COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA
Diario Oficial

CARLOS ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por CARLOS ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)
Fecha: 2019.07.16 16:07:47 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 164 A LA GACETA Nº 133

Año CXLI | San José, Costa Rica, martes 16 de julio del 2019 | 68 páginas

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

MUNICIPALIDADES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Expediente N.° 21.451

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Los Estados Contratantes, animados del propósito de estrechar aún más las relaciones de amistad y cooperación, suscribieron en la ciudad de San José, Costa Rica, el día cinco de agosto de dos mil catorce, el presente Acuerdo Marco de Cooperación Técnica y Científica, firmando por nuestro país el señor Manuel González Sanz, ministro de Relaciones Exteriores y Culto.

Cabe mencionar que el objetivo fundamental de este Acuerdo es la promoción de la cooperación técnica y científica entre los dos países, a través de la formulación y ejecución de programas y proyectos específicos en áreas de interés común, relativas con las políticas públicas nacionales, derechos humanos y equidad y según sus posibilidades científicas, técnicas y financieras.

Este Acuerdo procura fortalecer, aún más, los nexos de cooperación entre las Partes. Para este fin, se contemplan diversas modalidades de cooperación técnica que comprenden desde el envío de expertos, la prestación de servicios de consultoría, el intercambio de información y la transferencia de mejores prácticas institucionales hasta la realización de proyectos de investigación y desarrollo en forma conjunta.

Asimismo, el presente instrumento jurídico internacional establece la Comisión Mixta de Cooperación, que será el mecanismo de coordinación y seguimiento de los proyectos y actividades de cooperación previstas en este y responsable de propiciar las mejores condiciones para su ejecución, a través de la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (DCI), por la parte costarricense y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplán) con el acompañamiento de la Cancillería, por la parte guatemalteca. Sus principales funciones son, entre otras, la determinación de las áreas prioritarias en las que se vayan a realizar proyectos o actividades de cooperación, la aprobación y evaluación de los programas de cooperación presentados por ambas Partes. Esta Comisión se reunirá cada dos años alternadamente, en Guatemala y en Costa Rica, en las fechas acordadas previamente por la vía diplomática y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, por mutuo acuerdo de las Partes, pudiendo

hacer uso de los medios electrónicos como las videoconferencias.

Finalmente, cabe mencionar que el presente Acuerdo es el resultado de un proceso de consulta y análisis entre los organismos competentes de ambos países en esta materia, y constituye la expresión de la consolidación e intensificación de nuestras relaciones bilaterales con la República de Guatemala.

En virtud de lo anterior, sometemos a conocimiento de la Asamblea Legislativa el proyecto de ley adjunto relativo a la "**APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**", para su respectiva aprobación legislativa.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTÍCULO ÚNICO- Apruébese en cada una de sus partes el **Acuerdo Marco de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Guatemala**, suscrito en la ciudad de San José, Costa Rica, el 5 de agosto de 2014, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO MARCO
DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

El Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Guatemala y en adelante referidos como “las partes”:

Reconociendo el deseo de fortalecer los lazos de amistad existentes entre las partes;

Comprometidos en fortalecer más las relaciones y el desarrollo de áreas de entendimiento mutuo que puedan resultar en cooperación entre las Partes;

Conscientes de las ventajas recíprocas que resultarán de la cooperación para la promoción del progreso técnico en áreas de interés común;

Convencidos de la importancia de establecer mecanismos que contribuyan al desarrollo de ese proceso, así como de la necesidad de ejecutar programas de cooperación que tengan efectiva incidencia en el desarrollo económico, social y ambiental de sus respectivos países;

Por medio del presente acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1
OBJETIVO

El objetivo fundamental del presente Acuerdo, es la promoción de la cooperación técnica y científica entre los dos países, a través de la formulación y ejecución de programas y proyectos específicos en áreas de interés común con pertinencia y congruencia con las políticas públicas nacionales, derechos humanos y equidad entre otros.

ARTÍCULO 2
ÁREAS DE COOPERACIÓN

Las Partes desarrollaran proyectos de cooperación de conformidad con la política, planes y programas de sus respectivos Gobiernos y según sus posibilidades técnicas y científicas, en cualquier área en la que así lo acuerden.

ARTÍCULO 3
MODALIDADES DE COOPERACIÓN

Para los fines del presente Acuerdo, las Partes de común acuerdo podrán negociar las siguientes modalidades de cooperación técnica:

a) realización conjunta de programas de investigación y desarrollo;
b) envío de expertos, investigadores, profesionales y técnicos;
c) transferencia de experiencias y capacidades institucionales (mejores prácticas institucionales);
d) programas de pasantías, particularmente en áreas prioritarias para ambas partes;
e) organización de seminarios y conferencias;
f) desarrollo de servicios de consultoría;
g) talleres de capacitación;
h) organización de ferias, exposiciones y eventos de diverso tipo;
i) intercambio de información;
j) intercambio de mejores prácticas; y
k) cualquier otra modalidad acordada por las partes.

En el intercambio de información científica y técnica obtenida como resultado de los proyectos de la cooperación bilateral, se observaran las leyes vigentes en ambos países. Las partes coordinarán a través de los canales diplomáticos, cuando sea necesario proteger el interés de las mismas.

Los proyectos de investigación que se efectúen en forma conjunta por las Partes, deberán cumplir con la legislación sobre propiedad intelectual, de cada una de las partes respectivamente.

ARTÍCULO 4
PROGRAMA DE COOPERACIÓN

El programa de Cooperación Técnica y Científica será conformado por los proyectos elaborados por las instituciones gubernamentales de las partes, de acuerdo a las prioridades - en el ámbito de sus respectivos planes y estrategias de desarrollo económico, social y científico con pertinencia y congruencia con las políticas públicas nacionales, derechos humanos y equidad.

En el marco de las políticas públicas, para la implementación del acuerdo Marco de Cooperación se adoptaran protocolos adicionales, que estén alineados a las políticas públicas con las prioridades nacionales, ejes transversales, derechos humanos y equidad, entre otros.

Cada proyecto deberá especificar objetivos, recursos financieros y técnicos, cronogramas de trabajo, costos previstos, así como las áreas en las que serán ejecutados los proyectos, deberán igualmente especificar las obligaciones operativas y financieras de cada una de las partes.

Cada programa será evaluado anualmente por la Comisión Mixta, establecida en el presente acuerdo y presentarán a sus respectivos gobiernos las recomendaciones necesarias para la mejor ejecución.

Para el mecanismo de evaluación la Comisión Mixta determinará, de acuerdo a las circunstancias de cada caso, la forma de proceder.

ARTÍCULO 5
PROCEDIMIENTOS

Con el fin de contar con un adecuado mecanismo de seguimiento de las acciones de cooperación previstas en el presente Acuerdo y de lograr las mejores condiciones para su ejecución las Partes conformarán una comisión Mixta de cooperación que se reunirá cada dos años alternadamente, en la República de Guatemala y en la República de Costa Rica, en fechas acordadas previamente por vía diplomática; no obstante podrán reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, por mutuo acuerdo de las Partes, pudiendo hacer uso de los medios electrónicos como las videoconferencias.

Los coordinadores de la ejecución del presente Acuerdo en cada uno de los países serán La Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), con el acompañamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la parte guatemalteca y la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (DCI), por la parte costarricense.

Las Partes podrán, con base al presente Acuerdo, celebrar Acuerdos complementarios de cooperación técnica y científica, en áreas específicas de interés común, que se regirán de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo.

Para la ejecución de este Acuerdo, así como de los Acuerdos complementarios que emanen de este, las Partes podrán involucrar de la participación de instancias regionales, multilaterales o de terceros países, en caso de que ambas así lo consideran necesario.

Para el caso de la cooperación triangular y con el propósito de optimizar el intercambio en materia de cooperación Sur-Sur, se abarcarán los principios de horizontalidad, consenso y equidad incluyendo las características de esta modalidad, definición del mecanismo de comunicación criterios de formulación y aspectos a valorar para la selección de las propuestas, mismas que se regirán por los criterios de la cooperación bilateral en el marco de la Comisión Mixta.

ARTÍCULO 6
MECANISMO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

El mecanismo de coordinación y seguimiento de los proyectos y actividades de cooperación previstas en este Acuerdo y responsable de propicias las mejores condiciones para su ejecución será la Comisión Mixta de Cooperación prevista en el artículo anterior.

La Comisión Mixta de Cooperación tendrá las siguientes funciones:

a) Evaluar y determinar las áreas prioritarias en las que sería factible la realización de proyectos o actividades de cooperación;

b) Garantizar la elaboración de propuestas de interés mutuo destinadas a la aplicación y a la profundización de la cooperación, mediante la presentación de proyectos de investigación y de colaboración sur-sur;

c) Analizar y aprobar los proyectos y actividades que conformarán el Programa Bienal de Cooperación;

d) Establecer los mecanismos para el seguimiento y evaluación periódica del Programa de Cooperación acordado;

e) Efectuar el control sobre el cumplimiento de los acuerdos complementarios de cooperación y sus resoluciones;

f) Seleccionar las modalidades financieras necesarias para que los proyectos sean efectivamente ejecutados;

g) Evaluar iniciativas que se encuentren en fase de ejecución, aquellas que se hayan realizado o concluido al amparo de este Acuerdo, así como los acuerdos complementarios que emanen de este;

h) Supervisar la adecuada observancia y cumplimiento del presente Acuerdo y formular a las Partes las recomendaciones que considere pertinentes.

i) Cualquier otra función que las Partes le atribuyan.

Sin perjuicio de lo previsto en el primer párrafo de este artículo, cada una de las Partes podrá someter a consideración de la otra, en cualquier momento, proyectos o actividades de cooperación para su estudio y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 7
MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO

La ejecución de los Proyectos que se adopten en el marco del presente Acuerdo se realizará bajo la modalidad de costos compartidos, salvo que otra modalidad sea acordada por las Partes.

Para la implementación de los proyectos específicos que se adopten, las Partes podrán solicitar, de común acuerdo y cuando sea posible, fuentes de financiamiento alternativas para la ejecución de sus programas conjuntos, incluyendo modalidades de cooperación triangular.

ARTÍCULO 8
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del presente instrumento, será resuelta por las Partes de común acuerdo por la vía diplomática.

ARTÍCULO 9
FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

Los funcionarios, expertos o técnicos enviados por una de las Partes, gozarán en el territorio de la otra de las facilidades que el ordenamiento jurídico les conceda. Por lo demás, deberán respetar la normativa vigente en el Estado receptor y no podrán dedicarse a ninguna actividad ajena a las funciones acordadas, ni recibir ninguna remuneración fuera de la estipulada.

ARTÍCULO 10
DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de recepción de la última comunicación diplomática en que ambas Partes se hayan comunicado el cumplimiento de las formalidades exigidas por su legislación nacional para la entrada en vigor del presente Acuerdo. El mismo tendrá un plazo de vigencia de diez años, prorrogable automáticamente por periodos iguales.

2. Este Acuerdo puede ser modificado por mutuo consentimiento y las modificaciones acordadas entrarán en vigor de conformidad con el numeral uno del presente Artículo.

3. Cualquiera de las Partes podrá, en todo momento, denunciar el presente Acuerdo, mediante notificación escrita dirigida a la otra, por la vía diplomática. Dicha denuncia surtirá efecto seis meses después de su notificación.

4. A menos que se haya acordado de otra forma, la terminación del presente Acuerdo no afectará la conclusión de las actividades de cooperación formalizadas durante su vigencia, las que seguirán ejecutándose hasta su total culminación.

Suscrito en la ciudad de San José, Costa Rica a los cinco días del mes de agosto de dos mil catorce, en dos ejemplares originales, siendo ambos textos igualmente válidos.

POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA	POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
MANUEL GONZÁLEZ SANZ	**FERNANDO CARRERA CASTRO**
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	**MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES**

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

Marvin Rodríguez Cordero
Segundo Vicepresidente en el Ejercicio de la Presidencia de la República

Yorleny Jiménez Chacón
Ministra a.í. de Relaciones Exteriores y Culto

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ciencia y Tecnología y Educación.

1 vez.—Solicitud N° 154617.—(IN2019360074).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

RES-DGH-038-2019. Dirección General de Hacienda a las quince horas del veintiuno de junio del dos mil diecinueve.

Considerando:

I. — Que el artículo 5 de la Ley Nº 3022 de fecha 27 de agosto de 1962, denominada "Crea Dirección General de Hacienda en el Ministerio de Hacienda", establece que el Ministro de Hacienda, el Director General de Hacienda u otro funcionario de esa Dirección, escogido por aquéllos, son los funcionarios facultados para autorizar, bajo su responsabilidad, las exenciones de impuestos debiendo en cada caso señalar la ley en que se ampare dicha petición.

II. — Que el artículo 99 de la Ley Nº 4755 de fecha 3 de mayo de 1971, denominada "Código de Normas y Procedimientos Tributarios", establece que los órganos de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda pueden dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites fijados por las normas legales y reglamentarias pertinentes.

III. — Que la Ley N° 7293 de fecha 31 de marzo de 1992, denominada "Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones", establece las potestades fiscalizadoras para iniciar, un eventual procedimiento de ineficacia de las exenciones en razón del incumplimiento imputable al beneficiario por un mal uso y destino de los bienes exentos.

IV. — Que con la promulgación de la Ley N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, denominada "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", se reforma de forma integral la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, Ley N°. 6826 de 8 de noviembre de 1982 y sus reformas, y se migra a un nuevo marco normativo, denominado Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

V. — Que el Transitorio XIV de la Ley N° 9635 dispone que "las instituciones públicas, que a la entrada en vigencia del título I de la presente ley se encontraban exoneradas del impuesto sobre las ventas, mantendrán dicha exoneración durante el ejercicio presupuestario vigente y deberán incorporar dentro de sus presupuestos, para el ejercicio económico inmediato posterior, los montos por impuesto al valor agregado que correspondan por la adquisición de bienes y servicios a su cargo. En el caso de las universidades públicas, el Ministerio de Hacienda incorporará los recursos correspondientes, vía transferencia, en el presupuesto de la República."

VI. — Que en el artículo 8 incisos 1, 10, 15, 17, 18, 19, 33 y 34 de la Ley del Impuesto Sobre el Valor Agregado se establecen exenciones subjetivas las cuáles se regularan en la presente resolución.

VII. — Que el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública refiere a la jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo donde los tratados internacionales tiene supremacía respecto a las leyes nacionales, es decir, todos los convenios internacionales a partir de su aprobación legislativa tiene rango superior a la ley por lo que sus disposiciones no pueden ser modificadas por leyes nacionales.

VIII — Que, en acatamiento a la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre de 1943 en el Artículo 74 inciso 5) se establece que será causa de pérdida de las exoneraciones y los incentivos fiscales acordados el incumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.

IX — Que mediante el artículo 18 bis de la Ley 4755 del 03 de mayo de 1971, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se establece que toda persona física o jurídica que desee obtener o tramitar cualquier régimen de exoneración o incentivo fiscal, deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias materiales y formales, así como en la presentación de las declaraciones tributarias a las que estuviera obligada ante las dependencias del Ministerio de Hacienda.

X. — Que mediante Decreto Ejecutivo N° 31611-H de fecha 7 de octubre de 2003, se autorizó la utilización del sistema EXONET para la gestión y trámite de las solicitudes de exención de tributos, así como las demás gestiones relacionada con éstas, ante el Departamento de Gestión de Exenciones de la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda del Ministerio de Hacienda.

