



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE Nº 236 A LA GACETA Nº 224

Año CXLII

San José, Costa Rica, lunes 7 de setiembre del 2020

100 páginas

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

## ACUERDOS

# REGLAMENTOS

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

N° 42604-MGP-S

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA Y  
EL MINISTRO DE SALUD**

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 21, 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 4, 6, 7, 147, 160, 177, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973; los artículos 2 inciso b), c) y e) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973; los artículos 2, 61 incisos 2) y 6), 63, 64 y 65 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley número 8764 del 19 de agosto de 2009; el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; 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 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.
- VIII.** Que de conformidad con los numerales 2, 61 incisos 2) y 6), 63 y 64 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley número 8764 del 19 de agosto de 2009, el Poder Ejecutivo tiene la facultad de imponer restricciones de ingreso a personas extranjeras, por motivos de salud pública, y de no permitir su entrada al territorio nacional.
- IX.** Que conforme al artículo 12 de la Ley General de Migración y Extranjería, la Dirección General de Migración y Extranjería es el órgano del Ministerio de Gobernación y Policía competente para ejecutar las funciones que indica dicha ley y la política migratoria que dicte el Poder Ejecutivo. En ese mismo sentido, el artículo

13 de dicha Ley establece como una de las funciones de la Dirección General, en lo que interesa, la de impedir el ingreso de personas extranjeras cuando exista algún impedimento o incumplan los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico.

- X.** Que conforme al artículo 15 de la Ley General de Migración y Extranjería, la Policía Profesional de Migración y Extranjería es el cuerpo policial adscrito a la Dirección General de Migración y Extranjería, competente para realizar el control migratorio de ingreso y egreso de personas al territorio nacional. Particularmente, el numeral 18 inciso 18) dispone que este cuerpo policial tiene a su cargo *“Ejecutar las disposiciones del Poder Ejecutivo relativas a las restricciones de ingreso al país de determinadas personas extranjeras o grupos extranjeros”*.
- 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 para el 1 de septiembre de 20202, el Poder Ejecutivo ejecutó la decisión de habilitar el ingreso de personas vía aérea al territorio nacional en el escenario actual y para ello, dispuso 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. Es así como mediante el Decreto Ejecutivo número 42513-MGP-S del 31 de

julio de 2020, se regularon las medidas de adaptación para el ingreso de personas extranjeras al territorio nacional vía aérea en el marco de la emergencia nacional sanitaria por el COVID-19.

- XIII.** Que tras el análisis constante efectuado por el Poder Ejecutivo para revisar y ajustar las distantes medidas sanitarias en materia migratoria con ocasión de su dinámica, se ha considerado la posibilidad de modificar el contenido del artículo 8 bis del Decreto Ejecutivo número 42513-MPG-S bajo la valoración que de seguido se expone.
- XIV.** Que en el caso de las personas extranjeras contempladas en el ordinal *supra* citado, deben cumplir con los requerimientos establecidos en cuanto al formulario denominado Pase de Salud, el documento de identificación migratorio para personas extranjeras vigente y el aseguramiento a la seguridad social vigente para que se pueda autorizar su ingreso al país. En torno a ese último aspecto gira la presente reforma tendiente a abordar la problemática que poseen las personas extranjeras con su aseguramiento a los seguros de la Caja Costarricense de Seguro Social. Se ha determinado la viabilidad de incluir la alternativa de contar con alguno de los seguros dispuestos en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo número 42513-MPG-S, por el plazo mínimo de 22 días para aquellas personas que no cuenten con el aseguramiento social vigente y así, pueda realizar los trámites pertinentes para arreglar su situación respecto del aseguramiento social con apego a la normativa vigente en esta materia. Durante dicho plazo de 22 días, la persona extranjera deberá ordenar su situación ante la Caja Costarricense de Seguro Social. Además, para estos casos se mantendrá lo dispuesto por el artículo 8 bis en cuanto a la orden sanitaria de aislamiento, o bien el cumplimiento de las condiciones optativas para que no se aplique la orden referida.

- XV.** Que el Poder Ejecutivo está llamado a reforzar, en el marco de sus facultades y obligaciones, las medidas de prevención en el contexto actual generado por el COVID-19. Por consiguiente, el Poder Ejecutivo adopta el presente Decreto Ejecutivo para reformar las disposiciones sobre las cuales se permitirá el ingreso de las personas extranjeras al país frente a las medidas sanitarias en materia migratoria por COVID-19 y así resguardar la salud y la vida de las personas.

