOA GUERRERO	2-671-876	613737	JT2EL46S3P0369936
18-001560-495-TR	S.E.N.D.E. S.A.	3-101-368115	CL-279589	MPATFS86JFT000271
18-001683-495-TR	ROOSEVELT VELLO BALLADARES	RESIDENTE 270-0219880-0118121	MOT-185001	LC6PCJK6X70801375
18-001355-495-TR	SERGIO ARMANDO LOPEZ NUÑEZ	1-1666-108	MOT-480209	LBPKE130XF0112944

18-001537-495-TR	CARLOS JIMENEZ	MEJIAS 2-338-874	MOT-198620	LWBPCJ1F771062181
18-001412-495-TR	ELADIO OBANDO SUEIRO	ENRIQUE 1-604-709	CL-250224	LETYECG25BHN00428
18-001551-495-TR	DISTRIBUIDORA S.A.	REPO 3-101-085288	CL-226337	FE71PBA00235
18-001368-495-TR	ANA LORENA BARRANTES	AGUILAR 2-448-172	CL-220728	KNCSE211277215718
18-001502-495-TR	KINERET S.A.	3-101-025306	VBB621	WBAKS4104H0R83041
18-001423-495-TR	EDUARDO LOPEZ	CHACON 1-1655-428	171178	AL210414693
18-001712-495-TR	CARMEN CONTRERAS CORRALES	YALILE 2-377-370	BJZ998	JTMBD31V776047994
18-001745-495-TR	AUTOTRANSPORTES HERMANOS S.A.	CASTRO 3-101-070517	AB-4105	Y9B58E2J11JE29124
18-001526-495-TR	JUAN JOSE CASTILLO	MENA 2-577-619	650571	VF7FC8HZK28617607
18-001553-495-TR	3-101-610889 S.A.	3-101-610889	BFM596	KMJWAH7JP8U000680
18-001758-495-TR	BEREETH VIAJES S.A.	3-101-556863	SJB-16763	KMJWA37KBHU885080
18-001526-495-TR	INVERSIONES LUZ DE ESMERALDA S.A.	3-101-427857	780297	JM1BB1412T0300526

18-001343-495-TR	TRANSPORTES OMANCA S.A.		3-101-640497	CL-160772	JAATFR55HX7100520
18-001494-495-TR	ERCIL CARVAJAL	AGUILAR	4-137-502	427837	KNAFA2222PA127076
18-001483-495-TR	3-101-736698 S.A.		3-101-736698	C-168455	3HTWGAZT4FN669755
18-001538-495-TR	ARRIENDA S.A.	EXPRESS	3-101-664705	BMK451	LS5A3DDE1HA955448
18-001515-495-TR	SOCIEDAD ANÓNIMA DE VEHÍCULOS MAQUINARIA S.A.		3-101-182464	C-150777	3HTWYAXT88N046836
18-001490-495-TR	ARRENDADORA RODRÍGUEZ S.A.	ROMAN	3-101-580110	CL-206079	JAAS7205410
18-001852-495-TR	KINERET S.A.		3-101-025306	CL-207894	8AJFZ29G606013326
18-001461-495-TR	CLARIBEL ALVAREZ	ACEVEDO	6-153-999	MOT-608130	FR3PCMGD8HA000705
18-001014-495-TR	ARMANDO ROQUE OCON	RAMON	8-050-211	C-146271	1FUYSWEBXWP922262
18-001554-495-TR	JORGE BONILLA	GUZMAN	1-1523-408	MOT-333839	LV7MN2406CA800516
18-001539-495-TR	SERGIO ACOSTA	JIMENEZ	1-1335-759	MOT-397682	LXYPCLM01E0200688
18-001804-495-TR	PLANTAS S.R.L.	COROSAL	3-102-216217	CL-202396	JN1ANUD22Z0002350

18-001876-495-TR	TERESA AGUILAR	LOPEZ	PASAPORTE C1509946	503755	KMHJF31JPMU160119
18-001849-495-TR	DUVAN ARBEY ZAPATA	SANTA	PASAPORTE AR566496	BMP075	JTDBT4K36A1396848
18-001830-495-TR	NUMA BARRIOS	ANDRADE	PASAPORTE 140831289	BNH918	2T1BR12E22C871083
18-001839-495-TR	LINEA DE ACCION S.A.		3-101-108346	BPC787	94DBCA17JB106206
18-001815-495-TR	NATALIA BARRANTES	AGUILAR	1-1329-373	GYG156	KL1CM6CD9CC640088