XI. — Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 39037-H de 13 de mayo de 2015 hizo obligatorio el uso del sistema EXONET para todos los beneficiarios que soliciten trámites de exenciones fiscales, así como para sus representantes legales y para todos aquellos quienes se determinen como usuarios del sistema y que están involucrados en la gestión y trámite de solicitudes de exención.

XII. — Que mediante resolución RES-DGH-034-2019 de fecha 21 de junio del 2019 se resuelve dejar sin efecto al 30 de junio del 2019 todas las resoluciones de compra local genéricas otorgadas por concepto del Impuesto General Sobre las Ventas, emitidas por la Dirección General de Hacienda.

POR TANTO
LA DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA
RESUELVE:

Artículo 1º— Exención Genérica y Plazo: Se autoriza al Departamento de Gestión de Exenciones conceder autorización de exención de compra local genérica para la adquisición de bienes y/o servicios según corresponda a lo preceptuado en su respectiva legislación, gravados con el Impuesto sobre el Valor Agregado y/o Selectivo de Consumo, a favor de los siguientes beneficiarios y plazos de vigencia:

a. Por el plazo de 6 meses:

Cruz Roja Costarricense	Asociación Obras del Espíritu Santo
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	Asociaciones de Desarrollo Comunal
Fundación Ayúdanos a Ayudar	Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños

Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano (Fecrunapa)	Escuela de Agricultura de la Región Tropical Húmeda (EARTH)
Fundación para el Rescate y Protección del Patrimonio de la Casa Presidencial	Juntas de educación y administrativas de las instituciones públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública (MEP)
Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (Incae)	Asociaciones administradoras de sistemas de acueductos y alcantarillados comunales en Costa Rica (Asadas)

b. Por el plazo de 12 meses (1 año):

Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA)	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y funcionarios
Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)	Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH)
Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y funcionarios	Instituto Latinoamericano para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (ILANUD)
Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)	Organización Panamericana de la Salud (OPS)
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)	Universidad para la Paz
Comisión de las Comunidades Europeas	Proyecto y programas bajo el Convenio de Cooperación Técnica con Alemania Federal (ley N° 3654)
Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA)	Cualquier Otro Organismo Internacional
Las microempresas y pequeñas empresas inscritas en el MEIC así como las micro y pequeñas empresas agrícolas inscritas en el MAG	Comercializadores, distribuidores y productores de canasta básica tributaria
Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE)	Exportadores

Respecto a las microempresas y pequeñas empresas, se otorgará la exención genérica por un año siempre y cuando el plazo del contrato sea igual o superior a ese plazo, de ser inferior se otorgará a la fecha de vencimiento del contrato de alquiler.

c. Con un plazo hasta el 31 de diciembre del 2019:

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica	Poder Ejecutivo y adscritas
Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)	Poder Legislativo y adscritas
Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)	Poder Judicial y adscritas
Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)	Tribunal Supremo de Elecciones
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	Contraloría General de la República
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	Universidades estatales
Proyecto Suministro Municipal de Agua en Cañas y Bebedero - Ministerio de Salud	Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART)

Artículo 2º— Inscripción en sistema Exonet: Los beneficiarios indicados en el artículo precedente que quieran obtener una autorización de exención genérica deben estar registrados en el sistema Exonet, de no estarlo deberán proceder con la respectiva inscripción de acuerdo a las siguientes disposiciones:

a. Los siguientes beneficiarios:

a1. Juntas de educación y administrativas de las instituciones públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública (MEP).

a2. Asociaciones de Desarrollo Comunal.

a3. Las microempresas y pequeñas empresas inscritas en el MEIC así como las micro y pequeñas empresas agrícolas inscritas en el MAG.

a4. Comercializadores, distribuidores y productores de canasta básica tributaria y exportadores.

Deben ingresar al sitio web https://exenciones.hacienda.go.cr/exenciones/exsolbnf.aspx?INS,0, llenar la solicitud "Actividad Privada", al finalizar hacer "clic" en el botón "Confirmar" y finalmente hacer clic en el botón "Generar Solicitud" prescindiendo de la presentación de documentos ante el Departamento de Gestión de Exenciones. Una vez registrados podrán gestionar exenciones al amparo de los diferentes regímenes legales existentes.

En los casos del punto a3 y a4 de éste artículo se requiere que junto al nombre del beneficiario se indique entre paréntesis la actividad a la que pertenece con el fin de que el administrador del sistema Exonet realice la verificación de requisitos en los registros correspondientes a cada actividad.

b. Los demás beneficiarios no inscritos en EXONET:

Deben llenar la solicitud de inscripción conforme se indica en el punto III del Manual y Guía del beneficiario que se encuentra en el sitio web: https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4_manext.pdf.

Artículo 3º— Solicitud de exención genérica en sistema Exonet: Una vez realizado el registro en el sistema Exonet y creado la contraseña, el beneficiario debe ingresar al sistema para confeccionar la solicitud de exención genérica llenando el formulario "Impuesto Local genérica", conforme el punto V del Manual y Guía del beneficiario, que se encuentra en la página web indicada en el artículo 2 de la presente resolución.

Sin detallarse cantidades, en el formulario de solicitud se debe enlistar los bienes y/o servicios, según corresponda a los beneficios indicados en su respectiva legislación, que se considera van a ser adquiridos durante el plazo de vigencia de la exención genérica, conforme a los plazos establecidos en el artículo 1 de la presente resolución. La lista de bienes puede digitarse en el mismo formulario de solicitud en el cuadro "Detalle Mercancías" o se puede adjuntar la lista a la solicitud tal y como se explica en el punto 5.2.3 del Manual y Guía del beneficiario (https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4_manext.pdf.) Se requiere que cada ítem de la lista sea enumerado y que se separen en grupos diferentes los bienes y los servicios que consideran se van a adquirir por el plazo de la genérica, recordando que son solo aquellos que sean destinados exclusivamente al uso y destino que prevé la ley. Si la lista de bienes no se digita en el formulario sino en lista adjunta; en el formulario, en el cuadro de "detalle de Mercancías" se debe especificar en cuántas hojas se especifica en detalle.

Asimismo, con un mes de antelación al vencimiento de la autorización de exención pueden generar una nueva solicitud de exención genérica.

Artículo 4º— Recomendación técnica: En los casos en que se requiera una recomendación técnica de un órgano especializado, conforme lo establezca la legislación que ampare el beneficio fiscal, el sistema Exonet redirecciona la solicitud automáticamente al ente cuando el interesado realiza la solicitud.

Artículo 5º— Requisitos: Con el fin de que el Departamento de Gestión de Exenciones proceda a evaluar la solicitud de exención de los beneficiarios indicados en el artículo 1 inciso a) y de las microempresas, pequeñas empresas, comercializadores, distribuidores y productores de canasta básica tributaria y exportadores, a las que se hace referencia en el mismo artículo en el inciso b) de la presente resolución, se requiere que estos se encuentren al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y con sus obligaciones Tributarias. Para los demás beneficiarios del artículo 1 inciso b) y c) se prescinde de estos requisitos.

Artículo 6°— Revisión en el Departamento de Gestión de Exenciones: Las condiciones para que sea autorizada cada solicitud, y que corresponde al Departamento de Gestión de Exenciones verificarlo, es que se cumpla con los requisitos definidos en el artículo 5 de la presente disposición. Una vez constatado el cumplimiento de los requisitos señalados, el Departamento de Gestión de Exenciones deberá emitir la autorización correspondiente. Para los efectos se deben considerar los plazos previstos en el artículo 102 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 7º— Factura Electrónica: El beneficiario al adquirir bienes y/ o servicios en el mercado local debe brindar al proveedor el número de autorización de exención genérica que el Departamento de Gestión de Exenciones le otorgó a través del sistema Exonet con el fin de que se haga indicación en la Factura Electrónica y así el sistema de facturación valide la exención con el Sistema Exonet para que pueda emitirse la factura sin impuestos.

Artículo 8°— Uso y destino de los bienes exentos: Los bienes y/o servicios exonerados mediante autorización genérica al amparo de la presente resolución deberán ser adquiridos únicamente para los fines que la norma legal definió en cada caso. Cualquier uso o destino indebido, debidamente comprobado, será motivo suficiente para dejar sin efecto la autorización de exención genérica e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes para el cobro de los impuestos exonerados al amparo del artículo 37 y siguientes y 45 párrafo primero de la ley № 7293 de 31 de marzo de 1992 "Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones".

Artículo 9°— Eficacia: Rige a partir de su notificación.

Es conforme.

Notifíquese: a exoneraciones@hacienda.go.cr
cc:
presidencia@cruzroja.or.cr
hchavez@boberos.go.cr
adquisiciones@museocr.org
parque@parqueinversiones.com
direccionejecutiva@frecunapa.or.cr
sergio.ramirez@asamblea.go.cr
proveduria@imas.go.cr
floribel.mendez@inec.go.cr
wlopez@inamu.go.cr
movares@poder-judicial.go.cr
secretariatse@tse.go.cr
presidencia@pani.go.cr
kleandrosalazar@ina.ac.cr
contraloría.general@cgr.go.cr
rectoría@ucr.ac.cr
namador@uned.ac.cr
rectoría@una.cr
wcascante@utn.ac.cr
kcalderon@itcr.ac.cr
proveduria@sinart.go.cr
ialfaro@rree.go.cr
sguevara@aya.go.cr
santiago.badilla.porras@mep.go.cr
scg@presidencia.go.cr
memora@aya.go.cr
genesis.bianco@asamblea.go.cr

proveduria@procomer.com
correspondenciaministro@meg.go.c
r despachoministra@meic.go.cr
info@obrasdelespiritusanto.org
nfo@dinadeco.go.cr

Publíquese.

Priscilla Piedra Campos
Directora General de Hacienda

VB° Juan Carlos Brenes Brenes
Director División de Incentivos Fiscales

VB° Maureen Fuentes Martínez
Jefe, Área Técnico Jurídica

1 vez.—Solicitud N° 154462.—(IN2019359761).

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

REGLAMENTO DE ALIANZAS ESTRATEGIAS Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN EMPRESARIAL

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPÓSITO 1
2. ALCANCE 2
3. DOCUMENTOS APLICABLES 2
4. RESPONSABILIDADES 2
5. TÉRMINOS, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS 2
6. DESCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO 3
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 18
8. CONTROL DE CAMBIOS 18
9. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN 19

1. PROPÓSITO

El objetivo del presente Reglamento es establecer los lineamientos generales que se deben seguir a lo interno de la empresa para el estudio, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación de resultados, cumplimiento de metas y terminación, de las alianzas estratégicas, acuerdos comerciales y cualquiera otra forma de asociación empresarial.

2. ALCANCE

El presente reglamento debe ser aplicado por las dependencias a cargo de la formulación, evaluación, aprobación, y gestión de alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación empresarial en el ICE.

3. DOCUMENTOS APLICABLES

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Ley 8660	Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones
No. 35148-MINAET	Reglamento al Título II de la Ley 8660
Ley 8642	Ley General de Telecomunicaciones.
R-5-2007-CO-DCA	Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública
38.00.005.2011	Reglamento Corporativo de Organización
SE.5881.2	Reglamento Interno de Contratación Administrativa
33.14.001.2009	Política para Creación, Fusión, Adquisición y Operación de Nuevas Sociedades Anónimas del ICE
38.00.002.2010	Política de Gestión de Portafolio y sus Componentes del Grupo ICE
28.00.001.2014	Política Corporativa para Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión
150-860-2013	Directriz para Manejo de Expedientes
16.00.015.2009	Norma General para la Administración de Contratos

4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de los funcionarios y órganos de la empresa se establecen en el contenido del presente Reglamento.

5. TÉRMINOS, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Los términos de este Reglamento están contenidos a lo largo de la descripción del mismo.

6. DESCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula la actividad contractual relacionada con las asociaciones empresariales, incluyendo alianzas estratégicas y acuerdos comerciales, que suscriba el ICE con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todo con fundamento en las competencias otorgadas por el legislador en la Ley 449 de Constitución del ICE y la Ley 8660. Dicha actividad contractual se encuentra excluida de los procedimientos y normativa de contratación administrativa.

Artículo 2. Definición y Naturaleza

Las asociaciones empresariales son aquellas formas de asociación mediante las cuales el ICE se une a una o más personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras para desarrollar un nuevo servicio y/o negocio concreto dentro o fuera del país, con el propósito de obtener mayores ventajas competitivas que no se alcanzarían individualmente. Cada parte tiene su participación como empresa independiente, sin que necesariamente se llegue a formar una nueva entidad.

A diferencia de las anteriores en la contratación administrativa se recibe un bien o servicio a cambio de un pago determinado, quedando la ejecución básicamente a cargo del contratista.

Artículo 3. Algunos tipos de asociación empresarial

Sin perjuicio de otros tipos de asociación empresarial, se destacan las siguientes:

3.1. Alianza Estratégica: Es aquel tipo de asociación empresarial en la que el ICE se une a una o más empresas competidoras o potencialmente competidoras, para el fortalecimiento de mercados actuales o penetración en nuevos mercados, a fin de lograr ventajas competitivas que no se alcanzarían individualmente. Las alianzas estratégicas se caracterizan por lo siguiente: 1) las empresas se unen para tratar de alcanzar una serie de objetivos acordados, y pueden seguir siendo independientes tras la formación de la alianza (excepto que se opte por el *joint venture* corporativo); 2) las empresas participantes comparten los beneficios de la alianza y controlan los resultados obtenidos; 3) las empresas participantes contribuyen continuamente en una o más áreas estratégicas clave, tales como tecnología, aporte de materia prima o infraestructura.

En la alianza todas las partes realizan sus aportes en proporción a los beneficios económicos esperados, uniendo o compartiendo parte de sus capacidades y/o recursos para establecer un mayor grado de interrelación.

Mediante una alianza estratégica las partes comparten riesgos de acuerdo a su participación en la alianza, con el fin de alcanzar objetivos comunes en la consecución de sus negocios. Para estos efectos, las partes utilizarán sus competencias, ventajas de mercado, así como los medios y recursos necesarios para poder competir con mayor propiedad, o bien acceder a otros mercados con productos o servicios nuevos.

La alianza permite extender el campo de acción incluyendo el desarrollo de nuevos productos, aumentar la escala de producción, obtener precios más ventajosos, contar con mayor presencia y cobertura geográfica; acceder a nuevas tecnologías incluyendo la investigación y desarrollo, compartiendo para ello costos y recursos. A tal fin, los socios desarrollan actividades conjuntas que generen valor, asumiendo cada una de las partes los riesgos y ventajas de la relación.

Dentro de la alianza puede existir la figura de "Empresa o Negocio Conjunto", también conocida como "*Joint Venture*". Para efectos del ICE se reconoce la existencia de dos tipos:

3.1.1 *Joint Venture* Contractual: Consiste en el acuerdo al que llegan dos empresas de desarrollar un proyecto común, sin que ello conlleve la constitución de una nueva persona jurídica o sociedad, por lo que en el acuerdo que se suscriba se establecerán los aportes y regulaciones aplicables.

3.1.2 *Joint Venture* Corporativo: En esta figura se constituye una sociedad nueva y diferente, en la cual los contratantes son sus socios y los aportes que efectúan pasan a formar parte del patrimonio social. Es a través de esta nueva sociedad que las partes desarrollarán este tipo de alianza. En caso de que el ICE cuente con una participación mayoritaria, deberá cumplirse con los lineamientos vigentes aprobados por el Consejo Directivo del ICE para sociedades anónimas (código 33.14.001.2009). Asimismo, en el caso de que en el *joint venture* corporativo participe alguna (s) de las empresas ICE, deberán acatarse los lineamientos que emita el ICE en su condición de matriz operativa.