Por tanto,

### **DECRETAN**

#### **REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42513-MGP-S DEL 31 DE JULIO DE 2020 DENOMINADO MEDIDAS DE ADAPTACIÓN PARA EL INGRESO DE PERSONAS EXTRANJERAS AL TERRITORIO NACIONAL VÍA AÉREA O MARÍTIMA BAJO LOS SUPUESTOS PERMITIDOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA POR COVID-19**

**ARTÍCULO 1°.-** Refórmese el artículo 8° bis del Decreto Ejecutivo número 42513-MGP-S del 31 de julio de 2020, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

***“ARTÍCULO 8° BIS.-** Para el caso de 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 y que pretendan ingresar al país vía aérea o marítima mediante yate o velero, deberán cumplir necesariamente las siguientes condiciones para que pueda autorizarse su ingreso al país*

*a) El formulario denominado Pase de Salud, para el control sanitario correspondiente en el momento de su ingreso al país.*

*b) Deberán presentar el documento de identificación migratorio para personas extranjeras vigente (DIMEX) con las excepciones correspondientes*

*que disponga la Dirección General de Migración Extranjería.*

*c) El comprobante de pago del aseguramiento a la seguridad social vigente o contar con alguno de los seguros de viaje contemplados en el inciso a) del artículo 4° del presente Decreto Ejecutivo, con la cobertura mínima de 22 días.*

*Además, deberán acatar las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud para la atención del COVID-19 y el cumplimiento de la orden sanitaria de aislamiento. En caso de no cumplirse con dichos requisitos, no se podrá autorizar su ingreso a pesar de que dicha persona cuente con permanencia autorizada.*

*En el caso de las personas que cuenten con impedimento de ingreso, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo número 42256-MGP-S del 25 de marzo de 2020, si cumplen con los requisitos anteriores, se procederá a levantar dicho impedimento y se permitirá el ingreso de la persona extranjera.*

*De manera optativa para que no se aplique la emisión de la orden sanitaria de aislamiento, las personas extranjeras que cuenten con una permanencia legal autorizada bajo las categorías citadas en este artículo, además de cumplir con los requisitos anteriores, podrán aportar las condiciones indicados en los incisos c) y d) del artículo 4° del presente Decreto Ejecutivo.*

*Con ocasión del requerimiento dispuesto en el inciso c) de este artículo, las personas extranjeras que no cuenten con el aseguramiento social vigente y adquieran un seguro de viaje con cobertura mínimo de 22 días, deberán realizar los trámites correspondientes para ordenar su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense de Seguro Social en dicho plazo, según el apercibimiento que realizará la Dirección General de Migración y Extranjería, a través de la Policía Profesional de Migración y Extranjería, en el momento de la autorización de su ingreso al país”*

**ARTÍCULO 2°.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José a los siete días del mes de septiembre de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Gobernación y Policía, Michael Soto Rojas.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.—1 vez.—Exonerado.—  
( D42604 - IN2020481555 ).

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE SALUD**

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 21, 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 4, 6, 7, 147, 160, 169, 170, 177, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973; los artículos 2 inciso b), c) y e) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973; los artículos 3 y 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley número 8488 del 22 de noviembre de 2005; el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; 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 número 5395 del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la 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. Asimismo, 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 que sean necesarias para enfrentar y resolver el estado de emergencia sanitario.

- IV. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, en razón de ser esta un bien jurídico tutelado, correspondiéndole 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 la 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 disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.
- V. Que de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone 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”*. Es así como se establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.
- VI. Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Poder Ejecutivo, a través de Ministerio de Salud como autoridad rectora, está la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, la cual se desarrollará más adelante, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.

- VII.** Que en concordancia con el artículo *supra* citado, la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su ordinal 30 contempla la fase de respuesta como aquella etapa operativa dentro de la cual es posible “*medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente(...)*”. Así también, dicha fase abarca “*(...) la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población (...)*”. Como se expondrá en el considerando X, el territorio costarricense se encuentra en estado de emergencia nacional contemplando para ello, las tres fases respectivas para el abordaje de dicha emergencia. Dado que en el momento de emitir la presente medida, la situación sanitaria de emergencia no ha mermado su incidencia en el país y continúan aumentando los casos de contagio, se hace imperioso redoblar las medidas de protección de la salud de las personas en los espacios de interacción pública.
- VIII.** Que para comprender el espíritu y objetivo del presente Decreto Ejecutivo, resulta necesario tener presente la integralidad de los principios que acompañan la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, ya que tales reglas deben ser observadas en la aplicación de este Decreto Ejecutivo, sea la adopción de una medida especial y urgente para resguardar la vida y salud de las personas. En ese sentido, se debe explicar que Costa Rica está frente a un estado de necesidad y urgencia, así declarada la emergencia en todo el territorio nacional debido al COVID-19. Frente a esa situación de peligro, el Poder Ejecutivo está en la obligación de disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de la población, a través de las medidas de prevención y mitigación para proteger la vida de las personas, para ello aplican la valoración de razonabilidad y proporcionalidad, conforme con el fin que se persigue, sea en este caso el resguardo de la salud pública por los efectos del COVID-19.
- IX.** 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.

