COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA
Diario Oficial

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.08.06 16:43:13 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 209 A LA GACETA Nº 195

Año CXLII | San José, Costa Rica, viernes 7 de agosto del 2020 | 81 páginas

PODER LEGISLATIVO

ACUERDOS

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

NOTIFICACIONES

HACIENDA

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

PODER LEGISLATIVO

ACUERDOS

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

ACUERDO 2289

LA DEFENSORA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 102 y 103 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; artículos 1°, 2° inciso c), 10, 12 y 16 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002; 2° y 11 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, Ley N° 7319 del 17 de noviembre de 1992; artículos 1, 2, 6, 7, 9 del Reglamento a la Ley de la Defensoría de los Habitantes, Decreto Ejecutivo Nº 22266-J del 15 de junio de 1993.

Considerando

PRIMERO.- Que en el Alcance N° 12 a La Gaceta N° 20, del viernes 31 de enero de 2020, se publicó el Acuerdo N° 2268, mediante el cual se emite el Manual de Macro Proceso de Defensa de Derechos e Intereses de la Defensoría de los Habitantes, el cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de dicho cuerpo normativo, entraría en vigencia 6 meses después de su publicación, fecha que se cumple el próximo 1° de Agosto de 2020.

SEGUNDO.- Que desde la publicación del Macroproceso a esta fecha, la Defensoría de los Habitantes ha venido llevando a cabo procesos de capacitación respecto al nuevo instrumento con los funcionarios y funcionarias de las distintas Direcciones de la institución, con el fin de unificar criterios de actuación e implementación del Manual.

TERCERO.- Que durante esos procesos de capacitación, se ha producido una retroalimentación muy valiosa con el personal, a través de la cual se han recabado múltiples observaciones y propuestas de mejora al instrumento normativo que han llevado a determinar la necesidad de hacer modificaciones a varios artículos, con el fin de brindar mayor coherencia al documento final, previo a su entrada en vigencia. **Por tanto;**

SE ACUERDA:

ÚNICO.- Modifíquense los artículos 2, 3, 4, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 20, 21, 23, 27, 32, 35, 37, 38, 41, 42, 43, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 59, 60, 73, 75, 103, 104, 105 y 121 del Manual de Macro Proceso de Defensa de Derechos e Intereses de la Defensoría de los Habitantes, adoptado mediante Acuerdo N° 2268, los cuales se leerán de la siguiente forma:

"Artículo 2.- El presente Manual regula las diferentes estrategias de defensa de derechos e intereses, que lleva a cabo la Defensoría de los Habitantes de la República, sin embargo, en lo aquí no previsto el Defensor o Defensora de los Habitantes ordenará la investigación que juzgue conveniente para el establecimiento del asunto sometido a su conocimiento; igualmente, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, podrá revisar en cualquier momento lo actuado por las y los Directores, así como emitir directrices de procedimiento y lineamientos de fondo de acatamiento obligatorio para asegurar un abordaje integral, interdisciplinario y uniforme en la atención de los casos y temas.

Artículo 3.- **Estrategias de Defensa.**

Las estrategias de defensa son las formas de intervención que utiliza la Defensoría de los Habitantes para velar y proteger los derechos e intereses de las y los habitantes; estas se clasifican en:

a. Orientación y Asesoría al Habitante (OAH)
b. Atención Inmediata (AI)
c. Intervención Informal (II)
d. Intervención por Denuncia (ID)
e. Intervención de Oficio (IO)
f. Investigación Temática (IT)
g. Investigación Estructural (IE)
h. Seguimiento a Procedimientos Disciplinarios por Hostigamiento Sexual en el Sector Público (HS)
i. Audiencias Públicas (AP)
j. Acciones Judiciales (AJ)
k. Proyectos de Ley (PL)
l. Procesos de Diálogo Social (PDS)
m. Acompañamiento y Trabajo Interinstitucional (ATI)
n. Advertencias Tempranas en la defensa de derechos humanos (AT)
o. Intervenciones ante instancias internacionales de Derechos Humanos
    i. Informes ante Organismos Internacionales (IOI)
    ii. Amicus Curiae (AC)
    iii. Solicitud de medidas cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (SMC)

Artículo 4.- Unidades responsables.

Los procedimientos señalados en el presente Manual serán de acatamiento obligatorio para el Despacho y las direcciones de: Admisibilidad, Oficinas Regionales, Defensa, Asuntos Jurídicos, Instituto de Educación en Derechos Humanos y cualquier otro órgano por disposición del o la Jerarca de la Institución. La Dirección Administrativa dará el apoyo necesario para el cumplimiento y la agilidad de los procesos.

Artículo 9.- Confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.

Se deberá garantizar la protección de la identidad y calidades de la persona denunciante y/o de la afectada cuando así se solicite expresamente o cuando se trate de información protegida por normativa especial. Si la confidencialidad limita la tramitación del asunto se le hará saber a la persona denunciante quien deberá manifestar si decide retirar la queja o si acepta la revelación de su identidad lo cual deberá indicar por escrito.

La persona funcionaria deberá informar a la persona denunciante que se establecerá la confidencialidad de forma obligatoria cuando determine que hay peligro a su integridad moral o física o a sus intereses personales. La confidencialidad se guardará de oficio cuando se trate de personas amparadas por el programa de víctimas y testigos del Poder Judicial. También se guardará la confidencialidad en casos remitidos o en los que se conozcan informes del Comité Internacional de la Cruz Roja o de la Cruz Roja Costarricense, en consulta con o por solicitud de estas organizaciones.

En los casos de Hostigamiento Sexual, personas activistas defensoras de derechos humanos, personas con VIH y SIDA o personas menores de edad que sean o se presume que sean víctimas o victimarios de algún delito o contravención, la confidencialidad se debe garantizar de oficio.

Artículo 10.- Requisitos para la admisibilidad.

Los requisitos para determinar la admisibilidad de los asuntos son los siguientes:

a. Que el asunto refiera a una acción, omisión u actuación material del sector público, o de sujetos de Derecho Privado, prestatarios de servicios públicos, que administran fondos públicos o que estén sujetos a la fiscalización de algún ente público y que cumpla con los requisitos del artículo 7. De previo a declarar la admisibilidad de estos asuntos se verificarán los siguientes requisitos:

    1. Cuando la afectación provenga directamente de una acción u omisión atribuible a una persona de Derecho Privado o incluso Público, respecto de la cual debe intervenir un ente público en ejercicio de funciones de control, supervisión y tutela, el asunto sólo será admisible si el asunto ya ha sido formulado ante el órgano o ente público competente y éste no se ha pronunciado en el plazo de ley o el pronunciamiento resulte insuficiente para garantizar el ejercicio de derecho. Salvo cuando pudiere estar de por medio la vida o integridad física, mental o emocional de una persona, en cuyo caso, se entrará a conocer en forma inmediata.
    2. Cuando la administración denunciada cuente con un procedimiento preestablecido para la atención del asunto en consulta, es necesario que el o la habitante haya incoado ese procedimiento de previo a plantear el asunto ante la Defensoría, y que ese procedimiento no se haya resuelto en el plazo establecido o se aleguen violaciones al debido proceso.

    La Dirección de Admisibilidad, la de Oficinas Regionales y las Direcciones de Defensa por excepción, podrán discrecionalmente prescindir de estos requisitos para la admisibilidad de las solicitudes de intervención cuando estos se vuelvan inefectivos por un retardo injustificado en su resolución, sean demasiado onerosos o por alguna u otra razón no sean accesibles para la persona denunciante.

b. Que los hechos que respaldan la queja hayan ocurrido como máximo dentro del plazo de un año de presentación de la denuncia ante la Defensoría o que siendo anteriores a ese plazo se mantengan las violaciones a los derechos. En caso de duda, se someterá a conocimiento del o la Jerarca, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes.
c. Que la pretensión del habitante y la causa de la violación no esté siendo conocido en sede judicial, salvo si se trata de denuncias por dilación de justicia o de aspectos generales del asunto planteado de conformidad con el artículo 19 inciso 2 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes.

Artículo 12.- Procedimiento de Inadmisibilidad de los asuntos.

Para declarar la inadmisibilidad de los asuntos se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Cuando, en la etapa de valoración de admisibilidad, se determine que la solicitud planteada por la persona denunciante está fuera de las competencias legales de la Institución o que no

reúne los requisitos de forma y fondo requeridos, la persona profesional a cargo del caso procederá a asesorarla sobre las vías legales posibles para reclamar sus derechos.
La asesoría será verbal en los casos en que la recepción del asunto sea personal o telefónica. En todo caso, la atención deberá quedar registrada en el expediente electrónico como una Orientación y Asesoría al Habitante; si la recepción del asunto es por un medio escrito o electrónico se generará un oficio al habitante con la asesoría brindada y la respectiva inadmisibilidad.

b. Cuando la complejidad del asunto lo requiera el o la Jerarca emitirá la inadmisibilidad por acto motivado dentro del plazo de los treinta días naturales siguientes.
c. En el caso de las Oficinas Regionales, estas presentarán la propuesta de inadmisibilidad a la Dirección de Oficinas Regionales para su aprobación y posterior remisión al o la Defensora de los Habitantes, para que resuelva lo que considere pertinente.
d. Se rechazarán las solicitudes en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento, simples reiteraciones de una gestión anterior igual o similar ya rechazada, inexistencia de pretensión o en tal supuesto, habiéndose apercibido para que la concrete no atienda la solicitud.
e. El acto que declara la inadmisibilidad indicará al o la habitante la posibilidad de plantear un recurso de reconsideración, dentro del plazo de ocho días hábiles a partir de la notificación, ante el o la Jerarca, quien lo resolverá valorando en cada caso la propuesta de resolución que le sea presentada.

Artículo 13.- Valoración Inicial.

Recibido el asunto se valorará el trámite a seguir:

a. Si es declarado admisible, se remite a la Dirección de Defensa competente, de acuerdo con la tipología institucional. La Dirección de Defensa determinará la estrategia de defensa más conveniente para la protección de los derechos e intereses del o la habitante.
b. Si el asunto corresponde a una situación de riesgo o de violación inminente de derechos, se seguirá el procedimiento de Atención Inmediata.
c. Si el asunto es omiso en cuanto a documentos probatorios o gestiones previas requeridas, se solicitará información adicional al o la habitante para que la presente si la tiene disponible o indique donde obtenerla en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación efectiva, con la advertencia de que su incumplimiento generará el archivo de su solicitud.
d. De considerarse necesario, para valorar con mejor criterio la admisibilidad del asunto, se realizarán gestiones informales ante la institución denunciada, organizaciones de sociedad civil, o a la fuente que pueda tener esa información.

Artículo 14.- De la admisibilidad.

En el primer acto de solicitud de informe al funcionario las Direcciones de Defensa, Admisibilidad y Oficinas Regionales notificarán la admisibilidad de los asuntos para su atención; dicho acto deberá serle notificado al habitante.

Artículo 17.- Orientación y Asesoría ante Plazos Perentorios.

Si durante la valoración de la admisibilidad del asunto o en cualquier etapa de la investigación se determina que para la restitución del derecho reclamado se requiere de un procedimiento administrativo o judicial regido por plazos perentorios, se asesorará y orientará a la persona interesada para que inicie el procedimiento en sede administrativa y/o judicial, evitando el vencimiento de los plazos.

Artículo 19.- De los lineamientos de abordaje de las estrategias de defensa.

Con la aprobación del o la jerarca, las direcciones de defensa establecerán los lineamientos de abordaje de los temas de su competencia para la sede central y las oficinas regionales, a efectos de dar coherencia a la intervención institucional. Cuando existan dos o más direcciones vinculadas a un tema común, deben coordinar y construir en conjunto la posición institucional que aprobará el o la jerarca.

Artículo 20.- Del uso de las Estrategias de Defensa en Oficinas Regionales.

Las oficinas regionales, bajo la coordinación de su Dirección, pueden realizar cualquier estrategia de defensa en relación con afectaciones a los derechos e intereses de los habitantes que, por competencia territorial, deban resolverse ante las instituciones públicas en el ámbito local.

Cuando en la fase de admisión se identifiquen casos en los que la naturaleza de la intervención exceda el ámbito local o la complejidad del proceso de investigación lo amerite, se trasladarán a la sede central mediante acto motivado, bajo la coordinación de la Dirección de Oficinas Regionales. Esta complejidad se definirá en función de criterios como el alcance de los hechos y/o el impacto de la violación.

Artículo 21.- Conflicto de competencias.

Ninguna dirección podrá oponerse injustificadamente a recibir un asunto para su conocimiento. En caso de que una dirección de defensa esté disconforme con el asunto asignado, en un plazo máximo de tres días hábiles, expondrá sus argumentos ante la dirección temática que estime competente. De mantenerse la disconformidad se elevará a conocimiento del o la Jerarca, quien resolverá la competencia, en un plazo máximo de diez días hábiles.

Cuando las diferencias se presenten con la Dirección de Asuntos Jurídicos en cuanto a la pertinencia y abordaje de un caso para su defensa en vía judicial, se procederá según lo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 23.- Estrategia de Defensa.

Una vez asignados los asuntos, la dirección a cargo procederá a definir la estrategia de defensa a partir de la pretensión de la persona denunciante, los derechos e intereses presuntamente vulnerados, las circunstancias de vulnerabilidad o discriminación de las personas afectadas, la gravedad del hecho, la inminencia del daño y el impacto geográfico temporal. Hecha esta valoración la persona profesional, bajo la supervisión de la o el director iniciará las acciones pertinentes en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su asignación.

El uso de una estrategia de defensa específica no excluye la posibilidad de la dirección de cambiarla o recurrir a otras durante el trámite del asunto cuando exista información nueva o se desprenda del análisis de los datos recabados, por un criterio de oportunidad o previa autorización del o la jerarca por un tema de pertinencia institucional.

Artículo 27.- Solicitud colaboración técnica.

En caso de requerirlo, el Despacho, las Direcciones de Defensa, Dirección de Admisibilidad y de Oficinas Regionales, podrán solicitar la cooperación técnica de profesionales internos (en su campo de formación específica), profesionales externos, colegios profesionales, universidades u otros, para realizar inspecciones especializadas o peritajes, acompañamiento a reuniones y/o comparecencias. Asimismo, podrán requerirles informes técnicos sobre diversos aspectos indispensables para la labor

de defensa y promoción de derechos e intereses que realiza la Defensoría de los Habitantes. Tanto la solicitud emitida como el informe o resultado de ésta, se incorporará en el expediente.

Artículo 32- De las Intervenciones Informales

Las Intervenciones Informales son estrategias de defensas céleres que se realizan ante la Administración de oficio o por denuncia, para que se tomen medidas oportunas conducentes a atender una situación denunciada o restituir un derecho vulnerado.

La Dirección de Admisibilidad y Oficinas Regionales podrán utilizar este tipo de intervención sumaria con un plazo máximo de 2 meses para resolver el asunto.

Artículo 35.- Estructura de las solicitudes de informe.

Las solicitudes de informe deberán contener:

a. La descripción de los hechos objeto de la queja en forma clara y precisa.
b. Una reseña de las gestiones realizadas por la persona denunciante.
c. Identificación de los órganos o personas funcionarias involucradas.
d. La petición concreta que formula la persona denunciante.
e. Indicación de las gestiones realizadas por la Defensoría de los Habitantes, cuando corresponda.
f. Detalle de los cuestionamientos específicos sobre los cuales se desea que la institución responda.
g. Cualquier otra información relevante para la intervención.

En ningún caso las solicitudes de informe deberán contener valoraciones subjetivas, juicios de valor o adelanto de criterios; asimismo se deberá hacer mención a la obligatoriedad legal del o la funcionaria de presentar lo solicitado.

Artículo 37.- Estructura Informe Final de las Intervenciones por Denuncia.

Toda Intervención por Denuncia, cuyo trámite no se haya resuelto a través de gestiones informales, deberá concluirse con la elaboración de un informe final con o sin recomendaciones.

El informe final de cada Intervención por Denuncia deberá exponerse de manera suficientemente clara para su debida comprensión sin necesidad de conocimientos técnicos por parte de la persona denunciante.

El informe final de cada Intervención por Denuncia deberá tener una estructura que al menos contemple los siguientes aspectos:

a. La denuncia concreta del o la habitante.
b. La pretensión (es) del o la habitante.
c. Un recuento preciso de los informes de las instituciones involucradas en el caso concreto y otras gestiones realizadas.
d. Los hechos acreditados y no demostrados relevantes en el transcurso de la intervención, que sean relevantes a efectos de fundamentar la resolución final de la Defensoría.
e. Las consideraciones sobre el caso, las cuales deberán ser congruentes con los hechos analizados y servir de fundamento a las recomendaciones. El contenido de

las consideraciones podrá ser de carácter jurídico, económico, financiero, sociológico o de otras ramas profesionales, según sea la naturaleza y particularidades de la intervención.

f. Las consideraciones de carácter normativo, deben fundamentarse en normas constitucionales, internacionales, legales y reglamentarias que tutelan el derecho violado, así como en valores jurídicos, tales como la moralidad y la justicia. Se orientará según la doctrina pertinente, la jurisprudencia internacional, constitucional y de la Defensoría desde un enfoque de los derechos humanos.
g. Recomendaciones, cuando corresponda.

Artículo 38.- Pérdida de Interés del habitante.

En los casos en que el o la habitante manifieste pérdida de interés en la tramitación de su denuncia, o cuando no sea posible comunicarse con éste o con ésta para conocer su criterio sobre los resultados de la intervención, o por haberse resuelto su pretensión, se emitirá un informe de cierre por pérdida de interés aprobado por el director o directora, siempre y cuando no afecte derechos colectivos o difusos.

En caso de que se desconozca la localización de la persona denunciante, se podrán consignar las gestiones realizadas y los resultados logrados, que justifican el cierre, en el SOL, prescindiéndose de la notificación de un informe final escrito.

Artículo 41.- De las Investigaciones.

Las investigaciones son estrategias de defensa que se caracterizan por ser sistemáticas y formales, que permiten analizar o estudiar situaciones que, en virtud de la violación o la afectación de un(os) derecho(s), su impacto, la magnitud (número de personas afectadas y extensión territorial de los efectos) o la conmoción social que generen, requieren de un abordaje guiado metodológicamente. Toda investigación utilizará métodos rigurosos de abordaje investigativo y referirse a todos los elementos que apoyan y sustentan las conclusiones y recomendaciones que se emitan; éstas se clasifican en:

a. Investigaciones Estructurales.
b. Investigaciones Temáticas.

Artículo 42.- De las Investigaciones Estructurales.

Las investigaciones estructurales son investigaciones que utilizan como base el enfoque basado en derechos humanos, donde incluirán la interseccionalidad como una forma de analizar múltiples factores de vulnerabilidad y riesgo y la transdisciplinariedad como un elemento que construye conocimiento colectivo, en su abordaje investigativo.

Artículo 43.- De la Apertura de las Investigaciones Estructurales.

La apertura de las investigaciones estructurales seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las propuestas serán sometidas a consideración o visto bueno del o la jerarca. Estas deberán plantearse siguiendo el enfoque de Gestión para Resultados y contendrán al menos los siguientes aspectos:

a. Identificación del problema que motiva la investigación

b. Antecedentes existentes (pueden ser de la Defensoría o del país)
c. Objetivos generales y objetivos específicos
d. Listado tentativo de actividades - Distribución inicial de responsabilidades
e. Cronograma de trabajo, incluyendo los procesos de revisión del borrador de informe con recomendaciones

2. Con el visto bueno de la jerarca, se remitirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional la propuesta para verificar que se ajusta al planteamiento metodológico establecido.

3. Una vez validada la propuesta por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, la dirección o direcciones responsables remitirán al o la jerarca para su aprobación final

4. Las propuestas aprobadas por el o la jerarca serán incluidas en un programa de investigación plurianual e incorporado en el plan anual operativo del año correspondiente. Los temas a investigar serán sustentados a partir de un inventario de temas que será la base de un banco de investigaciones de corto y mediano plazo.

Artículo 46.- Del informe final de las Investigaciones Estructurales.

La propuesta de informe final, además de las conclusiones y recomendaciones, incluirá un plan de incidencia a partir de los resultados encontrados que deberá ser evaluable y establecer con claridad las acciones que desarrollará la Defensoría a fin de velar por el cumplimiento de las recomendaciones.

El plan de incidencia será entregado al o la jerarca para su visto bueno quien le solicitará a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional que verifique que la propuesta se ajuste a lo establecido en el enfoque de Gestión para Resultados.

Artículo 47.- De las Investigaciones Temáticas.

Las investigaciones temáticas abordarán las vulneraciones de derechos vinculadas a un tema concreto definido en tiempo, lugar y espacio, con un alcance predeterminado orientado a identificar la causa específica de la violación y la reivindicación, reparación y/o restitución del derecho.

Éstas se clasifican en:

a. Investigaciones Temáticas por Denuncia
b. Investigaciones Temáticas de Oficio

Artículo 48.- Apertura Investigaciones Temáticas.

Las investigaciones temáticas serán abiertas con autorización del o la Jerarca Institucional, por iniciativa de éste o a solicitud de las Direcciones de Defensa o de la Dirección de Oficinas Regionales.

Cuando una o un habitante presente una solicitud de intervención que trate sobre derechos colectivos o difusos, la Dirección de Admisibilidad o de Oficinas Regionales remitirá la petición a la(s) dirección(es) correspondientes para su análisis y eventual apertura, de conformidad con lo que establece el presente macroproceso para investigaciones temáticas o estructurales.

En caso de que se determine que el asunto es admisible pero que no puede iniciarse de inmediato la investigación, la(s) dirección(es) a cargo informará(n) a la persona solicitante que el asunto se incorporará en el banco de investigaciones y se estará programando su estudio en el plan anual operativo correspondiente.

Las solicitudes de apertura de una investigación temática deberán contener:

a. Justificación, cuando corresponda incluirá la denuncia, las características de la vulneración y la pretensión del habitante; así como las razones para utilizar ésta estrategia de defensa.

b. Plan de Investigación que contenga al menos los siguientes elementos:
    i. Objetivos de la investigación
    ii. Alcance de la investigación: definir, a la luz de la competencia de la Defensoría y de otras instituciones, así como de los antecedentes institucionales, cuáles elementos se abordarán y cuáles no.
    iii. El derecho o los intereses presuntamente afectados
    iv. Instituciones obligadas y/o responsables de respetar, proteger o garantizar esos derechos o intereses
c. Cronograma de la investigación
d. Responsables

Una vez aprobada la investigación temática la dirección solicitante realizará el registro en el sistema SOL.

Las Direcciones de Defensa y la Dirección de Oficinas Regionales, cuando corresponda, coordinarán entre ellas todos los aspectos necesarios para que exista la adecuada coherencia institucional.

Las investigaciones temáticas no podrán exceder el plazo de seis meses. Se presentarán avances al Defensor o Defensora cada dos meses. En el caso de las investigaciones temáticas por denuncia la persona profesional a cargo del caso comunicará al habitante que, por la naturaleza de su pretensión, la investigación excederá el plazo de los dos meses.

Durante la investigación temática, se podrán utilizar las gestiones informales establecidas en el artículo 32, y deberán registrarse en el expediente electrónico. De toda gestión formal e informal efectuada durante la investigación se mantendrá informada a la persona denunciante.

Artículo 49.- Del cierre de las Investigaciones Temáticas.

La estrategia de defensa que sea abordada a través de la investigación temática por denuncia o de oficio, deberá preferiblemente ser concluida con un informe final con recomendaciones tendientes a reivindicar el derecho(s) vulnerado(s).

Artículo 51.- Solicitud de ampliación información.

La Defensoría de los Habitantes podrá solicitar información adicional a la institución denunciada, a efectos de que aclare el informe que brindó en respuesta a requerimientos planteados con anterioridad. De ser necesario, podrá solicitar, en el mismo acto, que remita pruebas que se consideren esenciales conducentes a la resolución del caso, para lo cual se le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles.

Artículo 52.- Recordatorios.

De no recibirse respuesta a cualquier oficio o gestión escrita realizada durante el trámite de la intervención, en el plazo de hasta cinco días hábiles se procederá a realizar las gestiones necesarias para obtener la información requerida: enviar un correo electrónico, realizar llamadas telefónicas, apersonarse a la Institución denunciada a solicitar la información, o cualquier otro recordatorio. De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.

Artículo 53.- Prevención.

En caso de persistir la omisión de respuesta, se procederá a girar una única prevención para la presentación del informe con un término de hasta cinco días hábiles a la persona funcionaria omisa con copia al o la jerarca de la institución y a la Contraloría de Servicios para su respectivo seguimiento.

La prevención debe:

a. Hacer mención al vencimiento del plazo otorgado.
b. Al deber de colaboración preferente de las o los servidores públicos para con la Defensoría.
c. A la obligación de rendir los informes que solicita la Defensoría.
d. Reiterar el apercibimiento a la persona funcionaria que se había formulado en el traslado indicándole que, de no proceder de conformidad con lo solicitado, se le denunciará por desobediencia ante el Ministerio Público o se le citará para que comparezca personalmente en la Defensoría.

Artículo 54.- Citación.

En caso de considerarse oportuno durante la tramitación de la SI, el o la Jerarca podrá citar a cualquier persona funcionaria para que se refiera a cualquier aspecto de interés para su resolución.

También podrá citarse a la persona funcionaria omisa o renuente a presentar el informe solicitado por la Defensoría. En tal caso, la citación se efectuará luego de girarse la prevención.

En todo caso la notificación de la citación se realizará en forma personal con la advertencia de que, si no comparece, se ordenará su presentación por medio de la Fuerza Pública al tenor del artículo 12 inciso 3 de la Ley y 27 del Reglamento de la Defensoría de los Habitantes.