3.2 Acuerdos Comerciales: Corresponden a aquellos acuerdos generados con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para desarrollar y comercializar productos o servicios, sean o no estandarizados, a fin de mejorar la

posición de las partes en el mercado. Para ello se aprovecharán las fortalezas de cada socio en el desarrollo del negocio.

3.3 Acuerdos de Servicios Administrados: Son aquellos acuerdos a través de los cuales el ICE, de forma independiente o con ayuda de uno o más socios, brinda a sus clientes, ya sea públicos o privados, nacionales o extranjeros, soluciones de tipo "llave en mano" que pueden incluir servicios de electricidad, telecomunicaciones e infocomunicaciones, servicios relacionados o conexos. Lo anterior, ya sea mediante soluciones hechas a la medida o bien estandarizadas. En este tipo de acuerdos no existe traspaso de la propiedad de ningún bien al cliente, sino que el pago se realiza por el servicio recibido el cual debe cumplir con determinados estándares de calidad o nivel de servicio.

3.4 Acuerdos para Desarrollos Inmobiliarios: Son aquellas asociaciones empresariales que el ICE realiza con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para brindar al cliente soluciones que integran el diseño, construcción, mantenimiento y soporte de redes, bajo ciertos estándares de calidad que defina el ICE en atención a la necesidad del cliente. El propósito de este tipo de acuerdos es atender en forma oportuna el segmento de empresas que se dedican al diseño y construcción de proyectos de infraestructura, así como condominios, centros comerciales, zonas francas, zonas industriales, hospitales, hoteles, centros tecnológicos, entre otros.

Será responsabilidad de cada Dirección Corporativa regular e implementar los procedimientos necesarios para garantizar la eficiencia, agilidad y calidad en la implementación de cualquiera de las figuras antes señaladas, adoptando para ello los sistemas administrativos, de gestión de calidad, de gestión financiera y de mejora continua que se requieran, todo lo cual ajustado a las disposiciones del presente Reglamento. En cualquier tipo de asociaciones deberá prevalecer la satisfacción al cliente mediante el suministro de un servicio oportuno y de calidad con la agilidad que requiere el Negocio, bajo un esquema de rendición de cuentas. Para ello deberá existir un estrecho seguimiento en la ejecución contractual, con aplicación de la normativa de administración de proyectos integral (código 38.00.002.2010) cuando corresponda por la magnitud del negocio.

Artículo 4. Participantes

4.1 Administrador de la Asociación Empresarial: Funcionario nombrado por el Jefe de Unidad, División, de Negocio o Director, según sea el caso, quien será responsable de velar por el debido cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades contraídas por cada una de las partes de la asociación empresarial. El Administrador deberá conocer el negocio y será el encargado de coordinar lo necesario con la Unidad Ejecutora y con el socio, a fin de llevar a buen

término la ejecución de la asociación empresarial. A tal fin, deberá aplicarse la normativa general para la administración de contratos vigente.

4.2 **Administrador del Registro:** Es el responsable de mantener actualizado el Registro de Potenciales Socios, así como verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento y en el procedimiento que defina cada Dirección Corporativa según corresponda.

4.3 **Socio:** Persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que el ICE seleccione para realizar una asociación empresarial, o incluso que el ICE, sea seleccionado como socio por la empresa, dependiendo de las características del negocio desarrolladas y justificadas en el Caso de Negocio.

4.4 **Proponente:** El interesado en realizar la asociación empresarial, el cual podrá ser una dependencia o empresa del ICE, o bien un tercero–potencial socio. La iniciativa aportada por el Proponente deberá contemplar el esquema de negocio y su estimación preliminar, a fin de que sea posible analizar integralmente la participación de cada parte.

4.5 **Unidad Gestora:** Es la responsable de tramitar y gestionar a lo interno del ICE el análisis y evaluación de la propuesta. Para ello deberá coordinar y apoyarse con las áreas respectivas para realizar el Caso de Negocio. Esta Unidad será designada por la Dirección Corporativa respectiva, según su necesidad. Una vez formalizado el negocio, debe proceder a implementarlo (cuando esta etapa resulte aplicable) para dejarlo listo para su puesta en ejecución. Deberá rendir informes al Jefe de Unidad, División, Negocio o Director, según sea el caso. .

4.6 **Unidad Ejecutora:** Es la responsable de la etapa de ejecución de la Asociación Empresarial, en estrecha coordinación con el Administrador y será nombrada por la Dirección Corporativa respectiva. Asimismo, debe instruir los procedimientos de terminación anticipada, ejecución de garantía, multas, entre otros.

CAPÍTULO II
REGISTRO DE POTENCIALES SOCIOS

Artículo 5. Conformación

La Dirección Corporativa de Electricidad y la Dirección Corporativa de Telecomunicaciones deberán tener, un Registro de Potenciales Socios. Asimismo, podrá utilizar registros precalificados de socios potenciales para la realización de negocios específicos en atención a su especialidad.

Artículo 6. Requisitos para ingresar en el registro

A fin de ingresar en el Registro, cada Dirección Corporativa, antes mencionadas valorará según corresponda los siguientes aspectos:

6.1 **Conocimiento y experiencia técnica** del potencial socio estratégico en el bien o servicio que ofrece, según criterios técnicos o comerciales definidos por el ICE.

6.2 **Solidez financiera** con que cuenta el posible socio para afrontar las obligaciones y responsabilidades que pueden surgir producto de la asociación empresarial. Para esos efectos se le solicitará al potencial socio que aporte la documentación necesaria para demostrar su solvencia financiera; además, se requerirá una declaración jurada en la que conste que no tiene juicios o controversias pendientes a nivel nacional e internacional que pongan en riesgo la estabilidad financiera de la empresa. En este tema cada Dirección Corporativa se apoyará en la División Finanzas para la emisión del dictamen financiero.

6.3 **Récord y experiencia comercial que haya tenido el ICE y sus empresas con el posible socio,** para lo cual se analizará su récord con la Institución incluyendo deudas y sanciones de las que se haya hecho acreedor. Lo anterior, según los criterios definidos por cada Dirección Corporativa. Dado que la relación de socios o aliados se basa en una relación de confianza, no se admitirá dentro del Registro de Potenciales Socios a empresas que tengan deudas o procesos judiciales pendientes con el ICE o sus empresas. De igual forma, en aquellos casos en que un interesado normalice su situación, el ICE analizará la conveniencia de incorporarlo o no al registro. Además, se valorará la experiencia comercial y logística que tiene el posible socio con sus propios clientes. Para estos efectos se podrá requerir declaraciones juradas según sea necesario en cada caso.

6.4 **Cumplimiento con Régimen de Prohibiciones,** para lo cual se le requerirá al socio una declaración jurada en la que conste que no le alcanza el régimen de prohibiciones para contratar con el ICE, todo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

Una vez determinado el cumplimiento de los requisitos anteriores, se procederá a la inclusión del interesado en el Registro de Socios. Si luego de ser registrado se determina el incumplimiento del socio en alguno de los requisitos antes señalados, perderá dicha condición y será excluido del registro, en cuyo caso se notificará dicha condición a la empresa afectada, con copia al Jefe de Unidad, División, Negocio o Director, según sea corresponda. .

En caso que alguno de los puntos anteriores no aplique por las condiciones propias del socio o del negocio que se trate, así deberá ser justificado por la Unidad Gestora, debiendo el Administrador del Registro consignarlo en la inscripción correspondiente.

En caso de que un interesado se encuentre incorporado en el registro de alguna de las Direcciones Corporativas o empresas ICE, se le solicitará nuevamente la presentación de los documentos que no se encuentren vigentes; además, del cumplimiento de los restantes requisitos que a juicio de la Direcciones Corporativas o Empresa se requieran en atención a la especialidad del negocio.

Todo socio inscrito está obligado a verificar y actualizar la información aportada al registro en el momento de darse un cambio en su situación jurídica o de los bienes o servicios que ofrecen, al menos el primer mes de cada año, para lo cual debe presentar los documentos que demuestren esa situación. La actualización del dictamen financiero sobre la solidez financiera del socio se realizará al menos cada dos años para garantizar la optimización del Registro de Socios. En caso de haber cambiado la situación de la empresa, se valorará su permanencia o exclusión.

El ICE está facultado para ampliar o modificar ciertos criterios de incorporación, dependiendo de la especialidad del negocio a desarrollar, situación que se deberá regular en el procedimiento que se emita para estos efectos.

CAPITULO III
INGRESO DE LA PROPUESTA

Artículo 7. Canal de ingreso de las propuestas y esquema de implementación

Toda iniciativa será generada por el Proponente, quien elaborará el planteamiento formal y la justificación del tipo de negocio que se pretende llevar a cabo. Las propuestas internas o de un tercero deberán ser canalizadas a través de la Dirección Corporativa respectiva, la cual las remitirá a la Unidad Gestora.

Dicha propuesta deberá contener la información necesaria para determinar la aceptación del negocio y la viabilidad del esquema del mismo, como paso previo a un eventual estudio del caso.

En caso de que el Proponente no tenga un esquema de implementación concreto para la iniciativa y la Dirección Corporativa respectiva determine que existe interés comercial o estratégico en la iniciativa, dicha Dirección Corporativa solicitará a la Unidad Gestora que corresponda, coordinar la elaboración de una propuesta considerando la participación activa del Proponente y la asesoría de la Dirección Corporativa Jurídica.

Las distintas dependencias de la Dirección Corporativa respectiva, deberán acatar lo solicitado por la Unidad Gestora, a fin de llevar a buen término la elaboración e implementación del negocio (cuando proceda).

Artículo 8. Recepción y aceptación del negocio

La Dirección Corporativa respectiva analizará desde una perspectiva estratégica y de interés sectorial, la propuesta y el esquema de implementación asociado; con el fin de establecer el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.

En esta etapa se evaluará si existe alineamiento de la propuesta con el Plan del Negocio, identificando los objetivos y metas específicos que serán fortalecidos con la eventual ejecución del negocio.

De darse la aceptación del negocio, el resultado del análisis con el aval correspondiente por parte de la Dirección Corporativa será remitido a la Unidad Gestora, a fin de que realice la apertura del expediente e incorpore los demás aspectos necesarios para viabilizar el negocio, según lo indicado en el presente reglamento.

En caso de no existir un alineamiento de la iniciativa con la estrategia y/o interés del Negocio, así se le hará saber al Proponente.

Artículo 9. Conformación del expediente y su custodia

La Unidad Gestora será la responsable de conformar el expediente; en el cual se incorporarán todos los documentos originales generados en relación con la propuesta de negocio en estudio, el cual deberá estar debidamente foliado siguiendo el mismo orden cronológico en que fueron presentados o generados los documentos. Los borradores no formarán parte del expediente. La Unidad Gestora será la responsable de custodiar y mantener actualizado el expediente, hasta la formalización o bien la implementación del acuerdo respectivo, según corresponda, momento en el que el expediente se trasladará a la Unidad Ejecutora. Para estos efectos, se deberá cumplir con lo que establece la directriz para el manejo de expedientes administrativos vigente en la Institución.

El tiempo de custodia de los expedientes físicos será de al menos cinco años después de haber terminado la ejecución de la asociación empresarial, debiendo procederse además con la digitalización en el Centro Gestión de Documentación (CEGED).

Artículo 10. Confidencialidad

Previo al inicio de las conversaciones para la elaboración del esquema de implementación, se procederá a la firma de un acuerdo de confidencialidad que proteja la información que aporte cada una de las partes, compromisos que dependiendo del

carácter de la información, deberán mantenerse independientemente de que se concrete la relación formal. Lo anterior en concordancia con la Política de Confidencialidad vigente.

Dicho acuerdo de confidencialidad en original y sus personerías deberán constar en el expediente respectivo.

CAPITULO IV
ANÁLISIS PRELIMINAR DEL NEGOCIO

Artículo 11. Orientación de las Asociaciones Empresariales

Toda forma de asociación empresarial deberá ser congruente con los objetivos de la Estrategia Corporativa del ICE y estar orientada a fortalecer su estrategia y/o participación relativa en el mercado, así como el mejor aprovechamiento posible de los recursos desde una perspectiva sectorial.

Las asociaciones empresariales que realice el ICE deberán considerar aspectos tales como: a) retorno de la inversión y/o otros indicadores financieros; b) beneficios de la asociación empresarial, incluyendo fidelización y retención, c) valor agregado a los productos; d) potencial del negocio, etc.

Las negociaciones se inspirarán en los principios de buena fe, ética, equilibrio de intereses, razonabilidad, colaboración, confianza, responsabilidad, probidad y eficiencia.

Artículo 12. Viabilidad del esquema de negocio

La Unidad Gestora deberá elaborar un informe que determine si existe viabilidad de la propuesta de negocio.
La viabilidad de la propuesta de la asociación empresarial, contemplará el análisis de los siguientes tres aspectos:

12.1. El alineamiento de la propuesta con la Estrategia Corporativa vigente, determinada en el artículo 8, “Recepción y aceptación del negocio”.

12.2. La viabilidad jurídica del esquema a implementar.

12.3. La idoneidad y selección del socio.

De concluirse que no se cumple con alguno de estos requisitos, se le informará al Proponente de la no continuidad del proceso y se incorporarán las justificaciones en el

expediente para su posterior archivo. Si el esquema de negocio resulta ser viable, se procederá a la elaboración del Caso de Negocio.

Artículo 13. Viabilidad Jurídica

Con base en la información aportada por el Proponente, una vez determinado el alineamiento de la propuesta en los términos indicados en el artículo 8, la Dirección Corporativa Jurídica analizará si el esquema de implementación establecido para la asociación empresarial es congruente con el tipo de negocio propuesto y además, si cumple con los presupuestos vigentes en términos jurídicos, emitiendo para ello el criterio legal respectivo.

Artículo 14. Verificación de inscripción del Socio

A efecto de analizar la idoneidad del potencial socio, la Unidad Gestora verificará que las empresas interesadas estén inscritas en el Registro de Socios. En el caso de que una empresa interesada en realizar un negocio no se encuentre inscrita, se le solicitará que aporte los requisitos respectivos con la oferta, a fin de inscribirse. En caso de que con la propuesta no los incorpore, el ICE le otorgará un plazo de tres días hábiles para que los presente, el cual transcurrido y habiendo más propuestas, se seleccionará otra propuesta.

Artículo 15. Selección del socio

Si en una iniciativa de negocio se da la necesidad de elegir entre potenciales socios, será necesario un proceso de selección, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

15.1 Se dará un trato igualitario a todo potencial socio indistintamente de su naturaleza pública o privada, nacional o extranjero.

15.2 En los procesos de selección de socios, la Unidad Gestora acudirá al Registro de Socios existente. En el caso que un potencial socio no se encuentre inscrito en el Registro, se podrá incorporar de conformidad con lo antes indicado.

15.3 Una vez confirmada su incorporación en el Registro, la Unidad Gestora solicitará al potencial socio una propuesta técnica, comercial y financiera, con el fin de que el ICE seleccione de manera fundamentada cuál es la opción que ofrece mayores ventajas comerciales, estratégicas y económicas según corresponda.

15.4 Deberá evaluarse aspectos tales como la experiencia, solidez financiera y capacidad técnica del socio que le permita asumir la responsabilidad técnica y financiera generada a partir del esquema de implementación.