- 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 de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley de Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
- XI.** Que en el abordaje de la pandemia, el Poder Ejecutivo ha tenido la prioridad de adoptar acciones con enfoque de derechos humanos, para garantizar no solo la salud de la población, la protección de su vida, la integridad personal, sino también la igualdad, la no discriminación, el enfoque de género, la diversidad y la intersectorialidad de la población.
- XII.** Que la emergencia nacional enfrentada por el COVID-19 posee un comportamiento y características más complejas y peligrosas, lo cual conlleva un aumento en la amenaza como factor de riesgo, debido a la dificultad para su control. Ante ese escenario, el Estado tiene el deber de blindar la vulnerabilidad de la población ante esta situación sanitaria, a través de acciones que permitan disminuir la exposición a dicha amenaza, sea el contagio y progradación del COVID-19. Es así que, con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en unión con los artículos 147, 340 y 341 de la Ley General de Salud, relacionado con el deber de las personas de cumplir las medidas sanitarias dictadas en caso de epidemia, se emite el presente Decreto Ejecutivo, con el objetivo de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y con la finalidad de resguardar la salud de las personas y su bienestar común –bajo los artículos 21 y 50 constitucionales-, estableciendo la obligatoriedad del uso de dispositivos de protección personal para las personas en los establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público, según lo establezca el Ministerio de Salud, y en el servicio de transporte público remunerado de personas.
- XIII.** Que el SARS-Cov-2 es un virus altamente transmisible por gotículas de saliva en tos, estornudos o en conversaciones y la adquisición de dicha enfermedad, en un porcentaje de casos entre el 10% al 15%, puede provocar cuadros que ameritan hospitalización. Dicho virus se puede transmitir de forma importante hasta dos días

antes de que una persona en periodo de incubación manifieste síntomas; de igual forma, existe un porcentaje de personas que no llegan a desarrollar síntomas y aún así, lo pueden transmitir. Adicionalmente, se debe considerar que en espacios cerrados donde se reúnen personas que no están en constante movimiento por más de quince minutos, el riesgo de transmisión por las gotículas de saliva se incrementa. Sin embargo, para combatir esta enfermedad, actualmente se torna necesario el uso correcto de las mascarillas, y de forma adicional u optativa la utilización de la careta, como medida esencial para evitar en un alto porcentaje que las gotículas de saliva infectantes ingresen a otras personas por medio de la nariz, la boca o los ojos.

**XIV.** Que tras la evolución de la pandemia, han surgido diversos insumos técnicos que analizan el alcance del equipo de protección personal, particularmente en cuanto a la mascarilla y la careta. Según los diferentes estudios alrededor de estos artículos, se han arrojado cuestionamientos sobre el debido u óptimo nivel de protección que se deriva de dichos equipos. En el caso del protector facial, no se cuenta con el respaldo preciso sobre su efectividad como medio de protección, salvo que su utilización se da principalmente para proteger los ojos de la persona; sin embargo, no existe actualmente certeza técnica sobre su eficiencia para resguardar a las personas contra el rocío de gotículas respiratorias del usuario. De tal manera que bajo las consideraciones técnicas actuales, no es posible considerar el uso del protector facial como alternativa del uso de la mascarilla, con la salvedad de aquellos casos especiales en los cuales no sea factible el uso de la máscara. En conclusión, el uso del protector facial no sustituye el uso de máscara, siendo que el principal método de protección personal recae en la mascarilla y de forma optativa, se puede acompañar con la utilización de la careta, respetando las debidas medidas de higiene.

**XV.** Que en consonancia con el considerando anterior, es un hecho notorio que el país aún presente una cantidad preocupante de casos diarios por el COVID-19, pese a las múltiples medidas que se han adoptado para combatir dicha situación. Se torna inexorable que las personas continúen acatando las medidas especiales emitidas por las autoridades públicas sobre la protección individual frente al COVID-19, para evitar la exposición y la transmisión de dicha enfermedad. Como parte de lo anterior, resulta necesario reformar el Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, a efectos de modificar la medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección especial para todas la personas, de tal forma que se ajuste a lo expuesto en el considerando XIV y se torne obligatorio el uso específico de la mascarilla para mejorar la efectividad de la acción de mitigación

frente a la emergencia nacional por el COVID-19 y así, disminuir la exposición de las personas a la transmisión de dicha enfermedad.

**XVI.** Que, en el contexto epidemiológico actual, persiste la necesidad primordial de resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos a causa de esta enfermedad. Por ello, el Poder Ejecutivo debe tomar acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y así, procurar el óptimo abordaje de la situación acarreada por esta enfermedad y evitar una eventual saturación de los servicios de salud que haga imposible la atención oportuna de aquellas personas que enfermen gravemente.