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE QUEPOS**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
18-000136-1743-TR	PICO&LIASA S. A.	3-101-023720	C 166028	JHHYCL2H9HK012384
18-000159-1743-TR	ISMAEL FERNANDEZ	BADILLA 1-0934-0498	CL 245523	JAANLR55EA7100070
18-000166-1743-TR	GUSTAVO CASTILLO ARROYO	ALONSO 2-0519-0582	MOT 133629	9C2JD20105R520242
18-000167-1743-TR	JOSUE ABELINO MORA	MEZA 6-0403-0391	BGT113	1NXBR12E62Z565552
18-000169-1743-TR	INES GUEVARA MONTES	MELISSA 6-0323-0550	840621	JS3TD62V3X4122286
18-000169-1743-TR	OSCAR RUBEN GUZMAN	LOPEZ 1-1444-0197	532854	1N4AB41D7TC781518
18-000183-1743-TR	MARIA ISABEL ZUÑIGA	CRUZ 1-0535-0759	251198	JDA00F30000063010

18-000188-1743-TR	MOON FIREW SOCIEDAD ANONIMA	3-101-495953	FRD789	2FMPK4J86HBB53895
18-000189-1743-TR	FABRICIO JOSE QUIROS ARAYA	3-0443-0634	192025	EE1004012611
18-000189-1743-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BPG792	KMHCT41BAJU383308
18-000193-1743-TR	FRANCISCO VINICIO BONILLA FERNANDEZ	3-0355-0887	MOT 445119	LWBPCJ1F0F1005867
18-000196-1743-TR	TRANSPORTES DEL PACIFICO S.A	3101305742	PB 002319	9BM384074AB692791
18-000197-1743-TR	NELLY RIOS MORALES	6-0176-0186	NRM717	MA3ZE81SXG0299219
18-000201-1743-TR	DISTRIBUCIONES ZUARSE DE CENTROAMERICA S.A.	3101423194	C 167486	JAAAN1R75LH7100068
18-000202-1743-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	GYM662	YFBWHE2HP680985
18-000202-1743-TR	AIDA ROSA VILLALOBOS CHAVES	900650780	BCX269	ZFA323000C3157715
18-000204-1743-TR	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101036194	BJW214	JTMBF9EV2GJ0044702
18-000204-1743-TR	GINNETTE JIMENEZ SOLIS	603620435	789654	5N1ED28T24C657774
18-000210-1743-TR	JOSE RAFAEL LEON MORA	6-131-0009	465986	JS3TD21V3T4100454
18-000212-1743-TR	JORGE EDUARDO ZUÑIGA ALPIZAR	2-440-880	CB 003012	JTGFA5188G7000082

18-000217-1743-TR	GERMAN MONTERO	SOTO	103820891	375693	EL420046518
18-000218-1743-TR	MARIA ELENA VENEGAS JIMENEZ		1-0724-0262	MOT 503778	LC6PCJGE8G0007331
18-000219-1743-TR	GAS NACIONAL ZETA S.A		3-101-114502	C 135944	3HTMSADR83N577903
18-000220-1743-TR	AUTO TRANSPORTES BLANCO Y HERNANDEZ S.A.		3-101-120745	PB 003049	246379
18-000220-1743-TR	MARTA IVETH OBANDO NAVARRO		5-297-383	MOT 513117	9F2A61809GB100497
18-000221-1743-TR	ROSELLINIA S.A.		3-101-700842	BLH105	JS3JB43V3H4101102
18-000228-1743-TR	FELIPE RAMON RIOS QUESADA		5-0183-0056	MOT 52665	LB420YCB1GC006906
18-000229-1743-TR	ANDRES ALPIZAR CAMPOS	ALEXIS	3-0398-0908	BFD513	JTDKTUD36CD505968
18-000239-1743-TR	LOCALES Y OFICINAS BELLA VISTA LIMITADA		3-102-512195	442962	JT2AE09B1R0056156
18-000243-1743-TR	BAC SAN LEASING SA	JOSE	3-101-083308	C 169895	JLBFK617KJKU10024
18-000243-1743-TR	ALBERTO MURILLO BARQUERO	ANDRE	1-1410-0384	BNZ514	2S3DB117586109040