15.5 El proceso de selección de socios será definido por cada Dirección Corporativa y deberá respetar el cumplimiento de los principios de contratación administrativa, debiendo considerar al menos los siguientes: invitación a los posibles socios con indicación clara e igualitaria de las condiciones requeridas; se le solicite al menos a dos empresas una propuesta; evaluación de las propuestas y mecanismo de selección.

15.6 Todas las acciones desarrolladas en la selección de socios deberán estar debidamente documentadas en el expediente respectivo.

En aquellos casos en los que por la naturaleza técnica, estratégica u otras condiciones propias del negocio se determine que se está frente a un único potencial socio, deberá incorporarse en el expediente respectivo la justificación técnica y/o comercial que motiva dicha decisión.

Será responsabilidad de la Unidad Gestora seleccionar el socio una vez se cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO V
ESTUDIO DEL CASO DE NEGOCIO

Artículo 16. Del Caso de Negocio

La Unidad Gestora procederá a elaborar el Caso de Negocio, con base en los insumos que aporten las diferentes áreas especializadas. Asimismo, el Proponente deberá suministrar toda la información necesaria para completar el Caso de Negocio.

En atención a la naturaleza del negocio que se trate, el Caso de Negocio contemplará según se requiera los siguientes aspectos:

16.1 Justificación que detalle el alineamiento con la Estrategia Corporativa vigente, idoneidad del socio, validación jurídica del esquema de negocio.

16.2 Estudio técnico: Corresponde a la factibilidad técnica de la propuesta del proyecto. Cuando la naturaleza del negocio lo amerite, se incluirán los estudios de viabilidad ambiental.

16.3 Participación relativa del mercado.

16.4 Participación sustancial del ICE. Para ello se tomará en cuenta parámetros tales como el valor total del objeto contractual, la complejidad de las prestaciones asumidas por la Institución, la especialidad de la participación del sujeto privado, aporte en la cadena de valor, entre otros.

16.5 Topología de integración en caso de requerir interconexión con redes y/o plataformas o sistemas corporativos del ICE.

16.6 Análisis financiero: rentabilidad de la propuesta, junto con otros indicadores financieros relacionados a la propuesta. El estudio financiero será elaborado por la Unidad, División, Negocio o Dirección correspondiente. Dicho estudio requerirá del dictamen financiero respectivo por parte de la División Finanzas, sólo cuando el modelo de negocio implique inversión adicional por parte del ICE, en las condiciones y cuantía estipulados en la Política Corporativa para Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión (28.00.001.2014).

16.7 Justificación del aporte económico del socio (razonabilidad y costo de oportunidad).

16.8 Evaluación de riesgos que incluye aspectos comerciales, técnicos, logísticos, financieros; entre otros, que se vislumbren en atención a la experiencia y oportunidad del negocio.

16.9 Estimación del negocio, que corresponde al monto de ingresos esperados del negocio.

16.10 Cronograma provisional de las actividades programadas, a fin de llevar a cabo para la implementación y ejecución de la asociación empresarial o alianza. El cronograma deberá incluir el detalle de las actividades, así como los responsables de cada etapa.

16.11 Incorporar el contenido y programación de los informes para las etapas de implementación y ejecución de la asociación empresarial, así como las reglas de negocio.

16.12 Conclusiones y recomendaciones.

De existir un compromiso financiero del ICE como aporte a la asociación empresarial que se realice, se deberá contar con los recursos presupuestarios respectivos. Para ello, la Unidad Gestora deberá coordinar con la Dirección Presupuestaria Contable la definición de la reserva presupuestaria y las condiciones de los desembolsos.

El Caso de Negocio será suscrito por los elaboradores y será agregado al expediente.

Por su parte es obligación de la Unidad Gestora, validar el caso de negocio con la Dirección Corporativa de Estrategia.

Cuando alguno de los aspectos antes indicados no aplique al caso concreto, así deberá documentarse en el Caso de Negocio.

Artículo 17. Casos de Concentración

En los casos promovidos por el Negocio de Telecomunicaciones en que el ICE pretenda realizar una asociación empresarial con otro operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones, la Unidad Gestora deberá valorar con la asesoría de la Dirección Corporativa Jurídica si se requiere solicitar de previo a su suscripción, la autorización a la SUTEL, con el fin de que analice el impacto de la concentración sobre el mercado, todo para evitar formas de prestación conjunta que se consideren nocivas a la competencia, los intereses de los usuarios o la libre concurrencia en el mercado de las telecomunicaciones, tal y como indica el artículo 56 de la Ley General de Telecomunicaciones.

CAPÍTULO VI
DE LA APROBACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Artículo 18. Elaboración del Acuerdo

Una vez que se cuente con el Caso de Negocio y existiendo la viabilidad técnica, financiera y legal, la Unidad Gestora elaborará el acuerdo respectivo en coordinación con la Dirección Corporativa Jurídica; para ello remitirá el expediente original en el que conste el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

En tanto resulten aplicables, se podrán tomar en consideración en el documento de formalización los siguientes puntos:

18.1 Objeto.

18.2 Obligaciones de cada una de las partes tales como: aportes, control del negocio, apoyo financiero, suministro de materia prima, licencias, distribución de productos, logística reversa, distribución de los gastos que se originen en la ejecución, plazos, destino que se le dará a los bienes aportados al finalizar la relación, detalle sobre quien asume el pago de tributos.

18.3 Garantías incluyendo su vigencia y alcances.

18.4 Distribución del beneficio económico si aplica y/o métodos de reembolso.

18.5 Estimación del negocio.

18.6 Multas.

18.7 Regulación aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual de las partes sobre los productos que se creen o produzcan, como resultado del acuerdo que se realice.

18.8 Confidencialidad.

18.9 Administradores para cada una de las partes y notificaciones.

18.10 Modificaciones.

18.11 Condiciones de terminación anticipada.

18.12 Relaciones laborales.

18.13 Resolución de controversias.

18.14 Eximentes de responsabilidad.

18.15 Responsabilidad frente a terceros.

18.16 Límite de la cesión.

18.17 Legislación aplicable y jurisdicción.

18.18 Vigencia.

18.19 Anexos.

Artículo 19. Aprobación y Formalización

Una vez que el Acuerdo respectivo cuente con el visto bueno de la Dirección Corporativa Jurídica, la Unidad Gestora lo enviará conjuntamente con el expediente para su aprobación y consecuente firma del competente, según los topes establecidos al efecto por la Presidencia Ejecutiva, de conformidad con el Reglamento Corporativo de Organización y considerando para ello el monto del poder que ostenta cada instancia.

Cuando exista una asociación empresarial que deba ser ejecutada en coordinación con varias Divisiones, Negocios o Direcciones inmediatas inferiores de las Direcciones Corporativas, la misma deberá ser suscrita por todas las partes que estén involucradas.

La Unidad Gestora coordinará las firmas correspondientes, tanto a lo interno del ICE, como la del socio. En caso de no aprobarse, la Unidad Gestora comunicará motivadamente la negativa al Proponente y se procederá al archivo de la solicitud.

Una vez formalizado el Acuerdo, la Unidad Gestora deberá promover su implementación en los casos en que corresponda y rendir informes de avance a la División, Negocio o Dirección inmediata inferior de las Direcciones Corporativas.

Artículo 20. Refrendo en contratos administrativos bajo la modalidad de alianza estratégica.

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento sobre el Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública (código R-44-2007-CO-DCA) y sus reformas, este tipo de contratos no requieren refrendo.

CAPÍTULO VII
DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 21. Fase de Ejecución

Una vez implementado el negocio o formalizado el acuerdo según proceda, la Unidad Gestora traslada el expediente completo a la Unidad Ejecutora, la cual será la responsable de supervisar y dar seguimiento a la ejecución de la asociación empresarial; para tal fin podrá gestionar en forma oportuna la asesoría y colaboración de las distintas áreas involucradas. Asimismo, deberá mantener la custodia y actualización del expediente.

Para el debido seguimiento, el Administrador del Acuerdo deberá rendir informes periódicos a la Unidad Ejecutora, conforme lo establecido en el Caso de Negocio, que no puede ser con una periodicidad mayor a tres meses.

Las distintas dependencias de la Dirección Corporativa respectiva, deberán acatar lo solicitado por la Unidad Ejecutora, a fin de llevar a buen término la ejecución de la asociación empresarial. En caso que se incumpla a esta obligación, así lo hará saber la Unidad Ejecutora a la Dirección Corporativa correspondiente.

Artículo 22. Asesorías en la ejecución

La Dirección Corporativa Jurídica, así como la División Finanzas, brindarán la asesoría que se le requiera durante la etapa de ejecución de la asociación empresarial, según sea necesario y de conformidad con los requerimientos formalizados.

Artículo 23. De los informes y su contenido

La Unidad Ejecutora deberá presentar informes periódicos a la Dirección Corporativa respectiva, a fin de medir el nivel de avance, ejecución y resultados de la asociación empresarial en periodos y condiciones que dicha Dirección Corporativa establezca.

Los informes deberán contener un análisis comparativo entre las proyecciones y los resultados reales que se han obtenido, con el propósito de conocer el grado en el que se han alcanzado los objetivos de la asociación empresarial y tomar las decisiones o hacer los ajustes que se requieran, es por ello que el informe deberá incluir las recomendaciones de negocio que sean necesarias.

Artículo 24. Análisis de los informes y toma de decisiones de negocio

Cada Dirección Corporativa es la responsable de tomar las acciones que permitan aplicar las mejores prácticas del mercado, a fin de garantizar la adecuada y oportuna ejecución de los acuerdos que se suscriban, e incorporar los ajustes que durante la ejecución se determine sea necesario con base en los resultados obtenidos. Lo anterior, bajo un esquema de rendición de cuentas.

Artículo 25. Terminación anticipada

Por interés de las partes o bien conveniencia institucional, se podrá dar por terminada la asociación empresarial en forma anticipada.

Corresponderá a la Unidad Ejecutora instruir los procedimientos de terminación anticipada en caso de incumplimiento, ejecución de garantías, multas y otros, establecidos en el acuerdo de asociación empresarial respectivo.

Artículo 26. Finiquito

Luego de finalizada la etapa de ejecución y no mediando ningún asunto pendiente, las partes están facultadas para suscribir un finiquito que las exima de reclamos posteriores de cualquier tipo.

El documento de finiquito de la asociación empresarial será elaborado por la Unidad Ejecutora con la asesoría de la Dirección de Contratación Administrativa de la Dirección Corporativa Jurídica, según corresponda y deberá ser incluido en el expediente.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. Vigencia

El presente Reglamento regirá a partir de su publicación, una vez cuente con la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 28. Plazos y aplicación

Los plazos a emplear en las distintas etapas para cada uno de los Negocios de la Institución serán definidos por cada una de las Direcciones Corporativas y serán de acatamiento obligatorio.

Transitorio I: Todos los acuerdos de asociación empresarial vigentes al momento de entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por la normativa vigente al momento de la formalización.

Transitorio II: El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Alianzas Estratégicas y Otras Formas de Asociación y Colaboración Empresarial aprobado por el Consejo Directivo en el artículo 4 de la Sesión 6228 del 17 de julio del 2017, así como cualquier otra normativa, directriz y lineamiento o circular que se le oponga.

Transitorio III: La División de Finanzas deberá asumir las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento hasta que entre en operación la Dirección Corporativa Finanzas, la que asumirá esta labor según los alcances que le corresponda.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica para efectos de este Reglamento.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Los cambios de esta versión corresponden a adaptación del modelo corporativo y a la Reforma integral del Reglamento Corporativo de Organización, aprobada en acuerdo

emitido por el Consejo Directivo en el artículo 2 del Capítulo I de la Sesión 6257 del 21 de marzo del 2018. Así mismo, se ajustó la adición de las siglas MC en el código.
.
En todo el documento se ajusta la nomenclatura de la palabra Gerencia por Dirección Corporativa – Dirección Corporativa Jurídica, según sea el caso.
.
Además se ajusta conforme al nuevo modelo corporativo los artículos 4.1, 4.5, delegándose en el inferior inmediato.

En el artículo 16 se agrega la validación del caso de negocio por parte de la Unidad Gestora, con el fin de cumplir con el artículo 11 punto 11 del RCO.

En el artículo 19 se ajusta el rol de la Unidad Gestora para determinar quién debe suscribir el contrato, teniendo claro que los diferentes Jefes de negocio, Directores o Jefes de División, contaran con poder para esos efectos.

9. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

El cuadro de elaboración y revisión de este documento normativo se mantiene de conformidad a la versión 2, vigente a partir del 17-7-2017:

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FECHA
Ileana Camacho Rodríguez	División Jurídica Corporativa	Marzo, 2017
Lindsay Arguijo Vargas		
Carlos Cerdas Delgado		

REVISÓ	FIRMA	FECHA
Julieta Bejarano Hernández División Jurídica Corporativa		22/5/17
Francisco Garro Molina Gerencia Corporativa Administración y Finanzas		8/6/17
Jaime Palermo Quesada Gerencia de Telecomunicaciones		12/6/17
Luis Pacheco Morgan Gerencia de Electricidad		26/6/17

Luis Pacheco Morgan, Gerencia de Electricidad		

La aprobación de este documento normativo se establece según el Artículo 1 de la Sesión 6255 del 12 de marzo del 2018, en la cual se establece la facultad de ajuste de esta normativa a la Dirección Corporativa de Estrategia y Dirección Corporativa Jurídica.

APROBÓ	FIRMA	FECHA
Julieta Bejarano Hernández Dirección Corporativa Jurídica		22/5/18
Randall Retana Moreno Dirección Corporativa de Estrategia		21/5/18

1 vez.—Solicitud N° 509-2019.—O. C. N° 383771.—(IN2019359879).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 1968-2019 tomado en la sesión ordinaria N° 171 del 27 de mayo del 2019, aprobó en definitiva Reglamento para el otorgamiento y regulación de autorizaciones de ventas ambulantes y estacionarias en espacios públicos del Cantón de Moravia, según se transcribe:

REGLAMENTO DE PARA EL OTORGAMIENTO Y REGULACIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTAS AMBULANTES Y ESTACIONARIAS EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN DE MORAVIA

CAPÍTULO I
De las Definiciones

Artículo 1. Definiciones: Cuando se utilicen en este reglamento los términos y definiciones que a continuación se citan, debe dárseles los significados que a continuación se detallan:

a) Autorización Comercial: Es la autorización a título precario que concede la Municipalidad para ejercer una actividad lucrativa de venta ambulante y/o estacionaria en un espacio público, conforme con lo establecido en la Ley Nº 6587 y este reglamento.

b) Espacio Público: Para efectos de este reglamento se considerarán espacios públicos todas las calles municipales del cantón y las demás áreas señaladas en este reglamento.

c) Venta Ambulante: Se refiere a la actividad comercial realizada por aquellas personas físicas que cuentan con la respectiva autorización municipal para ejercer el comercio exclusivamente ambulante en las calles municipales del cantón de Moravia, conforme los requisitos definidos en este instrumento.

d) Venta estacionaria: Se refiere a la actividad comercial realizada por aquellas personas físicas que cuentan con la respectiva autorización municipal para ejercer el comercio exclusivamente en los espacios públicos detallados en este reglamento. Se exceptúan de esta regulación las ventas estacionarias que se realicen en la Feria del Agricultor, las cuales se encuentran reguladas por normativa especial.

e) Hecho generador: Desarrollo de una actividad comercial autorizada por este reglamento, sea en forma ambulante o estacionaria en los espacios públicos establecidos en este reglamento.

f) Estudio socioeconómico: Valoración administrativa que realiza la Municipalidad de Moravia mediante el Área de Gestión Social a efecto de determinar si las condiciones socioeconómicas de una persona física le hacen candidato a obtener una autorización para realizar ventas estacionarias o ambulantes en espacios públicos.

g) Pobreza: Es la situación de no poder, por falta de recursos, satisfacer las necesidades físicas y psíquicas básicas de una vida digna, como la alimentación, la vivienda, la educación, la asistencia sanitaria, el agua potable o la electricidad.

h) Pobreza extrema: Es el estado más bajo de la pobreza y que incluye a toda persona que no alcanza a cubrir el costo mínimo de alimentos en determinado tiempo.

i) Grupo familiar: Para efectos de este reglamento, se refiere al conjunto de personas conformantes de un núcleo familiar unidos por regla general por un vínculo sanguíneo con lazos familiares de primer y segundo grado y excepcionalmente unidos por un vínculo de afinidad, también en línea de primer y segundo grado.

j) Situación de desgracia o infortunio temporal: Para los efectos de este Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados y/o imprevisibles que amenacen gravemente la integridad física y emocional de un habitante o habitantes de Moravia, provocados por hechos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes e incendios no intencionados; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicas, como muerte, enfermedad crónica, miseria extrema o indigencia y desempleo, que afecten directamente a la persona o familia solicitante.