Por tanto,

DECRETAN

**REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42421-S DEL 26 DE JUNIO DE 2020,  
DENOMINADO MEDIDA ESPECIAL SOBRE EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA O  
CARETA COMO EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEBIDO AL ESTADO DE  
EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19**

**ARTÍCULO 1°.- Objetivo.**

La presente medida de reforma se emite con el objetivo de reforzar las acciones de mitigación y la exposición de las personas al riesgo de contagio del SARS-Cov2 que ocasiona el COVID-19, en determinados espacios de contacto público y evitar un daño a la salud pública ante los efectos de dicha enfermedad debido a su estado epidemiológico en el territorio nacional. Asimismo, esta medida de restricción se deriva del estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y en procura del bienestar de todas las personas que radican en el territorio costarricense.

**ARTÍCULO 2°.- Reforma al título del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020.**

Refórmese el título del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

*“Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla como equipo de protección personal para todas las personas debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19”*

**ARTÍCULO 3°.- Reforma al artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020.**

Refórmese el artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

***“ARTÍCULO 3°.- Uso obligatorio de mascarilla.***

*Con fundamento en el artículo 147 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, se dispone de uso obligatorio por ser equipo de protección personal, la mascarilla para todas las personas cuando requieran acceder a los establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento, que determinará el Ministerio de Salud vía resolución, así como para acceder al servicio de transporte público remunerado de personas en sus diferentes modalidades.*

*El uso de la careta o protector facial será optativo y adicional a la utilización obligatoria de la mascarilla como equipo de protección personal*

*El Ministerio de Salud deberá establecer, bajo razones técnicas, objetivas y con enfoque de derechos humanos, los casos excepcionales en los cuales queda excluido el uso obligatorio de la mascarilla y lo que corresponderá en dichos casos particulares.”*

**ARTÍCULO 4°.- Reforma al artículo 4° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020.**

Refórmese el artículo 4° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19, para que se ajuste el párrafo primero y en adelante se lea de la siguiente manera:

***“ARTÍCULO 4°.- Deberes del Ministerio de Salud para la aplicación de la presente medida.***

*Con fundamento en los artículos 340 y 341 de la Ley General de Salud, el Ministerio de Salud deberá emitir mediante resolución, al menos, los lineamientos oficiales sobre el uso correcto de la mascarilla, la verificación de su calidad y el método para la confección de la mascarilla. Asimismo, contemplará en dicha resolución las acciones que resulten necesarias de ejecutar con apoyo de otras instancias públicas para la debida puesta en práctica de la presente medida.*

*(...)”*

**ARTÍCULO 5°.- Reforma al artículo 8° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020.**

Refórmese el artículo 8° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

***“ARTICULO 8°.- Temporalidad de la presente medida.***

*La medida de uso obligatorio de la mascarilla consignada en el presente Decreto Ejecutivo, será revisada y actualizada de conformidad con el comportamiento epidemiológico del COVID-19 y con ocasión del estado de emergencia nacional por la situación sanitaria y para resguardar la salud de la población.”*

**ARTÍCULO 6°.- Vigencia.**

El presente Decreto Ejecutivo rige a partir del 9 de septiembre de 2020.

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

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.  
—1 vez.—Exonerado.—( D42603 - IN2020481556 ).

# ACUERDOS

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

N° 536-P

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 139, inciso 1) de la Constitución Política.

#### CONSIDERANDO:

**ÚNICO:** Que el señor Carlos Manuel Rodríguez Echandi, cédula de identidad número 1-0529-0682, presentó su renuncia al cargo de Ministro de Ambiente y Energía, a partir del treinta y uno de agosto de dos mil veinte.

#### ACUERDA:

**Artículo 1º-** Nombrar como Ministra de Ambiente y Energía a la señora Andrea Meza Murillo, cédula de identidad número 3-0352-0903.

**Artículo 2º-** Rige a partir del primero de setiembre de dos mil veinte.

Dado en San José a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—1 vez.—O.C. N° 4600032075.—Solicitud N° 020.—( IN2020481391 ).

# **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

N° 159-2020-TEL-MICITT

## **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y**

### **LA MINISTRA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 11, 121 inciso 14) subinciso c), 129, 140 inciso 20) y 146 de la “Constitución Política de la República de Costa Rica” emitida en fecha 07 de noviembre de 1949 y publicada en la Colección de Leyes y Decretos del Año: 1949, Semestre: 2, Tomo: 2, Página: 724 y sus reformas; y en razón de lo dispuesto en los artículos 3, 4, 7, 9, 10, 11, 16 inciso 1), 21, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) subincisos a) y b), 113, 121, 136, 140, 229 inciso 2), 245 y 346 inciso 1) de la Ley N° 6227, “Ley General de la Administración Pública”, emitida en fecha 02 de mayo de 1978 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 102, Alcance N° 90, de fecha 30 de mayo de 1978 y sus reformas; en la Ley N° 1758, “Ley de Radio (Servicios Inalámbricos)”, de fecha 19 de junio de 1954 y publicada en la Colección de Leyes y Decretos del Año: 1954, Semestre: 1, Tomo: 1, Página: 271 y sus reformas; en los artículos 2, 3, 4, 7, 8, 10, 29 y 76 de la Ley N° 8642, “Ley General de Telecomunicaciones”, emitida en fecha 04 de junio de 2008 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 125 de fecha 30 de junio de 2008 y sus reformas; en los artículos 60 y 73 de la Ley N° 7593, “Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)”, emitida en fecha 09 de agosto de 1996 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 169 de fecha 05 de setiembre de 1996 y sus reformas; en los artículos 39 y 40 de la Ley N° 8660, “Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones”, emitida en fecha 08 de agosto de 2008 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 156, Alcance