El trámite de la citación lo realizará la Dirección de Asuntos Jurídicos en un plazo no mayor a 5 días hábiles; durante los dos primeros se solicitará al resto de las direcciones la presentación de casos relacionados con el o la funcionaria citada.

La citación será firmada por el o la Jerarca de la Institución y la audiencia será presidida por el o la Defensora o el Defensor Adjunto en compañía de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección correspondiente.

Artículo 59.- Revisión y aprobación de Informe Final.

La propuesta de informe final elaborada por la persona profesional será revisada por el director o directora respectiva en un plazo máximo de cinco días hábiles; de aprobar la propuesta la remitirá de forma digital al personal de Despacho. Posteriormente el personal del Despacho encargado, en el

plazo máximo de diez días hábiles, revisará de forma integral el documento y de requerirse modificaciones coordinará con la Dirección correspondiente para que en un plazo máximo de tres días las efectúe.

En el caso de las propuestas de informes finales referentes a la violación de derechos e intereses por motivos de discapacidad, estas serán remitidas por las Direcciones para su revisión directamente a la persona funcionaria que coordina el Mecanismo Nacional de Supervisión de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad destacado en el Despacho.

La aprobación definitiva y firma del informe final con recomendaciones corresponderá al o la Defensora de los Habitantes o la o al Defensor Adjunto por delegación del primero o la primera; para asegurar su validez y eficacia, deberá ir firmado digitalmente.

Artículo 60.- Archivo de las Solicitudes de Intervención.

Una vez aprobado el cierre de la Intervención por el o la Directora o el o la Jerarca de la Institución en la etapa de investigación o de seguimiento, según sea el caso, la persona profesional de defensa, bajo la supervisión del o la Directora, verificará para proceder a su archivo que los oficios emitidos por la Defensoría hayan sido notificados a las partes involucradas, que el plazo de reconsideración haya vencido, que el expediente físico esté debidamente completo, ordenado, foliado y respaldado digitalmente en el SOL.

Artículo 73.- Registro de las denuncias.

Cuando la institución pública remite la apertura de un procedimiento disciplinario administrativo por hostigamiento sexual en perjuicio de una persona adulta, la Dirección de la Defensoría de la Mujer registrará esta notificación y procederá a realizar la apertura del registro de intervención, con el fin de brindar el seguimiento a la denuncia. De igual forma se procede si la persona denunciante, luego de interpuesta su denuncia ante la entidad correspondiente, se presenta a la Defensoría para solicitar su intervención. Igual procedimiento se realizará si se trata de un caso en vía judicial, según lo dispuesto por el Poder Judicial en el artículo LXIV del acta N° 59 del Consejo Superior del Poder Judicial de fecha 12 de agosto de 2003.

Si la comunicación o denuncia de ese procedimiento es recibido en una Oficina Regional o en otra oficina de la Defensoría se deberá remitir la documentación recibida sin más trámite y de forma inmediata, y con la indicación de confidencial a la Dirección de la Defensoría de la Mujer para su apertura.

Artículo 75.- Notificación e inicio del trámite.

Una vez registrada la comunicación o la denuncia, la Dirección de la Defensoría de la Mujer notificará el inicio del trámite de seguimiento del procedimiento disciplinario por hostigamiento sexual a la entidad respectiva, con el fin de que informe del curso del procedimiento administrativo que se tramita.

A la entidad involucrada, se le solicitará, además, que complete y remita el cuestionario de registro de datos de la denuncia y adicionalmente en el caso de la comunicación, que se notifique a las partes que el asunto se puso en conocimiento de la Defensoría.

Artículo 103.- De las Advertencias Tempranas en la defensa de derechos humanos

La Advertencia Temprana en la defensa de derechos humanos es una estrategia que tiene como propósito prevenir, predecir y mitigar afectaciones o violaciones a los derechos de las y los

habitantes. Cualquier profesional que identifique una situación de amenazas o potencial vulneración de derechos la pondrá en conocimiento de su jefatura inmediata quien informará al Despacho. Una vez aprobada por el despacho, la dirección competente registrará la advertencia y su desarrollo en el sistema informático SOL.

Los resultados del análisis de la información se ponen en conocimiento de las autoridades políticas competentes con el propósito de activar respuestas eficaces a los problemas, situaciones o conflictos detectados.

Artículo 104.- Seguimiento a las Advertencias Tempranas en la defensa de derechos humanos

Una vez emitida la advertencia por parte del Despacho, la dirección responsable dará seguimiento a las respuestas de las autoridades políticas competentes y mantendrá informado al o la Jerarca. La evolución del seguimiento podrá derivar en otra estrategia de defensa que deberá ser consignada como tal.

Artículo 105.- Del cierre de las Advertencias Tempranas en la defensa de derechos humanos

Si el asunto se resolvió de manera oportuna y a satisfacción, se procederá a consignar las gestiones realizadas y los resultados logrados en el expediente electrónico, para justificar el cierre y archivo del expediente, previa aprobación del o la directora, prescindiendo de la notificación de un informe final escrito.

Artículo 121.- Transitorio.

Las investigaciones que se encuentran en estado de Monitorización a la entrada en vigencia de este manual continuarán siendo tramitadas bajo las reglas de este tipo de seguimiento hasta su cierre, ajustándose a las condiciones y disposiciones establecidas en el Manual de Macroproceso anterior.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. Dado en la Ciudad de San José, a las ocho horas del día tres de agosto de dos mil veinte. **Catalina Crespo Sancho. Defensora de los Habitantes de la República.**

1 vez.—(IN2020474435).

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE SALUD

MS-DM-RM-5350-2020. MINISTERIO DE SALUD. - San José a las ocho horas del seis de agosto de dos mil veinte.

Se reforma la Resolución Ministerial No. MS-DM-RM-5322-2020 de las 8:00 horas del 3 de agosto de 2020, mediante la cual se establecen disposiciones sanitarias dirigidas a las personas extranjeras que ingresen al territorio nacional bajo la categoría migratoria de No Residentes, subcategorías Turismo únicamente vía aérea, bajo el debido cumplimiento y verificación por parte de las autoridades competentes de las condiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo 42513-MGP-S del 31 de julio del 2020, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; y,

CONSIDERANDO:

I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.

II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley 5395 del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud N° 5412, del 08 de noviembre de 1973, regulan esa obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Particularmente, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.

III. Que con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud, consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.

IV. Que corresponde al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud y sus potestades policiales en materia de salud pública, debe efectuar la vigilancia y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo. Ello implica la facultad para obligar a las personas a acatar las disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.

V. Que las autoridades públicas están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes.

VI. Que el artículo 147 de la Ley General de Salud consigna que "*Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir*: (…) *b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda*. Asimismo, el ordinal 180 de dicha Ley establece que "*Las personas que deseen salir del país y vivan en áreas infectadas por enfermedades transmisibles sujetas al reglamento internacional, o que padezcan de éstas, podrán ser sometidas a las medidas de prevención que procedan, incluida la inhibición de viajar por el tiempo que la autoridad sanitaria determine".*

VII. Que desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por el brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.

VIII. Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados. Posteriormente, el 08 de marzo de 2020, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.

IX. Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

X. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio costarricense debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

XI. Que de conformidad con la jurisprudencia constitucional, el Estado en el ejercicio de su soberanía debe regular el ingreso y permanencia de las personas extranjeras en el país. De forma que las personas extranjeras deberán acatar las normas jurídicas emitidas sobre el ingreso y estancia temporal en el territorio nacional. Específicamente, recae en el Poder Ejecutivo el ejercicio de dicha potestad referente a las acciones migratorias con apego al ordenamiento jurídico y con el apoyo de la Dirección General de Migración y Extranjería, así como con su cuerpo policial (sentencias número 2006-2187 de las 14:31 horas del 22 de febrero de 2006, 2006-2880 de las 08:30 horas del 3 de marzo de 2006 y 2006-2979 de las 14:30 horas del 8 de marzo de 2006, entre otros).

XII. Que el Decreto Ejecutivo número 42238-MGP-S del 17 de marzo de 2020, establece una restricción temporal de ingreso al territorio nacional, para personas extranjeras bajo la categoría migratoria de No Residentes, subcategoría Turismo, contemplada en el artículo 87 inciso 1) de la Ley General de Migración y Extranjería, sea vía aérea, marítima, terrestre o fluvial.

XIII. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42256-MGP-S del 25 de marzo de 2020, se insta a las personas extranjeras que cuenten con una permanencia legal

autorizada bajo las categorías migratorias de Residencia Permanente, Residencia Temporal, Categorías Especiales o No Residentes subcategoría Estancia, establecidas en los artículos 78, 79, 87 inciso 2 y 94 de la Ley General de Migración y Extranjería, respectivamente, a abstenerse de egresar del territorio nacional. Sin embargo, si dichas personas deciden de manera voluntaria egresar del país entre las 23:59 horas del día 25 de marzo y las 23:59 horas del 1 de agosto del año 2020, ambas fechas inclusive, se les impondrá un impedimento de ingreso temporal, con fundamento en el artículo 61 incisos 2) y 6) de la Ley General de Migración y Extranjería.

XIV. Que tal como se ha venido efectuando periódicamente, el Poder Ejecutivo ha realizado una nueva valoración objetiva y cuidadosa del contexto epidemiológico actual por el COVID-19 en el territorio nacional y a nivel internacional, ante lo cual se ha determinado que existe la posibilidad de modular las medidas sanitarias vigentes en materia migratoria, en razón de los cambios y evolución del comportamiento de la pandemia. A través un análisis minucioso, las autoridades competentes han valorado positivamente diferentes escenarios en otros países que hacen factible la recepción de movimientos migratorios bajo estrictas medidas de control para el ingreso al país; aunado a ello, se considera viable adoptar una nueva acción para permitir mediante estrictas condiciones de seguridad sanitaria y migratoria el ingreso de personas vía aérea bajo categorías migratorias específicas, de tal forma que se active el desarrollo de diversas actividades económicas en el país, pero con las disposiciones dadas por las autoridades estatales para proteger la salud pública en medio del contexto actual generado por el COVID-19.

XV. Que en virtud de la potestad que le ha sido asignada, el Poder Ejecutivo debe velar y garantizar que en las acciones atinentes a la materia migratoria se resguarde la salud de la población. Por ello, para adoptar la decisión de habilitar el ingreso de personas vía aérea al territorio nacional en el escenario actual, el Poder Ejecutivo debe establecer las condiciones bajo las cuales dichas personas podrán ingresar al país sin desproteger el bien jurídico de la salud pública, sin obviar que las mismas estarán sujetas a valoraciones constantes para asegurar el cumplimiento de su objetivo. Si bien actualmente existen medidas sanitarias en materia migratoria, el Poder Ejecutivo procederá a ajustar dichas medidas para permitir el ingreso referido. En el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19, se presenta un elemento fáctico excepcional que genera la necesidad de tomar medidas especiales y temporales para permitir el ingreso de determinas personas al territorio nacional. Dichos requerimientos especiales constituyen los mecanismos idóneos y necesarios para resguardar la salud pública y el bienestar común frente a la acción migratoria referida.

XVI. Que el Poder Ejecutivo ha promulgado el Decreto Ejecutivo No. 42513-MGP-S del 31 de julio del 2020, estableciendo las disposiciones sobre las cuales se permitirá el ingreso vía aérea de determinadas personas al país frente a las medidas sanitarias en materia migratoria por COVID-19 y así resguardar la salud y la vida de las personas. Este decreto ha sido reformado por el Decreto Ejecutivo No. 32517-MGP-S del 5 de agosto del 2020, por lo que se hace necesario y oportuno que el Ministerio de Salud emita las presentes medidas de carácter sanitario con el objetivo de regular el ingreso vía aérea de determinadas personas al país frente a las medidas sanitarias en materia migratoria por COVID-19

POR TANTO,

EL MINISTRO DE SALUD

RESUELVE

PRIMERO. Las presentes medidas sanitarias se emiten con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas y en procura del bienestar de todas las personas que radiquen en el territorio costarricense de manera habitual ante los efectos del COVID-19.

SEGUNDO: Se reforma la disposición Cuarta del Por Tanto de la resolución ministerial No. MS-DM-RM-5322-2020 de las 8:00 horas del 3 de agosto de 2020, para que en lo sucesivo se lea así:

> ***"CUARTO:*** *La persona extranjera que opte por viajar vía aérea hacia Costa Rica bajo la categoría migratoria de No Residentes, subcategorías Turismo, deberá cumplir necesariamente las siguientes condiciones para ingresar al país:*
>
> *a) Contar con un seguro de viaje que cubra al menos los gastos de alojamiento y gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19, ofrecido por alguna de las aseguradoras autorizadas por la Superintendencia General de Seguros en Costa Rica y debidamente registrado ante dicha autoridad; o bien deberá contar con un seguro vigente con cobertura internacional que cubra gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19, gastos médicos mínimos equivalentes a los costos de internamiento en un hospital por el tiempo que requiera dicho internamiento y un mínimo de cobertura de 14 días por gasto de hospedaje. Para el caso de los seguros con cobertura internacional, el Instituto Costarricense de Turismo se encargará de verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en este apartado. Para ello, deberá establecer y coordinar un mecanismo de verificación que*

asegure la debida constatación de los respectivos requerimientos; además deberá difundir dicho mecanismo, según corresponda, para el conocimiento de las personas extranjeras. En caso de que el seguro con cobertura internacional no cumpla con alguno de dichos requisitos, la persona extranjera deberá adquirir un seguro de viaje ofrecido por alguna de las aseguradoras autorizadas por la Superintendencia General de Seguros en Costa Rica y debidamente registrado por dicha autoridad.

b) *Completar en línea el formulario epidemiológico denominado Pase de Salud, generado por el Ministerio de Salud. El formulario está disponible en el siguiente link: https://salud.go.cr*

c) *Contar con la prueba negativa de COVID-19 obtenida a través de la prueba denominada PCR-RT. Esta prueba debe de haberse realizado máximo 48 horas antes del viaje.*

Aquellos vuelos que lleguen a Costa Rica el lunes 3 de agosto y lunes 10 de agosto se establece una excepción para la realización de la prueba PCR-RT 72 horas previas al viaje."

TERCERO: En lo demás se confirma la resolución ministerial No. MS-DM-RM-5322-2020 de las 8:00 horas del 3 de agosto de 2020.

CUARTO: La presente resolución rige a partir del 6 de agosto de 2020.

COMUNÍQUESE:

DR. DANIEL SALAS PERAZA
MINISTRO DE SALUD

1 vez.—(IN2020474747).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE LIBERIA

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIBERIA, GUANACASTE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CCDR DE LIBERIA

La Municipalidad de Liberia, con sustento en lo establecido en los numerales 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4° inciso a) y c), 13° inciso c), 43° y 173° a 181°, del Código Municipal, aprueba el presente Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia y Comités Comunales de Deportes, los cuales al igual que los primeros, se regirán por las siguientes disposiciones:

Considerando

-Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º inciso a) y c), 13° inciso c) y 178° del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades y la facultad de dictar un Reglamento que regule lo concerniente al funcionamiento de los comités cantonales de deportes y recreación y la administración de las instalaciones deportes municipales.

-Que la Municipalidad de Liberia a través del Comité Cantonal debe velar por la investigación, formulación, implementación de programas deportivos y recreativos como la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y la comunidad Liberiana en general.

-Que la familia es parte fundamental de este proceso y su participación debe darse para beneficio de los niños, los jóvenes y los adultos.

-Que la recreación y la práctica deportiva son parte fundamental para la salud pública cantonal; que este proceso y su participación debe darse para beneficio de los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores de la comunidad

-Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación y las organizaciones deportivas buscan el desarrollo de una cultura orientada a la recreación como también a identificar personas con condiciones especiales para el desarrollo del deporte competitivo con el fin de buscar su máximo crecimiento.

-Que ante la emisión del Código Municipal (Ley N°7794 del 18 de mayo de 1998), resulta necesario adecuar las disposiciones reglamentarias que regulan la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación a las nuevas exigencias legales.

-Que en igual sentido en los últimos años se han emitido una serie de dictámenes por parte de la Procuraduría General de la República, la cual constituye jurisprudencia administrativa que debe ser tomada en cuenta por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.

-Que de acuerdo a la Ley 9633 se debe garantizar de manera plena y efectiva la participación de la niñez y la adolescencia en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, con la inclusión de dos personas menores con edades entre los 15 años y menores de 18 años para que integren en forma paritaria de género, la Junta Directiva del Comité.

-Que en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Liberia.

CAPÍTULO I
De la naturaleza y constitución jurídica

Artículo 1º --Para la aplicación de este Reglamento y una clara interpretación del mismo, se entenderán de la siguiente forma:
DEFINICIONES**:**

1) Ley 7331: Ley de Tránsito por vías públicas terrestres y sus reformas.
2) Ley 7794: Código Municipal, con sus reformas.
3) MUNICIPALIDAD: Municipalidad de Liberia.
4) ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
5) CONCEJO: Concejo Municipal de Liberia.
6) COMITÉ CANTONAL o CCDRL: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
7) COMITÉ COMUNAL O DISTRITAL: Comité Comunal o Distrital de Deportes y Recreación nombrado conforme lo establece el presente reglamento.
8) SUB-COMITÉ DE BARRIO: Dependen del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, nombrados conforme al presente reglamento.
9) COMISIONES: Conjunto de al menos CINCO personas que atienden una actividad específica, a juicio del Comité Cantonal, tales como: Instalaciones Deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Comunales, Juegos Estudiantiles, Juegos Escolares, Médica, Adulto Mayor y otras a criterio del Comité Cantonal.
10) ASAMBLEA GENERAL: Conjunto de organizaciones que integran la asamblea, representantes del Concejo Municipal, representantes de las organizaciones deportivas y recreativas debidamente acreditadas y los representantes de las organizaciones comunales indicados por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal y el Comité Cantonal de la Persona Joven.

11) JUNTA DIRECTIVA: Ente debidamente constituido encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón en estrecha coordinación con el Concejo Municipal, al que estará adscrito, integrado por SIETE integrantes debidamente electos como miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
12) ATLETA: Persona que practica un deporte con fines competitivos o recreativos y que se inscribe como tal.
13) ENTRENADOR: Persona con conocimientos técnicos en determinado deporte, encargado de preparar y dirigir un equipo para una competencia deportiva con la debida licencia.
14) EQUIPO: Conjunto de personas que practican una misma disciplina deportiva, avalado por el Comité Cantonal.
15) ÁRBITRO: Persona capacitada con conocimientos técnicos y reglamentarios suficientes para dirigir un encuentro deportivo determinado.
16) DELEGADO: Representante de los órganos establecidos en el presente Reglamento y responsable directo de la función que originó su nombramiento.
17) ASOCIACIÓN DEPORTIVA: Ente debidamente constituido e inscrito en el Registro de Asociaciones Deportivas del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina o disciplinas en el Cantón, en estrecha coordinación con el Comité Cantonal. LAS ASOCIACIONES atienden una actividad específica, a juicio del Comité Cantonal, tales como: Instalaciones Deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Comunales, Juegos Estudiantiles, Juegos Escolares, Médica, Adulto Mayor y otras a criterio del Comité Cantonal.
18) INCENTIVOS: Ayudas económicas no reembolsables, otorgadas por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación a los atletas, a las asociaciones deportivas y agrupaciones dedicadas a la recreación, existentes en el cantón, con más de un año de funcionar, confirmado por el mismo Comité Cantonal.
19) CONTRIBUCIONES: Ayudas económicas no reembolsables, otorgadas por la Junta Directiva del Comité Cantonal a los Comités Distritales, a los Subcomités de Barrio o a las comisiones debidamente conformadas y juramentadas, para que cumplan sus planes y programas.
20) ALQUILER: Monto que se cobra por arrendamiento de una instalación deportiva (estadio, canchas administradas por el CCDRL, piscinas, gimnasio)

Artículo 2º --De conformidad a los Artículos 173 y siguientes y concordantes del Código Municipal, en el Cantón Liberia, Provincia de Guanacaste, existirá y funcionará un Comité Cantonal de Deportes y Recreación, que es el órgano adscrito a la Municipalidad, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración, personería de la cual dará fe la Secretaria Municipal mediante la certificación respectiva. Asimismo, se organizará y funcionará al tenor de las normas contenidas en el presente Reglamento, en concordancia con la observancia del marco legal que le es de aplicación al mismo. En igual sentido, se tiene por cubierta con la mencionada personería jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el Comité Cantonal, según el plan de desarrollo del gobierno local en esta materia.

En ese sentido se constituye como el órgano superior encargado en el cantón de Liberia, de la atención, vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, como también de la promoción recreativa integral.

El Comité Cantonal tendrá su domicilio legal en el Distrito Primero Liberia, Oficinas ubicadas en segundo piso Estadio Municipal Edgardo Baltodano, pudiendo variarse la sede en forma temporal y para la realización de actividades especiales, siempre dentro de la jurisdicción del Cantón de Liberia, previo acuerdo tomado por mayoría de dos terceras partes de los miembros de su Junta Directiva.

Artículo 3º --El Comité Cantonal de Deportes y Recreación

A) En cumplimiento de sus fines y dentro del marco de sus competencias legalmente establecidas, podrá realizar sus funciones individualmente o en coordinación con El Concejo Municipal de Liberia, entidad a la cual se encuentra adscrita y en ese sentido subordinada jerárquicamente.
B) Para la función y cumplimiento de sus fines mantendrá relaciones con el Ministerio de Deporte, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, las asociaciones deportivas debidamente inscritas con personería jurídica propia, las asociaciones de desarrollo comunal integrales y específicas debidamente inscritas con personería jurídica propia, y a través de otros entes u órganos públicos competentes en la materia, la gestión y promoción del desarrollo del deporte y la recreación a nivel cantonal.
C) De igual forma promoverá la creación y funcionamiento de los comités comunales y subcomités de barrios de deporte y recreación adscritos al Comité Cantonal.
D) El Comité Cantonal, de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal, podrá presupuestar y destinar recursos pecuniarios para la ejecución directa e indirecta, según proceda conforme a derecho, de los programas y proyectos que se gestionen y promuevan en el cantón. Estos deberán ajustarse al plan anual operativo de ese Comité avalado por el Concejo municipal de Liberia.
E) En caso de no ser aprobado el presupuesto municipal del período, se mantendrá el presupuesto aprobado del año anterior para el CCDRL.

Artículo 4º --El Comité Cantonal, como ente encargado del deporte y la recreación en el cantón de Liberia, elaborará un plan anual cantonal donde incluirá todas las actividades deportivas y recreativas que se ejecutarán durante el año, además tomará en cuenta los planes que en esta materia confeccionen los comités comunales y los subcomités de barrios que estén relacionados con el deporte y la recreación.

La Municipalidad destinará dentro del presupuesto ordinario de todos los años, los recursos estipulados por el Código Municipal y lo acordado por el Concejo Municipal.

La Municipalidad girará las partidas presupuestarias de forma puntual y oportuna, para que cumplan con el plan de trabajo aprobado y demás actividades que se programen durante cada año, de conformidad con lo establecido en los artículos 173 y 179 del Código Municipal.

Artículo 5º --El Comité Cantonal, en el ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades y obligaciones que el Código

Municipal y este Reglamento señalen.

Los integrantes de la Junta Directiva desempeñarán sus funciones de conformidad con las disposiciones de la normativa legal vigente y serán responsables de cualquier actuación contraria a la misma, excepto en aquellos casos en donde de manera expresa y manifiesta haya salvado su voto y así conste en Actas.

Los integrantes de los demás Comités que integran el Comité Cantonal en el desempeño de sus funciones, deberán ajustar sus actuaciones a las normas y procedimientos que señala la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Liberia.

Los Comités Comunales, las Asociaciones Deportivas y las Comisiones establecidas deberán entregar al Comité Cantonal, en la primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, estarán sujetos a la aprobación por parte del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución. Igualmente deberán entregar informes trimestrales de labores, de ingresos y de egresos.

CAPÍTULO II
De la organización

Artículo 6º --El Comité Cantonal está integrado por la estructura organizativa y funcional de la siguiente manera:

A) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIBERIA.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, estará integrado por SIETE personas con VOZ y VOTO, costarricenses y residentes del cantón de Liberia, y será integrado de la siguiente manera:

1) Dos miembros por nombramiento directo del concejo municipal bajo el procedimiento que este establezca.
2) Dos miembros que representen a las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, escogidas en la asamblea de organizaciones deportivas y recreativas.
3) Un miembro de las organizaciones comunales, escogido entre la terna enviada por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal.
4) Dos miembros escogidos en la asamblea general del Comité Cantonal de la persona joven. Estos miembros no podrán ostentar representación judicial o extrajudicial del Comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del Comité.

En caso de no realizarse la designación de los dos representantes indicados en el inciso 4), será el concejo municipal, órgano representativo a nivel local y responsable del nombramiento de los demás integrantes, el que hará la designación respectiva de los dos integrantes, respetando siempre el principio de paridad de género, publicidad y transparencia.

B) DESIGNACIÓN DE CARGOS EN JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva electa del

Comité Cantonal de Deportes, al igual que los Comités Comunales y Subcomités de Barrios, en su primera sesión celebrada al menos cinco días naturales después de la fecha de su juramentación designará a los miembros en el puesto de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal 1, Vocal 2 y Vocal 3, debiendo notificar al Concejo Municipal de la integración formal de dicha Junta, que dentro de la estructura, es el órgano supremo de dicho Comité.

C) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIBERIA.

1) JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano político deliberativo, contará con una secretaria de actas, un contador y un asesor legal que dependerán directamente de la Junta Directiva, la Junta Directiva tendrá como su jerarca al Concejo Municipal de Liberia.
2) DIRECCION EJECUTIVA: La Junta Directiva es su Jerarca. Tendrá a cargo la Unidad de Contabilidad, la Unidad Operativa, el asistente administrativo, la Proveeduría, los proyectos y las Juntas Administradoras.
3) DIRECCIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA CANTONAL: La Junta Directiva es su Jerarca. Tendrá a cargo la Unidad de Secretaría, asistente recreativo, los comités comunales, sub comité de barrios, los entrenadores, todas las subcomisiones de las diferentes disciplinas, los promotores deportivos y recreativos, la bodega de implementos deportivos y las canchas.
4) UNIDAD DE SECRETARÍA DEL COMITÉ CANTONAL: Tendrá a cargo la programación de canchas e instalaciones deportivas, el área de archivo y recepción.
5) UNIDAD DE CONTABILIDAD DEL COMITÉ CANTONAL: Tendrá a cargo la contabilidad, la caja chica y la Tesorería.
6) UNIDAD OPERATIVA DEL COMITÉ CANTONAL: Estará conformada por los guardas, misceláneos, funcionarios de mantenimiento y encargado de bodega del área operativa.

Artículo 7º --El Comité Cantonal vigilará que su actuar se ajuste al Plan Operativo Anual, el cual pondrá en conocimiento del Concejo Municipal y establecerá los controles que correspondan para que la parte administrativa, la parte deportiva, los comités comunales, los comités de barrios y, los afiliados cumplan con el mismo.

Artículo 8º --No podrán formar parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal los regidores y los síndicos, el alcalde, los alcaldes suplentes, el auditor, el tesorero, el contador; sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive.

CAPÍTULO III

De las funciones del comité cantonal de deportes y recreación4

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9º --La Junta Directiva del Comité Cantonal es la máxima autoridad de la institución y es la encargada de su gobierno, administración y dirección. Cada año, la Junta Directiva elaborará, aprobará y enviará al Concejo Municipal para su conocimiento, el Plan Operativo Anual y el

Presupuesto Anual. Para lograr que estos documentos sean los óptimos, el Comité Cantonal deberá realizar un planeamiento estratégico que posibilite desarrollar integralmente el deporte y la recreación en el Cantón. Este Plan Operativo Anual, tomará en cuenta a los Concejos de Distrito y a los Comités Comunales del Cantón de Liberia, para que a partir del 1° mayo en un plazo perentorio de quince días naturales deben emitir sus observaciones y aportes a dicho plan.

Artículo 10° --Requisitos para los aspirantes al cargo de Directivo del Comité Cantonal de Deportes.
REQUISITOS PARA OCUPAR CARGO DIRECTIVO

1) Costarricenses.
2) Ser residentes del Cantón de Liberia, mínimo cinco años anteriores a su elección.
3) Ser de comprobada buena conducta y reputación, no tener antecedentes penales para lo cual deberá presentar la hoja de delincuencia.
4) Ser o haber sido deportista o demostrar conocimiento en el campo de la recreación.
5) Estar dispuesto a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad y honestidad.
6) No encontrarse en las causales de impedimento del artículo 8 de este reglamento y el artículo 176 del Código Municipal.
7) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, mediante sentencia firme.
8) Preferiblemente contar con algún grado académico relacionados al deporte y recreación.
9) Estar dispuesto a cumplir con las normas éticas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
10) Lo establecido en el punto A del artículo 6° de este reglamento.

Artículo 11° --Funciones de la Junta Directiva: Serán funciones de la Junta Directiva las que se detallan a continuación:

1) Ejecutar las políticas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual por el Concejo Municipal.
2) Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual y el presupuesto, para someterlos a estudio y aprobación del Concejo Municipal en el mes de julio de cada año. El Comité Cantonal, de previo a elaborar el Plan Operativo Anual, establecerá un procedimiento para obtener información de los comités comunales adscritos al Comité Cantonal, para determinar directamente las bases y las necesidades que cada distrito tiene en materia de deporte y recreación e incluirá en el Plan Anual, la ejecución de las necesidades anunciadas por los distritos. El plan anual operativo deberá ser enviado al Departamento de PLANIFICACIÓN de la Municipalidad de Liberia, quien elaborará el plan quinquenal del municipio, a través de la realización de Foros Distritales que permitan realizar un adecuado y participativo inventario de necesidades comunales priorizadas. Con el fin de coordinar presupuestos y acciones, la Junta Directiva del Comité Cantonal deberá incorporar a dichos Foros Distritales, a las organizaciones deportivas, recreativas y comunales organizadas de los Distritos, a fin de no repetir acciones y que las aspiraciones de todas las organizaciones se consignen en el inventario de necesidades comunales debidamente priorizadas.
3) Sesionar en forma ordinaria o extraordinaria, conforme lo indica este Reglamento.
4) Juramentar a las personas que el mismo Comité nombre como acto previo a la toma de posesión de los cargos.

5) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación, la aprobación de los cánones para derechos de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración.
6) Gestionar ante el Concejo Municipal el otorgamiento de permisos, con su respectiva recomendación, para la celebración de festejos o turnos en las instalaciones deportivas. Bajo la regulación de la Junta directiva.
7) Gestionar e informar al Concejo Municipal, la consecución de recursos económicos, materiales y humanos para el desarrollo de sus programas.
8) Procurar la capacitación técnica de los promotores deportivos y recreativos de los distritos del Cantón para integrarlos en la organización deportiva cantonal.
9) Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades.
10) Nombrar, sancionar y remover en su oportunidad, al Supervisor Ejecutivo y su Secretaria de Junta Directiva, conforme con las leyes laborales vigentes.
11) Nombrar a los entrenadores de las diferentes disciplinas deportivas del Programa de Juegos Nacionales mediante un concurso público con los requisitos de idoneidad específicos de cada disciplina, que en cada caso promoverá el Comité mediante una publicación en un diario oficial, previo acuerdo firme de La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
12) Nombrar los miembros de las Juntas Administradoras de instalaciones deportivas, con el aval del Concejo Municipal.
13) Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos.
14) Entregar semestralmente al Concejo Municipal de Liberia un informe económico y de labores.
15) Organizar el Campeonato de Barrios y distritos de fútbol en Liga Menor y Mayor; una vez por año, al igual que en las otras disciplinas.
16) Rendir cuentas de su administración una vez al año al Concejo Municipal, a la Alcaldía, a los Concejos de Distrito, comités comunales y juntas administradoras; así como a los vecinos del cantón.

Artículo 12° -Está prohibido para los miembros de la Junta Directiva:

1) Realizar contratos y/o convenios por prestación de servicios profesionales con el Comité cantonal, Comité comunal, municipalidad y cualquier entidad pública y/o privada del Cantón de Liberia.
2) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
3) Contratar, invertir en la preparación física y promover atletas que no pertenezcan a la jurisdicción del cantón de Liberia, en las actividades deportivas nacionales e internacionales.
4) Pagar con recursos del CCDRL servicios telefónicos, de cómputo y/o cualquier otro servicio personal. Lo anterior será considerado una falta de ética profesional con el deporte y la recreación del Cantón de Liberia y constituirá causal de remoción inmediata, del Directivo que lo propicie.

Artículo 13° --Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelectos por un solo período igual consecutivo en el mismo cargo y posterior a ello, por otro período igual en un cargo distinto y, no devengarán dietas ni remuneración alguna, por su servicio voluntario a favor del desarrollo del deporte y la recreación.

Artículo 14° --Los miembros de la Junta Directiva podrán ser separados de sus cargos, por cualquiera de las siguientes causas:

1) Por ausencia injustificada de cuatro sesiones consecutivas o seis sesiones alternas, contadas en períodos semestrales del primero al sexto mes o del sétimo al décimo segundo mes, del año.
2) Por violación evidente a las Leyes y Reglamentos que rigen la materia o por transgresiones a las normas éticas y morales que deben regir el comportamiento de los dirigentes del deporte y la recreación.
3) Por inhabilitación judicial.
4) Por cualquier tipo de discriminación, agresión verbal, psicológica o física contra uno o varios de sus compañeros de Junta Directiva.
5) Por el incumplimiento comprobado de los deberes y obligaciones de las funciones que la ley y este Reglamento imponen a los integrantes de la Junta Directiva. Esta causal puede ser invocada por la Junta Directiva, contra uno o varios de sus integrantes, por uno de sus integrantes o por un habitante del Cantón, con la respectiva prueba, previo nombramiento de un órgano director que instruirá el procedimiento conforme establece el ordenamiento jurídico positivo, numerales 308 y siguientes en la Ley General de la Administración Pública, remitirá una relación de hechos y hará una recomendación adjunta al expediente de cada caso que presentará la Junta Directiva al Concejo Municipal, quien resolverá lo que corresponde según prueba, recomendación del órgano director y la ley.
6) El uso inadecuado de bienes, equipo y mobiliario asignado a su cargo; así como la exoneración de cánones a equipos y/o personas, sin conocimiento previo por escrito de la Junta Directiva o la Administración, debidamente fundamentado.
7) Incurrir en alguna de las causales previstas en el Artículo 79° de este Reglamento.

Artículo 15° --Cuando un miembro del Comité Cantonal incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, la Junta Directiva deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, remitiendo expediente debidamente instruido con las pruebas documentales idóneas, donde se acredite que el miembro investigado efectivamente incurrió en las causales que señala el artículo anterior. El Concejo, una vez que ha recibido la comunicación, procederá a nombrar un Órgano Director del procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico, emita el dictamen final, el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor, será quien dicte el acto final. Lo que resuelva el Concejo Municipal, admite los recursos que establece el Código Municipal contra los acuerdos dictados por el Concejo Municipal. Si el Concejo ordena la destitución del directivo, procederá a reponer el miembro separado del cargo, según sea el sector al que representaba el directivo destituido, sea el miembro de nombramiento directo del Concejo, de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, de las organizaciones comunales del cantón o de las organizaciones juveniles del cantón.

CAPÍTULO IV
De las funciones de los directivos

Artículo 16° --Corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva, junto a las otras atribuciones que le confieren la Ley y este Reglamento, las que se detallan a continuación.

1) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones de la Junta Directiva, una vez que se ha agotado el orden del día.
2) Firmar junto con el secretario, las Actas de las Sesiones de la Junta Directiva.
3) Preparar el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria.
4) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité.
5) Suscribir los contratos o convenios que celebre el Comité, en su condición de Presidente, deberá tomar en cuenta presupuestos, requisitos y legalidad de las cláusulas del contrato.
6) Integrar las comisiones que se crean para asuntos de su naturaleza.
7) Vigilar que las comisiones cumplan con sus objetivos, en los plazos dispuestos y asistir a las reuniones de éstas, cuando lo considere oportuno, con voz pero sin voto, salvo que sea parte integrante de la Comisión.
8) Vigilar que el personal administrativo y la secretaria cumplan con sus funciones, en la forma dispuesta en la Ley y los Reglamentos e informar a la Junta Directiva, sobre sus observaciones, para que ésta adopte las decisiones oportunas.
9) Evaluar junto con cualquier otro integrante de la Junta Directiva, la ejecución y cumplimiento de los objetivos del área deportiva y recreativa del Comité e informar a la Junta Directiva, para que se adopten las decisiones que sean convenientes para la buena marcha del Comité.
10) Convocar al menos dos veces al año a los Presidentes de Comités Comunales para analizar y evaluar el cumplimiento de los objetivos.
11) Representar al Comité en las diferentes actividades ante las organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.
12) Presentar los informes semestrales al Concejo Municipal.
13) Presentar el presupuesto anual y el Plan Operativo de cada año al Concejo Municipal.
14) Garantizar el respeto mutuo entre los miembros de la Junta y los funcionarios del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.

Artículo 17° --Son funciones del **Vicepresidente**:

1) Sustituir al Presidente en ausencia de éste con los mismos deberes y obligaciones.

Artículo 18° --En caso de que falte el Presidente y vicepresidente, preside el directivo de mayor edad.

Artículo 19° --Son funciones del Secretario de la Junta Directiva, las que se detallan enseguida:

1) Supervisar la elaboración de las Actas, acuerdos y correspondencia de Junta Directiva.
2) Firmar conjuntamente con el Presidente, las Actas de las sesiones.
3) Redactar y firmar la correspondencia y demás comunicaciones según los acuerdos tomados por el Comité, salvo que el acuerdo indique que debe ir también la firma del Presidente.
4) Informar a la Junta Directiva de la correspondencia recibida y enviada y tramitar lo que corresponda con relación a ella.

5) Firmar conjuntamente con el Presidente los carnés extendidos a los representantes de los Comités adscritos al Comité; de los entrenadores, delegados y a los atletas, según acuerdo que regule la emisión de dichas identificaciones.
6) Expedir junto con el Presidente, las certificaciones que se le soliciten sobre aspectos de competencia del Comité.

Artículo 20° --Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva, las que se detallan enseguida:

1) Vigilar que los recursos económicos del Comité y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos.
2) Fiscalizar que la recaudación de los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios del Comité, se realice siguiendo la normativa legal y de control vigente, de forma que los dineros ingresen a la cuenta corriente inmediatamente y se inviertan sanamente.
3) Vigilar que la contabilidad se lleve siguiendo modernas prácticas, de forma que se asegure el correcto manejo del dinero.
4) Fiscalizar que las cuotas, participaciones, donaciones, cánones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité, sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por el o los funcionarios autorizados.
5) Vigilar que las recomendaciones de la Auditoria Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la administración y hacerlas recomendaciones, que considere convenientes y prudentes, a la Junta Directiva para que el manejo económico del Comité sea absolutamente sano y el presupuesto se emplee de la forma en que fue aprobado y de la mejor manera posible.
6) Preparar y autorizar trimestralmente con su firma el informe económico que debe presentar la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia al Concejo Municipal de Liberia.
7) Vigilar que la caja chica sea manejada, cumpliendo en forma estricta las disposiciones que sean vigentes para esta modalidad de gastos y con estricto apego a la racionalidad en el gasto de dinero público conforme al Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Liberia.
8) Cualquier otra atinente al cargo.

Artículo 21° --Son funciones del **Vocal 1, Vocal 2 y Vocal 3**, las que se detallan enseguida:

1) Sustituir al Tesorero y al Secretario en ausencia del titular, con los mismos deberes y atribuciones. El vocal 1 sustituye al tesorero o secretario, en caso de ausencia de alguno de ellos.
2) Estudiar y proponer modificaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de la organización administrativa del Comité.
3) Sugerir y ejecutar en caso de aprobación, las medidas de coordinación con las distintas instancias del Comité y de éste con otros organismos.
4) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomiendan.

CAPÍTULO V

De las sesiones de la junta directiva del Comité Cantonal De Deportes y Recreación

Artículo 22° --El Comité Cantonal sesionará en forma ordinaria una vez a la semana, en día, fecha y hora que fijará en forma permanente, mediante acuerdo, el mismo Comité en su sesión inaugural y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el mismo Comité, el Presidente o tres de sus miembros. La convocatoria a sesión extraordinaria se debe hacer personalmente o al medio que cada miembro fije, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. En dicha convocatoria se debe señalar el orden del día de la sesión.

A) EN LAS SESIONES ORDINARIAS, el orden del día será el siguiente:
1) Lectura y aprobación del Acta anterior.
2) Audiencias.
3) Informe de Presidencia.
4) Informe Tesorería
5) Informe Dirección Administrativa
6) Informe Dirección Deportiva.
7) Correspondencia recibida.
8) Capítulo de mociones de los directivos.
9) Asuntos Varios

B) EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS: sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria o bien aquellos asuntos que por unanimidad de los miembros presentes, se decida incluir en la agenda.
C) LOS DEMÁS COMITÉS ADSCRITOS: sesionarán conforme con lo que se establece en este Reglamento y razones de conveniencia y oportunidad de sus integrantes.

Artículo 23° --Las sesiones para que sean válidas, deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada en el acuerdo que las fija o en su caso en la convocatoria. En caso de falta de quórum, se hará constar la asistencia de los presentes para los efectos de este Reglamento. Ninguna sesión podrá extenderse por más de tres horas ni pasar de las nueve y treinta de la noche, salvo casos especiales urgentes. Debe la Presidencia solicitar ampliar la sesión y ser aprobado por simple mayoría de los integrantes de la Junta.

Artículo 24° --El quórum para sesionar se conformará con cuatro de los miembros de la Junta Directiva. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si el reglamento u otra norma conexa señala un número mayor de votos. En caso de empate en una votación, el presidente ejercerá su derecho a doble voto.

Artículo 25° --Para resolver los asuntos en discusión en la Junta Directiva, se tendrán tres tipos de votación:
1) ORDINARIA: Es aquella por medio de la cual los integrantes, una vez agotada la discusión de un asunto, expresan su voluntad levantando la mano.
2) NOMINAL: Es aquella que una vez solicitada por un integrante y agotada la lista de oradores que estuviere pendiente en ese momento, se expresa verbalmente por cada uno de los votantes,

quienes en esa oportunidad podrán expresar la justificación de su voto, la que debe constar en el Acta.

3) SECRETA: Es aquella que una vez agotada la lista de oradores, se emite mediante una boleta de votación. Los votos de los miembros deben ser en forma positiva o negativa, sin permitirse la abstención o anotando el nombre de la persona en el caso de una elección.

Artículo 26° --Durante las sesiones:

A) El presidente es el encargado de conceder la palabra, siguiendo el orden en que ésta se le solicite y por un plazo de cinco minutos en la primera ocasión y dos minutos en las dos siguientes, por cada asunto que se conozca en la sesión.
B) Si durante la discusión de un asunto, se presenta una moción de orden, entonces el Presidente, una vez que el orador de turno ha terminado, le dará trámite y le concederá la palabra al proponente y un opositor y luego de ello la someterá a votación.
C) Cuando un miembro del Comité esté en el uso de la palabra no puede ser interrumpido, salvo que el mismo lo permita y dentro de su tiempo de uso de la palabra.
D) Queda prohibido en las discusiones apartarse del tema que se trata, lo que vigilará el Presidente, llamando la atención al que se aparte del tema en discusión o lo haga irrespetuosamente y de persistir, le retirará la palabra.

Artículo 27° --Cuando un integrante de la Junta Directiva no asista a una sesión, deberá comunicar por escrito en la oficina del Comité Cantonal, o Presidencia de la Junta, la justificación de su inasistencia. Para hacerlo por escrito contará con un plazo máximo de veinticuatro horas siguientes de celebrada la sesión.

Artículo 28° --Corresponde a la Junta Directiva:

A) Conocer, analizar, aprobar o rechazar los proyectos y planes que sobre el deporte y la recreación presenten sus integrantes
B) Resolver los conflictos relacionados con el funcionamiento del Comité.
C) Los miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con el deporte y la recreación, para que sean conocidas por la Junta Directiva del Comité.

Artículo 29° --Las mociones se deben presentar al inicio de la sesión, ante la Secretaria y serán conocidas en el capítulo correspondiente.

Artículo 30° --Las mociones de orden se pueden usar sólo para lo siguiente:
ORDEN DEL DIA:

1) Alterar el orden del día.
2) Dispensar algún trámite en determinado asunto.
3) Dar por agotada la discusión de un determinado asunto que se esté conociendo.
4) Posponer el conocimiento de un asunto o pasarlo a conocimiento de una comisión.

Artículo 31° --El registro de consecutivo:

A) Deberá especificar el tipo de acuerdo que se tomó en cada tema, así como consignar la cantidad de votos que tuvo y quiénes votaron positivo y quienes negativo, así como sí fueron declarados

en firme, por mayoría calificada de votos presentes. Si el acuerdo no fue declarado firme, quedará bajo esa condición con la inmediata aprobación del acta correspondiente, en la siguiente sesión.

B) Será debidamente legalizado por la Auditoria Municipal. Las actas de la Junta Directiva del Comité, se encontrarán a disposición de los directivos, por la secretaria de Junta Directiva, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la Junta Directiva, para cuyo efecto los directivos deberán señalar un correo electrónico. Lo anterior para efectos de modificaciones y aclaraciones.

Artículo 32° --Los acuerdos tomados por la Junta Directiva tendrán los recursos de Revocatoria y Apelación.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

A) EL RECURSO DE REVOCATORIA: se presenta ante el mismo funcionario o dependencia que emitió el acuerdo, siguiendo el procedimiento en materia recursiva del Código Municipal.

B) EL RECURSO DE APELACIÓN: se presenta ante el superior jerárquico del funcionario o dependencia que emitió el acto impugnado, según lo establecido en el Código Municipal.

CAPÍTULO VI

De las sesiones de los comités comunales y Sub Comisiones

Artículo 33° --Todos los Comités Comunales y sub comisiones del Comité Cantonal, llevarán un libro de actas, en donde harán constar en forma clara y sucinta, los acuerdos que se adopten en cada sesión y las incidencias que uno o varios directores soliciten que se haga constar en el acta. Estos libros de actas serán autorizados por el Contador y Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia. En todos los casos, las hojas de los libros deben ser selladas y foliadas por la oficina autorizante. Las actas, una vez aprobadas por el Comité y/o Junta, serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 34° --Una vez concluida la sesión correspondiente, el Secretario del Comité y/o Junta preparará un proyecto de acta que deberá entregar a los miembros de la Junta y/o Comité, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la sesión en que serán discutidas y aprobadas.

CAPITULO VII

Del procedimiento para nombrar integrantes del Comité cantonal de deportes y recreación de Liberia

De la elección de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón

Artículo 35º --Definición de organizaciones deportivas y recreativas. Entiéndase por organizaciones deportivas y recreativas aquellas asociaciones deportivas que se encuentran debidamente inscritas y vigentes ante el Registro de Asociaciones Deportivas del Instituto Costarricense del Deporte y/o el Registro Público, cuya sede y radio de acción sea el cantón de

Liberia y los Comités Comunales de Deportes Distritales.

Artículo 36° --Del Tribunal de Elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, se conformará un tribunal de elecciones integrado por: dos representantes del Concejo municipal y el Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, quienes a su vez elegirán una persona presidente (a), una persona secretario (a) y una persona fiscal para el acto.

Artículo 37° --De la convocatoria y los delegados a la asamblea. La convocatoria a la asamblea para elegir los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, la formulará el Comité Cantonal de Deportes, en el mes de septiembre, cada dos años.

En esta asamblea participarán dos delegados con voto por cada organización deportiva o recreativa, que cumpla los requisitos dispuestos en el artículo 35° de este Reglamento, los cuales deben ser comunicados al Comité Cantonal de Deportes, a más tardar el 15 de agosto del año de la elección, mediante comunicación oficial de la organización indicando la sesión, fecha y artículo de la designación de sus representantes, asimismo, debe adjuntar fotocopia de la cedula jurídica y personería vigente de la asociación participante.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados para la Asamblea, se levantará el padrón respectivo por parte del Comité Cantonal de Deportes, y se tendrá visible en las oficinas del Comité Cantonal y en la Municipalidad de Liberia antes de la celebración del evento.

Artículo 38º --De los postulantes para ser miembros del comité cantonal, en representación de las organizaciones deportivas y recreativas. Cada organización deportiva y recreativa podrá postular tantos candidatos como lo tengan a bien, los cuales deberán estar registrados ante las oficinas del Comité Cantonal de Deportes, a más tardar el 15 de agosto del año de elección, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el Comité Cantonal de Deportes.
Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes, debe poseer los siguientes requisitos:

a) Los dispuestos en el Artículo 10° de este Reglamento
b) Pertenecer a alguna organización deportiva o recreativa, sea como asociado o miembro de su junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule. Así mismo, deberá presentar copia de la personería jurídica de la organización que lo postula.
c) Presentar currículum.

Una vez finalizado el período concedido para recibir postulaciones, se levantará una lista que se hará visible en las oficinas del Comité Cantonal y la Municipalidad de Liberia con no menos de ocho días hábiles antes de la celebración de la elección.

Artículo 39º --De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la asamblea, donde se realizará la elección de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, lo fija el Comité Cantonal de Deportes por acuerdo, conforme a lo señalado en el artículo 37º de este Reglamento, lo cual debe comunicarse en un medio de circulación nacional o local con no menos de ocho días hábiles de anticipación. En ese acto, los delegados de las diferentes

organizaciones acreditados ante el Comité Cantonal de Deportes, deben presentarse con su respectiva cédula de identidad y ante quien designe el Comité en ese sitio para la verificación del derecho a participar el día del evento.

E1 quórum para desarrollar el acto será con el número de delegados presentes a la hora fijada para la Asamblea en Primera convocatoria.

E1 presidente del tribunal, presentará la nómina de postulantes por género y acto seguido, ordenará la realización de la votación con los delegados presentes. Cada delegado podrá votar por dos candidatos de su predilección de la nómina existente. Resultarán electos los dos candidatos que obtengan la mayoría de votos respetando el principio de paridad de género. En caso de empate entre dos o más postulados se realizará una segunda votación únicamente con los que resultaron empatados, de mantenerse el empate se resolverá por la suerte (lanzamiento de moneda).

De la Asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todos los miembros presentes del Tribunal.

De la elección de la terna de las organizaciones comunales del cantón
Artículo 40º --Definición organizaciones comunales. Se entenderá por Organizaciones Comunales, las Asociaciones de Desarrollo Integral y Específicas bajo la ley 3859 de DINADECO, que tengan un radio de acción en el Cantón de Liberia, que posean cédula y personería jurídica al día.

Artículo 41º --Del Tribunal de Elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la Asamblea de Elección de la terna de las organizaciones comunales, se conformará un tribunal de elecciones integrado por: dos representantes del Concejo Municipal, el Presidente de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del cantón quien presidirá y el fiscal de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del Cantón.