CAPÍTULO II
De las Autorizaciones Comerciales

Artículo 2. De las autorizaciones. Para ejercer una actividad comercial en los espacios públicos detallados en el artículo 8 de este reglamento, en forma ambulante o estacionaria, se deberá contar con la respectiva autorización municipal, la cual se otorgara por el plazo de dos años, con posibilidad de prórroga. No se podrá realizar actividad comercial en lugares donde la ley o este reglamento señalen prohibición para el ejercicio del comercio o bien en lugares donde el desarrollo de las mismas atente contra la seguridad ciudadana, el libre tránsito peatonal y vehicular, la salud pública, el medio ambiente, ordenamiento y paisajismo urbano, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 3. De los beneficiarios. La Municipalidad dará autorizaciones comerciales para ventas ambulantes o estacionarias, únicamente a personas físicas, siempre que estén dentro de los siguientes supuestos:

a) Personas que en razón de discapacidad les resulta muy difícil su incorporación en el mercado laboral.

b) Personas físicas responsables directos del sustento o manutención de su grupo familiar, cuando se encuentren en estado de pobreza o pobreza extrema.

c) Personas que atraviesan una situación de desgracia o infortunio temporal, debidamente comprobada, que justifique el otorgamiento de la autorización.

A efecto de lograr una efectiva y justa protección de la totalidad de grupos de población definidos como beneficiarios, se dispone que la cantidad máxima de autorizaciones avaladas por este instrumento deberá distribuirse de forma equitativa entre la totalidad de grupos meta, no obstante, si hecha la distribución pasaren más de 6 meses sin que un grupo específico solicitare las autorizaciones dispuestas en su favor, la Alcaldía podrá redistribuir esa asignación de autorizaciones entre los grupos que hubieren agotado las asignadas, en la justa necesidad de demanda.

Artículo 4. De los requisitos y prorroga. A efecto de optar por una autorización para venta ambulante o estacionaria, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y residir en el cantón de Moravia.

b) Completar bajo juramento el formulario de solicitud para autorizaciones de ventas ambulantes y/o estacionarias en espacios públicos que proporcionará la Municipalidad y aportar la documentación requerida en dicho instrumento.

c) Presentar la cédula de identidad vigente al momento de la solicitud y aportar en el acto copia de dicho documento.

d) Estar inscrito y al día como trabajador independiente en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (artículo 74 de la Ley constitutiva de la CCSS)

e) Póliza de riesgos del trabajo, o su respectiva exoneración. (Artículos 205 y 208 del Código de Trabajo, 16.2 de la Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo).

f) Permiso Sanitario de Funcionamiento cuando corresponda.

g) Aportar cualquier otra información que el área de Gestión Social considere necesaria a efecto de que se emita una resolución de fondo.

Al momento en que expire el plazo original de la autorización, los interesados en una prorroga deberán actualizar los requisitos antes citados, siendo que solamente se prorrogaran las autorizaciones cuando persista la situación que fundamentó el otorgamiento primario, salvo que razones de interés o utilidad pública lo hagan inviable.

Artículo 5. De las estructuras donde se ubicarán las ventas estacionarias. Las ventas estacionarias deberán ubicarse en una estructura que deberá elaborar el beneficiario con ajuste a las especificaciones técnicas definidas en este reglamento y las que al efecto le proporcione la Dirección Técnica Operativa de la Municipalidad, instancia ante la cual deberá el interesado tramitar el respectivo permiso de construcción

Artículo 6. De los vendedores ambulantes. Las licencias de venta ambulante se otorgarán únicamente a quienes ejerzan el comercio de los bienes autorizados en este reglamento, siempre que:

a) Se cumple con los requisitos señalados en este reglamento.

b) Se utilice un vehículo de carga liviana, siendo así, la venta ambulante en vehículos de mayor tamaño queda prohibida.

c) La venta se haga al menudeo, al consumidor final directamente.

d) El vehículo se mantenga en movimiento constante, conforme la razonabilidad, según el tipo de bien que se venda.

e) El vehículo que se utilice para la venta ambulante esté al día con las obligaciones legales para circular.

f) Poseer el respectivo permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, cuando corresponda.

Artículo 7. Del procedimiento para el otorgamiento. Para el otorgamiento de las autorizaciones de ventas ambulantes o estacionarias deberá seguirse el siguiente procedimiento:

a) Presentar el formulario de solicitud para autorizaciones de ventas ambulantes y/o estacionarias en espacios públicos que proporcionará la Municipalidad debidamente lleno con lapicero, letra legible y sin tachaduras o borrones que hagan dudar del contenido, así como los respectivos requisitos. Dicho formulario debe ser presentado en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Moravia, dependencia que verificará que se aporten los documentos pertinentes. Una vez presentado el formulario la

plataforma lo trasladará al Área de Gestión Social en un plazo no mayor de un día hábil.

b) Recibido el formulario por parte del área de Gestión Social, esta instancia realizará en un plazo máximo de quince días hábiles estudio socioeconómico del peticionario a efecto de determinar si este cumple con las condiciones requeridas por este reglamento para ser beneficiario de la autorización municipal. En caso de que el resultado del estudio socioeconómico fuera positivo para el otorgamiento de la autorización, en un plazo máximo de un día hábil se trasladará el expediente levantado al efecto ante el Alcalde Municipal para que en coordinación con la jefatura del Departamento de Patentes proceda a emitir el acto administrativo autorizante, todo dentro del plazo máximo de diez hábiles.

Artículo 8. Del máximo de autorizaciones. A efecto de no generar competencia desleal, no limitar la libertad de tránsito, proteger el paisaje y el ordenamiento urbano, la Municipalidad de Moravia sólo podrá otorgar un máximo de cinco autorizaciones comerciales para ventas ambulantes y diez autorizaciones comerciales para ventas estacionarias. En el caso de ventas estacionarias, no podrán autorizarse más de dos actividades en un mismo espacio público.

Artículo 9. De la ubicación de ventas estacionarias o ambulantes. Las ventas ambulantes podrán desarrollarse en la totalidad de calles municipales del Cantón de Moravia, pero quien las realice deberá mantenerse en constante movimiento. Por su parte las ventas estacionarias sólo podrán desarrollarse en los siguientes espacios públicos:

ESPACIO PÚBLICO	MAPA-PARCELA	N° FINCA	N° PLANO	ÁREA m²
Parque Abraham Lincoln	11-357	1-022903-000	1-0004181-1969	6.869.30
Parque Alto La Trinidad	52-082-001	1-188526-000	1-0216370-1994	7.439.10
Parque San Jerónimo	72-194	Información Posesoria	1-1125317-2016	4.176.01
Parque Infantil Urb. Los Robles	03-243-001	1-244124-000	1-0021174-1976	7.616.71
Parque Urb. Los Colegios	18-121	1-217856-000 (Parte)	1-004630-1968	13.032.33
Parque Urb. San Francis	18-157-002	1-195767-000	1-0006720-1970	2.377.35
Parque Urb. Llamas del Bosque II	33-082	1-533301-000	1-0287045-1995	450.50
Parque Los Cases	13-089	1-251748-000	1-0035427-1977	3.605.04
Parque Urb. Jardines	06-140-003	1-223171-000	1-1938938-2016	8.619.00
Parque Urb. Blocarenas	14-248-001	1-248103-000	1-0296885-1978	1.085.44

Artículo 10 - De las regulaciones técnicas de los espacios destinados a ventas estacionarias. Los espacios destinados a ventas estacionarias deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

Dimensiones: El área máxima de cada espacio de venta será de 4 metros cuadrados, distribuida conforme a las condiciones de espacio público disponible.

Diseño: La estructura deberá estar diseñada de tal forma que sea de fácil remoción, no podrá estar adherida en forma permanente al espacio público y deberá colocarse en superficies de concreto o similar.

Artículo 11. De las limitaciones de ubicación de ventas ambulantes. Dado que la Municipalidad definirá los espacios públicos donde deberán ubicarse las ventas estacionarias, no se podrán ubicar las mismas en los siguientes lugares:

a) Frente a ventanas o accesos de locales comerciales, frente a casas de habitación, templos o centros educativos.

b) En las esquinas de los cuadrantes o cualquier otro lugar que afecte la visibilidad de los conductores.

c) A menos de cincuenta metros lineales de hidrantes, paradas de autobuses o de taxis.

d) Frente a señales de tránsito o en zonas donde se obstaculice la visibilidad de dichas señales, tampoco podrán ubicarse sobre aceras.

e) No podrán estar ubicadas en superficies de tierra, ni junto a contenedores de residuos.

f) Nunca podrán ubicarse en zonas de juegos infantiles ni en áreas de protección.

Artículo 12. El horario de funcionamiento. El horario para el ejercicio de la actividad comercial tanto para ventas ambulantes como estacionarias, será de las 06:00 horas hasta los 17:00 horas.

Artículo 13. Imposición económica. El ejercicio de las actividades lucrativas de ventas ambulantes o estacionarias implica el pago de una imposición económica, equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337 del 05 de mayo de 1993, monto que se será dividido entre cuatro, siendo cada tracto resultante el monto trimestral a pagar en forma adelantada. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el párrafo quinto del artículo 14 de la Ley 8658.

Artículo 14. Cobro del Servicio de Recolección de Residuos: Por la actividad lucrativa de ventas estacionarias se cobrará trimestralmente conjuntamente con el pago del impuesto de patente la tarifa correspondiente a la tasa del Servicio de Recolección de Residuos Comerciales.

Artículo 15. Reubicación de las ventas estacionarias. La Municipalidad se reserva el derecho de reubicar las ventas estacionarias se pretenda construir obras o cualquier otra circunstancia que a juicio de la municipalidad considere pertinente para realizar la reubicación, basada en razones de utilidad y necesidad pública.

CAPÍTULO III
Prohibiciones y restricciones:

Artículo 16. Competencia desleal. Por considerarse competencia desleal se prohíben los actos de competencia contrarios a las normas de corrección y buenos usos mercantiles, generalmente aceptados en el sistema de mercado, que causen un daño efectivo o amenaza de daño comprobado. Esos actos son prohibidos cuando:

a) Generen confusión, por cualquier medio, respecto del establecimiento comercial, los productos o la actividad económica de uno o varios competidores.

b) Se realicen aseveraciones falsas para desacreditar el establecimiento comercial, los productos, la actividad o la identidad de un competidor.

c) Se utilicen medios que inciten a suponer la existencia de premios o galardones concedidos al bien o servicio, pero con base en alguna información falsa o que para promover la venta generen expectativas exageradas en comparación con lo exiguo del beneficio.

d) Se acuda al uso, la imitación, la reproducción, la sustitución o la enajenación indebidos de marcas, nombres comerciales, denominaciones de origen, expresiones de propaganda, inscripciones, envolturas, etiquetas, envases o cualquier otro medio de identificación, correspondiente a bienes o servicios propiedad de terceros.

e) También son prohibidos cualesquiera otros actos o comportamientos de competencia desleal, de naturaleza análoga a los mencionados, que distorsionen la transparencia del mercado en perjuicio del consumidor o los competidores.

Artículo 17. Es terminantemente prohibido el traslado de un puesto estacionario, salvo que exista previa autorización de la Municipalidad.

Artículo 18. Por tratarse de derechos en precario personalísimos, queda prohibida la cesión de las autorizaciones, sea esta en forma gratuita u onerosa. De darse esta

situación se cancelará la autorización, bastando para tal efecto la instrucción de un procedimiento administrativo sumarísimo.

Artículo 19. Las ventas estacionarias únicamente podrán colocar un anuncio de identificación del comercio que deberá estar adherido a la pared de la estructura y que en ningún caso podrá superar en tamaño los 0.5 m2 de área. Dado que se trata de espacios públicos de uso público queda terminantemente prohibido colocar, pintar o adherir publicidad o distintivos sobre las paredes internas o externas de las estructuras, por lo cual, las paredes deberán mantenerse pintadas conforme el diseño y colores autorizados por la Municipalidad, libre de rotulación y distintivos.

Artículo 20. Es terminantemente prohibido la utilización de las ventas estacionarias para la distribución de propaganda política, religiosa, comercial y en general de cualquier actividad diferente al giro normal del comercio.

Artículo 21. Es terminantemente prohibida la comercialización tanto para ventas ambulantes como estacionarias de lo siguiente:

a) Productos químicos con alta peligrosidad o que requieran condiciones o autorizaciones especiales para su almacenamiento o distribución.

b) Productos pirotécnicos.

c) Productos que conforme a lo dispuesto en el artículo 218 Bis de la Ley General de Salud están prohibidos.

d) Bebidas con contenido alcohólico.

e) Medicamentos.

f) Material pornográfico.

g) Cigarros o tabaco.

h) Estupefacientes.

i) Productos elaborados de forma contraria a las regulaciones que protegen la propiedad intelectual.

j) En general queda prohibido cualquier tipo de producto que por ley así se disponga.

CAPÍTULO IV
Disposiciones Finales

Artículo 22. Revocación de autorizaciones de ventas ambulantes y estacionarias. De conformidad con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, la revocación de la Autorización Comercial se hará mediante un procedimiento administrativo sumarísimo y no generará ningún tipo de responsabilidad por parte de la Municipalidad. El acto de revocación deberá ser emitido por la Alcaldía en coordinación con el Departamento de Patentes de la

Municipalidad y deberá estar debidamente motivado en razones de interés o necesidad pública. Dicho acto no podrá ser arbitrario y debe ser notificado personalmente con al menos quince días de anticipación a la fecha en que deberá finalizar la actividad.

Artículo 23. Causales de revocación de las autorizaciones de ventas ambulantes y estacionarias. Además de las razones de interés o necesidad publica debidamente motivadas, serán causales que facultan la revocación de las autorizaciones comerciales, las siguientes:

a) Falta de pago de dos o más trimestres de la imposición económica.

b) Cuando la actividad comercial sea atendida por personas no autorizadas expresamente por la Municipalidad.

c) El desplegar actuaciones contrarias al orden público, a la moral, a las buenas costumbres, la seguridad, el medio ambiente, al libre tránsito y al ornato del cantón. En el caso de las faltas relacionadas con el libre tránsito y el ornato, se configurará la causal de revocación cuando exista reincidencia en al menos dos ocasiones durante un lapso de 12 meses.

d) Cuando se trasfiera la autorización comercial a otra persona.

e) Por incumplimiento de los horarios establecidos para la autorización, cuando exista reincidencia en al menos dos ocasiones durante un lapso de 12 meses.

f) Por desnaturalización de la actividad comercial.

g) Por violentarse las prohibiciones y/o limitaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 24. Apercibimiento formal por incumplimiento o falta leve. Cuando se esté frente a un incumplimiento o falta no señalada en este reglamento, pero calificable como leve, el Departamento de Patentes de la Municipalidad de Moravia apercibirá por escrito al titular de la autorización para que dentro del plazo de entre tres y diez días hábiles proceda a cumplir con su obligación o a cesar en las actuaciones indebidas. En caso de reincidencia en al menos 2 ocasiones en los 12 meses anteriores se considera que se está frente a una causal de revocación.