N° 31, de fecha 13 de agosto de 2008 y sus reformas; en los artículos 3, 4 y 75 de la Ley N° 7494, “Ley de Contratación Administrativa”, emitida en fecha 02 de mayo de 1995, y publicada en el Alcance N° 20 al Diario Oficial La Gaceta N° 110 de fecha 08 de junio de 1995 y sus reformas; en el artículo 521 de la Ley N° 63 “Código Civil”, emitida en fecha 28 de setiembre de 1887; en los artículos 3, 4, 6, 7, 8, 36 y 96 del Decreto Ejecutivo N° 34765-MINAET, “Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones”, emitido en fecha 22 de setiembre de 2008 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 186 de fecha 26 de setiembre de 2008 y sus reformas; en los artículos 211 y 215 del Decreto Ejecutivo N° 33411-H, “Reglamento a Ley de Contratación Administrativa”, emitido en fecha 27 de setiembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 210 de fecha 02 de noviembre de 2006 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo N° 35257-MINAET, “Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF)”, emitido en fecha 16 de abril de 2009, y publicado en el Alcance N° 19 al Diario Oficial La Gaceta N° 103 de fecha 29 de mayo 2009 y sus reformas; en las recomendaciones técnicas emitidas por la Superintendencia de Telecomunicaciones mediante el oficio N° 05785-SUTEL-UJ-2018 de fecha 18 de julio de 2018, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 004-048-2018, adoptado en la sesión ordinaria N° 048-2018, celebrada en fecha 26 de julio de 2018 y el oficio N° 11286-SUTEL-DGC-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 005-083-2019, adoptado en la sesión ordinaria N° 083-2019, celebrada en fecha 20 de diciembre de 2019, en el que se reitera el dictamen técnico emitido mediante oficio N° 09453-SUTEL-DGC-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017; en los Informes Técnicos-Jurídicos N° MICITT-DNPT-INF-048-2018 de fecha 12 de marzo de 2018 del Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones y N° MICITT-DCNT-UCNR-INF-012-2020 de fecha 23 de junio de 2020 de la Unidad de Control Nacional de Radio (UCNR), ambas dependencias de la

Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y la declaratoria de extinción del título habilitante que otorgó la concesión de la frecuencia 820 kHz, al señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien otrora fuera portador en vida de la cédula de identidad N° 1-0258-0435, que se tramita bajo el expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07 custodiado por la Unidad de Control Nacional de Radio de la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones de MICITT.

### **CONSIDERANDO:**

PRIMERO: Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 179 emitido en fecha 4 de abril de 1966, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 16 de abril de 1966, el Poder Ejecutivo autorizó mediante la figura de la cesión, la concesión para el uso y explotación de la frecuencia 800 kHz a favor de la empresa SOCIEDAD UNIÓN RADIO SOCIEDAD ANÓNIMA, con el fin de operar una estación radiodifusora comercial de onda media que estará ubicada en San Juan de Tibás, distrito I del cantón XIII de la Provincia de San José, con las letras distintivas TI-GPH y con una potencia de 1 000 vatios. (Folio 003 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

SEGUNDO: Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 415 emitido en fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971, el Poder Ejecutivo, aprobó la cesión de la concesión para el uso y explotación de la frecuencia 800 kHz de la empresa SOCIEDAD UNIÓN RADIO SOCIEDAD ANÓNIMA, a favor del señor

ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, con cédula de identidad N° 1-0258-0435. En dicho Título Habilitante se estableció que dicho traspaso se haría “(...) *con sujeción a las características especificadas en el acuerdo N° 179 del 4 de abril de 1966 (...)*”. (Folios 227, 267 y 274 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

TERCERO: Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 452 emitido en fecha 9 de setiembre de 1981 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 197 de fecha 15 de octubre de 1981, el Poder Ejecutivo modificó parcialmente, entre otros títulos habilitantes, el Acuerdo Ejecutivo N° 415 de fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971, ajustando la frecuencia de radiodifusión otorgada (800 kHz) a la frecuencia 820 kHz. (Folios 153, 266 y 275 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