Artículo 42º --De la convocatoria y los delegados a la asamblea. La convocatoria a la asamblea para elegir el representante de las organizaciones comunales la formulará la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo de Liberia (UNCADELI), en la primera quincena del mes de octubre de cada dos años.

En esa asamblea participarán dos delegados con voz y voto por cada asociación que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 40º de este reglamento, los cuales deben ser notificados a la Secretaría Municipal a más tardar la primera quincena de septiembre del año de la elección, mediante comunicación oficial de las organizaciones, indicando la sesión, fecha y el artículo de la designación de sus representantes, asimismo, debe adjuntar fotocopia de la cedula jurídica y personería vigente de la asociación participante.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados a la asamblea, se cerrará y se confeccionará el padrón respectivo por parte de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y se tendrá visible en las oficinas donde se reúne la Unión Cantonal de Asociaciones y en la

Municipalidad de Liberia, con no menos de ocho días hábiles previos a la celebración del evento.

Artículo 43º --De los postulantes para ser miembros del Comité Cantonal, en representación de las organizaciones comunales. Cada organización comunal podrá presentar tantos candidatos como lo tengan a bien, los cuales deberán registrarse en la Secretaría Municipal, a más tardar el 15 de septiembre del año de la elección, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el Comité Cantonal de Deportes.
Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes, debe poseer los siguientes requisitos:

a) Los dispuestos en el Artículo 10° de este Reglamento
b) Pertenecer activamente a alguna organización comunal, sea como asociado o como miembro de junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
c) Presentar currículum.

Una vez finalizado el período concedido para recibir postulaciones, se levantará una lista que se hará visible en las oficinas donde se reúna la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y en la Municipalidad de Liberia, con no menos de ocho días hábiles previos a la realización de la elección.

Artículo 44° --De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la Asamblea, donde se realizará la elección de la terna de las organizaciones comunales, lo fija la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo de Liberia (UNCADELI) y por acuerdo de su junta directiva, conforme a lo señalado en el artículo 42º de este Reglamento, lo cual debe comunicarse en un medio de circulación nacional o local con no menos de ocho días hábiles de anticipación. Los delegados de las diferentes organizaciones acreditados ante la UNCADELI, deben presentarse con su respectiva cédula de identidad (vigente y en buen estado) ante quien designe la UNCADELI en el recinto donde se celebrará la asamblea, para la verificación del derecho a participar en la misma.

El quórum para desarrollar el acto será con el 25% del padrón a la hora fijada para la asamblea en primera convocatoria, de no cumplirse con el quórum de ley, la asamblea se realizará 30 minutos después, con el número de delegados presentes.

El presidente del tribunal, presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con los delegados presentes, votando cada delegado por tres candidatos de su predilección. Los tres candidatos que obtenga la mayoría de votos quedaran en la terna. En caso de empate entre dos o más postulantes, se realizará una segunda votación únicamente con los que resultaron empatados, en caso de permanecer el empate, se resolverá por la suerte (lanzamiento de moneda).

El Presidente de la Unión Cantonal levantará un acta de la asamblea que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elección de la terna, firmada debidamente por todos los miembros presentes del Tribunal.

De la elección de los representantes de las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales

Artículo 45° --Del Tribunal de Elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección de los representantes de las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales, se conformará un tribunal de elecciones integrado por: dos representantes del Concejo municipal y tres miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de la persona joven de Liberia; entre ellos el Presidente quien presidirá el acto.

Artículo 46° --De la convocatoria y los delegados a la asamblea.
La convocatoria de la asamblea para elegir los dos representantes de las organizaciones juveniles del cantón y atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales la formularía el Comité Cantonal de la Persona Joven (CCPJ Liberia), la cual debe realizarse la primera quincena del mes de octubre de cada dos años.

En esta asamblea participarán con voto todos los representantes de las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del programa de Juegos Deportivos Nacionales que sean mayores de 12 años y menores de 35 años, que se hagan presentes en la Asamblea.

Artículo 47º --De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la asamblea, donde se realizará la elección de los representantes de las organizaciones juveniles del cantón y atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales, lo fija el Comité Cantonal de la persona joven (CCPJ Liberia) por acuerdo, conforme a lo señalado en el artículo 46° de este Reglamento, lo cual debe comunicarse en un medio de circulación nacional o local con no menos de ocho días hábiles de anticipación.
En ese acto los delegados de las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales deben presentarse con su respectiva cédula de identidad y ante quien designe el CCPJ Liberia en ese sitio para verificación del derecho a participar el día del evento.

E1 quórum para desarrollar el acto será con el número de delegados presentes a la hora fijada para la Asamblea en Primera convocatoria.

E1 presidente del tribunal, presentará la nómina de postulantes por género y acto seguido, ordenará la realización de la votación con los delegados presentes. Cada delegado podrá votar por dos candidatos de su predilección de la nómina existente. Resultarán electos los dos candidatos que obtengan la mayoría de votos respetando el principio de paridad de género. En caso de empate entre dos o más postulados se realizará una segunda votación únicamente con los que resultaron empatados, de mantenerse el empate se resolverá por la suerte (lanzamiento de moneda).

De la Asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todos los miembros presentes del Tribunal.

De la elección de los representantes del Concejo municipal
Artículo 48° --De los candidatos para representar al Concejo Municipal. El Concejo Municipal debe elegir a sus representantes ante el Comité Cantonal, durante la segunda quincena del mes de

octubre de cada dos años.
El Concejo Municipal deberá comunicar en un medio de circulación nacional o local con no menos de ocho días hábiles de anticipación la apertura de postulaciones.
Los candidatos deberán registrarse ante la Secretaría Municipal a más tardar el 30 de septiembre de cada dos años lo cual, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el Comité Cantonal de Deportes. La elección se realizará durante el período contemplado en el primer párrafo de este artículo.
Para ser candidato al Comité Cantonal de Deportes, debe cumplir con los siguientes requisitos:
a) Los dispuestos en el Artículo 10° de este Reglamento.
b) Presentar su currículum.

Artículo 49° --De la elección.

De los postulantes, la Comisión de Cultura y Deporte del Concejo municipal recomendará una terna por género, que por votación pública o secreta cada Regidor facultado para la elección, escogerá su candidato de preferencia de cada terna.

Resultarán electos los dos candidatos que obtengan la mayoría de votos, respetando el principio de paridad de género.

Artículo 50° --De la juramentación del Comité Cantonal de Deportes. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación, en pleno será juramentado por el Concejo Municipal, el primero de noviembre de cada dos años, o en la primera sesión ordinaria del mes de noviembre de cada dos años.

CAPÍTULO VIII
Comités comunales (distritales) de deporte y recreación

Artículo 51° --En toda comunidad que se organice de conformidad con los lineamientos legales existentes y las directrices que dicte la Junta del Comité Cantonal, podrá existir un Comité Comunal o distrital, los que serán entidades menores adscritas al Comité Cantonal, sin personería jurídica propia y con competencias específicas para coadyuvar con el Comité en las obras de construcción, administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas propiedad del Comité, de la Municipalidad o del Estado, que estén bajo la administración del Comité o que hayan sido concedidas en administración al Comité Comunal. El Comité Comunal organizará, atenderá y vigilará la actividad deportiva libre para lograr una vida saludable y plena. El Comité Comunal se organizará y funcionará de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento y el marco legal vigente. Los comités comunales son entidades menores que en el desarrollo de sus labores presupuestarias vigentes tienen libre iniciativa y pueden actuar en beneficio de la comunidad, en el desarrollo de actividades deportivas y recreacionales siendo su único límite la Ley y este Reglamento y en el caso de que se ocupe alguna autorización del Comité Cantonal, ésta constituirá también un límite.

La Junta Directiva del Comité Cantonal mediante acuerdo y previa coordinación con el Comité

Comunal, determinará los límites territoriales donde operará cada Comité Comunal. La Junta Directiva de cada Comité Comunal tendrá igual vigencia que los miembros de Junta Directiva y su nombramiento se llevará a cabo en los tres primeros meses del año, según lo disponga el Comité Cantonal.

Artículo 52° --La Junta Directiva de los comités comunales estarán integrados por SIETE miembros que deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) REQUISITOS PARA CARGO DIRECTIVO COMITÉ COMUNAL.

1) Ser costarricense por nacionalidad o residencia.
2) Tener afición y alto espíritu por el deporte y recreación
3) Ser mayores de edad, a excepción de los dos miembros electos por el CCPJ Liberia según artículo 175 párrafo segundo del Código municipal
4) Estar dispuestos a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad.
5) Tener domicilio asentado cinco años antes en el lugar donde fungirá como directivo del Comité Comunal.
6) No tener antecedentes penales
7) No tener prohibiciones de ley
8) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos mediante sentencia firme.

Artículo 53° --Las personas que integran la Junta Directiva de un Comité Comunal como acto previo a entrar en funciones, serán recibidas por la Junta Directiva del Comité Cantonal, la que a través de su Presidente, procederá a tomar el juramento constitucional. Una vez juramentados, la Junta Directiva, en su primera sesión, elegirá de entre sus integrantes a un Presidente, un Vicepresidente, Secretario, un Tesorero, y tres Vocales. Los miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal, desempeñarán iguales funciones que para esos cargos tienen los miembros del Comité Cantonal. El Comité Cantonal llevará un registro, debidamente legalizado por el Contador y Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, de la existencia de cada Comité Comunal y de los nombramientos de sus Juntas Directivas, nombramientos que el Comité deberá comunicar al Concejo Municipal, como acto posterior a la juramentación y dentro del mes siguiente a dicho evento.

Artículo 54° --Los integrantes de la Junta Directiva de un Comité Comunal perderán su credencial en los siguientes casos:

A) CAUSALES PÉRDIDA CREDENCIAL

1) Por renunciar al puesto.
2) Por haber sido destituido por alguna causa.
3) Por ser miembro simultáneamente de más de un Sub Comité Comunal u ocupar algunos de los cargos citados en el Artículo 11 anterior.
4) Por faltar injustificadamente a cuatro sesiones consecutivas o a seis sesiones alternas durante el período de un año, contado a partir de la toma de posesión del cargo. La justificación debe hacerse constar en el acta.
5) Por no cumplir en forma reiterada con el plan de trabajo anual.
6) Por constatarse, en algún momento, que incumple alguno de los requisitos para ser miembro del Comité Comunal.

7) Celebrar contratos personales de cualquier tipo con alguna instancia del Comité Cantonal.

Artículo 55° --Los comités comunales quedan autorizados para alquilar las instalaciones deportivas y recreacionales que tengan bajo su administración, a personas, equipos, organizaciones o grupos comunales, con preferencia del Cantón de Liberia, para la realización de actividades deportivas y recreativas, previa firma de un compromiso de cuidar las instalaciones y devolverlas en la misma condición en que se entregan. El canon que se cobrará por el o los tipos de alquiler, serán fijadas por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia y aprobados por el Concejo Municipal. Los ingresos percibidos anualmente por ese concepto se deberán presupuestar para mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones. Quedará prohibida la venta o consumo de licor, tabaco u otras drogas en las instalaciones deportivas o recreacionales alquiladas.

Artículo 56° --Los Comités Comunales, en el ejercicio de sus funciones, dirigirán todo su esfuerzo a lograr que las metas establecidas en el plan anual de trabajo y el respectivo presupuesto, tanto a nivel operativo como a nivel de ingresos por concepto de alquiler y otros, se cumplan satisfactoriamente. Cuatrimestralmente, los sub comités comunales informarán al Comité Cantonal sobre el avance en la ejecución del plan anual.

Artículo 57° --Son funciones del Comité Comunal o Distrital las que se detallan enseguida:

A) FUNCIONES DEL COMITÉ COMUNAL:

1) Fomentar la creación de espacios para la realización de actividad física por parte de los habitantes de su jurisdicción.
2) Colaborar con el Comité Cantonal en la detección y selección de talentos deportivos para ser incorporados al Programa de Deporte Competitivo.
3) Promover, planificar y desarrollar actividades deportivas y recreativas dirigidas a toda la población de su jurisdicción.
4) Velar por el desarrollo de la Liga Menor en al menos tres disciplinas deportivas.
5) Velar por la administración responsable y el mantenimiento eficiente de las instalaciones deportivas y recreativas a su cargo.
6) Garantizar incondicionalmente el uso para el que fueron creadas cada una de las instalaciones deportivas a su cargo.
7) Participar en las actividades deportivas, recreativas, administrativas o de capacitación programadas por el Comité Cantonal.
8) Facilitar los deportistas que puedan potencialmente ser seleccionados para representar al Comité Cantonal en torneos o competencias a nivel nacional o internacional.
9) Facilitar razonablemente el uso de las instalaciones bajo su administración a las selecciones o equipos que representen al Comité Cantonal en torneos o competencias a nivel nacional o internacional.
10) Entregar semestralmente un informe de labores al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia y al Concejo de distrito de su localidad.
11) Alquilar las instalaciones deportivas bajo su administración de conformidad con las directrices emanadas por el Comité Cantonal.
12) Mantener de manera actualizada y responsable, los roles o programaciones de alquiler y uso de instalaciones deportivas y entregarlos semanalmente en las oficinas del Comité Cantonal.

13) Realizar semanalmente los depósitos por concepto de alquiler y otros ingresos en la cuenta corriente correspondiente.
14) Efectuar las liquidaciones anualmente en las oficinas del Comité Cantonal de acuerdo a las directrices emanadas por éste.
15) Tramitar todas las necesidades de contratación y compras con fondos propios ante las oficinas del Comité Cantonal con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se necesita el bien o el servicio, quien las tramitará bajo supervisión de la Proveeduría Municipal.
16) Responder de manera expedita a la solicitud de informes, respuestas de correspondencia o estudios solicitados por el Comité Cantonal.
17) Entregar cada año el plan-presupuesto del año siguiente a más tardar en el mes de abril en las oficinas del Comité Cantonal.

PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS COMUNALES O DISTRITALES LO SIGUIENTE:

B) PROHIBICIONES:

1) Celebrar, suscribir, negociar, acordar, pactar, ejecutar o ejercer influencia en cualquier tipo de convenio o contrato en que tenga interés el Comité Comunal.
2) Realizar cualquier tipo de contratación laboral personal, por plazo definido, indefinido o destajo, así como por servicios profesionales con el Comité Comunal, al que sirve, y formalizar cualquier tipo de contrato laboral con terceras personas físicas o jurídicas, sin el consentimiento del Comité Cantonal.
3) Iniciar torneos o campeonatos deportivos o recreacionales sin el aval correspondiente por parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal. La solicitud de aval deberá ser presentada con 10 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el comienzo de dicha competencia.
4) Utilizar fondos del Comité Comunal para préstamos personales o autorizar créditos a miembros de su Junta Directiva o cualquier tercero.
5) Autorizar cualquier tipo de erogación económica por pequeña que sea, sin haber verificado la existencia previa de contenido presupuestario.

Artículo 58° --En caso de renuncia o destitución de uno de los miembros del Comité Comunal, la sustitución de éstos se hará bajo las siguientes condiciones:

A) RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN:

1) El sustituto desempeñará el cargo correspondiente por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el titular.
2) La sustitución de un miembro se obtendrá de una terna que para tal efecto podrá enviar cualquiera de las organizaciones inscritas en el padrón para elección del Comité Comunal respectivo o terna de las organizaciones deportivas y recreativas, organizaciones comunales restante o Comité Cantonal de la Persona Joven.
3) La sustitución de dos miembros se hará de una nómina de cinco personas, que para tal efecto podrá enviar cualquiera de las organizaciones inscritas en el padrón para la elección del Comité Comunal.
4) En caso de que sean más de dos miembros los que deban sustituirse, se sigue el procedimiento correspondiente al nombramiento completo del Comité Comunal, establecido en este Reglamento.

Artículo 59° --Los comités comunales se reunirán ordinariamente, en sesión pública, dos veces al mes, en la hora, día y lugar que fijará el Comité Comunal y se reunirán extraordinariamente cuando lo requieran.

CAPITULO IX

Procedimiento para nombrar directivos de los comités comunales (distritales) de deporte y recreación

Artículo 60° --Para el nombramiento de la Junta Directiva de los Comités Comunales se recurrirá al siguiente procedimiento:

A) PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAR DIRECTIVOS DE COMITÉ COMUNAL, MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, SUB COMISIÓN, SUB COMITÉ

1) Comité Cantonal, llevará debidamente legalizado un registro padrón de asociaciones de desarrollo comunal y otro de asociaciones de carácter deportivo y recreativo, debidamente inscritas y legalizadas y que efectiva y realmente funcionen en la jurisdicción del Cantón de Liberia, registro padrón que se alimentará por la solicitud voluntaria que esas organizaciones hagan al Comité Cantonal para ser incorporadas, previo cumplimiento de los requisitos mínimos de cédula jurídica, personería jurídica y residencia cantonal. El Comité Cantonal, anualmente publicará en un diario de circulación nacional, una invitación para que las asociaciones comunales, deportivas y recreacionales, que se encuentren legalmente constituidas, se inscriban en el Registro-Padrón que les corresponda. A la vez, mediante carta, el Comité invitará a las organizaciones ya inscritas para que renueven su inscripción, cuando haya vencido su personería jurídica, mediante la presentación de los requisitos establecidos. Independientemente del período de publicación o de la invitación, las organizaciones se podrán incorporar al padrón en cualquier momento, previo cumplimiento de los requisitos.

2) En el momento en que se deba proceder a la elección de un determinado Comité Comunal, el Comité Cantonal procederá a conformar un padrón con las respectivas organizaciones de la jurisdicción del Comité a elegir y las invitará por escrito en un plazo de al menos 30 días naturales anteriores a la Asamblea, para que participen en la respectiva Asamblea, previa acreditación ante el Comité Cantonal, del acuerdo firme de la organización, en que acreditan el nombre de las dos personas, que la representarán en la Asamblea, acreditación a la que se anexará copia de la cédula del personero que firma la nota y de los representantes designados como delegados e indicación del medio o lugar para atender notificaciones, así como los números telefónicos donde localizar los delegados.

3) Para ser inscritos en el Registro-Padrón o para renovar su inscripción por vencimiento de personería jurídica, las organizaciones deben de presentar ante el Comité Cantonal, una solicitud pre impreso por el Comité, en que se detallarán los datos más importantes de la

organización, misma que será firmada por el Presidente y el Secretario de la organización solicitante.

B) LA FÓRMULA CITADA DEBE CONSIGNAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:

1) Nombre de la organización.
2) Objetivos legales de la organización.
3) Número de la cédula jurídica.
4) Personería jurídica.
5) Declaración jurada de los firmantes de que la organización se encuentra en pleno funcionamiento, con indicación del día, hora y lugar de sus reuniones, dirección exacta de su domicilio legal, el que necesariamente debe ser en la jurisdicción del de Liberia.
6) Los padrones electorales para cada elección los preparará el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, para cada elección específica y los pondrá a disposición de los interesados, con quince días naturales de anticipación a la elección, siendo que dentro de los primeros cuatro días de este plazo, se podrán presentar impugnaciones a las inscripciones de las organizaciones o de los delegados por incumplimiento de requisitos, mismas que previa audiencia a la organización interesada por dos días, resolverá en definitiva la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia. Si como efecto de una impugnación, una organización es descalificada, se eliminará de inmediato del Registro-Padrón, si la objeción era contra uno o los delegados y uno o los dos son eliminados del Registro de Delegados, la organización correspondiente perderá la representación que fue objetada.

Artículo 61° --Las asambleas para elegir los comités comunales, se deben realizar dentro de los dos meses anteriores al vencimiento del período de la Junta Directiva saliente o en su caso, al vencimiento de los cargos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 62° --Las asambleas para elegir a los comités comunales serán dirigidas por el presidente (a) y secretario (a) de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 63° --El comité cantonal de la persona joven designará dos de los miembros de la Junta Directiva de los Comités comunales según lo establece el artículo 175 del código municipal, respetando el principio de paridad de género.

Artículo 64° --El padrón confeccionado para una determinada elección tendrá vigencia para ella solamente, de manera que para otra elección posterior debe depurarse, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, de forma que los delegados nombrados por una organización, tienen representatividad sólo para la elección para la que fueron designados, perdiéndola pasada la misma.

CAPÍTULO X

De las comisiones

Artículo 65° --El Comité Cantonal y los Comités Comunales podrán autorizar, mediante acuerdo, el funcionamiento de todas las comisiones de trabajo que sean necesarias para la consecución de sus objetivos, las que estarán integradas como mínimo por CINCO personas, al menos dos deberán ser directivos y los restantes deben ser particulares. Estas comisiones pueden ser permanentes o temporales, según la necesidad. La Comisión fenece con el cumplimiento de su objetivo para cuyo efecto siempre tendrá un plazo que fijará la junta directiva.

CAPÍTULO XI

La organización administrativa y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia

Artículo 66° --El puesto de Director Ejecutivo es un cargo de confianza y será de nombramiento de la Junta Directiva, por mayoría simple de votos y será escogido de entre los candidatos que hayan respondido a un concurso público, que en cada caso promoverá el Comité mediante una publicación en un diario de circulación nacional y elaborado por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Liberia, previa consulta a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
Su superior jerárquico será la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 67° --El cargo de Director Ejecutivo debe ser ocupado por una persona que reúna las condiciones impuestas en el concurso, entre ellas:

A) REQUISITOS DIRECTOR EJECUTIVO:

1) Licenciatura en Derecho, Administración de empresa o bien un Post Grado en Administración de empresa, o carreras afines.
2) Conocimientos en procesos de contratación administrativa.
3) Conocimiento y manejo Office Professional de Windows (Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet). Project, Publisher
4) Licencia B-1 al día.
5) Conocimiento en el área deportiva y recreativa
6) Experiencia mínima de tres años en la materia
7) Radicar preferiblemente en el cantón central de Liberia.
8) No tener parentesco con los miembros de la Junta Directiva, los funcionarios administrativos de dicho Comité ni los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 68° --Las funciones y naturaleza del trabajo del Director Ejecutivo será de planificación, control, supervisión y dirección, a la vez desarrollará labores administrativas relacionadas directamente con las labores propias del Comité. Entre otras, son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

A) FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

1) Ejecutar las políticas, objetivos y acuerdos que emanen de la Junta Directiva, apegadas al plan operativo anual y presupuesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia y a las directrices emanadas por el Concejo municipal

2) Planificar, controlar, dirigir y supervisar las labores técnicas, profesionales y administrativas propias del Comité.
3) Planificar, dirigir y controlar directamente la ejecución de los programas que el Comité desarrolla, en sus diferentes áreas.
4) Evaluar, diagnosticar y recomendar a la Junta Directiva la organización, planeamiento y desarrollo de nuevos proyectos de ejecución en la esfera de acción del Comité Cantonal, dirigidos a la población del Cantón de Liberia.
5) Preparar y presentar los informes técnicos ante la Junta Directiva que ilustran los avances de la gestión en las distintas áreas administrativas.
6) Evaluar periódicamente el impacto de los proyectos y programas e informar y recomendar a la Junta Directiva, para que se incorpore de manera estratégica las reformas y ajustes necesarios para su óptimo aprovechamiento.
7) Asesorar a la Junta Directiva en la preparación del Plan Anual Operativo y/o Presupuesto.
8) Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades dentro o fuera de la institución con la finalidad de actualizar conocimientos sobre las políticas administrativas, legales y de supervisión, recibirá adiestramiento y/o prestar su colaboración en asuntos de su especialidad.
9) Velar porque los objetivos, actividades y metas de cada programa se cumplan de acuerdo a los cronogramas y planes de trabajo establecidos, proponiendo y dirigiendo las acciones y ajustes que canalicen correctamente los recursos disponibles.
10) Velar porque los servicios sustantivos y de apoyo se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia, de modo que se eviten pérdidas económicas originadas por atrasos, tardanzas o deficiencias de los procedimientos.
11) Evaluar periódicamente la calidad de los resultados en la comunicación de políticas, planes y programas técnicos y administrativos y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de objetivos.
12) Presentar y recomendar a la Junta Directiva cuando corresponda, el nombramiento y las sanciones del personal.
13) Potenciar el alquiler y uso de las instalaciones del CCDRL para la generación de ingresos, a excepciones de las Selecciones Nacionales.
14) Gestionar convenios y alianzas con socios estratégicos para generación de ingresos.
15) Ejecutar en forma expedita y efectiva cualquier directriz solicitada por la Junta Directiva.
16) Asistir y rendir informe en las sesiones de Junta Directiva del CCDRL por convocatoria
17) Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación de desempeño al personal del CCDRL anualmente.
18) Elaborar justificación inicial y especificaciones técnicas de carteles para proceso de contratación administrativa de bienes y servicios del Área Administrativa
19) Confeccionar los diferentes carteles de contratación y compra de bienes y servicios según las especificaciones técnicas aportadas.
20) Realizar recepción y aperturas de ofertas del proceso de contratación administrativa y realizar el informe de recomendación.
21) Recepción y verificación de la satisfacción de los bienes y servicios contratados o adquiridos por medio de contratación administrativa del Área Administrativa
22) Solicitar informes de los cheques firmados por el presidente y tesorero de la junta Directiva al Departamento de Contabilidad.

Artículo 69° --Serán causales de destitución del Director Ejecutivo sin responsabilidad laboral, las Siguientes:
CAUSALES PARA DESTITUIR DIRECTOR EJECUTIVO:
La violación grave de la normativa vigente y de la específica del Comité Cantonal.
Incurrieren las causales de despido dispuestas por la legislación laboral. En todos los casos, la destitución deberá acordarse en cumplimiento del debido proceso con fundamento en la normativa vigente.

Artículo 70° --Todos los demás cargos deberán llenar el perfil del Manual Descriptivo de Clasificación y Valoración de Puestos elaborado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia con la aprobación del Concejo municipal, en caso de no existir se utilizará el de la Municipalidad de Liberia y serán escogidos por concurso público externo.