Artículo 25. Tanto en el caso de la revocación directa, como en los casos de revocación por reincidencia el Departamento de Patentes elevará el asunto al Alcalde Municipal con copia certificada del expediente, para que mediante procedimiento sumario se proceda formalmente con la revocación de la autorización.

Artículo 26. Sobre la renuncia de la autorización municipal. El autorizado podrá renunciar al permiso municipal otorgado, para lo cual deberá:

a) Presentar escrito de renuncia de la autorización comercial.

b) Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la Municipalidad.

c) Devolver el título de la autorización comercial.

Artículo 27. Se deroga cualquier disposición de la Municipalidad que le oponga a este Reglamento.

Artículo 28. Transitorio. En razón de que el artículo 218 bis de la ley 5395 establece que, para obtener permiso de Salud para venta temporal de productos alimenticios en sitios públicos, el Ministerio del ramo deberá generar un reglamento especial y que aún no se ha generado esa normativa, queda prohibido el expendio de licencias para tal fin, esto en forma transitoria, hasta que se emitan las citadas disposiciones, momento en que harán las modificaciones pertinentes a este instrumento.

Rige a partir de su publicación.

Roberto Zoch Gutiérrez, Alcalde de Moravia.—1 vez.—(IN2019361355).

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 2027-2019 tomado en la sesión ordinaria N° 164 del 17 de junio del 2019, aprobó el proyecto de Reglamento de licencias comerciales de la Municipalidad de Moravia, según se transcribe:

REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

La Municipalidad de Moravia, de conformidad con lo que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso d) del Código Municipal, La Ley N° 8658, de Licencias Municipales Comerciales de la Municipalidad de Moravia, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 8220 denominada Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, procede a emitir el Reglamento de Licencias Comerciales de la Municipalidad de Moravia para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos en su jurisdicción.

CAPÍTULO I
Normas generales

Artículo 1- Para ejercer cualquier tipo de actividad económica comercial, con fines lucrativos en el cantón de Moravia, las personas interesadas deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley 8658 y el presente Reglamento. El ejercicio de una actividad comercial autorizada generará la obligación del patentado de pagar a favor de la Municipalidad el impuesto de patentes de conformidad con la ley 8658. La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias para actividades ocasionales, licencias para Espectáculos Públicos, así como, licencias para actividades no domiciliadas en el cantón.

Artículo 2- Todas las actividades que se desarrollen con fines lucrativos dentro del cantón de Moravia, aún y cuando su domicilio fiscal se encuentre en otro cantón, deberán obtener la licencia respectiva y pagar el impuesto correspondiente, siempre que el hecho generador del impuesto sea realizado dentro del Cantón de Moravia.

Artículo 3- El impuesto señalado en el artículo 1 de este reglamento se cancelará por adelantado y se pondrá al cobro de manera trimestral. Deberá cancelarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. En caso de que no se cumpla con la cancelación del impuesto en los meses indicados en el artículo anterior, se realizará el cobro obligatorio del recargo por concepto de intereses.

Artículo 4- El plazo máximo para resolver de una solicitud de licencia comercial es de veinte días hábiles, contados a partir de la respectiva solicitud, siempre que el interesado hubiere presentado la totalidad de requisitos legales y reglamentarios dispuestos al efecto y que no hubiere imposibilidad legal para ello.

Artículo 5- En caso de una presentación incompleta de requisitos, la Municipalidad deberá prevenir al administrado por una única vez, dejando constancia de la fecha y

hora en la cual se le previno. Esta prevención deberá realizarse en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos, para que se completen los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o se aclare o subsane la información. Para los casos en que por ley especial se requiera el aporte de algún requisito adicional, el Departamento de Patentes indicará a los interesados el detalle del faltante. Toda prevención para subsanar requisitos suspende el plazo de resolución, y para su cumplimiento se otorgará a la persona interesada un plazo que podrá extenderse como máximo hasta los diez días hábiles para completar o aclarar; transcurrido este término, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver y a falta de cumplimiento de lo prevenido, se procederá al archivo de la gestión y se comprenderá denegada la actividad.

Artículo 6-. La actividad que el patentado desarrollará será únicamente la que la Municipalidad de Moravia le ha autorizado mediante la licencia otorgada y solamente deberá ser utilizada en el lugar autorizado al efecto.

Artículo 7- La licencia municipal para ejercer cualquier actividad, sólo podrá ser denegada cuando esta sea contraria a la ley, el orden, la moral o las buenas costumbres, el interés público y/o cuando el o la solicitante no haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios.

Artículo 8- No se concederán licencias municipales en casas de habitación, salvo que el interesado demuestre que existe una división material del área que se destinará para comercio con respecto a la actividad residencial. Lo anterior, siempre que las regulaciones relativas a ordenamiento urbano lo permitan.

Artículo 9- Las licencias municipales se otorgarán únicamente para que las actividades se desarrollen dentro del establecimiento; cuando se comprobare que se utiliza la vía pública para exhibir o vender mercadería, se procederá en primera instancia a notificar al titular de la licencia la violación en la cual está incurriendo con su actuar, la reincidencia por segunda vez acarreará el deber municipal de suspender la licencia respectiva por el plazo de tres días naturales y su consecuente cierre temporal. En caso de incurrir en dicha conducta por tercera vez, se procederá a la cancelación de la licencia, para lo cual se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente. En el caso de zonas de uso común en los centros comerciales, si el patentado cuenta con la autorización pertinente de la administración y/o asamblea de condóminos, el Departamento de patentes podrá autorizar que esas áreas se utilicen para el desarrollo de la actividad comercial, siempre y cuando no se obstaculice el paso de tránsito de personas y se respeten las medidas mínimas necesarias para personas con algún tipo de discapacidad.

Artículo 10.- Será requisito para el otorgamiento de nuevas licencias, traslado, cambio de nombre, ampliación, reposición o renovación de certificados de licencias comerciales, que las personas interesadas, tanto solicitantes como propietarias del inmueble, estén al día en el pago de los tributos y demás obligaciones municipales. En el caso de retiro de licencia comercial, será requisito que el patentado se encuentre al día con el pago del impuesto de patente.

Artículo 11.- Cuando la prestación de servicios profesionales se haga por medio de una persona jurídica con fines mercantiles deberá obtenerse licencia comercial y pagarse el impuesto respectivo.

Artículo 12.- Será obligación formal de los patentados mantener actualizados ante la Municipalidad sus datos de identificación y notificación, preferiblemente un medio electrónico para recibir comunicaciones. En caso de que no fuere posible efectuar notificación al medio señalado, cualquier comunicación quedará notificada con el transcurso de 24 horas después de dictada.

Artículo 13.- Una vez autorizada la licencia, la Municipalidad entregará a cada patentado un certificado físico, pre-numerado, impreso en papel de seguridad con un único formato, que además contendrá un código de barras único, ubicado en el extremo inferior derecho del documento, así como cualesquiera otras medidas de seguridad que se consideren necesarias con el fin de evitar falsificación del documento. Dicho certificado deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento. Además, podrá la Municipalidad conforme las posibilidades tecnológicas automatizar el otorgamiento de las licencias comerciales, supuesto en el cual el Certificado de Licencia se generará en formato digital, con las medidas de seguridad propias de la plataforma utilizada, debiendo el titular imprimir el mismo y colocarlo en lugar visible.

CAPÍTULO II
Procedimiento para el Otorgamiento de las Licencias Comerciales

SECCIÓN I
Licencias Comerciales Permanentes

Artículo 14- De previo a la emisión de una licencia comercial nueva el departamento de patentes requerirá la opinión, no vinculante, del Concejo de Distrito, que representa la comunidad donde se ubicaría el comercio, misma que deberá ser emitida en un plazo perentorio de tres días naturales. Si el Concejo de Distrito no emite la recomendación en el plazo señalado, se comprenderá que está conforme con el otorgamiento.

Artículo 15.- A efecto de que se emita la opinión referida en el artículo 14, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de este reglamento, los Concejos de Distrito deberán señalar por escrito ante el departamento de patentes un correo electrónico como medio oficial de notificaciones, siendo a ese medio que se hará llegar por parte del departamento de patentes la información relativa a la nueva licencia, en la cual se incluirá únicamente un detalle de la actividad a desarrollar, lugar de ubicación, persona patentada. En caso de que el ente consultado requiera verificar información constante en los expedientes levantados al efecto, podrá hacerlo en durante la jornada hábil del departamento de patentes.

Artículo 16- La autorización final de la actividad solicitada será otorgada por la Jefatura del Departamento de Patentes, lo que se hará constar mediante la firma en el

certificado correspondiente, previo a ello, esa misma Jefatura deberá emitir una resolución debidamente motivada en torno al cumplimiento de todos los requisitos por parte del solicitante.

Artículo 17- Requisitos. Para gestionar las nuevas licencias comerciales, la persona legitimada deberá completar el formulario dispuesto al efecto. A dicho formulario, se le deberán adjuntar los siguientes requisitos generales:

a) Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
b) Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
c) Certificación de Propiedad del inmueble donde se pretende explotar la actividad comercial. (Artículo 459 de la Ley N° 63, Código Civil).
d) Contrato de Arrendamiento cuando corresponda. En caso de subarrendamiento deberá aportarse autorización expresa por el arrendador. (Artículo 2°, 4° y 78° de la Ley N° 7527). Para cualquier otro tipo de negociación especial por el uso del local comercial, se deberá aportar escrito de consentimiento del dueño del inmueble, indicando la persona y la actividad que se autoriza, así como el número de inscripción del bien inmueble junto con la copia de la cédula del (os) dueño (s). Si el local perteneciere al patentado (a) deberá adjuntarse certificación de propiedad.
e) Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud (Artículo 218, Ley General de Salud).
f) Cumplir requisitos de la Ley N° 7600. La Municipalidad proporcionará la siguiente guía de cumplimiento conforme al Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Decreto N° 26831:

    I. La puerta principal tiene un ancho mínimo en el buque de 0,90 centímetros, (artículo 114).
    II. Las puertas de los servicios sanitarios tienen un buque no menor a 0.90 centímetros que abran hacia afuera y con agarraderas corridas a 0.90 centímetros de alto en sus costados libres, (artículo 143).
    III. En el caso de atención al público, los mostradores o ventanillas tienen una altura máxima de 0.90 centímetros (artículo 148).
    IV. El lavamanos no deberá estar a una altura mayor de 0,80 centímetros (artículo 144).
    V. Las rampas de acceso al local comercial tienen un ancho mínimo de 0.90 centímetros con pendientes: del 10 al 12% en tramos menores de 3 metros, de 8 al 10% en tramos de 3 a 10 metros y de 6 al 8% en tramos mayores de 10 metros (artículo 124).
    VI. Los pisos de las escaleras son de materiales antiderrapantes, igual en accesos principales, pasillos y sitios que se encuentren desprotegidos de la lluvia (artículo 135).
    VII. El estacionamiento, cuentan con dos espacios mínimo o el 5% del total de espacios disponibles, destinados a vehículos conducidos por

personas con discapacidad o que les transporten, con un ancho de 3,5 x 5,00 metros. Estos espacios reservados deberán ubicarse en las entradas principales de los locales de atención al público, debidamente identificados con el símbolo internacional de acceso (artículo 154).

Segunda Planta

VIII. Los ascensores presentan una abertura máxima de 0,02 metros entre el carro y el piso. Las dimensiones interiores mínimas de 1,10 metros de ancho por 1,40 metros de profundidad y deberán de contar con señalización en Braille y auditiva, (artículo 151).

IX. Las escaleras presentan un diseño adecuado: huella de 0.30 metros y contrahuella de 0.14 metros como máximo (artículo134).

X. Los pasamanos de las escaleras están a una altura de 0.90 metros (artículo 134).

g) Copia del Certificado de Uso de Suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
h) El solicitante debe estar inscrito y al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense Seguro Social (Art. 74°de la Ley N° 17).
i) Constancia de estar al día con las obligaciones con el Fondo de Asignaciones Familiares FODESAF (Art 22 de la Ley N° 8783).
j) Constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).
k) El solicitante debe estar al día con todos los tributos municipales consignados a su nombre en el Cantón de Moravia, así como también el propietario del inmueble del local comercial. (Artículo 18 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios).
l) Declaración Jurada de Rótulos. La Municipalidad proporcionará el formulario respectivo para tal fin. (Artículo 18 de La Ley de Patentes Comerciales de la Municipalidad de Moravia).
m) Cuando se esté frente a construcciones nuevas, cuyas áreas totales de construcción sean superiores a 100 metros, deberá existir un estacionamiento por cada cincuenta metros cuadrados (50 m^2) de área comercial neta o fracción mayor de 25 m^2 adicionales.
n) Para actividades lucrativas tales como Restaurantes, bares, salones de baile u otras en las que se utilicen públicamente obras musicales de cualquier índole debe aportar Licencia de Uso de Repertorio Musical emitido por la Asociación de Compositores y Autores Musicales de Costa Rica (A.CA.M). (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).