CUARTO: Que mediante certificación N° 072-2017 de las 08:00 horas de fecha 21 de junio de 2017, suscrita por la Unidad de Gestión Documental, Dirección General de Operaciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones, recibida en el Viceministerio de Telecomunicaciones en fecha 27 de junio de 2017, dicha Superintendencia remitió copia certificada del expediente administrativo del otrora concesionario, el señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, bajo custodia del Órgano Regulador, el cual se integra como parte del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07. (Folios 08 a 264 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

QUINTO: Que mediante la consulta efectuada el día 11 de julio de 2017, al sitio web oficial de consultas, del Registro Civil, Informe Registral, Defunción del Tribunal Supremo de Elecciones, el Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones del Viceministerio de

Telecomunicaciones comprobó bajo la cita de defunción N° 105540710142 el fallecimiento del señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien otrora fuera portador en vida de la cédula de identidad N° 1-0258-0435, evento acaecido en fecha 17 de marzo de 2016. (Folio 268 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

SEXTO: Que mediante el oficio N° MICITT-DNPT-OF-336-2017 de fecha 12 de julio de 2017, el Viceministerio de Telecomunicaciones le solicitó a la Superintendencia de Telecomunicaciones, remitir la certificación de todos los documentos que consten en el Registro Nacional de Telecomunicaciones sobre títulos habilitantes que se encuentren a nombre del señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien otrora fuera portador en vida de la cédula de identidad N° 1-0258-0435. (Folio 269 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

SÉTIMO: Que en fechas 27 de junio de 2017, 20 de julio de 2017 y 09 de noviembre de 2017 se recibieron en el Viceministerio de Telecomunicaciones las constancias N° 41-SUTEL-2017 de las 13:00 horas de fecha 23 de junio de 2017, N° 48-SUTEL-2017 de las 16:00 horas de fecha 19 de julio de 2017 y N° 66-SUTEL-2017 de las 11:00 horas de fecha 8 de noviembre de 2017, respectivamente; emitidas por la Jefatura del Registro Nacional de Telecomunicaciones, en las que se hace constar lo siguiente: *“Conforme al expediente digital G0121-ERC-DTO-TI-GC-2012 del regulado ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, cédula de identidad número 1-258-435, bajo custodia del Departamento de Gestión Documental, consta el Acuerdo Ejecutivo 415-1971 del 16 de Agosto de 1971, que en lo conducente indica lo siguiente: ACUERDAN: ‘Autorizar la cesión que hace la señora Elisa Vargas de Múrolo, cédula No.2-117-787, de calidades dichas al señor Roberto Hernández Ramírez, cédula No. 1-258-435 de la frecuencia de 800 kHz*

*trasladando a este último con sujeción a la características específicas en el acuerdo No. 179 del 4 de abril de 1996'. Adicionalmente consta en el mismo expediente indicado el acuerdo N° 452-1981 [sic] del 09 de setiembre de 1981, que en lo conducente indicia lo siguiente: 'ACUERDAN: Reajustar las frecuencias de radiodifusión en ondas hectométricas, a múltiplos de diez en la forma siguiente: ... Frecuencia 820 Adjudicatario Roberto Hernández Ramírez'.". Así como, remitió copia de los Acuerdos Ejecutivos N° 415 emitido en fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971 y N° 452 emitido en fecha 9 de setiembre de 1981 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 197 de fecha 15 de octubre de 1981, que constan en dicho Registro. (Folios 265 a 267, 270, y 273 a 275 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).*

OCTAVO: Que mediante el oficio N° MICITT-DNPT-OF-476-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, el Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones le solicitó al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones emitir dictamen técnico, en vista del fallecimiento del señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien otrora fuera portador en vida de la cédula de identidad N° 1-0258-0435, con el fin de analizar la posible extinción de los títulos habilitantes inscritos a nombre de éste. (Folio 272 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

NOVENO: Que en atención a la solicitud de dictamen técnico efectuada por el oficio N° MICITT-DNPT-OF-476-2017 del Viceministerio de Telecomunicaciones, la Dirección General de Calidad de la Superintendencia de Telecomunicaciones emitió el dictamen técnico mediante oficio N° 09453-SUTEL-DGC-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017, el cual se integra como