Artículo 71° --El puesto de Director Deportivo y Recreativo Cantonal será de nombramiento de la Junta Directiva, por mayoría simple de votos y su escogencia se hará entre los candidatos que hayan respondido a un concurso público que en cada caso promoverá el Comité mediante una publicación en un diario de circulación nacional y elaborado por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Liberia, previa consulta a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
Su superior jerárquico será la Junta Directiva del Comité Cantonal.

A) REQUISITOS DIRECTOR DEPORTIVO Y RECREATIVO

1) Licenciado (a) en Ciencias del Deporte o Licenciado (a) en Administración Deportiva
2) Cursos y talleres actualizados en el área deportiva.
3) Conocimiento y Manejo Office Professional de Windows (Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet).
4) Preferiblemente Licencia B-1 al día
5) Tres años de experiencia en puestos de Ciencia del Deporte.
6) No tener antecedentes penales (Presentar hoja de delincuencia)
7) No tener parentesco con los miembros de la Junta Directiva, los funcionarios administrativos de dicho Comité ni los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 72° --Las funciones y naturaleza del trabajo del Director Deportivo serán:

A) FUNCIONES DEL DIRECTOR DEPORTIVO Y RECREATIVO:

1) Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan.
2) Planificar, ejecutar, integrar y evaluar programas y actividades de carácter complejo, que han sido ordenados por la Junta Directiva en el campo del deporte y la recreación.
3) Preparar y presentar los informes técnicos ante la Junta Directiva que ilustran los avances de la gestión en el área deportiva y recreativa.
4) Planificar anualmente con todas las disciplinas deportivas el trabajo de masificación para una mayor participación en el deporte del cantón.
5) Promover medidas de becas, patrocinios y beneficios educativos a los deportistas para un

mayor desarrollo integral.

6) Evaluar y supervisar directamente o por medio del personal que designe, la concepción y ejecución de los programas y planes de trabajo de los técnicos en deporte y recreación responsables de la conducción de las diferentes actividades del Comité.
7) Desarrollar la Red de Alto Rendimiento Deportivo de Liberia, implantando centros distribuidos geográficamente con servicios de residencia, educativos y de tecnificación deportiva adecuados al nivel de los deportistas.
8) Realizar convenios con las diferentes federaciones deportivas para llevar a cabo programas y planes especiales de preparación para la mejora físico-técnica de los deportistas.
9) Impulsar y promover, en colaboración con el Consejo Nacional de Deportes, el establecimiento de medidas de prevención, control y sanción por la utilización de sustancias y/o métodos prohibidos en el deporte.
10) Gestionar los galardones y reconocimientos que otorga el Concejo Municipal de Liberia a los deportistas y entidades.
11) Promover y organizar las competencias liberianas con la colaboración de las federaciones deportivas y bajo la estricta supervisión de la dependencia de esta materia de la Municipalidad de Liberia.
12) Presentar informes y expedientes con necesidades sociales y económicas de aquellos deportistas que representan a nuestro cantón, ante la Comisión de Incentivos Económicos para atletas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
13) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.
14) Organizar las escuelas deportivas en diferentes disciplinas tales como fútbol, ajedrez, baloncesto, voleibol, béisbol, balonmano, futsala, deporte extremo y otras, dándole prioridad al trabajo en equipo.
15) Planificar y organizar las actividades deportivas y recreativas, el cual conlleva la ejecución de actividades al aire libre para todos los sectores de la población, tales como: mejengas, juegos tradicionales, gimnasia aeróbica, baile popular, deporte sobre ruedas, caminatas, trote, juegos organizados, exhibición entre otros.
16) Coordinar charlas y cursos de la promoción de hábitos saludable y calidad de vida.
17) Elaborar cronograma de las diferentes actividades recreativas del CCDRL.
18) Organizar cursos y/o talleres en el área recreativa.
19) Organizar y coordinar el apoyo logístico necesario para los eventos recreativos.
20) Cumplir con las normas y procedimientos del CCDRL y legislación vigente.
21) Informar a la Junta Directiva cualquier situación anómala.
22) Promover la formación de grupos recreativos de personas adolescentes, jóvenes y adultos(as) mayores
23) Realización de actividades recreativas dirigidas a población con habilidades especiales.
24) Coordinar con Sub Comités de Barrio, Organizaciones Deportivas Cantonales oficiales, instituciones públicas, privadas la realización de actividades recreativas.
25) Darle cuido y custodia a los implementos, equipo y material entregado para la realización de sus labores como Director Deportivo.
26) Participa en la organización de actividades de protocolo y en actos o eventos organizados por la oficina administrativa o Junta Directiva: seminarios, inauguraciones u otras actividades

que el CCDRL planee o ejecute.

27) Elaborar justificación inicial y especificaciones técnicas de carteles para proceso de contratación administrativa de bienes y servicios del Área Deportiva.
28) Recepción y verificación de la satisfacción de los bienes y servicios contratados o adquiridos por medio de contratación administrativa del Área Deportiva.

B) FUNCIONES JURÍDICA-DEPORTIVA:

1) Es la Unidad Administrativa encargada de organizar y dirigir el funcionamiento del Registro de Entidades Deportivas, autorizando estatutos y reglamentos, así como modificaciones para lo cual se podrá pedir asesoría de la oficina de Procesos de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de Liberia y otras instituciones.
2) Promover la unión deportiva en el ámbito de la comunidad liberiana con el fin de involucrar apersonas con el deporte, colaborando con las entidades deportivas y cualquier otra entidad que tenga relación con el deporte cantonal, provincial y nacional.
3) Desarrollar el Registro del Deporte en el que se encontrarán todas las personas físicas o jurídicas que realizan actividad deportiva.
4) Dirigir el tratamiento administrativo de los registros, archivos y programas informáticos para la estadística deportiva liberiana.

Artículo 73° --Se promoverán promotores deportivos y recreativos ocasionalmente; en los distritos de Liberia, los cuales serán propuestos por el Director Deportivo y Recreativo por concurso público, para ello se tomará en cuenta el presupuesto de cada comité comunal. Se tomará en cuenta el Manual Descriptivo de Puestos elaborado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia debidamente aprobado por el Concejo municipal y tendrán los siguientes requisitos:

1) Tener formación, campo deportivo, cultural o carrera a fin.
2) Poseer conocimientos en dirección y organización deportiva y recreativa.
3) Ser de probada solvencia moral.
4) Tener experiencia en el tema por lo menos dos años.
5) No tener antecedentes penales. (presentar hoja de delincuencia)
6) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Artículo 74° --Las funciones de los promotores deportivos y recreativos serán:
Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

A) SERVICIO DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA:

1) Fomentar el conocimiento y el hábito de la práctica de la actividad deportiva de ocio, recreación o salud entre toda la población.
2) Promover escuelas y competiciones deportivas entre escolares, universitarios, tercera edad, discapacitados y en toda la sociedad en general, tanto en el ámbito público como privado.
3) Velar por la calidad de los servicios públicos y privados, estableciendo medidas de reconocimiento y calificación en las actividades deportivas.
4) Organizar campañas de actividades deportivas tendientes a difundir el conocimiento del deporte en colaboración con las entidades implicadas con dicha materia.

5) Investigación, formación y divulgación de las ciencias de la actividad física y el deporte.
6) Formación y acreditación de técnicos deportivos conducentes a la obtención de titulaciones académicas oficiales.
7) Trasladar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con campañas, formación y juegos deportivos al Director Deportivo Cantonal, con su respectiva recomendación.
8) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.

B) SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

1) Tendrá a cargo supervisar la actual red de infraestructuras presente en la comunidad liberiana y planificar y programar la que deba desarrollarse en el futuro, de acuerdo con un Plan Director de Instalaciones Deportivas.
2) Elaborar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Estratégico y el Programa de Mejoramiento de Barrios de la Municipalidad de Liberia, un Plan Director de Instalaciones Deportivas, que constará de un censo de instalaciones actualizado permanentemente y una normativa básica de mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas.
3) Desarrollar medidas de reconocimiento y calificación de la calidad en las instalaciones deportivas, así como los modelos de informes para la construcción y/o apertura de instalaciones de carácter deportivo.
4) Promover Planes de Construcción de Instalaciones Deportivas en colaboración con el Concejo Municipal de Liberia, los cuales deberán ajustarse al Plan Director de Instalaciones Deportivas, teniendo en cuenta que especialmente el nivel de actividad deportiva de cada distrito y el equilibrio territorial.
5) Dirigir y coordinar la construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas apropiadas de la comunidad liberiana, garantizando su calidad y buen uso.
6) Promover la investigación en materia de instalaciones deportivas y diseñar los derechos y obligaciones de los usuarios de las instalaciones y servicios deportivos, en coordinación con las organizaciones correspondientes.
7) Asimismo, ejercerán la dirección funcional de las unidades territoriales competentes en deporte y coordinarán con el Supervisor Deportivo Cantonal en lo pertinente.

CAPÍTULO XII
De las finanzas

Artículo 75° --Para los efectos financieros, contables y de control interno, el año fiscal se inicia en enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 76° --El presupuesto ordinario del Comité Cantonal y sus comités comunales, debe reflejar estrictamente los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período anual al que corresponde el presupuesto. Los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos probables, incluyendo una descripción clara y concisa de lo que se persigue hacer durante el año.

Artículo 77° --El Comité Cantonal presentará al Concejo Municipal para efectos de conocimiento,

tanto el presupuesto ordinario como los extraordinarios, los que deberán sujetarse a las disposiciones que en tal sentido dicte la Contraloría General de la República y deberán elaborarse en forma acorde con los programas incluidos en el plan de trabajo anual.

Artículo 78° --Los ingresos del Comité Cantonal se invertirán de la siguiente forma:

A) DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS:

1) En primer término, se asignará los montos correspondientes a salarios, cargas sociales y aumentos salariales, siendo que este rubro no podrá superar el diez por ciento del presupuesto del período.
2) El remanente se distribuirá de la siguiente forma: i) treinta por ciento en el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas y recreativas del Cantón Central de Liberia; ii) el veinte por ciento en obras deportivas y recreativas nuevas en el Cantón Central de Liberia y iii) el cuarenta por ciento en la preparación académica, deportiva, técnica y recreativa de los atletas del cantón. Los recursos que se destinen para la promoción y capacitación del deporte no podrán exceder de un 45% del presupuesto. Este 45% no incluye los patrocinios y contratos especiales por valla publicitaria, los cuales deberán ser realizados bajo la supervisión del Departamento legal del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.

Artículo 79° --Los miembros de la Junta Directiva y todos los funcionarios del Comité Cantonal y sus diferentes sub comités adscritos:

A) Encargados de recibir, custodiar dineros o bienes materiales, propiedad del Comité o de pagar servicios, bienes materiales o valores con recursos del Comité, serán responsables individualmente del buen manejo y correcta disposición de dichos bienes materiales y dinerarios y en caso de pérdida o mal manejo de ellos serán responsables civil y/o penalmente de la pérdida o daño ocasionado por su actuar culposo o doloso y el responsable deberá pagar de su propio peculio los bienes o valores perdidos o dañados.

B) De la misma forma, el funcionario o empleado que permita el empleo indebido o el pago ilegal de bienes y servicios, incurrirá en responsabilidad al igual que la persona que permita a otra manejar o usar los bienes del Comité en forma indebida. En tales casos se destituirá al responsable sin responsabilidad patronal y se elevará la causa al Poder Judicial, según corresponda, para determinar la responsabilidad del caso.

Artículo 80° --El Comité Cantonal y los Comités adscritos, cuando de construir, remodelar o de cualquier otra forma deba de invertir en obras de infraestructura deportiva y recreacional, sólo lo podrá hacer en obras que estén asentadas en terrenos y propiedades de la Municipalidad de Liberia.

Artículo 81° --De los incentivos económicos (becas).

El Comité Cantonal incluirá en su presupuesto ordinario hasta un 5%, para otorgar los siguientes tipos de incentivos económicos:

a) Incentivo por condición socioeconómica para atletas.

b) Incentivo por excelencia deportiva.

c) Incentivo por participación especial.

Todo lo anterior regirá con base en el Reglamento de Incentivos Económicos para atletas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial La Gaceta

CAPÍTULO XIII
De las instalaciones deportivas

Artículo 82° --El Comité Cantonal podrá delegar en los Comités Comunales la administración y mantenimiento de campos deportivos existentes en su jurisdicción y en caso de no existir un Comité Comunal, de igual forma con las asociaciones deportivas y/o de desarrollo comunal en este caso se designará una junta administradora por parte del Comité Cantonal de Deportes.

Artículo 83° --En el uso de las instalaciones deportivas existentes, el Comité Cantonal, los Comités Comunales y las Juntas Administradoras deberán darle participación a todos los grupos deportivos organizados de la comunidad, debiendo tener a todos los grupos deportivos de la comunidad debidamente registrados.

Artículo 84° --Las instalaciones deportivas serán clasificadas por el Comité Cantonal, en categorías, de acuerdo a las condiciones de éstas; también ordenará la utilización de éstas por los usuarios, de acuerdo con el tipo de actividad que realicen. Con sustento en el ordenamiento y con base al estudio del Comité Cantonal de Deportes y la Municipalidad de Liberia, se definirán los cánones anuales por derecho de uso de las instalaciones.

Artículo 85° --Los cánones por el uso de las instalaciones deportivas o recreativas son de cobro obligatorio y no pueden ser modificadas sin previa autorización de la Junta y ratificación del Concejo Municipal. Para entrenamientos programados de equipos de la comunidad se cobrará un 50%, del canon señalado, exceptuándose de este pago los equipos de Juegos Estudiantiles MEP, Juegos Nacionales del Cantón y los de Liga Menor de la comunidad correspondiente. Si el uso es en horas nocturnas deberán pagar el costo de luz eléctrica, según lo establezca el Comité Cantonal. El entrenamiento debe estar bajo la dirección de un entrenador titulado o persona autorizada por el Comité Cantonal. El Comité Cantonal promocionará las actividades y el uso gratuito de las instalaciones deportivas por un espacio de 2 horas dos días a la semana, según acuerdo de la Junta Directiva, solicitándolo previamente con 8 días naturales.

Artículo 86° --Los equipos afiliados, los equipos de Liga Menor como los equipos de Juegos Nacionales y selecciones locales que representen oficialmente a la comunidad y que estén reconocidos por el Comité Cantonal, tendrán prioridad para el uso de instalaciones deportivas. Las

actividades organizadas por el Comité Cantonal o Comunal, están exentas del pago de cánones exceptuando la luz eléctrica. Las competencias y campeonatos promovidos por órganos u organismos deportivos nacionales, deberán incluirse en la programación anual del uso de instalaciones, siempre y cuando el uso de las instalaciones sea temporal.

Artículo 87° --En las instalaciones deportivas:

A) PROHIBICIONES:

1) El expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas (Ley N°5817 del 15 de octubre de 1975) durante las actividades deportivas.
2) El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
3) El expendio, venta y consumo de cualquier tipo de cigarro o drogas.
4) La realización de cualquier evento o actividad que no esté autorizado por la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 88° --La Junta Directiva del Comité Cantonal podrá evaluar y autorizar iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas. Si la iniciativa nace en el Comité Comunal los fondos obtenidos de dicha transacción ingresan íntegros a la cuenta del respectivo Comité Comunal. Si la gestión se produce desde el Comité Cantonal, los ingresos se dividen al 100 % entre el Comité Comunal donde se coloque la valla y el Comité Cantonal de Deportes. Esta venta de derechos publicitarios deberá ser finiquitada mediante un contrato que en lo posible podrá ser revisado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad.

Artículo 89° --El mantenimiento y administración de las instalaciones deportivas en cada uno de los distritos conforme corresponda, estará a cargo del Comité Comunal respectivo o Junta Administradora. Para tal efecto, este Comité contará con la asesoría y cooperación técnica de los ingenieros municipales.

Artículo 90° --El mantenimiento de canchas de fútbol, específicamente de su gramilla, deberá efectuarse de forma permanente durante todos los meses del año, debiendo permanecer totalmente cerradas al público en caso de inundación o sequía, mientras duren los trabajos de mantenimiento de dicha instalación.

Artículo 91° --El cierre de una instalación por mantenimiento será aprobado de previo por la Junta Directiva del Comité Comunal y como requisito indispensable antes del cierre por la Junta Directiva del Comité Cantonal, para lo cual se deberá solicitar el permiso correspondiente con al menos treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se piensa cerrar. Es requisito además para el cierre por mantenimiento comunicarlo a los usuarios por medio de carteles, volantes o cualquier otro medio efectivo con al menos 15 días naturales de anticipación al cierre.

Artículo 92° --Las instalaciones deportivas existentes en instituciones educativas, gimnasios, plazas, estadios, pistas de atletismo, piscinas y otras que hayan sido construidos con fondos públicos o por dependencias gubernamentales ubicadas en El Cantón, deberán ponerse al servicio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, tanto durante el curso lectivo como en el período de vacaciones. La administración de éstas estará en el Artículo 86 de la Ley N° 7800, Ley de Creación

del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, para cuyo efecto también deberá coordinarse con las Juntas Administrativas de los Centros Educativos. El representante del Comité Cantonal de Deportes en cada una de esas Juntas, lo nombrará la Junta Directiva del Comité Cantonal de manera directa. En los casos de los partidos transmitidos por radio o televisión, éstos deberán cancelar derechos de transmisión, que serán concretados en un contrato elaborado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación y la respectiva empresa televisiva.

CAPÍTULO XIV
De los vehículos

Artículo 93° --Los vehículos propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, pasarán a ser utilizados conforme el reglamento de uso de vehículos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, dichos bienes deberá ser únicamente para uso de las funciones administrativas u operativas del Comité Cantonal.
Dichos vehículos no tendrán la calificación de discrecionalidad y no podrán ser asignados en forma permanente a funcionario alguno.

CAPÍTULO XV
De los implementos deportivos y recreativos

El presente capítulo tiene como objetivo el reglamentar y regular los procedimientos de solicitud y entrega de implementos deportivos y recreativos que el Comité Cantonal proporcione a los beneficiarios, que cumplan a entera satisfacción con lo descrito en el presente reglamento.

Artículo 94° --Toda aquella organización que desee ser beneficiaria de implementos deportivos debe estar inscrita dentro del registro padrón indicado en este reglamento y cumplir con todos los requisitos, de previo a recibir cualquier tipo de beneficio.
Podrán ser beneficiarios de implementos deportivos sólo aquellas organizaciones y/o personas que residan en el Cantón de Liberia.

Artículo 95° --Están exentos de la inscripción del Registro- Padrón aquellos centros educativos, organizaciones deportivas, recreativas, de desarrollo comunal o instituciones de orden público sin fines de lucro del Cantón, que hayan suscrito y se encuentre vigente un convenio de cooperación o de asistencia con el Comité Cantonal en donde se involucren de forma expresa como tema único o parcial, la entrega de implementos deportivos. En este caso, se incorporará esta documentación vigente al tramité de entrega de implementos durante el plazo indicado en el convenio.
Además de los atletas, grupo de atletas o equipos pertenecientes al programa de deporte competitivo contemplado en el Plan Operativo Anual del Comité Cantonal y que representan a la Institución a nivel local, nacional o internacional.

Artículo 96° --Serán denegadas todas aquellas solicitudes que no cumplan en su totalidad con los requisitos y que además tengan menos de 6 meses de fundado su organización deportiva, recreativa o comunal.

Artículo 97° --La Junta Directiva no autorizará entrega de implementos deportivos cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. La gestión ante dicha Junta debe ser presentada por escrito por el Director Deportivo con anterioridad.

Artículo 98° --Las organizaciones que reciban implementos deportivos deberán participar activamente en un programa deportivo o recreativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.

Artículo 99° --Las solicitudes de entrega de implementos deberán ser presentadas ante la Dirección Deportiva del Comité Cantonal de Deportes, quien revisará que cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y brindará un informe, positivo o negativo del tipo y cantidad de implementos deportivos solicitados para conocimiento de la Junta Directiva, quien será en última instancia la que apruebe o rechace la gestión, en caso de rechazo deberá fundamentar las razones del mismo.

Artículo 100° --La solicitud de entrega de implementos deportivos deberá ser firmada por el representante legal o persona debidamente autorizada al efecto, aportando la información y documentos pertinentes que demuestren por cualquier medio escrito, que se han mantenido activos en los últimos seis meses, detallando las actividades realizadas, las cuales no podrán ser inferiores a una actividad mensual. Asimismo, deberán indicar claramente la cantidad y descripción de los bienes solicitados, con indicación expresa de cómo serán utilizados y las actividades a desarrollar, el nombre de la persona que se autoriza para retirar los implementos deportivos en caso de ser aprobada la solicitud.

Artículo 101° --La Dirección Deportiva girará las instrucciones para que autorice la salida de los implementos de la bodega deportiva del Comité Cantonal, junto con una copia de la solicitud y el acuerdo de Junta Directiva para que por medio de una requisición de materiales de bodega se le entreguen los implementos deportivos a la persona debidamente autorizada por la organización.

Artículo 102° --Es obligación de la Dirección Deportiva, mantener un auxiliar de las requisiciones de bodega de las entregas que se han hecho y presentar un informe mensual para ser conocido por la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 103° --La Dirección Deportiva no podrá realizar ninguna entrega de implementos deportivos si la persona autorizada para su retiro no presenta su cédula de identidad al día y sin alteración alguna o si la persona autorizada se niega a firmar como recibida, la entrega de los bienes.

Artículo 104° --Las organizaciones que se encuentran inscritas no podrán solicitar implementos deportivos, en caso de que haya transcurrido un período menor de 6 meses desde la última entrega efectuada, exceptuándose para tal fin un documento razonado, que demuestra tal necesidad no podrá darse más de dos excepciones por año.

Artículo 105° --Los implementos deportivos sólo podrán ser utilizados en la disciplina y

actividades para los cuales fueron autorizados.

Artículo 106° --Todos los miembros de las asociaciones inscritas en el registro de asociaciones son responsables por el buen uso de los implementos deportivos entregados y tendrán la obligación de denunciar el mal uso de los mismos.

Artículo 107° --El incumplimiento por parte de la organización con el artículo anterior y habiéndose demostrado por parte del Comité Cantonal tal situación, se retirará de inmediato su inscripción en el Registro, quedando sus miembros inhibidos para volver a solicitar la entrega de implementos o ayuda de ningún tipo por un plazo de 2 años, tomando la administración las medidas correspondientes, tanto a nivel legal como administrativo, para recuperar los implementos entregados sin perjuicio de las acciones penales o civiles que se puedan tomar con respecto a las personas u organizaciones responsables.

Artículo 108° --Para el control de los bienes entregados y alcances de este Reglamento se le entregará a cada asociación o persona inscrita copia del mismo para su conocimiento y aplicación de los controles pertinentes y las sanciones a que queda sometido en caso de incumplimiento de este cuerpo normativo.

Artículo 109° --Únicamente la Junta Directiva podrá autorizar la entrega de implementos deportivos y recreativos a aquellos grupos que cumplan con este Reglamento.

Artículo 110° --La entrega de implementos deportivos y recreativos no contemplados en este Reglamento y que son de interés institucional, podrán ser autorizados por la Junta Directiva, para lo cual deberá quedar debidamente documentado la gestión y entrega de los bienes en la bodega deportiva, así como el documento técnico del Director Deportivo.

CAPITULO XVI
Disposiciones generales

Artículo 111° --Las disposiciones de este Reglamento pueden ser aplicadas por analogía a otros organismos, por los órganos y miembros del Comité.

Artículo 112° --Para efectos disciplinarios del personal del Comité y según la gravedad del caso, se establecen las sanciones de acuerdo al artículo 158 del Código municipal actualizado en diciembre 2019, previo debido proceso, realizado por la Junta Directiva del Comité Cantonal y conforme a las sanciones siguientes:

A) SANCIONES:
1) Amonestación verbal
2) Amonestación escrita
3) Suspensión de trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días
4) Despido sin responsabilidad patronal

Artículo 113° --Para la aplicación de las sanciones del artículo anterior, deberá necesariamente

cumplirse con el debido proceso establecido en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 114° --Toda interpretación del presente reglamento le corresponderá a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación la parte de instrucción y ejecución.

Artículo 115° --En virtud de que la Ley General de la Administración Pública dispone que los órganos colegiados deben contar con suplentes, por el quórum totalitario con que deben funcionar, la Asamblea procederá en el mismo acto en que se integra la Junta Directiva, designarán dos miembros suplentes, con el fin de llenar las vacantes que pudieren producirse, con el mismo procedimiento que los propietarios.

Artículo 116° --Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno y la Auditoria Municipal.

TRANSITORIOS

I. Conforme al Proyecto de Transformación del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, se decreta que la estructura administrativa queda integrada por los siguientes departamentos:

a) Junta Directiva
b) Dirección Ejecutiva Administrativa
c) Dirección Deportiva y Recreativa
d) Unidad de Secretaria, Contabilidad, Operativa
e) Unidad de Promoción Deportiva y Recreativa

Por lo que cada artículo se ajustará a la nueva nomenclatura, para cuyo efecto se autoriza desde ya implementar dichos ajustes.

II. Todo aquel personal que no se encuentre en los casos establecidos en este Reglamento cuyo nombramiento sea anterior a la vigencia de este reglamento, se mantendrán en sus cargos.

III. Se envía consulta pública no vinculante conforme dispone el Artículo 43 del Código Municipal por un plazo de diez días hábiles.

IV. Solicitar a la Alcaldía Municipal, que en un plazo máximo de quince días naturales se envíe a publicar el presente proyecto de Reglamento, a fin de conocer las recomendaciones, si es que se emiten y volver a publicarlo conforme ordena la ley.