Artículo 18- Requisitos para actividades con regulación especial. Para gestionar las licencias comerciales con regulación especial que conlleve la presentación de constancias o certificaciones de instituciones públicas rectoras de la actividad, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Para Veterinarias, Carnicerías, Pescaderías, Tiendas de Mascotas y similares, se deberá aportar el Permiso del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA). (Artículo 56° de la Ley N° 8495).
b) Para Guarderías y centros educativos de educación preescolar se debe adjuntar el Permiso del Concejo de Atención Integral (Artículo 6° de Ley N° 8017, Ley General de Centros de Atención Integral).
c) Para centros educativos privados de preescolar, primaria, secundaria, para universitaria y Universitaria, se deberá presentar la respectiva autorización del Ministerio de Educación.
d) Para Parqueos Públicos o Privados, se requiere la respectiva autorización de la Dirección de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. (artículo 13 de la Ley N° 7717, Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos).
e) Para el caso de Salas de Juego únicamente se podrán instalar en establecimientos independientes dedicados exclusivamente a esta actividad. Deberán presentar Certificación de Profesional en Ingeniería Electrónica que acredite el tipo de juegos y que cada equipo o máquina de juego a utilizar no obedece al azar. Dicha actividad comercial está regida por la Ley N° 3, Ley de Juegos y su Reglamento, Ley N° 8767, Ley de Protección de Niños y Niñas y las Personas Adolescentes contra Ludopatía y Reglamento de Máquinas de Juego, Decreto Ejecutivo N° 7881-G del 03/01/1978).
f) Para Venta y alquiler de películas, se requiere visto bueno del Ministerio de Justicia y Gracia (Artículo 3° de la Ley N° 7440, Ley de Espectáculo Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos y artículo 3 y 34° de su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 26937 del 27 de abril de 1999).
g) Para Estaciones de Servicio (Gasolineras), se requiere el respectivo Permiso de la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustibles del Ministerio de Ambiente y Energía (Artículo 5° de la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ARESEP).
h) Para Empresas de Seguridad Privada, se requiere el Permiso de la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública. (Artículo 12° de la Ley N° 7530).
i) Para armerías, se debe aportar el permiso de la Dirección General de Armamento (Artículo 12° de la Ley N° 7530, Ley de Armas y Explosivos).
j) Para actividades de carácter financiero, tales como bancos, financieras y mutuales deberán contar con el Visto Bueno de la Superintendencia General de Valores. (Artículo 116° de la Ley N° 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y Artículo 3° de la Ley N° 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores).
k) Para Universidades Privadas se deberá aportar autorización del Concejo Nacional Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP (Artículo 3° de la Ley N° 6693).
l) Para el caso de Servicios de Telecomunicaciones, se requerirá aportar la correspondiente autorización de la Superintendencia de Telecomunicaciones SUTEL (Artículo 23° de la Ley N° 8642, Ley General de Telecomunicaciones).

m) Para Transporte de Turismo, Estudiantes o Trabajadores, se requiere presentar los siguientes documentos:

   i. Escrito de solicitud del interesado, en dicha nota se debe indicar la cantidad de vehículos a utilizar para la actividad, números de placas y la finalidad del servicio: Transporte de Turismo, Estudiantes o Trabajadores. En caso de que los vehículos no sean propiedad del solicitante, debe demostrar mediante documento contractual autenticado el tener disponibilidad de los mismos.
   ii. Copia de cédula vigente (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
   iii. Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 2° de la Ley N° 8220).
   iv. El solicitante debe estar al día con las obligaciones tributarias municipales. (Artículo 18° del Código de Normas y Procedimientos Tributarios).
   v. Certificación registral por cada vehículo a utilizar.
   vi. Copia del Derecho de Circulación vigente por cada vehículo a utilizar.
   vii. Copia de Póliza Voluntaria de Responsabilidad Civil que ampare daños a la propiedad de terceros y lesión y muerte de personas, extendida por una aseguradora autorizada.
   viii. El solicitante debe estar inscrito y al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense Seguro Social (Art. 74°de la Ley N° 17).
   ix. Constancia de estar al día con las obligaciones con FODESAF (Art 22 de la Ley N° 8783).
   x. De ser aprobada la licencia comercial, se deberá aportar en un plazo máximo de 30 días hábiles copia del Permiso del Concejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas, ente quien regula los permisos para el transporte de estudiantes, turismo y trabajadores (artículo 25° de la Ley N° 3503, Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores).

Artículo 19. Para gestionar las licencias comerciales no domiciliadas en el Cantón de Moravia, se requiere la presentación del Formulario dispuesto para tal fin con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal cuando corresponda. En caso de que él o la solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a). A dicho formulario, se le deberán adjuntar los siguientes requisitos generales:

a) Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
b) Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
c) Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de

Salud). Dicho permiso corresponderá al cantón donde esté ubicado el asentamiento del negocio comercial.

d) El solicitante debe estar inscrito y al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense Seguro Social (Art. 74°de la Ley N° 17).
e) Constancia de estar al día con las obligaciones con el Fondo de Asignaciones Familiares FODESAF (Art 22 de la Ley N° 8783).
f) Constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).

SECCIÓN II
De las licencias de carácter ocasional

Artículo 20- La Municipalidad podrá otorgar licencias comerciales para el ejercicio de actividades lucrativas de carácter temporal tales como:
Fiestas cívicas, patronales, turnos y ferias.
Ferias de venta de productos, servicios, empleo, salud, científicas; degustaciones, pasarelas y exhibiciones en general.
Ventas navideñas.

Artículo 21- Para el caso del otorgamiento de licencias comerciales ocasionales para Fiestas cívicas, patronales, turnos y ferias, la parte legitimada deberá aportar el formulario establecido para el trámite debidamente lleno.

Artículo 22- A efecto de tramitar una licencia comercial ocasional, deberá cumplirse o aportarse los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula del obligado tributario o de su representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504) y/o certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
2. Copia del Acuerdo Municipal de autorización de la actividad el cual deberá compilar los respectivos permisos de otras instituciones para el evento: Ministerio de Salud, Fuerza Pública, Cruz Roja y de la Dirección General de Tránsito cuando corresponda. Cuando se pretenda efectuar juegos de pólvora, se deberá obtener autorización del Departamento de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública y del Ministerio de Salud.
3. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218 de la Ley General de Salud).
4. Póliza de Responsabilidad Civil.
5. En el caso de Fiestas cívicas, patronales, turnos y ferias deberá aportar croquis de las instalaciones de los juegos mecánicos y chinamos. Además, deberá aportar los comprobantes de solicitud de los servicios públicos de electricidad y suministro de agua potable. De ser procedente, deberá el solicitante cancelar un depósito de garantía fijado por la Dirección Técnico Operativa de la Municipalidad por el uso de bienes demaniales.
6. De realizarse Espectáculos Públicos no gratuitos, tales como corridas de toros, juegos mecánicos y actividades bailables, entre otros, se deberá aportar

Declaración Jurada, la cual indique el aproximado de entradas a vender por la actividad y el precio a cobrar por cada tiquete. El solicitante tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar la respectiva liquidación al efecto.

7. En caso de realizarse la actividad en una propiedad privada, se deberá aportar documento idóneo de autorización del dueño del inmueble junto con la copia de la cédula y certificación de personería cuando corresponda.
8. De tenerse más de un obligado tributario, se deberán aportar los documentos dispuestos en este apartado por separado.
9. El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
10. El Departamento de Patentes, emitirá la correspondiente resolución al efecto.
11. La cancelación de los tributos asignados deberá efectuarse previo al inicio de la actividad, en las cajas recaudadoras de la Municipalidad de Moravia.

Artículo 23- Para el caso del otorgamiento de licencias comerciales ocasionales para Ferias de venta de productos, servicios, empleo, salud y científicas, la parte legitimada deberá aportar el formulario establecido para el trámite debidamente lleno.

Artículo 24- A efecto de tramitar una licencia comercial ocasional de ferias de venta de productos, servicios, empleo, salud y científicas, deberá cumplirse o aportarse los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar escrito detallando el tipo de actividad, lugar, fecha y horario.
2. Copia de cédula del obligado tributario o de su representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
4. En caso de realizarse la actividad en espacio público, se deberá aportar copia del respectivo Acuerdo Municipal
5. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud), cuando corresponda.
6. En caso de realizarse la actividad en una propiedad privada, se deberá aportar documento idóneo de autorización del dueño del inmueble junto con la copia de la cédula y certificación de personería cuando corresponda.
7. El obligado tributario y dueño del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
8. El obligado tributario deberá estar al día en sus obligaciones con el régimen de seguridad social.

Artículo 25- Para el caso del otorgamiento de licencias comerciales ocasionales para Ventas Navideñas (Artículos navideños, venta de peras, manzanas, uvas y venta de pólvora) la parte legitimada deberá aportar el formulario establecido para el trámite debidamente lleno.

Artículo 26- A efecto de tramitar una licencia comercial ocasional para Ventas Navideñas (Artículos navideños, venta de peras, manzanas, uvas y venta de pólvora), deberá cumplirse o aportarse los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar escrito detallando el tipo de actividad, ubicación y periodo de duración.
2. Copia de cédula del obligado tributario o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
4. Aportar nota de Visto Bueno del Departamento de Planificación y Urbanismo de la Municipalidad de Moravia el Uso de Suelo para la actividad comercial (previamente debe el interesado consultar mediante escrito a dicho departamento el uso de suelo para la actividad comercial).
5. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud), cuando corresponda.
6. En caso de realizarle la actividad en una propiedad ajena al solicitante, se deberá aportar escrito de consentimiento del uso del local por parte del dueño de la propiedad.
7. El obligado tributario y dueño del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
8. El obligado tributario deberá estar al día en sus obligaciones con el régimen de seguridad social.
9. Para Venta de Pólvora adicionalmente se deberá presentar:
    i. Permiso de la Dirección de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.
    ii. Original y copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud.
    iii. Póliza de Riesgos y Responsabilidad Civil.

SECCIÓN III
De las actividades de Espectáculos Públicos Ocasionales

Artículo 27- El monto a pagar por concepto de este impuesto, será de un 5% sobre la totalidad de los ingresos brutos obtenidos por cada presentación de los espectáculos gravados, según lo establecido en la Ley Nº 6844 del 11 de enero de 1983 y sus reformas.

Artículo 28- Nadie puede iniciar actividad alguna si su correspondiente solicitud no ha sido debidamente aprobada y cancelado el impuesto correspondiente ante la Municipalidad. De iniciarse la actividad sin el permiso municipal, se procederá a la suspensión de la actividad.

Artículo 29- Para solicitar licencia de espectáculos públicos temporal, se deberán aportar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad a desarrollar:

1. Completar el respectivo formulario.

2. Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
4. Presentar los boletos o tiquetes que se utilizarán en el evento para que la Municipalidad proceda a su registro. Cada uno de ellos deberá tener impreso el valor de la entrada, la descripción y fecha del evento.
5. En caso de que los boletos sean emitidos electrónicamente, deberá presentar copia del contrato con la empresa que se encargará de la venta de los tiquetes y Declaración Jurada del aproximado de boletos a vender o bien certificación de contador público haciendo constar el ingreso bruto total recaudado una vez finalizado el evento.
6. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
7. Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros cuando corresponda.
8. Permiso del Teatro Nacional (Artículo 12 del Reglamento para la Aplicación del Impuesto sobre Espectáculos Públicos creados por Leyes N° 3 del 14/12/1918 y N° 37 del 23/12/1943 y sus reformas N° 27762-H-C).
9. En caso de realizarle la actividad en una propiedad ajena al solicitante, se deberá aportar escrito de consentimiento del uso del local por parte del dueño de la propiedad o en su defecto contrato de arrendamiento, junto con la cédula de identidad del citado autorizante y personería jurídica cuando corresponda.
10. El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y el régimen de seguridad social.
11. Cuando corresponda se deberá aportar documento emitido y rubricado por un (a) Ingeniero (a) Civil donde garantice que la estructura donde se desarrollará la actividad se encuentra en condiciones óptimas para la actividad solicitada, así como la señalización de la capacidad máxima de personas que estructuralmente soportará las instalaciones, esta disposición se aplicará únicamente cuando la edificación se haya construido específicamente para el desarrollo de la actividad solicitada.
12. Cuando corresponda deberá aportar documento idóneo donde se acredite que la Cruz Roja participará en el evento.
13. Cuando corresponda deberá aportar documento idóneo donde se acredite que la Fuerza Pública participará en el evento.
14. Autorización de la Dirección General de Tránsito garantizando su presencia en las vías que correspondan y del cierre de vías, cuando el evento lo amerite.
15. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).
16. Autorización del Comité Asesor Técnico en Concentraciones masivas de la Comisión de Emergencias cuando corresponda.
17. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

SECCIÓN IV
De las licencias de Espectáculo Público
Permanentes no gratuitos en locales comerciales

Artículo 30- La Municipalidad podrá autorizar licencia para la presentación de espectáculos públicos permanentes en los locales que cuenten con una licencia comercial para restaurantes, bares, salones de baile, cines y discotecas.

Artículo 31- Para la obtención de esta licencia se deberán aportar los siguientes requisitos:

1. Completar el respectivo formulario.
2. Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
4. Presentar mensualmente, en los primeros diez días hábiles de cada mes, los boletos o tiquetes que se utilizarán para el ingreso a las actividades, con el objetivo de que la Municipalidad proceda a sellar y registrar cada uno de ellos. Los boletos deberán tener impreso el valor de la entrada, el nombre del negocio, razón social del patentado y estar numerados en forma consecutiva, en caso de boletos electrónicos presentar copia del contrato con la empresa encargada de la venta de los tiquetes.
5. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
6. Plan de confinamiento sónico aprobado por el Ministerio de Salud.
7. En caso de que el inmueble sea arrendado, se deberá aportar escrito de consentimiento por parte del dueño de la propiedad indicando expresamente la anuencia a que se realice la actividad solicitada.
8. El obligado deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
9. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).
10. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Artículo 32- En los primeros cinco días de cada mes los patentados o patentadas deberán efectuar la liquidación correspondiente y cancelar el impuesto respectivo en las cajas recaudadoras de la Municipalidad, para ello deberán aportar los talonarios con las entradas vendidas y las sobrantes, para el caso de la venta electrónica de tiquetes, se deberá presentar declaración jurada con el valor de los ingresos brutos recibidos por este concepto.

Artículo 33- Cuando no se cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, a saber, el pago del impuesto se procederá en forma inmediata y sin más trámite a la cancelación de la licencia de espectáculo público.

Artículo 34- El Departamento de Patentes, a través de los (as) inspectores (as) verificarán el correcto uso de los tiquetes o boletos sellados, mediante inspecciones físicas en los locales autorizados. Cuando se compruebe que en un local no se está haciendo uso correcto de los tiquetes, el inspector o la inspectora procederá a levantar el acta y la Municipalidad iniciará el procedimiento que corresponde a fin de determinar si procede cancelar la licencia respectiva.

De las licencias de Espectáculo Público
Permanentes gratuitos en locales comerciales

Artículo 35- La Municipalidad podrá autorizar licencia para la presentación de espectáculos públicos ocasionales y permanentes gratuitos en los locales que cuenten con una licencia comercial para restaurantes, bares, salones de baile, cines y discotecas.

Artículo 36- Para la obtención de esta licencia se deberán aportar los siguientes requisitos:

1. Completar el respectivo formulario.

2. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
4. Plan de confinamiento sónico aprobado por el Ministerio de Salud.
5. En caso de que el inmueble sea arrendado, se deberá aportar escrito de consentimiento por parte del dueño de la propiedad indicando expresamente la anuencia a que se realice la actividad solicitada.
6. El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
7. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).
8. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN I
De la declaración jurada

Artículo 37- Régimen Tradicional: Todos los patentados tienen la obligación de presentar cada año la declaración jurada del impuesto ante el Departamento de Patentes y anexar fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta del período a gravar, debidamente recibida por la Dirección General de Tributación o agentes auxiliares autorizados para este fin o comprobante correspondiente, cualquiera que sea la cuantía de sus ingresos o ventas brutas obtenidas. El plazo máximo para su presentación será el fijado por la normativa legal vigente. Con base en esta información, el Departamento de Patentes calculará el impuesto por pagar para el periodo correspondiente.

Artículo 38- En los casos en que el obligado tributario tenga autorización de la Dirección General de Tributación para funcionar con período fiscal diferente, los sujetos pasivos deberán comunicarlo al Departamento de Patentes con documento idóneo, antes del vencimiento del período, para el registro correspondiente. El plazo máximo para su presentación será el fijado por la normativa legal vigente.

Artículo 39- Los contribuyentes del Régimen de Tributación Simplificado deberán presentar copia de las declaraciones juradas trimestrales correspondientes al período fiscal, debidamente selladas o recibidas mediante medio idóneo por la Dirección General de Tributación. El plazo máximo para su presentación será el fijado por la normativa legal vigente

Artículo 40- A partir del 1 de octubre de cada año, la Municipalidad pondrá a disposición de los sujetos pasivos los formularios y la información necesaria para que puedan presentar la Declaración Jurada del Impuesto de Patente. La declaración deberá presentarse en tiempo y forma por los medios oficiales aprobados por el ayuntamiento.