parte de la fundamentación del presente acto, y en donde, en lo que interesa para el presente análisis se estableció lo siguiente: *“(...) es preciso indicar que las concesiones de conformidad con el artículo 11 de la Ley General de Telecomunicaciones, autorizan únicamente al titular de dicha concesión para la operación y explotación de la red, generándose una obligación que en doctrina se conoce como ‘intuito [sic] personae’, es decir, aquellas obligaciones de tipo personalísimas que le han sido concedidas a determinadas personas en virtud de ciertas condiciones que le son propias y que consecuentemente sólo puede [sic] ser ejecutadas por ellos mismos sin posibilidad de transferencia alguna. // El carácter ‘intuito [sic] personae’ de las concesiones ha sido sostenida por parte de la Sala Constitucional mediante múltiples votos dentro de los que se [sic, léase “encuentra”] la sentencia 5403 del 03 de octubre de 1995 (...). // Así las cosas, lo procedente del caso ante la muerte del titular de la concesión es declarar la extinción de la concesión e iniciar el proceso [sic, léase “de”] recuperación del espectro radioeléctrico por parte del Poder Ejecutivo. // 3. Recomendaciones al Consejo de la SUTEL // Se somete a valoración del Consejo de la SUTEL lo siguiente: // (...) 3.2. Recomendar al Poder Ejecutivo acoger la presente propuesta de dictamen técnico para iniciar los procedimientos de extinción del título habilitantes concedido mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 415 en virtud del fallecimiento del titular de la concesión el señor Roberto Hernández Ramírez. (...)”.* (Folios 278 a 280 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO: Que mediante el oficio N° 10146-SUTEL-SCS-2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, recibido en el Viceministerio de Telecomunicaciones en misma fecha, la secretaría del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones comunicó que mediante el Acuerdo N°

021-086-2017, adoptado en la sesión ordinaria N° 086-2017, celebrada en fecha 06 de diciembre de 2017, en donde se acordó lo siguiente:

- “1) Dar por recibido el oficio 09453-SUTEL-DGC-2017, del 20 de noviembre del 2017 [sic], por el cual la Dirección General de Calidad, presenta el informe en virtud de lo solicitado por el Viceministerio de Telecomunicaciones mediante oficio MICITT-DNPT-OF-476-2017 del 8 de noviembre del 2017 [sic], como propuesta de dictamen técnico requerido, para proceder con la eventual extinción del título habilitante para la explotación de la frecuencia 820 KHz [sic], otorgada mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 415, en virtud del fallecimiento del titular de la concesión.*
- 2) Rechazar el dictamen técnico contenido en el oficio 09453-SUTEL-DGC-2017 y dejar establecido que a juicio de esta Superintendencia, no le corresponde emitir un criterio jurídico sobre un tema de extinción de un título, cuando el supuesto es el fallecimiento del titular.*
- 3) Indicar al Viceministerio de Telecomunicaciones, en respuesta al estudio solicitado mediante oficio MICITT-DNPT-OF-476-2017, que a juicio de esta Superintendencia, no le corresponde emitir un criterio jurídico sobre un tema de extinción de un título, cuando el supuesto es el fallecimiento del titular.”*

(Folios 276 y 277 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

UNDÉCIMO: Que el Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones emitió el Informe Técnico Jurídico N° MICITT-DNPT-INF-048-2018 de fecha 12 de marzo de 2018, titulado *“Análisis del Acuerdo N° 021-086-2017 del Consejo de la SUTEL Declaratoria de Incompetencia para la Emisión de Criterio sobre la Extinción de Título Habilitante por Fallecimiento de Concesionario”*, el cual se integra como parte de la fundamentación del presente acto, donde se concluyó y recomendó lo siguiente:

#### *“IV. CONCLUSIÓN*

*Partiendo de los antecedentes expuestos, de conformidad con lo establecido en la legislación costarricense en materia de telecomunicaciones, en cumplimiento de los principios de legalidad y uso eficiente y asignación del espectro radioeléctrico, la Ley General de Telecomunicaciones, así como lo dispuesto también en los artículos 10 y 16.1 también de la Ley General de la Administración Pública, los artículos 59, 60 y 73 inciso d) de la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), el artículo 75 de la Ley N° 7494, Ley de Contratación Administrativa, según los artículos 24 y 25 del Decreto Ejecutivo N° 38166-MICITT ‘Reglamento de organización de las áreas que dependen de Viceministro (a) de Telecomunicaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones’, este Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones de la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones, concluye lo siguiente:*

- 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 73 inciso d) de la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 169 del 05 de setiembre de 1996, modificada por la Ley N° 8660, Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, la SUTEL es el órgano regulador establecido por ley para recomendar técnicamente al Poder Ejecutivo las solicitudes que se presenten para la adjudicación, prórroga, **extinción**, resolución, cesión, caducidad, reasignación y rescate de las frecuencias.*
- 2. A la Rectoría en Telecomunicaciones, conforme lo dispuesto por el numerales 38 y 39 de la Ley N° 8660, Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones citada, le corresponde realizar los estudios técnicos relacionados con la aprobación o rechazo del citado criterio técnico emitido por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 3. Por mandato legal, el Poder Ejecutivo debe necesariamente contar con una recomendación técnica emitida por la SUTEL, a efectos de poder tomar la decisión de*

*otorgar una concesión y, en su caso, para extinguirla, criterio técnico que puede ser considerado una formalidad sustancial, cuya inexistencia es susceptible de viciar el procedimiento administrativo.*