V. La Junta Directiva conjuntamente con la Alcaldía Municipal en un plazo máximo de un mes, a partir de la publicación del presente Reglamento, procederá a realizar un taller con los funcionarios que estime convenientes, a fin de que se elabore el documento anexo a este Reglamento, el cual deberá conocer el Concejo Municipal oportunamente y que se denominará: “Políticas Municipales en torno al deporte y la recreación del Cantón de Liberia”.

VI. Este reglamento deroga al anterior y cualquier otro acto administrativo que se le oponga emitido por la Municipalidad de Liberia.

Karla Ortiz Ruiz.—1 vez.—(IN2020474274).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el artículo 35 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, me permito comunicarle(s) que en sesión ordinaria 055-2020 celebrada el 30 de julio del 2020, mediante acuerdo 007-055-2020, de las 10:30 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

RCS-200-2020

"DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS CARGOS DE ACCESO E INTERCONEXIÓN"

EXPEDIENTE GCO-NRE-RCS-01192-2019

RESULTANDO

1. Que corresponde al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) imponer a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique (artículo 73, inciso b de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593).

2. Que de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Telecomunicaciones, ley 8642, los precios de interconexión deberán estar orientados a costos y serán negociados libremente por los operadores entre sí, con base en la metodología que establezca la SUTEL.

3. Que en este sentido el inciso 13 del artículo 6 de la Ley 8642, define orientación a costos como *"cálculo de los precios y las tarifas basados en los costos atribuibles a la prestación del servicio y de la infraestructura, los cuales deberán incluir una utilidad, en términos reales, no menor a la media de la industria nacional o internacional, en este último caso con mercados comparables".*

4. Que, asimismo, la Ley 8642 y el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 201 del 17 de octubre del 2008, establecen claramente que le corresponde a la SUTEL la definición de la metodología para la estimación de los precios de interconexión, y que ésta deberá garantizar transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de costos.

5. Que, en el proceso de apertura de los mercados y liberalización de los servicios de telecomunicaciones, el régimen de acceso e interconexión se establece como elemento trascendental para un proceso exitoso de promoción y establecimiento de la competencia efectiva.

6. Que el Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Estados Unidos y Centroamérica, en el Anexo 13, inciso IV:5 establece que los operadores de servicios de telecomunicaciones deben tener la posibilidad de interconectarse a la red pública de manera oportuna, en términos y condiciones no discriminatorias y con tarifas razonables, basadas en el costo, pero económicamente viables.

7. Que en el año 2008, con la aprobación de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642 y la reforma a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, mediante la Ley de fortalecimiento de las entidades del sector telecomunicaciones, Ley 8660, se establece en Costa Rica un régimen especial que sujeta a los operadores de redes públicas y proveedores de servicios disponibles al público a negociar acuerdos o contratos de acceso e interconexión para garantizar el acceso a recursos escasos y la interoperabilidad de redes y servicios de telecomunicaciones.

8. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, Ley 7593 y sus reformas, establece que la SUTEL podrá imponer a los operadores o proveedores importantes, obligaciones específicas según cada caso y como medida ante un problema específico de mercado.

9. Que mediante Resolución RCS-137-2010 de las 10:50 horas del 05 de marzo de 2010, publicada en La Gaceta N° 53 del 17 de marzo de 2010, SUTEL estableció la metodología para la fijación de los precios de interconexión, la cual es el método de Costos Incrementales de Largo Plazo (LRIC por sus siglas en inglés) utilizando el modelo *bottom-up scorched node*, aplicando costos prospectivos.

10. Que el resuelve III de la resolución RCS-137-2010 establece que *"La SUTEL revisará la metodología LRIC, bottom-up scorched node, con costos prospectivos en un plazo máximo de 3 años."*

11. Que la SUTEL ha fijado los precios de Interconexión utilizando la metodología aprobada en la RCS-137-2010 para las Ofertas de Interconexión por Referencia presentadas por el Instituto Costarricense de Electricidad mediante resoluciones RCS-059-2014, RCS-110-2014 y RCS-244-2016.

12. Que en el proceso de revisión de los mercados relevantes iniciada en el año 2015 por parte de la SUTEL también se declararon como operadores con poder sustancial de mercado al Instituto Costarricense de Electricidad, Claro CR Telecomunicaciones y Telefónica de Costa Rica TC, mediante resolución N° RCS-264-2016, "*Revisión del Mercado del servicio Mayorista de Terminación en redes móviles individuales, análisis de grado de competencia en dicho mercado, declaratoria de operadores importantes e imposición de obligaciones*", siendo una de las obligaciones presentar una oferta de interconexión por referencia con los servicios y cargos de los mercados donde han sido declarados como tales. Lo anterior consta en los(folios 2497 al 2543 del expediente GCO-DGM-MRE-01553-2016).

13. Que el Instituto Costarricense de Electricidad fue declarado como operador con poder sustancial de mercado en la resolución RCS-260-2016, *"Revisión del mercado mayorista del Servicio de Originación, Análisis del grado de competencia en dicho mercado, declaratoria de operadores importantes e imposición de obligaciones"*, y en la resolución RCS-263-2016 *"Revisión del mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, análisis del grado de competencia en dicho mercado, declaratoria de operadores importantes e imposición de obligaciones"*, en las cuales también se le ordenó suministrar una Oferta de Interconexión por Referencia.

14. Que el día 6 de abril del 2018 mediante el oficio con numero de ingreso (NI-03637-2018) Telefónica de Costa Rica TC remitió a la Superintendencia la primera versión de la OIR, así como el archivo mediante el cual se calcularon los precios de terminación de voz en la red móvil y terminación de mensajería corta La información pendiente fue completada mediante los oficios (NI- 06106-2018) del 18 de junio del 2018 y (NI-10567-2018) del 16 de octubre del 2018, lo anterior consta en el expediente administrativo T0053-STT-INT-01599-2017).

15. Que mediante oficio 9010-348-2018 con número de ingreso NI-05074-2018 presentado el 18 de mayo del 2018 ante esta Superintendencia, el Instituto Costarricense de Electricidad hizo entrega de la Oferta de Interconexión de Referencia 2018 y sus anexos para la revisión y aprobación correspondiente, lo anterior consta en el expediente administrativo I0053-STT-INT-01405-2017.

16. Que en fecha 6 de agosto del 2018 mediante oficio RI-0129-2018 con número de ingreso NI-07826-2018, Claro CR Telecomunicaciones hizo entrega de la oferta de interconexión de referencia 2018 y sus Anexos. (expediente administrativo C0262-STT-INT-01600-2017).

17. Que mediante resoluciones RCS-061-2019, RCS-062-2019 y RCS-063-2019 la SUTEL fijó los cargos de interconexión fijos y móviles utilizando la metodología definida en la RCS-137-2010.

18. Que de la revisión y aprobación de las ofertas de interconexión de referencia de los tres operadores declarados como importantes surge la necesidad de revisar y actualizar la metodología aprobada por la SUTEL para la determinación de los cargos de acceso e interconexión establecida en la RCS-137-2010.

19. Que mediante oficios 7217-SUTEL-DGM-2019, 7216-SUTEL-DGM-2019, 7215-SUTEL-DGM-2019, 7212-SUTEL-DGM-2019, 7207-SUTEL-DGM-2019, la Dirección General Mercados solicitó a los operadores de Servicios Telecomunicaciones, al MICITT, a las asociaciones de consumidores y a las cámaras de operadores sus valoraciones sobre la aplicación de la metodología aprobada en la RCS-137-2010. Donde se recibieron respuestas solo de parte del Instituto Costarricense de Electricidad, Radiográfica Costarricense, Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, Cámara de Comunicación y Tecnología y TRANSDATELECOM, por medio de los oficios (NI-10704-2019, NI-10100-2019, NI-11012-2019, NI-10499-2017, NI-10479-2019), lo cual consta en el expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-01192-2019.

20. Que mediante oficio 2438-SUTEL-DGM-2020, la Dirección General de Mercados presenta al Consejo de la SUTEL los resultados de la revisión de la metodología aprobada en la RCS-137-2010 de las 10:50 horas del 05 de marzo de 2010, publicada en La Gaceta N° 53 del 17 de marzo de 2010 para la determinación de cargos orientados a costos por acceso e interconexión, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión de los servicios de telecomunicaciones. (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-01192-2019).

21. Que mediante acuerdo 010-027-2020 de la sesión ordinaria 027-2020 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el 2 de abril del 2020, da por recibido el oficio 2438-SUTEL-DGM-2020 sobre la propuesta de *"Revisión de la metodología para el cálculo de los precios de interconexión aprobada mediante resolución RCS-137-2010",* e instruye a llevar a cabo la respectiva consulta pública sobre dicha propuesta.

22. Que mediante publicación en La Gaceta N° 126 del 30 de mayo de 2020, se cursó invitación a participar del proceso de Consulta Pública dispuesto en el artículo 361 del de la Ley General de la Administración Pública a todos los interesados en torno a la actualización y modificación de la RCS-137-2010 (expediente GCO-NRE-RCS-01192-2019).

23. Que una vez finalizado el plazo de la Consulta Pública no se recibieron observaciones ni oposiciones sobre dicho informe presentado en el oficio 2438-SUTEL-DGM-2020 sobre la propuesta de *"Revisión de la metodología para el cálculo de los precios de interconexión aprobada mediante resolución RCS-137-2010".*

24. Que con fecha 15 de julio de 2020, mediante oficio 6310-SUTEL-DGM-2020, la DGM remitió al Consejo de la SUTEL su "*Informe de atención de observaciones presentadas en la consulta pública de la propuesta de revisión de la metodología para el cálculo de los precios de interconexión aprobada mediante resolución RCS-137-2010".*

25. Que en fecha 20 de julio de 2020, mediante correo electrónico, la señora Hannia Vega B., miembro del Consejo, solicita a la Dirección General de Competencia, analizar el presente expediente, en ejercicio de su función de abogacía de la competencia.

26. Que en fecha 22 de julio de 2020, mediante correo electrónico, la señora Deryhan Muñoz, de la Dirección General de Competencia, remite sus comentarios sobre el informe 06310-SUTEL-DGM-2020, en las que no expresa ninguna objeción desde la perspectiva de la abogacía de la competencia.

27. Que se han llevado a cabo las acciones útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

PRIMERO: DE LA COMPETENCIA DE LA SUTEL PARA ACTUALIZAR LA METODOLOGÍA DE LOS CARGOS DE INTERCONEXIÓN DE REFERENCIA.

I. Que los artículos 60 y 73 de la Ley de la Autoridad de los Servicios Públicos, (Ley 7593), claramente establecen que corresponde a la SUTEL, (i) asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e

interconexión que se impongan a los operadores o proveedores, así como la interoperabilidad entre redes y servicios; e (ii) imponer a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten , en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores de los servicios de telecomunicaciones.

II. Que el artículo 61 de la Ley General de Telecomunicaciones, (Ley 8642), establece que los precios de interconexión deben ser orientados a costos conforme al inciso 13 del artículo 6 de la presente ley y serán negociados libremente entre los operadores, con base en la metodología que establezca Sutel. Esta metodología deberá garantizar transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de costos.

III. Que en este sentido el inciso 13 del artículo 6 de la Ley 8642, define orientación a costos como el *"cálculo de los precios y las tarifas basados en los costos atribuibles a la prestación del servicio y de la infraestructura, los cuales deberán incluir una utilidad, en términos reales, no menor a la media de la industria nacional o internacional, en este último caso con mercados comparables".*

IV. Que el artículo 75 de la Ley de la Autoridad de los Servicios Públicos, (Ley 7593), dispone, en lo que nos interesa, lo siguiente:

"ARTÍCULO 75.- OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES Y PROVEEDORES DE TELECOMUNICACIONES
La Sutel podrá imponer, a los operadores y proveedores, las siguientes obligaciones.
a) (…)
b) Obligaciones de los operadores o proveedores importantes:
i. Hacer pública la información que esta solicite, la cual deberá ser suficiente, clara, completa y precisa.
ii. Mantener contabilidades de costos separadas para cada servicio, de acuerdo con los reglamentos.
iii. Abstenerse de realizar las prácticas monopolísticas señaladas en el régimen sectorial de competencia correspondiente o en la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor.
iv. Someterse al régimen tarifario correspondiente.
v. Dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información.
vi. Proporcionar, a otros operadores y proveedores, servicios e información de la misma calidad y en las mismas condiciones que la que les proporciona a sus filiales o asociados y a sus propios servicios.
vii. Facilitar el acceso oportuno a sus instalaciones esenciales y poner, a disposición de los operadores y proveedores, información técnica relevante, en relación con estas instalaciones, así como cumplir las obligaciones propias del régimen de acceso e interconexión.
viii. Abstenerse de divulgar o utilizar indebidamente la información de competidores, adquirida al proveer interconexión, arrendamiento o acceso a sus instalaciones esenciales.
ix. Exigirles que ofrezcan acceso a los elementos de red, de manera desagregada y en términos, condiciones y tarifas, orientados a costos que sean razonables, no discriminatorios y transparentes, para el suministro de servicios de telecomunicaciones disponibles al público, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique. El cálculo de los precios y las tarifas estarán basados en los costos atribuibles a la prestación del servicio y de la infraestructura, los cuales deberán incluir una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional; en este último caso, con mercados comparables en la industria de las telecomunicaciones.
x. Suministrar una Oferta de Interconexión por Referencia (OIR), suficientemente desglosada, que contenga los puntos de acceso e interconexión y las demás condiciones técnicas, económicas y jurídicas, que sirvan como marco de referencia para el establecimiento de acuerdos de interconexión o resoluciones de la Sutel. La OIR deberá ser aprobada por la Sutel, la cual podrá efectuar modificaciones, enmiendas o aclaraciones para el cumplimiento de los principios y objetivos de esta Ley.
xi. Las demás funciones que establece esta Ley.

En circunstancias debidamente justificadas, la Sutel podrá imponer estas obligaciones a otros operadores de redes públicas y proveedores de servicios de telecomunicaciones disponibles al público."

V. Que, el artículo 73 de la Ley de la Autoridad de los Servicios Públicos (Ley 7593), establece como funciones del Consejo de la SUTEL, entre otras, las siguientes:

(…)

b) Imponer, a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique.

c) Incentivar la inversión en el Sector Telecomunicaciones, mediante un marco jurídico que garantice transparencia, no discriminación, equidad y seguridad jurídica, a fin de que el país obtenga los máximos beneficios del progreso tecnológico y de la convergencia.

(…)

i) Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes en cada uno de los mercados relevantes y tomar en cuenta los criterios definidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N.º 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas.

(…)."

VI. Que, entre las funciones de la SUTEL en términos generales, el artículo 60 de la Ley de la Autoridad de los Servicios Públicos (Ley 7593), señala, entre otros lo siguiente:

a) Aplicar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones, para lo cual actuará en concordancia con las políticas del Sector, lo establecido en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones, la Ley general de telecomunicaciones, las disposiciones establecidas en esta Ley y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

(…)

e) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.

f) Asegurar, en forma objetiva, proporcional, oportuna, transparente, eficiente y no discriminatoria, el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones.

(…)

h) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes.

(…)."

VII. Que, en virtud de lo expuesto, SUTEL es el órgano encargado de emitir la metodología para el cálculo de los cargos de acceso e interconexión. Muestra de lo dicho es lo reglado tanto en la Ley General de Telecomunicaciones (Ley 8642), según su artículo 59, con un alcance general y luego de una manera específica en el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión. Dichas normas versan textualmente lo siguiente:

Ley 8642

"…Articulo 59: El objetivo de este capítulo es garantizar el acceso y la interconexión de redes públicas de telecomunicaciones, a fin de procurar la eficiencia, la competencia efectiva, la optimización del uso de los recursos escasos y un mayor beneficio para los usuarios. La Sutel deberá asegurar que el acceso e interconexión sean provistos en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables, transparentes, proporcionadas al uso pretendido y no implicarán más que lo necesario para la buena operación del servicio previsto.

Las obligaciones de acceso e interconexión y las demás condiciones que la Sutel imponga serán razonables, transparentes, no discriminatorias, proporcionadas al uso pretendido y no implicarán más que lo necesario para la buena operación del servicio previsto…"

Reglamento de Acceso e Interconexión

"Artículo 32.-Determinación de los cargos por acceso e interconexión. Los cargos por acceso e interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo ***con la metodología de determinación de cargos por acceso e interconexión que establezca la Sutel*** *en sus resoluciones, la cual garantizará la transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de los costos(..)."* lo subrayado en negrita es nuestro.

VIII. Que en materia de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones los operadores de redes de telecomunicaciones deben ajustarse a los principios de no discriminación, salvaguardia de la

competencia, y transparencia debidamente desarrollados en los artículos 7 y 8 del Reglamento de Acceso e Interconexión.

IX. Que, según la normativa citada en lo anteriores considerandos, se desprende que Sutel ostenta capacidad suficiente para realizar la revisión y actualización de la metodología que fue aprobada por el Consejo de la Sutel, por medio de la RCS-137-2010, donde el actuar con la actualización de esta, es no otra cosa que la satisfacción del interés público, cumpliendo las obligaciones que se tienen otorgadas a esta Superintendencia según el ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDO: SOBRE EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE LA ACTUALIZACION DE LA METODOLOGIA PARA LOS CARGOS DE INTERCONEXIÓN DE REFERENCIA:

A. ANÁLISIS DE LA RCS-137-2010

Mediante la RCS-137-2010 se aprobó la *"definición de la metodología para la fijación de los precios de interconexión"*, ello como resultado de las obligaciones que le corresponden al Consejo de SUTEL respecto al artículo 73 de la Ley 7593 y los artículos 6 y 61 de la Ley 8642.

En dicha resolución se aprobó como metodología para el establecimiento de los precios de interconexión, el método de Costos Incrementales de Largo Plazo (LRIC) utilizando el modelo *bottom-up scorched node*, aplicando costos prospectivos.

En resumen, se establecieron los pasos a seguir para implementar el modelo *bottom-up scorched node*. Estos pasos respondían a: definición de demanda, costos unitarios, diseño de red, costo total de la red y por último costos unitarios de interconexión. Para lo anterior, se les solicitó a los operadores importantes una serie de información sobre costos, capacidades de la red, factores de utilización, entre otros de la red móvil y fija.

La metodología seleccionada se basó considerando, entre otros puntos, lo siguiente:

- *La metodología LRIC es reconocida internacionalmente como la mejor práctica a nivel regulatorio para asegurar la estimación de costos más cercana a un escenario de competencia efectiva y garantizar la inclusión de costos efectivos, orientados al cambio tecnológico y no a los costos históricos respectivos.*

- *Los Costos LRIC, deben ser prospectivos (forward-looking) con el fin de ajustarse a la estructura de costos decrecientes de la industria de las telecomunicaciones.*

- *El modelo bottom-up al basarse en un diseño de red eficiente, minimiza los problemas de asimetría de información entre el órgano regulador y sus regulados.*

- *El bottom-up scorched node parte del diseño de la red del operador importante, al cual se le realizan ajustes respecto a las condiciones y características de la red establecida entre nodos con el fin de lograr una red más eficiente.*

- *Que la utilización de un modelo bottom-up scorched node para la estimación de los LRIC establece un balance entre los extremos de una red ideal y los costos corrientes de la red ya implementada. Asume que la posición de los nodos es fija y se encuentra definida por la ubicación de los equipos.*

Para la selección de esta metodología la SUTEL consideró la recomendación efectuada por la empresa DELOITTE & TOUCHE, S.A. en la contratación 2009 PP-000010-SUTEL, en su informe final denominado *"Metodología aplicable a efectos de la determinación de los costos de interconexión entre las redes de los diferentes operadores*", recomendación que señala que *"(i) Los modelos bottom-up permiten la estimación de los costos de los distintos servicios incluidos dentro de los mercados. En este sentido, y debido a la falta de un modelo y unos resultados de contabilidad de costos, resulta de todo punto razonable la utilización de estos (…)".*

En esta contratación, DELOITTE recomendó, a través de todo el informe, la utilización de ambos modelos, tanto los *modelos Bottom Up como los Top Down* o contables, como se desprende del siguiente párrafo:

"La recomendación también estaría asociada a la componente temporal, en el sentido de que a corto plazo parece lógico y razonable que los modelos bottom up sean las herramientas que permitan la estimación de los costos asociados a los distintos servicios, sin embargo, a medio plazo la SUTEL debería contar con un modelo contable (top down) que permita conocer los costos reales asociados a la prestación de estos servicios, para lo cual, debería especificar los principios, criterios, condiciones y fases que deberían tener los modelos contables al objeto de conseguir modelos homogéneos entre todos los operadores que estuvieran sujetos a esta obligación y modelos que arrojaran resultados comparables a lo largo de los distintos ejercicios.

Sin embargo, dado que actualmente no existe información contable, y ante la necesidad de continuar con el proceso de apertura se considera oportuno utilizar los modelos presentados hasta que se disponga del referido modelo contable. Momento a partir del cual se deberían utilizar ambos."

El objetivo a largo plazo sugerido en dicha consultoría era disponer de ambos modelos, para de este modo disponer de un suelo y un techo de costos con el objetivo de poder ajustar en mejor medida la política regulatoria. Deloitte, en dicha recomendación, consideró que la mejor forma de cumplir con el principio de orientación de precios a costos es contar tanto con un modelo *bottom-up*, como con un modelo contable *top-down*.

Fue así como, considerando la disponibilidad de información y la coyuntura de ese momento, la SUTEL decidió que la metodología *Bottom Up* de costos prospectivos era la que satisfacía las necesidades del mercado y regulatorias de ese momento.

Ahora bien, considerando la situación actual descrita en el oficio 2438-SUTEL-DGM-2020 donde se analizan los resultados de la aplicación de esta metodología desde su aprobación, se considera importante actualizar la metodología actual e implementar la recomendación realizada en su momento por el Consultor. La metodología aprobada en la RCS-137-2010, es una metodología normalmente utilizada por los reguladores, sin embargo, los modelos *bottom-up* no son de común aplicación para los operadores.

Al contrastar lo anterior, con los diferentes procesos de revisión de la OIR, se hace necesario mejorar la actual metodología con el objetivo de hacerla más flexible, no solamente para la aplicación de los cargos de interconexión, sino también, para los cargos conexos; los cuales son indispensables para poder dar dicha interconexión. A ello debe agregarse que la SUTEL en los procesos de revisión y aprobación de las ofertas de interconexión de referencia solicita a los operadores presentar los cargos propuestos mediante la aplicación de un modelo LRIC, *bottom-up scorched node*, según la resolución RCS-137-2010, siendo así que son los operadores quienes deben de aplicar el modelo de costos, por lo que se hace necesario hacer más accesible la aplicación de los modelos y, por ende, mejorar la metodología en los puntos que reiteradamente ha señalado el sector, y que, se han reflejado con la experiencia adquirida en este proceso.

La obligación de aplicar la metodología aprobada por SUTEL en la RCS-137-2010 para los operadores nace del artículo 75 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, (Ley 7593) y del artículo 61 de la Ley General de Telecomunicaciones, (Ley 8642), los cuales establecen, la primera norma, las obligaciones de los operadores importantes y, la segunda, que los precios de interconexión deberán estar orientados a costos con base en la metodología que establezca la SUTEL. También el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión indica que "*los cargos por acceso e interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo con la metodología de determinación de cargos que establezca la SUTEL*". Es por lo anterior, que la única metodología aprobada es la definida en la resolución mencionada, y son los operadores quienes deben de presentar sus cargos de interconexión conforme a dicha metodología.

Sin embargo, resulta necesario, dada la etapa de desarrollo del mercado, realizar una valoración de la metodología, así como de su aplicabilidad, además de la pertinencia de mantenerla o modificarla, considerando que esta es tanto de aplicación por parte de la SUTEL -en los procesos de intervención y revisión de la OIR- como de los operadores en la presentación de la OIR.

En la RCS-137-2010 se aprueba el enfoque de costos *bottom-up* considerando que al utilizar una red hipotética eficiente se modela el costo mínimo al cual un operador puede producir el servicio de interconexión, dada la mejor tecnología disponible, además se parte de un diseño computacional de ingeniería, que toma como

insumos la información relevante de la red los operadores y se basa en un diseño de red eficiente, minimizando los problemas de asimetría de información entre el órgano regulador y sus regulados.

Por otra parte, se considera en dicha resolución que los modelos *top-down* se basan en cifras contables y sus componentes de costos se adaptan a las contabilidades de un operador en particular, los cuales son desagregados en elementos de red y por servicio. La debilidad de estos modelos radica en la asimetría de información entre el ente regulador y los operadores y/o proveedores, por cuanto estos últimos no siempre proporcionan la información necesaria y suficiente para la elaboración efectiva de estos modelos. Además, es difícil incorporar en ellos las ganancias de eficiencia.

Las ventajas de los modelos *bottom-up* se reflejan cuando el regulador aplica el modelo dada la naturaleza de estos modelos, ya que aplicar un modelo *top-down* por parte del regulador, al no contar con el detalle de la información necesaria del operador, entonces se genera un problema de asimetría de información. Por su parte, las ventajas de los *top-down* se reflejan para el operador quien aplica este tipo de modelos ya que cuenta con toda la desagregación e información necesaria.

Por lo que se considera que, si la metodología aprobada por SUTEL debe ser de acatamiento por parte de los operadores y el regulador, la misma debería garantizar que la aplicación por cada una de las partes sea transparente y razonable con el fin de obtener resultados objetivos y medibles, apegados a la realidad de los operadores y del mercado.

Otro aspecto importante definido en la resolución analizada tiene que ver con la metodología contable y la metodología de asignación de costos.