Artículo 41- Todo sujeto pasivo que realice actividades lucrativas en varios cantones, incluido Moravia, y que en razón de ello genere una única declaración de renta, en la cual incluya la renta bruta y liquida de manera general por la totalidad de cantones, deberá aportar una certificación de contador público autorizado, en la cual se detallen los ingresos brutos y la renta líquida generada en cada cantón donde se ejerce actividad comercial, incluido el detalle de Moravia, a efecto de que la Municipalidad pueda verificar esa información y proceda a gravar lo correspondiente.

Artículo 42- La Declaración Jurada del Impuesto que deben presentar los patentados ante la Municipalidad de Moravia, quedará sujeta a las disposiciones de los artículos 122, 123, 124 y 125 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como otras leyes que regulen esta materia. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos y como consecuencia de ello se determina una variación del tributo, se hará la recalificación correspondiente.

Artículo 43- La información que la Municipalidad de Moravia obtenga de los patentados, responsables y terceros, por cualquier medio, tiene carácter confidencial, salvo orden judicial en contrario; sus funcionarios y empleados no pueden divulgar, en forma alguna, la cuantía o el origen de las rentas, ni ningún otro

dato que figure en las declaraciones o certificaciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas ajenas a las encargadas por la administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo. No obstante, lo dispuesto anteriormente, el contribuyente, su representante legal o cualquier otra persona debidamente autorizada por el administrado, puede examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas; asimismo cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

SECCIÓN III

De la determinación de oficio del impuesto de patentes

Artículo 44- La Municipalidad de Moravia estará facultada para calificar o recalificar de oficio el impuesto de patente comercial, cuando se esté en los siguientes supuestos:

a. El contribuyente no haya cumplido con la obligación de presentar la declaración jurada del impuesto.
b. Cuando la documentación complementaria aportada con la declaración anual del impuesto de patente comercial presente tachones, borrones, sobre escritura, partes poco legibles y en general alteraciones que hagan dudar de su autenticidad o contenido.
c. Cuando el sujeto pasivo haya sido recalificado por la Dirección General de Tributación.
d. Cuando el sujeto pasivo se registre por primera vez como contribuyente en el cantón y en razón de ello, no sea posible definir el tributo de forma exacta.
e. Cuando el sujeto pasivo del todo no aporte la documentación complementaria a la declaración anual del impuesto de patente, o bien, cuando habiéndola presentado esté incompleta.

Artículo 45.- La resolución que ordena la calificación o recalificación de oficio, deberá ser comunicada por la administración tributaria municipal al sujeto pasivo con indicación de las variables que fueron consideradas para efecto de definir el monto del tributo, incluirá, además, las circunstancias fáctico-jurídicas que sustentan la actuación. También incluirá el detalle de las sanciones pecuniarias pertinentes por la omisión de los deberes formales establecidos por ley, en concreto, la omisión de aquellos relativos a la presentación en tiempo y forma de la declaración jurada del impuesto de patente y/o documentación complementaria.

Articulo 46.- Para gravar las actividades establecidas por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo establecido en la ley 8658, el Departamento de Patentes establecerá el impuesto en equivalencia a lo pagado por un comercio similar ubicado en el cantón. En caso de que no exista dentro del cantón un negocio equivalente se recurrirá a información de otra jurisdicción. Esta fijación será provisional y deberá ser ajustada con base en la primera declaración que corresponda hacer al patentado.

Artículo 47- Cuando en un mismo establecimiento varias sociedades o personas físicas desarrollen actividad comercial y se registren ante Tributación Directa en forma individual, el monto del impuesto será determinado de manera específica para cada una, quedando estas obligadas a obtener también en forma individual una licencia municipal.

CAPÍTULO V

Cesión de derechos, ampliación o variación de actividad comercial, cambios de ubicación física, renovación, retiros de licencia y reposición de certificados.

SECCIÓN I

Artículo 48- El titular de una licencia comercial podrá tramitar ante el departamento de patentes el cambio de titular de la misma, sea a favor de persona física o jurídica y para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Completar el formulario de solicitud de traspaso.
b. Aportar un contrato privado de cesión de derechos, suscrito por el cedente y cesionario, con las firmas autenticadas por notario público.
c. Aportar copia de cédula de identidad del cesionario de la licencia o de su representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
d. Aportar certificación de personería jurídica vigente del cesionario cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
e. Aportar documento idóneo que demuestre que el titular del inmueble donde funciona la licencia está de acuerdo con que se continúe la explotación de la misma por parte del cesionario, cuando corresponda.
f. Copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud a nombre del cesionario. (Artículo 218, Ley General de Salud)
g. El solicitante debe estar inscrito y al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense Seguro Social (Art. 74°de la Ley N° 17).
h. El solicitante deberá aportar constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).
i. El cedente, cesionario y/o propietario del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.

Artículo 49- Los patentados podrán solicitar ampliación de la actividad lucrativa autorizada y para tal efecto, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar el formulario de solicitud de traspaso.
2. Aportar certificación de personería jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).

3. Aportar documento idóneo que demuestre que el titular del inmueble donde funciona la licencia está de acuerdo con que el patentado amplié la actividad lucrativa autorizada.
4. Aportar original y copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
5. Aportar copia del certificado de uso de suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
6. Cumplir con los requisitos de la Ley N° 7600. La Municipalidad proporcionará la guía de cumplimiento al efecto, cuando corresponda.
7. Constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).
8. El patentado y dueño del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
9. Completar el formulario de Declaración Jurada de Rótulos que proporcionara la Municipalidad para tal fin.
10. Para los casos en que por ley especial se requiera el aporte de algún requisito adicional, el Departamento de Patentes indicará al patentado el detalle de estos.

Artículo 50- Ampliaciones de local comercial. Los patentados que pretendan la ampliación del área destinada para el local comercial, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Completar el formulario de solicitud de traspaso.
2. Aportar certificación de personería jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Se deberá contar con el recibo de obra del Dirección Técnico Operativa de la Municipalidad, cuando se trate de nuevas construcciones.
4. Cuando se esté frente a construcciones nuevas, cuyas áreas totales de construcción sean superiores a 100 metros, deberá existir un estacionamiento por cada cincuenta metros cuadrados (50 m^2) de área comercial neta o fracción mayor de 25 m^2 adicionales.
5. Copia del Certificado de Uso de Suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
6. Aportar documento idóneo que demuestre que el titular del inmueble donde funciona la licencia está de acuerdo en que el patentado haga uso de la nueva área.
7. El patentado (a) y dueño (a) del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.

Artículo 51- Los patentados podrán solicitar el cambio de la actividad lucrativa autorizada y para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar el respectivo formulario.
2. Aportar certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Aportar documento idóneo que demuestre que el titular del inmueble donde se desarrolla la actividad está de acuerdo en el cambio de actividad.

4. Original y copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
5. Copia del Certificado de Uso de Suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
6. Constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).
7. El patentado y dueño del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
8. Completar el formulario de Declaración Jurada de Rótulos que proporcionara la Municipalidad para tal fin.
9. Para los casos en que por ley especial se requiera el aporte de algún requisito adicional, el Departamento de Patentes indicará el detalle de los mismos.

Artículo 52- Los patentados o patentadas podrán solicitar cambios de ubicación física de una actividad comercial, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Llenar el respectivo formulario.
2. Aportar certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Aportar contrato de Arrendamiento cuando corresponda. En caso de subarrendamiento deberá aportarse autorización expresa por el arrendador. (Artículo 2°, 4° y 78° de la Ley N° 7527). Para cualquier otro tipo de negociación especial por el uso del local comercial, se deberá aportar escrito de consentimiento del dueño del inmueble, indicando la persona y la actividad que se autoriza, así como el número de inscripción del bien inmueble junto con la copia de la cédula del dueño. Si el local perteneciere al patentado deberá adjuntarse certificación de propiedad.
4. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
5. Copia del Certificado de Uso de Suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
6. Cumplir con los requisitos de la Ley N° 7600. La Municipalidad proporcionará la guía de cumplimiento al efecto.
7. Constancia original del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193°, 194° y 202° del Código de Trabajo).
8. El patentado y dueño del inmueble deberán estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
9. Completar el formulario de Declaración Jurada de Rótulos que proporcionara la Municipalidad para tal fin.
10. Cuando se esté frente a construcciones nuevas, cuyas áreas totales de construcción sean superiores a 100 metros, deberá existir un estacionamiento por cada cincuenta metros cuadrados (50 m^2) de área comercial neta o fracción mayor de 25 m^2 adicionales.

Artículo 53- Renovación de Licencia Comercial. Los patentados o patentadas podrán solicitar la renovación de licencia comercial, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Llenar el respectivo formulario.
2. Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Original y copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
4. Devolución del certificado anterior.
5. El patentado deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales.

Artículo 54- Renovación de Licencia Comercial para Transporte Privado de Turismo, Trabajadores y Estudiantes. Los patentados o patentadas podrán solicitar la renovación de licencia comercial para Transporte Privado de Turismo, Trabajadores y Estudiantes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Llenar el respectivo formulario.
2. Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Certificación registral del vehículo.
4. Copia del Derecho de Circulación del vehículo.
5. El solicitante debe estar inscrito y al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense del Seguro Social (Artículo 74 de la Ley N° 17).
6. El solicitante debe estar al día con las obligaciones con FODESAF (Artículo 22 de la Ley N° 8783)
7. Presentar copia del último certificado emitido por el Concejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Artículo 25 de la Ley N° 3503).

Artículo 55- Para efectos de las renovaciones de licencias comerciales, la municipalidad quedará en la potestad de revisar los requisitos que se aportaron en su momento para el otorgamiento de la licencia comercial y realizará las gestiones correspondientes en caso de encontrar irregularidades en los mismos. Igualmente revisará la vigencia de los requisitos, si corresponde.

Artículo 56- Retiro de Licencia Comercial. Los patentados podrán retirar la licencia comercial en cualquier momento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Llenar el respectivo formulario.
2. Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. El patentado deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales.
4. Devolución del Certificado de licencia comercial. En caso de no presentarlo por extravió, deterioro, destrucción o alguna otra circunstancia deberá realizar formal escrito, indicando las razones por las cuales no podrá devolver el certificado.

Artículo 57- Reposición de certificados de Licencia Comercial. Los patentados o patentadas podrán solicitar la emisión de un nuevo certificado de licencia comercial, ante el deterioro, extravío, destrucción o cualquier otra circunstancia laudable del

certificado de Licencia Comercial, pero para ello deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar el respectivo formulario.
2. Certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. El patentado deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN I

Del procedimiento de cierre de negocios o suspensión de actividades

Artículo 58- La licencia para el desarrollo de una actividad lucrativa que haya sido otorgada por la Municipalidad de Moravia, podrá suspenderse cuando el pago del impuesto se encuentre atrasado por dos trimestres o más. Previo a la suspensión de la licencia, se deberá apercibir en dos ocasiones al patentado, de manera que en la primera y segunda prevención se otorgará un plazo de cinco días hábiles para que se haga efectivo pago. Vencidos los términos antes indicados y no habiéndose pagado la deuda, se procederá a la suspensión de la licencia y al cierre del local, colocándose sellos oficiales en los accesos del negocio.

Artículo 59- Cuando el patentado se encuentre explotando la actividad comercial ilegalmente, tal como trasladarse a otro local comercial, traspase la licencia comercial, amplié la actividad comercial o cambie la actividad autorizada sin contar con la autorización respectiva municipal, se podrá suspender temporal o permanentemente la licencia comercial.

Artículo 60- Independientemente de las penas que al respecto puedan imponer las autoridades judiciales, cuando un establecimiento o actividad comercial produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, la Municipalidad por medio del Departamento de Patentes, estará facultada para suspender temporal o permanentemente la licencia para el desarrollo de la actividad, lo que implica la clausura del local comercial o el impedimento de comerciar dentro del cantón.

Artículo 61- La Municipalidad aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, conforme a las faltas cometidas por el patentado; en casos de suspensión temporal se seguirá el procedimiento sumario y en aquellos casos de suspensión permanente y posible cancelación de la licencia comercial, se realizará el procedimiento ordinario establecido en dicho cuerpo legal. La suspensión temporal o permanente de la licencia implicará el cierre del establecimiento comercial.

Artículo 62- La Municipalidad de Moravia tendrá plena potestad para clausurar de forma inmediata sin sustanciación, ni trámite previo, cualquier actividad lucrativa que se desarrolle sin licencia.

CAPÍTULO VIII
Sección I
DE LA UTILIZACION DE PUBLICIDAD EXTERIOR.

Artículo 63- Para instalar publicidad exterior cuya intención sea la promoción de actividades lucrativas, mediante rótulos metálicos, plásticos, acrílicos, luminosos o sin iluminación, vallas, banners, mantas, o cualquiera otro idóneo para tal efecto, sea que estos se ubiquen en propiedad privada o en mobiliario urbano público, se deberá tramitar licencia municipal comercial y pagar un impuesto, según lo señalado en el artículo 18 de la Ley N° 8658. Cuando los rótulos metálicos, plásticos, acrílicos, luminosos o sin iluminación, además de las vallas, requieran obras de instalación, tales como pedestales, placa de hierro o concreto y estructuras metálicas, se requerirá además una licencia constructiva.

Artículo 64- Para los efectos de la aplicación del cobro del impuesto señalado en el artículo 18 de la Ley N° 8658, se considerará como área total de la publicidad, la integralidad del espacio utilizado para transmitir el mensaje inmerso en la valla, rotuló, letrero, o similar, comprendiendo que esto incluye cualquier elemento alfa – numérico, fotografías, retratos, bocetos, paisajes, fondos, gráficas y en general cualquier otro elemento artístico o técnico de la publicidad que se expone.

Artículo 65- Cuando se realicen actividades lucrativas bajo una licencia temporal y se instale publicidad exterior, el patentado deberá cancelar solamente la fracción del tributo que corresponda al tiempo que tarde la actividad comercial. En el supuesto antes indicado, el cálculo se hará considerando el total de días que tarde la actividad, estableciendo la proporción diaria conforme el tributo anual.

Artículo 66.- Queda prohibida la instalación de publicidad exterior en aquellos sitios donde la ley expresamente lo señale o aquella que estuviere prohibida por norma jurídica especial.

Artículo 67.- Será obligación del patentado de publicidad exterior mantener en perfecto estado las estructuras utilizadas para la ubicación de la misma y quedará la Municipalidad autorizada para ordenar la remoción de aquella publicidad y/o estructuras, que, en razón de su falta de mantenimiento, defectos constructivos y de instalación, pongan en riesgo la propiedad de terceros, incluidos los bienes públicos, o bien que representen peligro para las personas.

Disposiciones finales

Artículo 68- Las resoluciones del Departamento de Patentes, tendrán los recursos de revocatoria ante dicha dependencia y apelación ante la persona titular de la Alcaldía Municipal, las que a su vez tendrán revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación

ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en los términos del artículo 171 del Código Municipal.

Artículo 69- Para efectos de los trámites y requisitos que dispone el presente reglamento, deberá el Departamento de Patentes confeccionar los formularios correspondientes, de manera tal que se facilite al contribuyente a completar las gestiones y trámites municipales.

Artículo 70- Este Reglamento deroga cualquier otra disposición que se haya dictado contraria a éste.

Artículo 71- Las disposiciones del presente Reglamento, empezarán a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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.

Se informa que las observaciones u objeciones se recibirán exclusivamente en la Secretaría del Concejo Municipal de manera física de lunes a viernes de 8:00am a 3:30pm o bien al correo electrónico mcalvo@moravia.go.cr

Roberto Zoch Gutiérrez, Alcalde de Moravia.—1 vez.—(IN2019361370).