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTEVERDE**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS	
18-000050-1608-TR	CHRISTIAN VILLALOBOS	VARGAS	108530833	C153741	JNAPA33H32AN65115

**JUZGADO DE TRÁNSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
---------------	-------------	-----------	----------	-----------

18-006337-0174-TR	REP. BORA Y ASOCIADOS SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-159749	CL 290832	MR0FZ29G1G2578863
18-006337-0174-TR	REP. TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-114178	STG003	MR0YZ59G901116511
18-006437-0174-TR	LILLIANA TERESA BARRANTES BONILLA	01-0874-0742	CL 231946	KMFVA17LP7C056827
18-006837-0174-TR	JUAN VICENTE GUTIÉRREZ VILLALOBOS	06-0098-1422	503022	JTDBT123805042495
18-006777-0174-TR	REP. MICROBUSES RÁPIDOS HEREDIANOS S.A	3-101-070526	HB 002341	KL5UM52HE7K000058
18-007487-0174-TR	REP. FINCAS COSTABERRY SOCIEDAD ANONIMA	3-101-085210	CL 187458	JTFNY047306000133
18-006747-0174-TR	REP. MASTER BLOCK SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-577042	C 167993	JAAN1R71LH7100166
18-006747-0174-TR	REP. AUTO SEGURO DE COSTA RICA R Y A S.A	3-101-293346	MOT 532520	LZL20P404HHB40381
18-006937-0174-TR	JESUS ISAIAS DE LOS ÁNGELES RAMÍREZ ROBLES	09-0017-0486	471397	KMHJF31JPMU042880
18-006937-0174-TR	REP. URANTIA POR SIGLOS SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-283127	BBP246	JDAJ200G001033731
18-006937-0174-TR	REP. TRANSPORTES DE COMBUSTIBLE Y DERIVADOS TEYR S.A.	3-101-762831	C 140173	4VG7DERH8WN741413
18-006847-0174-TR	REP. ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-286181	C 166830	JHHUCL2HXHK017835

18-006287-0174-TR	REP. BUSES INAURUCA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-031606	SJB 015828	WMARR8ZZ6GC021721
18-007167-0174-TR	GEISON ARAYA VARGAS	01-1086-0446	875471	CS6A2U053351
18-007167-0174-TR	REP. INVERSIONES CONSOTA DEL CARIBE SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-669715	C 162008	2HSCUAPR69C092093
18-007087-0174-TR	REP. FEMSA LOGISTICA COSTA RICA S.A	3-101-505094	C 167295	707206
18-003987-0174-TR	INDIRA MARÍA VARGAS CAMPOS	01-1255-0476	BPS070	TSMYE21S1JM409846
18-003987-01747-TR	WALTER ROMAN SEGURA	03-0306-0973	134948	JN1PB12S3DU022959
18-006897-0174-TR	REP. TECNOLOGÍA DE TRANSPORTE CENTRAL S.A	3-101-527762	C 161934	J8BE5W16287900762
18-007997-0174-TR	JOSEPH MARCK SABORÍO HERNÁNDEZ	01-1315-0191	475049	JA3AY11A8VU029318
18-007287-0174-TR	JOSELYN FRANCINE WARD JIMÉNEZ	01-1453-0778	MFB357	3N1CN7AD8ZL084046
18-007067-0174-TR	REP. EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3-102-005183	SJB14002	9532L82W3DR304355
18-007597-0174-TR	VALERIA VANESSA RODRÍGUEZ CAMPOS	01-1662-0825	BPC499	LSGKB54H6JV037126
18-007597-0174-TR	REP. CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-315660	BQN859	MALC281CBJM406094