La metodología contable define el tipo de costos a utilizar en el modelo, los cuales pueden ser costos históricos, costos corrientes o costos prospectivos. La metodología de asignación de costos puede ser mediante costos totalmente distribuidos, costos autónomos, EMPU, ABC, costos incrementales medios a largo plazo, entre otros.

La metodología aprobada actualmente, establece costos prospectivos mediante el método de costos totalmente distribuidos y costos incrementales promedio de largo plazo.

Como se indicó de previo, para definir costos prospectivos se requiere de un método ingenieril que determine la red del operador a modelar, el mejor procedimiento y la tecnología más actualizada para ofrecer un servicio y parte de supuesto que el operador empieza a producir los servicios desde el momento en que se realiza el modelo a modo de operador entrante, descartando así toda la operación anterior de los operadores consolidados o con mayor tiempo de funcionamiento. Así las cosas, esta metodología representa una complejidad mayor respecto a las otras metodologías y claramente no refleja la situación actual del mercado.

Por su parte, la contabilidad de costos históricos son los costos registrados y contabilizados en los libros del operador, por lo que para el operador la aplicación de este tipo de método contable se apega a su realidad de costos. Asimismo, los costos corrientes o actuales, que también forman parte de la contabilidad regulatoria que deben presentar los operadores, actualizan los costos históricos sobre la base de un uso eficiente de los recursos, que implica el empleo de la tecnología disponible más actualizada en términos económicos, de modo que el costo no represente eventuales ineficiencias del operador.

Dicho de otra forma, los costos corrientes o actuales tienden a una metodología prospectiva, pero tratando de superar las dificultades prácticas de la misma al no tener que recurrir a métodos ingenieriles que determinen la red modelar.

Visto lo anterior, queda claro que la metodología contable, así como el método de asignación seleccionados para aplicar en el modelo, dependerán también de la disponibilidad y calidad de información, así como de los objetivos regulatorios buscados.

De acuerdo con lo expuesto, aplicar costos históricos puede presentar un mecanismo más sencillo para los operadores, por su parte costos corrientes, al ser costos de mercado puede ser aplicado tanto por el operador

como por el regulador de manera similar. Mientras que los costos prospectivos requieren de procesos de cálculo más complejos y de mayor disponibilidad de información.

Por lo anterior, tanto las recomendaciones de la UIT, de la Comisión Europea y de la contratación de Deloitte realizada previo a la aprobación de la RCS-137-2010, así como la consolidación del proceso de Contabilidad Regulatoria, este Consejo considera según lo expuesto por la Dirección General de Mercados en el oficio 2438-SUTEL-DGM-2020 es necesario modificar la metodología aprobada y permitir el uso combinado de modelos con ambos enfoques, es decir de modelos *top-down* y modelos *bottom-up*.

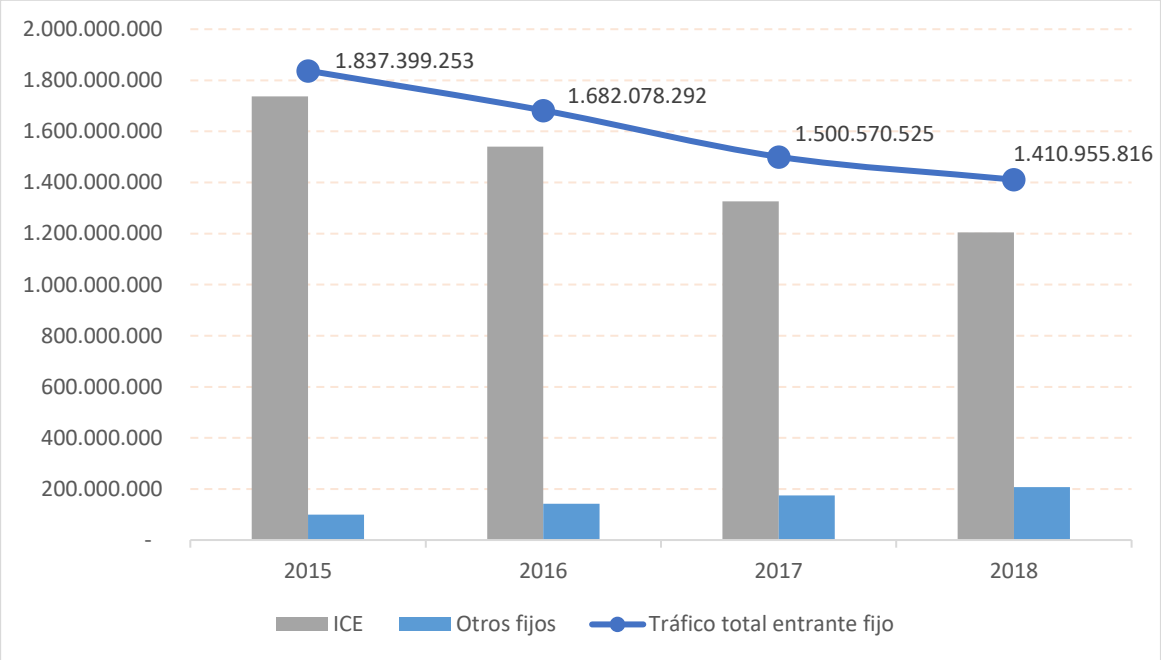
El objetivo de contar con dos tipos de modelos, a saber, un *top-down* presentado por los operadores y un *bottom-up* preparado por el regulador, radica en poder comparar los resultados de ambas metodologías y así disponer de mayores herramientas para la toma de decisiones. De igual manera, debería existir la posibilidad de que el regulador, según la valoración del desarrollo del mercado y de los objetivos regulatorios, decida de forma fundamentada, que metodologías pueden utilizarse en la modelización de costos.

B. SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO DE TERMINACIÓN FIJA Y TERMINACIÓN MÓVIL

- **Mercado de terminación fija**

Como evidencia de los cambios que ha experimentado el mercado de terminación fija, es importante analizar la tendencia del tráfico que termina en estas redes, la participación de los diferentes operadores en este mercado, así como el comportamiento de la inversión en el sector.

Gráfico 2
Costa Rica: Evolución del tráfico de terminación en las redes fijas individuales. Por minutos cursados. Años 2015, 2016, 2017 y 2018.



Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

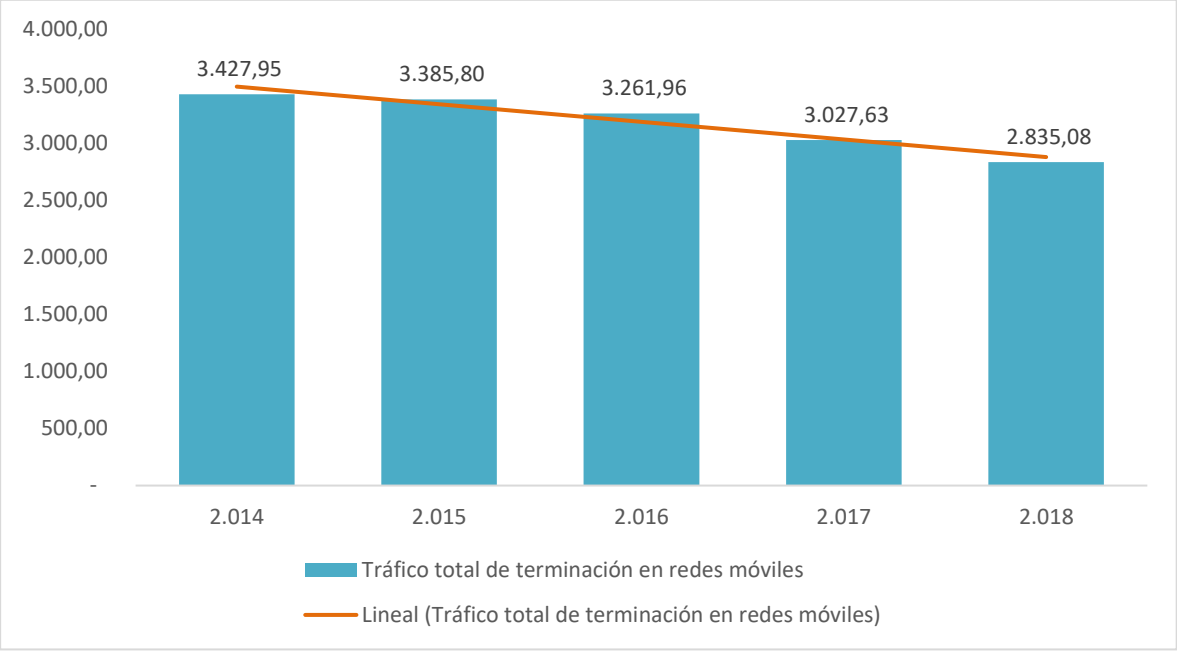
Tal y como se puede observar, en general el tráfico total de terminación fija ha disminuido a través de los años en 23,2%, en particular el tráfico total que termina en la red fija del ICE disminuyó un 31% en el 2018 en comparación con el 2015. Por su parte, los demás operadores fijos IP, aumentaron su participación en el mercado incrementando así desde el 2015 a 2018 en un 107% el tráfico de terminación fija en sus redes.

- **Mercado de terminación móvil**

En lo que respecta a la terminación móvil, se tiene que este mercado también ha experimentado una baja del tráfico en su totalidad, siendo que cada vez más el tráfico On-Net cobra mayor relevancia dentro del tráfico total que cursan las diferentes redes móviles.

Así las cosas, se tiene que el total de tráfico que termina en una red móvil ha disminuido de 2014 a 2018 en 17,3%, como se observa en el siguiente gráfico.

Gráfico 3
Costa Rica: Evolución del tráfico de terminación en las redes móviles individuales. Millones de minutos cursados. Años 2014 al 2018.



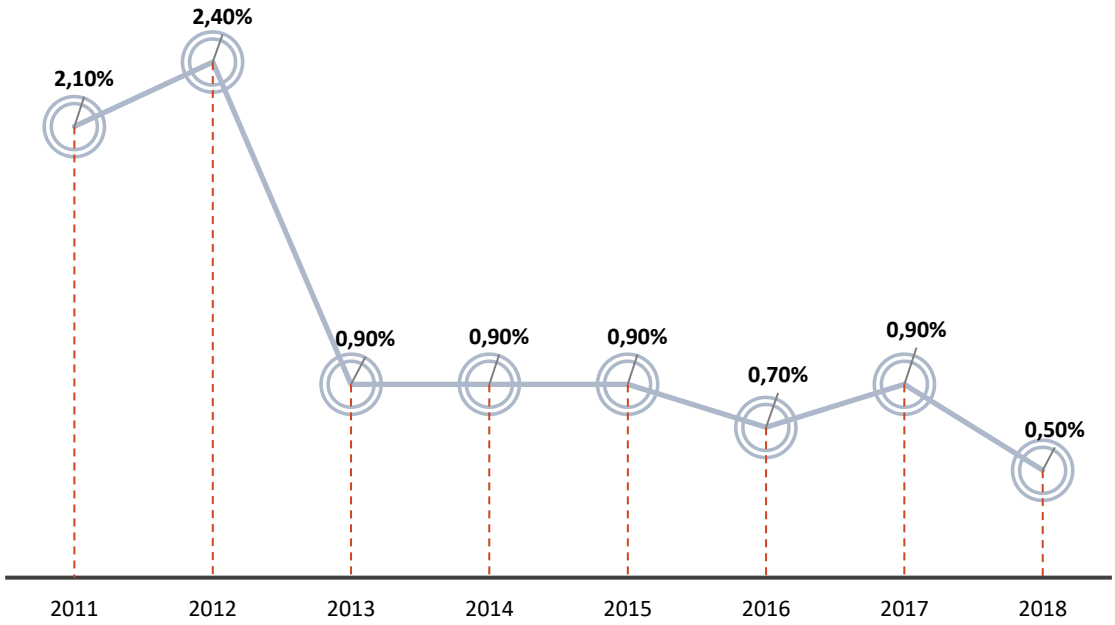
Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

- **Inversión**

La Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, entre sus objetivos definidos en el artículo 2, establece que se debe de incentivar la inversión en el sector de telecomunicaciones, mediante un marco jurídico adecuado.

Así las cosas, el actualizar la normativa conforme al desarrollo del sector no solo está consignado en la ley, sino que es parte de las mejores prácticas regulatorias en diferentes países. En este aspecto, es importante señalar cuál ha sido la tendencia del sector en este periodo.

Gráfico 4
Costa Rica: Evolución del porcentaje de inversión del sector respecto al PIB
Años 2010 al 2018.



Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Libro de estadísticas del sector de telecomunicaciones

Como se observa, los niveles de inversión en el sector como porcentaje del Producto Interno Bruto (PIB) han tendido a disminuir en el tiempo, siendo que pasó de representar un 2,10% en el año 2011 a apenas un 0,5% en el año 2018. Lo anterior es un indicativo de que es necesario implementar políticas regulatorias tendientes a incentivar el desarrollo y la inversión en el sector, ello a través, entre otros, de cambios en las metodologías de costos tendientes a flexibilizar e incentivar los cargos mayoristas de los operadores, para así lograr que estos orienten sus inversiones hacia redes de nueva generación.

En virtud de la situación anterior, en donde se refleja para el periodo analizado una baja tanto del tráfico de terminación fija y móvil así como un decrecimiento de la inversión, resulta necesario hacer cambios en las metodologías de costos, de manera tal que permitan introducir mejoras, en cuanto a la disponibilidad y calidad de la información que brindan los operadores, con el fin de que se ajusten a la madurez del mercado y que a la vez permitan incentivar el crecimiento de los servicios y por ende la inversión en el sector.

C. SOBRE LAS METODOLOGÍAS PARA LOS DEMÁS CARGOS MAYORISTAS

Tal y como se ha indicado anteriormente, la metodología aprobada en la RCS-137-2010 es de aplicación para los precios de interconexión, es decir para los cargos de acceso e interconexión como terminación y originación fija y móvil, tránsito y terminación SMS y MMS.

Para los demás servicios mayoristas de telecomunicaciones no se ha definido una metodología específica. Para servicios como la coubicación la SUTEL, en el marco de la revisión de las ofertas de interconexión de referencia, ha revisado los precios y cargos propuestos en función del cumplimiento de la ley y reglamentos, pero no ha sido, en función de alguna metodología en particular. Por lo que la metodología que se apruebe debe ser lo suficientemente amplia para que también considere este tipo de servicios, es decir, que considere los cargos conexos relacionados con los cargos de acceso e interconexión.

Dado lo anterior, se considera importante que la modificación de la RCS-137-2010 considere una metodología que también aplique para los otros servicios mayoristas de telecomunicaciones que están relacionados con los servicios de interconexión, o que se consigne claramente que la misma aplica también para demás servicios mayoristas relacionados necesarios para brindar la interconexión.

D. SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA METODOLOGIA PARA EL CÁLCULO DE CARGOS DE ACCESO E INTERCONEXION Y DEROGACIÓN DE LA RCS-137-2010

Actualmente, la dinámica del mercado es muy distinta a la situación presentada cuando se aprobó la RCS-137-2010. Asimismo, tal y como se indicó en el informe presentado por la DGM, se han declarado mercados en competencia, por lo tanto, se han determinado nuevos operadores importantes que se encuentran sujetos a una serie de medidas regulatorias ex ante, como presentar una oferta de interconexión de referencia y una contabilidad regulatoria.

El proceso de implementación de la contabilidad regulatoria ya inició por parte de los tres operadores importantes, Claro, ICE y Telefónica.

Tal y como se ha indicado anteriormente la aplicación por parte de los operadores de la metodología RCS-137-2010 ha presentado algunas limitaciones, tanto es así que hasta el año 2018, dos de los operadores importantes presentaron un modelo *bottom-up*, haciendo evidente dichas limitaciones que se presentaron en el proceso. En adición a lo expuesto, en la SUTEL también se han presentado problemas de aplicación de dicha metodología, sobre todo respecto a la información necesaria por parte de los operadores, para alimentar el modelo según las metodologías aprobadas en la RSC-137-2010.

Cabe señalar que el objetivo a largo plazo, propuesto en la contratación realizada para definir la metodología aprobada en la RCS-137-2010, era disponer de ambos modelos, para de este modo contar con cargos piso (mínimos) y un techo de costos (máximo) con el objetivo poder ajustar en mejor medida la política regulatoria. Deloitte consideró que la mejor forma de cumplir con el principio de orientación de precios a costos es contar tanto con un modelo *bottom-up*, como con un modelo contable *top down*.

Sobre lo anterior también es importante considerar que en la recomendación de la Comisión Europea 2000/396/CE sobre el tratamiento normativo de las tarifas de terminación de la telefonía fija y móvil de la EU, se define lo siguiente:

> *"Puesto que el modelo ascendente se basa en gran medida en datos derivados por ejemplo, los costes de la red se computan utilizando información obtenida de los vendedores de equipo puede ser aconsejable que los reguladores concilien los resultados de un modelo ascendente con los de uno descendente a fin de producir unos resultados lo más sólidos que sea posible y de evitar grandes discrepancias en los costes de explotación, el coste de la inversión y la imputación de costes entre un operador hipotético y uno real. Con el fin de localizar y subsanar las posibles deficiencias del modelo ascendente, como la asimetría de la información, las ANR pueden comparar los resultados del modelo ascendente con los que se obtengan de un modelo descendente correspondiente que utilice datos auditados."*

Por lo tanto, con la obligación de presentar una contabilidad separada de costos y los insumos que se pueden utilizar, podría ya la SUTEL disponer de dos modelos. Además del modelo *Bottom-up*, que actualmente se tiene, podría también contar con un modelo *Top-down* y así calibrar ambos resultados al tomar decisiones de fijaciones tarifarias o de cargos.

Tal y como recomienda la Comisión Europea *"las ANR pueden comparar los resultados del planteamiento de modelización ascendente con los de un modelo descendente que utilice datos auditados a fin de verificar y mejorar la solidez de los resultados y pueden hacer ajustes en consecuencia."*[1]

El modelo de tipo "*Top-down*", posibilitará al regulador contar con una base de elementos de juicio objetivos

[1] ANR: Autoridad Nacional de Regulación. Recomendación de la Comisión del 7 de mayo del 2009 sobre el tratamiento normativo de las tarifas de terminación de la telefonía fija y móvil de la UE (2009/396/CE)

con el fin de comparar los costos reales del operador a los costos eficientes que se reflejarían con una versión "*Bottom-up*", que podrá unirse así mismo a una adecuada comparación con los costos y precios de otros mercados ("*benchmarking").*

Respecto a las metodologías de asignación de costos y metodología contable, de acuerdo con lo analizado se considera que para los modelos "*Top-down*", la metodología contable a aplicar debe corresponder en un inicio a costos históricos y posteriormente podría calcularse con costos corrientes. Respecto a la metodología de asignación de costos en los modelos "*Top-down*", considerando que normalmente es el operador quien utiliza este enfoque de modelo, debería aplicarse el método de costos totalmente distribuidos.

Por su parte los modelos "Bottom-up", la metodología contable a aplicar debe corresponder a Costos Actuales o Corrientes, ya que la misma actualiza los Costos Históricos sobre la base de un uso eficiente de los recursos y tendiendo así a una metodología prospectiva, pero tratando de superar las dificultades prácticas de la misma. Respecto a la metodología de asignación de costos en los modelos "*Bottom-up*", el método a utilizar sería el de costos incrementales a largo plazo, el cual determina costos más eficientes.

Por lo tanto, considerando la situación actual respecto a los modelos las limitaciones encontradas en la aplicación de la metodología por parte de los operadores, la situación actual del mercado y el avance del proceso de contabilidad regulatoria se considera que la metodología aprobada se debe actualizar de la siguiente manera y basarse en los siguientes lineamientos:

1. Designar como metodología para calcular los cargos de acceso e interconexión y demás cargos mayoristas relacionados *la modelización de costos* mediante modelos técnicos y económicos que determinen los costos y cargos unitarios de forma causalmente inducida.

2. *Sobre y para los operadores:*

2.1. Designar como metodología de cálculo para los cargos de acceso e interconexión y demás cargos mayoristas relacionados para los procesos de negociación entre operadores, así como para la presentación, por parte de los operadores, de dichos cargos mayorista en la Oferta de Interconexión por Referencia (OIR), un modelo *Top -Down* de costos históricos.

2.2. Que la metodología contable para el modelo *Top-down* debe partir de una contabilidad de Costos Históricos (CCH) o retrospectivos y fluir hacia una de costos Actuales o Corrientes (CCA) según lo dispuesto también en el artículo 25 del Manual sobre la Metodología para la aplicación del Sistema de Contabilidad de costos separada (Contabilidad Regulatoria) de la RCS-319-2017.

2.3. Que la metodología para la asignación de costos para el modelo *Top-down* debe responder al método de costos totalmente distribuidos.

3. *Sobre y para el regulador:*

3.1. Designar como metodología para efectos del regulador un modelo *bottom-up scorched node* de costos incrementales promedio de largo plazo mediante un método de contable de costos actuales.

3.2. Que la metodología para la asignación de costos para el modelo *Bottom- up* debe corresponder al Método de Costos Incrementales Medios a Largo Plazo (LRAIC, Long Run Average Incremental Costs).

4. Que las metodologías aprobadas para los operadores y para la SUTEL son de aplicación para los servicios de acceso e interconexión y demás servicios mayoristas conexos o relacionados, cuando los mismos puedan determinarse técnicamente a través de dichos modelos.

5. Que como mecanismo para comparar precios con los modelos utilizados o en caso de que la SUTEL no disponga de la información necesaria para realizar una modelización de costos, podrá realizar un

benchmarking de precios o costos, nacional o internacional, en este último caso considerando mercados de telecomunicaciones comparables que a criterio de la SUTEL resulten idóneos, en virtud del número de operadores, proximidad geográfica al país y disponibilidad de información.

6. Que el disponer de ambas metodologías, por un lado, modelización *top-down* para los operadores y *bottom-up* de aplicación para el Regulador, permite disponer de un techo y un piso de costos tal y como lo recomiendan los organismos especializados en la materia, por ende, permite al Regulador disponer de suficiente información para fijar los cargos de interconexión de manera razonable y transparente de acuerdo con los objetivos regulatorios, el desarrollo del mercado y la tendencia de los mercados internacionales comparables.

7. Que la aprobación de los modelos de costos presentados por los operadores como base para los cargos y precios propuestos deben basarse en datos reales, trazables, razonables y justificados, sobre los cuales la SUTEL tiene la posibilidad de conciliar y dar seguimiento. Los mismos deben presentarse con el debido detalle, es decir metodologías de cálculo detalladas, matrices de asignación de costos y *drivers* detallados y justificados, así como que cualquier dato o criterio utilizado se encuentre debidamente justificado y sea solicitado por la SUTEL.

8. Que la aprobación de los modelos de costos por parte de los operadores debe estar sujeta a los lineamientos establecidos en la contabilidad regulatoria.

9. Que debido a que no se recibieron objeciones o comentarios en el proceso de consulta pública, no existen elementos de hecho y derechos adicionales que lleven a considerar que la propuesta contenida en el informe 2438-SUTEL-DGM-2020 no debe ser aprobada.

E. OPINIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA SECTORIAL DE TELECOMUNICACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 incisos k) y l) de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642; en los artículos 2 y 21 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736, la Superintendencia de Telecomunicaciones como Autoridad Sectorial de Competencia en ejercicio de sus funciones de promoción y abogacía de la competencia puede brindar opinión y recomendaciones acerca de las decisiones regulatorias que promuevan o incidan en la competencia de los mercados de telecomunicaciones; en este caso, la definición de la metodología de cálculo en los cargos de acceso e interconexión.

El artículo 20 de la Ley 9736 establece que la SUTEL realizará actividades de promoción y abogacía de la competencia con el objetivo de fomentar e impulsar mejoras en el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado; eliminar y evitar las distorsiones o barreras de entrada, así como aumentar el conocimiento y la conciencia pública sobre los beneficios de la competencia. Así legalmente la normativa establece las diversas herramientas no coercitivas que posee la SUTEL, tales como emisión de opiniones y recomendaciones[2], emisión de guías[3], realización de estudios de mercado[4], actividades de asesoramiento, capacitación y difusión[5], acuerdos de cooperación[6], programas de cumplimiento voluntario[7], además de la difusión y publicación de su labor[8].

En particular, según el artículo el 21 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736, la SUTEL tiene la potestad de emitir opiniones y recomendaciones en materia de competencia

[2] Artículo 21
[3] Artículo 22
[4] Artículo 23
[5] Artículo 24
[6] Artículo 25
[7] Artículo 26
[8] Artículo 27

y libre concurrencia, de oficio o a solicitud del Poder Ejecutivo, de la Asamblea Legislativa, demás entidades públicas o de cualquier administrado, sobre la promulgación, modificación o derogación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás actos y resoluciones administrativas, vigentes o en proceso de adopción.

Así las cosas, en ejercicio de esas funciones de promoción y abogacía en competencia en relación con la definición de metodologías para el cálculo de los cargos de acceso e interconexión, la opinión y recomendaciones se rinden exclusivamente sobre los potenciales efectos de la citada propuesta regulatoria en materia de competencia y libre concurrencia de los mercados afectos al acceso e interconexión, y en particular en relación con la generación de distorsiones o barreras de entrada a la competencia entre los agentes del mercado.