18-007057-0174-TR	REP. MAQUINARIA CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MACOMA S.A	3-101-098057	C 166453	1M2AX18C8HM036958
18-007577-0174-TR	GUADALUPE DOBLADO ROJAS	01-0512-0771	354552	JHMCD5533SC010068
18-007515-0174-TR	LEIVA VALTE ISIDRO ANTONIO	C122200082516	455226	2C1MR246XR6782939
17-011555-0174-TR	GONZALEZ VEGA NIYER GUIDO	106940297	MOT 589771	LB412Y609GC100541
18-007035-0174-TR	MATA QUESADA NESTOR RAUL	302570366	637731	3VWSA81H0WM112714
18-007545-0174-TR	SAUMA RODRIGUEZ JESSY MARIA	109470931	BNY831	JTDBT923271027278
18-007040-0174-TR	GRUPO PROVAL S.A	3101213699	C 142099	9BM6882445B436835
18-007040-0174-TR	SUSY LORENA AGUILAR ULLOA	107390826	789375	CS6A2U077150
18-007710-0174-TR	ADRIAN ALBERTO GUTIERREZ ARIAS	303290905	876484	KNAPB811AB7131438
18-007710-0174-TR	MAURICIO GERARDO QUESADA GONZALEZ	303390241	586252	9BWJB09NX5P021486
17-009900-0174-TR	ARRENDADORA CAFSA	3101286181	BNW919	MR2K19F33H1018793
18-006700-0174-TR	ADRIANA MARIA CARVAJAL VASQUEZ	112200455	BPF201	KMHCT5AE1CU003946

18-007720-0174-TR	DIEGO EDUARDO VILLALOBOS UGALDE	112910235	893856	3N1CC1CD9ZK120669
18-007830-0174-TR	LAURA MARCELA SANCHEZ MURILLO	112950464	LYS103	KNAPB81ABF7752333
18-004080-0174-TR	OLGA CRISTINA ORDOÑEZ CASTILLO	108140844	628326	JTDBT113300404876
18-008000-0174-TR	RICHARD CASTILLO CALDERON	801070867	BNM785	MALA841CAHM253679
18-006960-0174-TR	CONSTRUCTORA MECO S.A	3101035078	C 160697	3AKJA6CG5EDFJ6944
17-002376-0174-TR	CHACON SANCHEZ LUIS ALFONSO	604100220	BGQ764	MA3ZF62S3FA479098
18-006076-0174-TR	ARCARIMA NUMERO UNO S.A	3101192098	699297	JTDBT933401166364
18-006076-0174-TR	ALVAREZ ALPIZAR MIREYA	202560672	345457	AE920279146
18-006676-0174-TR	HIDALGO VILLANUEVA JORGE LUIS	900740922	856900	JTDBL42E509121831
18-006876-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 15264	9532L82W7GR528393
18-007226-0174-TR	A C R OPTIMUM INVESTMENTS EMPRESA INDIVIDUAL DE R,L	3105715625	BKX882	MALAM51BAHM666847
18-007366-0174-TR	MURILLO CARVAJAL ELIZABETH MARIA	105500717	MRV794	KMHCT41BEHU219176

18-007366-0174-TR	CALDERON GABRIELA	SOLANO	110710162	C 124213	FF175S15017
18-007476-0174-TR	FERNANDEZ ROSA ELVIRA	SOLIS	103520693	562168	JN1VDZR50Z0101281
18-007476-0174-TR	ARAYA DIANA	STEINVORTH	110770623	893252	KNABE512ACT094536
18-007606-0174-TR	JIMENEZ TATTIANA RAQUEL	PADILLA	108520250	BJX706	MALA851CAGM308012
18-007626-0174-TR	NAVARRO WALTER	MORA	109820541	C 145208	1FUYDDYB3VL790199
17-002376-0174-TR	CHACON LUIS ALFONSO	SANCHEZ	604100220	BGQ764	MA3ZF62S3FA479098
18-006076-0174-TR	ARCARIMA UNO S.A	NUMERO	3101192098	699297	JTDBT933401166364

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE GUATUSO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-000022-1510-TR	AUTO CARE MOTORS CR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-680945	BNW221	KPTA0A18SJP255398
18-000022-1510-TR	ACARREOS SOCIEDAD ANONIMA	GAZA 3-101-468270	CL-229656	LGWCAC1628A075777

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE BAGACES, GUANACASTE**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
18-000044-1561-TR	ARRENDADORA DESYFIN ANONIMA	SOCIEDAD 3-101-538448	CL351133	3C6UR5FL4FG693544
18-000025-1561-TR	ETELVINO SEGURA	MONTOYA 6-0060-0456	226902	BW10E3203755

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

LIC. WILBERT KIDD ALVARADO, SUBDIRECTOR EJECUTIVO A.I. DEL PODER JUDICIAL.—1 vez.—O. C. N° 2018-085598.—Solicitud N° 26-DP-18.—( IN2018293770 ).