Para el caso concreto y ante la consulta remitida a la señora Deryhan Muñoz, en lo que interesa es necesario transcribir su opinión:

> *"En resumen la propuesta de la DGM es sustituir la actual metodología para la determinación de los cargos de interconexión que es una del tipo costos incrementales de largo plazo bottom-up scorched node (BU-LRIC) por una metodología mixta, manteniendo la actual metodología para los modelos de costos del regulador, pero dándole la posibilidad a los regulados de contar ellos con una metodología de costos incrementales de largo plazo top down (TD-LRIC) con costos históricos, asimismo abre la posibilidad de emplear benchmarking internacionales en el caso de falta de información regulatoria y de emplear una metodología más adecuada en el caso de otros cargos asociados a la interconexión, pero que no se refieren propiamente a la interconexión (terminación, originación y tránsito).*
>
> *Mantener la metodología BU-LRIC para propósitos regulatorios es adecuado según las mejores prácticas regulatorias actuales, tanto según recomendación de la UIT (Empresa eficiente: metodologías, modelación y aplicación para fines de regulación tarifaria, 2008), como de la OCDE (Access Pricing in Telecommunications, 2004), las cuales plantean la importancia de que se empleen metodologías de empresa eficiente, es decir, que no reconozcan ineficiencias ni duplicidades en la estimación de los cargos por parte del regulador, con el objetivo de evitar trasladar a otros competidores dichos sobreprecios.*
>
> *Ahora bien, la incorporación de metodología TD-LRIC como alternativa para los regulados, también resulta en una práctica regulatoria aceptada por la UIT. Este modelo se suele preferir para el empleo por parte de los regulados y no del regulador, porque parte de la realidad en términos del diseño y costos de la red que ha sido efectivamente desplegada por el operador, y por tanto refleja su situación de costos real.*
>
> *En una etapa de desarrollo como la actual, el empleo según lo plante la DGM en su documento 06310-SUTEL-DGM-2020 de ambas metodologías resulta acertado, ya que al preferir el modelo TD-LRIC para los regulados y el BU-LRIC para el regulador, puede no sólo tener un conocimiento de la realidad de los operadores a través del modelo TD-LRIC, sino que también tener una visión futura de las mejoras en costos que se deberían esperar por parte de los operadores, ya que su modelo de empresa eficiente BU-LRIC fomenta las mejoras en eficiencia, sin generar distorsiones en la competencia.*
>
> *En ese sentido, como lo indica la OCDE en su reciente informe "Estudios Económicos de la OCDE Costa Rica 2020" el regulador debe buscar que las metodologías de definición de precios ofrezcan "incentivos adecuados para que la empresa revele los costos e induzca técnicas de menor costo". De tal forma que la metodología propuesta por la DGM a mi criterio está alineada con dicha recomendación.*
>
> *En relación con el empleo de benchmarking internacionales para completar los vacíos de información que se puedan tener, también resulta en una práctica regulatoria común según la UIT y que deriva de un problema regulatorio tradicional como es la asimetría de información, mientras que la ampliación de la metodología para otro tipo de cargos que no son propiamente de interconexión también resulta relevante para llenar un vacío regulatorio que existía hasta la fecha y así dar una mayor seguridad jurídica a los administrados. Dado que las metodologías propuestas, se refieren a metodologías de empresa eficiente y al ser estas las preferidas para fomentar una mayor competencia, considero que la propuesta general es adecuada y permitiría promover mayor competencia."*

De lo expuesto puede concluirse que desde la perspectiva de la abogacía de la competencia no existe ninguna objeción a la propuesta de metodologías para el cálculo de acceso e interconexión.

POR TANTO

Con fundamento en la Ley General de Telecomunicaciones, Ley N° 8642, la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593, el Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones y demás normativa de general y pertinente de aplicación,

EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:

1. **RECIBIR Y ACOGER** el informe técnico rendido por la Dirección General de Mercados mediante oficio 06310-SUTEL-DGM-2020 y la propuesta del informe 02438-SUTEL-DGM-2020 de definición de la metodología de costos para los cargos de interconexión.

2. **ESTABLECER** como metodología para calcular los cargos de acceso e interconexión y demás cargos mayoristas relacionados *la modelización de costos* mediante modelos técnicos y económicos que determinen los costos y cargos unitarios de forma causalmente inducida; bajo las siguientes disposiciones:

METODOLOGÍA DE COSTOS PARA EL CÁLCULO DE CARGOS DE ACCESO E INTERCONEXIÓN

1) PARA LOS OPERADORES:

a. El modelo Top -Down de costos históricos será el modelo definido para los operadores como metodología de cálculo para los cargos de acceso e interconexión y demás cargos mayoristas relacionados para los procesos de negociación entre operadores, así como para la presentación, por parte de los operadores, de dichos cargos mayorista en la Oferta de Interconexión por Referencia (OIR),

b. La metodología contable para el modelo *Top-down* debe partir de una contabilidad de Costos Históricos (CCH) o retrospectivos y fluir hacia una de costos Actuales o Corrientes (CCA) según lo dispuesto también en el artículo 25 del Manual sobre la Metodología para la aplicación del Sistema de Contabilidad de costos separada (Contabilidad Regulatoria) de la RCS-319-2017.

c. La metodología para la asignación de costos para el modelo *Top-down* debe responder al método de costos totalmente distribuidos.

2) PARA LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

a. La Superintendencia de Telecomunicaciones aplicará la metodología de un modelo Bottom-Up Scorched Node de costos incrementales promedio de largo plazo mediante un método contable de costos actuales.

b. La metodología para la asignación de costos para el modelo *Bottom- up* debe corresponder al Método de Costos Incrementales Medios a Largo Plazo (LRAIC, Long Run Average Incremental Cost).

3) Las metodologías aprobadas para los operadores y para la SUTEL serán de aplicación para los servicios de acceso e interconexión y demás servicios mayoristas conexos o relacionados, cuando los mismos puedan determinarse técnicamente a través de dichos modelos.

4) En el caso de que la SUTEL requiera comparar o no disponga de la información necesaria para realizar una modelización de costos, como mecanismo podrá realizar un *benchmarking* de precios o costos, nacional o internacional, en este último caso considerando mercados de telecomunicaciones comparables que a criterio de la SUTEL resulten idóneos, en virtud del número de operadores, proximidad geográfica al país y disponibilidad de información.

5) Estas metodologías, modelización *top-down* para los operadores y *bottom-up* de aplicación para el Regulador, establecerán un techo y un piso de costos de acceso e interconexión como elementos o información suficiente para el Regulador a fin de que pueda fijar los cargos correspondientes de acceso

o interconexión de manera razonable y transparente, de acuerdo con los objetivos regulatorios, el desarrollo del mercado y la tendencia de los mercados internacionales comparables; pudiendo además apoyarse en el uso del benchmarking de precios, cargos o costos nacional o internacional.

6) La aprobación de los modelos de costos presentados por los operadores como base para los cargos y precios propuestos deberán basarse en datos reales, trazables, razonables y justificados, sobre los cuales la SUTEL tiene la posibilidad de conciliar y dar seguimiento. Los mismos deberán presentarse con el debido detalle, es decir metodologías de cálculo detalladas, matrices de asignación de costos y *drivers* detallados y justificados, así como, que cualquier dato o criterio utilizado se encuentre debidamente justificado y sea solicitado por la SUTEL.

7) La aprobación de los modelos de costos por parte de los operadores deberá estar sujeta a los lineamientos determinados en la contabilidad regulatoria.

3. DEROGAR la resolución RCS-137-2010 de las 10:50 horas del 05 de marzo de 2010 que establecía la metodología aprobada de costos de acceso e interconexión.

4. La presente resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución cabe el recurso ordinario de revocatoria o reposición ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a quien corresponde resolverlo y deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

ACUERDO FIRME.
PUBLÍQUESE.

La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Atentamente,
CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Luis Alberto Cascante Alvarado
Secretario del Consejo

1 vez.—(IN2020474336).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

RES-ODP-MEM-001-17-1387

Órgano Director de Procedimiento. San José, a las doce horas con cincuenta minutos del quince de julio del dos mil veinte.

De conformidad con los artículos 39 y 41 de la Constitución Política; 214, 217, 218, 249, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, 44 inciso k), del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda, artículo 16 de la Ley General de Aduanas y Acuerdo N° DM-0058-2015 del 03 de agosto del 2015, emitido por el Ministro de Hacienda, nombramiento de Órgano Director, se cita al funcionario Ronny Bolaños Benavidez, cédula de identidad 1-0956-0503, en calidad de presunto responsable civil, según lo resuelto en el informe número DF-DEN-INF-006-2014 del expediente número DF-DEN-015-2013 de fecha 24 de marzo de 2014, de relación de hechos sobre las presuntas irregularidades en la elaboración de declaraciones de oficio, a una comparecencia oral y privada que se celebrará a partir del día lunes 24 de agosto de 2020 y hasta concluir con la recepción de la prueba documental y testimonial y las conclusiones de las partes, en un horario de las nueve a las quince horas treinta minutos, **en la Sala Multiusos del primer piso del Edificio Central del Ministerio de Hacienda antiguo Banco Anglo**, **diagonal al Teatro Nacional,** para que comparezca personalmente y si lo desea, haciéndose acompañar de su asesor legal, el cual deberá ser acreditado formalmente en el procedimiento. Asimismo, se le comunica que, de venir acompañado con un representante sindical, se deberá aportar el acuerdo de Junta Directiva del Sindicato en donde se delega formalmente en uno de sus miembros la respectiva representación, de conformidad con los artículos 347 y 360 del Código de Trabajo.

DESCRIPCION DETALLADA DE HECHOS

Lo anterior a efecto de que ejerzan su derecho de defensa y en el mismo acto presenten todas las pruebas que consideren necesarias con relación a los hechos que a continuación se exponen y que fueron determinados en el informe número DF-DEN-INF-006-2014.

a) Que mediante informe número DF-DEN-INF-006-2014 del expediente número DF-DEN-015-2013 de fecha 24 de marzo de 2014, emitido por la Dirección de Fiscalización, producto de los resultados del estudio de auditoria número DF-DEN-INF-006-2014, por un monto de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), correspondientes al total de impuestos dejados de percibir en virtud de una inadecuada aplicación de la normativa aduanera, como consecuencia de cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 01 al 39 Tomo IV)

b) Que mediante oficio número DGA-184-2014 de fecha 26 de marzo de 2014, se remite a la señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de Asesoría Legal, Administrativa y Financiera, el expediente número DF-DEN-015-2013, relacionado con las presuntas irregularidades en la elaboración de declaraciones de oficio por parte del funcionario de aduana Ronny Bolaños Benavidez, cédula número 1-0956-0503. (Folio 40, Tomo IV)

c) Que mediante oficio número DF-DEN-111-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el Departamento de Denuncias y Operativos Especiales, Dirección de Fiscalización, le indica a la señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de Asesoría Legal, Administrativa y Financiera, que el perjuicio patrimonial al Estado por los impuestos no tramitados por el señor Ronny Bolaños Benavidez son de ¢580.975 87 (quinientos ochenta mil novecientos setenta y cinco colones 87/100). (Folios 43 al 48, Tomo IV)

d) Que mediante Res-DGA-82-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el señor Gerardo Bolaños Alvarado, Director General de Aduana, conoce el informe DF-DEN-INF-006-2014 de fecha 24 de marzo de 2014 y nombra a la funcionaría Elieth Matamoros Quesada, cédula número 3-320-094, Asesora Legal Administrativa y Financiera, destacada en esa Dirección, para que otorgue el debido proceso al señor Ronny Bolaños Benavidez, como Órgano Director Unipersonal, por el presunto incumplimiento en la prestación del servicio y los deberes que tiene los servidores que laboran en esa dependencia . (Folios 66 al 68 Tomo IV)

e) Que mediante citación a comparecencia de las once horas cincuenta minutos del veinticinco de abril de dos mil catorce, el Órgano Director realizó la citación a comparecencia al señor Ronny Bolaños Benavidez para investigar la verdad real de los hechos y determinar la presunta responsabilidad pecuniaria. (Folios 84 al 182 Tomo IV)

f) Que mediante informe sin número de fecha 11 de setiembre del 2014, el Órgano Director del Procedimiento presentó su informe final al Director General de Aduanas, recomendando la suspensión sin goce de salario por tres días contra el señor Ronny Bolaños Benavidez. (Folios 414 al 514 Tomo IV).

g) Que mediante resolución número RES-DGA-276-2014 de las once horas del veintidós de setiembre del dos mil catorce, el señor Benito Coghi Morales, Subdirector General de Aduanas, aplica la sanción disciplinaria al señor Ronny Solano Benavides correspondiente a una suspensión sin goce de salario por 7 por haber incurrido en una falta de cierta gravedad.(Folios 515 al 621 Tomo IV)

h) Que mediante oficio número GAF-DGA-293-2014 de fecha 03 de noviembre de 2014, señor Rafael Bonilla Vindas Director General de Aduanas, solicita al Despacho del señor Ministro, determinar el procedimiento de cobro de la suma de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), al señor Ronny Bolaños Benavidez, por concepto de impuestos dejados de percibir, en virtud de la inadecuada aplicación de la normativa aduanera, y el consecuente cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 629-630 Tomo IV)

i) Que mediante Acuerdo DM-0058-2015 de fecha 03 de agosto de 2015, el señor Ministro, conformó un Órgano Director para que otorgue al señor Ronny Bolaños Benavidez el procedimiento administrativo ordinario, que determine la verdad real de los hechos y su presunta responsabilidad pecuniaria en relación con la suma de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), por concepto de

impuestos dejados de percibir, en virtud de la inadecuada aplicación de la normativa aduanera, y el consecuente cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 01 a 05 del expediente 17-387)

INTIMACION E IMPUTACIÓN DETALLA

El presente procedimiento ordinario corresponde a la verificación de los hechos y determinación de la eventual responsabilidad civil del funcionario Ronny Bolaños Benavidez, en cuanto la inadecuada aplicación de la normativa aduanera, y el consecuente cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera a la declaración 111612, y que como consecuencia, causo un perjuicio patrimonial al Estado, por los impuestos no tramitados, por la suma de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), por concepto de impuestos dejados de percibir la Hacienda Pública.

Ahora bien, según consta en el Acuerdo DM-0058-2015 de fecha 03 de agosto de 2015, el Órgano Director deviene procedente ordenar la apertura del presente procedimiento administrativo y citar a una comparecencia oral y privada al señor Ronny Bolaños Benavidez, con la finalidad de investigar la verdad real de los hechos para determinar la presunta responsabilidad pecuniaria del funcionario en relación con la deuda por de¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), por concepto de impuestos dejados de percibir la Hacienda Pública.

Si se logra demostrar los hechos supra indicados, le correspondería al funcionario Ronny Bolaños Benavidez, asumir el pago de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), monto que fue determinado según el oficio número RES-DGA-276-2014 de las once horas del veintidós de setiembre del dos mil catorce, emitido por el entonces Subdirector General de Aduanas

La responsabilidad civil descrita anteriormente, que eventualmente le seria atribuible encuentra su asidero legal en los artículos 91, 92, 93, 94, 95 inciso c), 96, 97 y 106 incisos a) y b) del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda, el artículo 1045 del Código Civil, el artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública, el artículos 3, 40, 41 y 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el artículos 42 y 43 de la Ley General de Control Interno, el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Nº 7428, de 7 de setiembre de 1994, los artículos 110 inciso r) y 114 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

De conformidad con los artículos 217 y 259 inciso 4), 272 al 274 de la Ley General de la Administración Pública, se le hace saber a señor Ronny Bolaños Benavidez, que el expediente administrativo, el cual consta de cuatro Tomos, el tomo I consta de ochocientos cuarenta y dos (842) folios, el tomo II consta de doscientos ochenta y siete (287) folios, el Tomo III consta de ciento noventa y un (191) folios, el Tomo IV consta de seiscientos treinta y un (631) folios y Expediente 17-1387 consta de cinco (05) folios útiles, quedan a su disposición en el Ministerio de Hacienda, Edificio Central, antiguo Banco Anglo, en la Dirección Jurídica, en custodia del Licenciado Mauricio Navarro Buzano.

Conformación del expediente administrativo

El expediente administrativo consta de cuatro Tomos, el Tomo I consta de ochocientos cuarenta y dos (842) folios, el Tomo II consta de doscientos ochenta y siete (287) folios, el Tomo III consta de ciento noventa y un (191) folios, el Tomo IV consta de seiscientos treinta y un (631) folios. Así como el expediente 17-1387 consta de cinco (05) folios útiles, de los cuales solo se mencionan los siguientes documentos:

a) Que mediante informe número DF-DEN-INF-006-2014 del expediente número DF-DEN-015-2013 de fecha 24 de marzo de 2014, emitido por la Dirección de Fiscalización, producto de los resultados del estudio de auditoria número DF-DEN-INF-006-2014, por un monto de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), correspondientes al total de impuestos dejados de percibir en virtud de una inadecuada aplicación de la normativa aduanera, como consecuencia de cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 01 al 39 Tomo IV)

b) Que mediante oficio número DGA-184-2014 de fecha 26 de marzo de 2014, se remite a la señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de Asesoría Legal, Administrativa y Financiera, el expediente número DF-DEN-015-2013, relacionado con las presuntas irregularidades en la elaboración de declaraciones de oficio por parte del funcionario de aduana Ronny Bolaños Benavidez, cédula número 1-0956-0503. (Folio 40, Tomo IV)

c) Que mediante oficio número DF-DEN-111-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el Departamento de Denuncias y Operativos Especiales, Dirección de Fiscalización, le indica a la señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de Asesoría Legal, Administrativa y Financiera, que el perjuicio patrimonial al Estado por los impuestos no tramitados por el señor Ronny Bolaños Benavidez son de ¢580.975 87 (quinientos ochenta mil novecientos setenta y cinco colones 87/100). (Folios 43 al 48, Tomo IV)

d) Que mediante Res-DGA-82-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el señor Gerardo Bolaños Alvarado, Director General de Aduana, conoce el informe DF-DEN-INF-006-2014 de fecha 24 de marzo de 2014 y nombra a la funcionaría Elieth Matamoros Quesada, cédula número 3-320-094, Asesora Legal Administrativa y Financiera, destacada en esa Dirección, para que otorgue el debido proceso al señor Ronny Bolaños Benavidez, como Órgano Director Unipersonal, por el presunto incumplimiento en la prestación del servicio y los deberes que tiene los servidores que laboran en esa dependencia . (Folios 66 al 68 Tomo IV)

e) Que mediante citación a comparecencia de las once horas cincuenta minutos del veinticinco de abril de dos mil catorce, el Órgano Director realizó la citación a comparecencia al señor Ronny Bolaños Benavidez para investigar la verdad real de los hechos y determinar la presunta responsabilidad pecuniaria. (Folios 84 al 182 Tomo IV)

f) Que mediante informe sin número de fecha 11 de setiembre del 2014, el Órgano Director del Procedimiento presentó su informe final al Director General de Aduanas, recomendando la

suspensión sin goce de salario por tres días contra el señor Ronny Bolaños Benavidez. (Folios 414 al 514 Tomo IV).

g) Que mediante resolución número RES-DGA-276-2014 de las once horas del veintidós de setiembre del dos mil catorce, el señor Benito Coghi Morales, Subdirector General de Aduanas, aplica la sanción disciplinaria al señor Ronny Solano Benavides correspondiente a una suspensión sin goce de salario por 7 por haber incurrido en una falta de cierta gravedad. (Folios 515 al 621 Tomo IV)

h) Que mediante oficio número GAF-DGA-293-2014 de fecha 03 de noviembre de 2014, señor Rafael Bonilla Vindas Director General de Aduanas, solicita determinar el procedimiento de cobro de la suma de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), al señor Ronny Bolaños Benavidez, por concepto de impuestos dejados de percibir, en virtud de la inadecuada aplicación de la normativa aduanera, y el consecuente cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 629-630 Tomo IV)

i) Que mediante Acuerdo DM-0058-2015 de fecha 03 de agosto de 2015, el señor Ministro, conformó un Órgano Director para que otorgue al señor Ronny Bolaños Benavidez el procedimiento administrativo ordinario, que determine la verdad real de los hechos y su presunta responsabilidad pecuniaria en relación con la suma de ¢108.817,74 (ciento ocho mil ochocientos diecisiete colones con setenta y cuatro céntimos), por concepto de impuestos dejados de percibir, en virtud de la inadecuada aplicación de la normativa aduanera, y el consecuente cálculo incorrecto de la obligación tributaria aduanera. (Folios 01 a 05 del expediente 17-387)

Prevenciones

Se les advierte que la prueba (documental, testimonial, etc.) debe ser presentada antes o al momento de la comparecencia, pero toda presentación previa deberá hacerse por escrito, de conformidad con los artículos 312 y 317 de la Ley General de la Administración Pública.

Asimismo, se les advierte que, de no comparecer el día y hora señalada, sin que mediare justa causa para ello, se continuará con el procedimiento y se resolverá el caso con los elementos de juicio existentes, al amparo de lo establecido en los artículos 252, 315 y 316 de la Ley General de la Administración Pública.

Se les previene que deben de señalar ***lugar ó medio*** para recibir futuras notificaciones de no ser así las resoluciones que se dicten con posterioridad serán notificadas en la residencia o lugar de trabajo o en la dirección del gestionado si consta en el expediente administrativo ya sea proporcionado por la administración o cualquiera de las partes de conformidad con el artículo 243 inciso 1 de la Ley General de la Administración Pública.

A efectos de averiguar la verdad real de los hechos, se citará con posterioridad los testigos que este Órgano considere pertinente, los cual serán llamados a brindar su testimonio en el tiempo y orden que lo estime conveniente el Órgano Director.

Se le hace también de su conocimiento que este acto administrativo tiene recurso de revocatoria con apelación en subsidio, los cuales podrán interponerse ante este Órgano Director, en el plazo de veinticuatro horas a partir de la notificación de la presente resolución; el recurso de revocatoria será resuelto por este Órgano Director del Procedimiento y de ser necesario remitirá en alzada ante el Despacho del señor Ministro quien conocerá el recurso de Apelación interpuesto, lo anterior, de conformidad con los artículos 345 y 346 de la Ley General de Administración Pública.

Notificación al funcionario Ronny Bolaños Benavidez.

De conformidad con los artículos 39 y 41 de la Constitución Política; 214, 217, 218, 249, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, 44 inciso k), del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda, artículo 16 de la Ley General de Aduanas y Acuerdo N° DM-0058-2015 del 03 de agosto del 2015, emitido por el Ministro de Hacienda, nombramiento de Órgano Director.

Además, de conformidad con el artículo 180 de la Constitución Política, la Administración Pública está facultada a la adopción de medidas extraordinarias en caso de necesidades urgentes o imprevistas en casos de guerra, conmoción interna o calamidad pública, a fin de proteger los bienes jurídicos más relevantes, como es la vida y la salud de las personas.

El artículo 12 numerales 1 y 2 literales c) y d) del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y que a fin de asegurar la plena efectividad de este derecho se adoptará, entre otras medidas, la prevención y el tratamiento de enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de cualquier otra índole, así como la lucha contra ellas y la creación de condiciones que aseguren a todos asistencia médica y servicios médicos en caso de enfermedad.

De conformidad con el Convenio 155 y 187 de la Organización Internacional del Trabajo, el Estado debe asegurar las condiciones de higiene y seguridad del trabajo para las personas trabajadoras.

La Ley General de Salud faculta al Ministerio de Salud a ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas o que éstos se difundan o se agraven.

El artículo 345 de la indicada ley faculta a la persona a cargo del Ministerio de Salud a declarar el estado de peligro de epidemia.

La Ley 8488 faculta al Poder Ejecutivo para que pueda declarar, por decreto, el estado de emergencia en cualquier parte del territorio nacional, sujeto a control de constitucionalidad, discrecionalidad y legalidad prescritos en el ordenamiento jurídico.

Asimismo, mediante resolución MS-DM-6105-2020. MINISTERIO DE SALUD de las quince horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, se dispuso una serie de disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos y actividades públicas y privadas que se encuentren en aquellas zonas que están catalogadas como en Alerta Naranja

Mediante resolución MS-DM-6108-2020. MINISTERIO DE SALUD de las dieciséis horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, se dispuso una serie de disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos y actividades públicas y privadas que se encuentren en aquellas zonas que están catalogadas como en Alerta amarilla.

Aunado a lo anterior, la resolución MS-DM-6105-2020. MINISTERIO DE SALUD de las quince horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, posee efectos jurídicos por un plazo de nueve días naturales, sea hasta el día 19 de julio de 2020, por lo que procede dar similares efectos para los alcances del presente comunicado.

Que conforme lo dispuesto por el Ministerio de Salud y lo indicado con respecto a la aplicación de la resolución MS-DM-6108-2020. MINISTERIO DE SALUD de las dieciséis horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, procedería la suspensión de actividades presenciales, manteniendo sólo el aforo estrictamente necesario en servicios esenciales y dando continuidad a la prestación de servicios mediante el uso del teletrabajo.

Siendo que la resolución MS-DM-6105-2020. MINISTERIO DE SALUD de las quince horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, se dispone lo siguiente:

a).- Suspender las actividades presenciales que se desarrollan en los despachos administrativos y jurisdiccionales del Poder Judicial ubicados en los cantones designados por el Poder Ejecutivo como en alerta naranja, con las salvedades y condiciones que se indicarán, a partir del día sábado 11 de julio de 2020 y hasta el día domingo 19 de dicho mes inclusive, a fin de que las personas servidoras se mantengan en sus hogares y reducir el contagio de la enfermedad COVID-19.

De conformidad con el artículo 241 numeral 4) de la Ley General de la Administración Pública, la publicación que suple la notificación se hará por tres veces consecutivas en el Diario Oficial y los términos se contarán a partir de la última.

En virtud de lo anterior, notifíquese al señor Ronny Bolaños Benavidez por medio de publicación en el Diario Oficial la Gaceta, a efectos de no afectar los derechos o intereses del funcionario.

Lic. Mauricio Navarro Buzano.—Solicitud N° 209875.—(IN2020471136).