## *V. RECOMENDACIONES*

*En virtud de las consideraciones expuestas, el Departamento de Normas y Procedimientos en Telecomunicaciones recomienda al señor Viceministro de Telecomunicaciones lo siguiente:*

- 1. Que se solicite al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones la modificación del acuerdo N° 021-086-2017, adoptado en sesión ordinaria N° 086-2017, celebrada en fecha 06 de diciembre de 2017, con el fin de que se apruebe la recomendación técnica oficio N° 09453-SUTEL-DGC-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017, emitida por la Dirección General de Calidad de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 2. Que se continúe solicitando al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones la emisión de criterios técnicos en cuanto a las extinciones de los títulos habilitantes a causa del fallecimiento del titular, de conformidad con lo normado en la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)”. (Lo resaltado no es parte del original).*

(Folios 281 y 297 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DUODÉCIMO: Que mediante el oficio N° MICITT-DVT-OF-240-2018 de fecha 03 de abril de 2018, el Viceministerio de Telecomunicaciones le solicitó a la Superintendencia de Telecomunicaciones la ampliación del Acuerdo N° 021-086-2017, adoptado en la sesión ordinaria N° 086-2017, celebrada en fecha 06 de diciembre de 2017, para lo cual remitió el

Informe Técnico Jurídico N° MICITT-DNPT-INF-048-2018 de fecha 12 de marzo de 2018.  
(Folios 298 a 309 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO TERCERO: Que mediante el oficio N° 06214-SUTEL-SCS-2018 de fecha 30 de julio de 2018, recibido en el Viceministerio de Telecomunicaciones en igual fecha, la Superintendencia de Telecomunicaciones remitió el dictamen jurídico emitido mediante el oficio N° 05785-SUTEL-UJ-2018 de fecha 18 de mayo de 2018, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 004-048-2018, adoptado en la sesión ordinaria N° 048-2018, celebrada en fecha 26 de julio de 2018, el cual se integra como parte de la fundamentación del presente acto, en donde se señaló lo siguiente:

*“(...) con base en las normas, citas jurisprudenciales y doctrinales analizadas en los apartados anteriores, se sugiere para valoración del Consejo de la SUTEL las siguientes consideraciones para sustanciación del Acuerdo 021-086-2017 alcanzado en sesión ordinaria 086-2017 celebrada el día 20 de noviembre de 2017:*

- Se presenta una solicitud de opinión técnica de la SUTEL para extinción de una concesión de espectro radioeléctrico.*
- Se expone como causal de la extinción, el fallecimiento de la persona física a quien fuera otorgada la concesión.*
- Que el artículo 22 inciso 2 de la Ley 8642 describe las causales de extinción de las concesiones de espectro radioeléctrico.*
- Que en casos en que concurra alguno de los supuestos del artículo 22 inciso 2 de la Ley 8642, el Poder Ejecutivo deberá contar con un informe técnico de la SUTEL en que se determine la concurrencia de la causal [sic] legales de extinción y la verificación de la necesidad del acto extintivo.*
- Que de conformidad con el artículo 75 inciso d) de la Ley 7593, corresponde al Consejo de la SUTEL emitir el informe técnico para la extinción de las concesiones.*

- *Que la muerte del concesionario no es una causal de extinción de las concesiones prevista en el artículo 22 inciso 2 de la Ley 8642.*
- *Que el artículo 75 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa prevé la muerte del concesionario como causal de **resolución del contrato**.*
- *Que en el caso concreto el Viceministerio de Telecomunicaciones tiene por verificada el fallecimiento del señor Roberto Hernández Ramírez, quien en vida fuera concesionario de la frecuencia 820 KHz [sic].*
- *Que de conformidad con el artículo 75 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa, el fallecimiento del señor Roberto Hernández Ramírez es irremediable e ineludiblemente, causal de resolución del contrato mediante el cual le fuera otorgada en concesión la frecuencia 820 KHz [sic].*
- *Que la sanción de resolución contractual prevista en la Ley de Contratación Administrativa hace estéril e innecesaria cualquier tipo de valoración técnica por parte de la SUTEL en caso de fallecimiento del concesionario.*
- *Que con el Acuerdo 021-086-2017, el Consejo de la SUTEL no elude ni rechaza ninguna de sus competencias legales y reglamentarias, sino que se ajusta a lo previsto en el ordenamiento jurídico aplicable.*

(...)”.

(Folios 310 a 322 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO CUARTO: Que por medio del oficio N° MICITT-DVT-OF-1029-2019 de fecha 10 de diciembre de 2019, el Viceministerio de Telecomunicaciones solicitó a la Superintendencia de Telecomunicaciones adicionar la parte dispositiva del Acuerdo N° 004-048-2018, adoptado en la sesión ordinaria N° 048-2018, celebrada en fecha 26 de julio de 2018, en cuanto a la recomendación concreta para proceder con la declaratoria de extinción del título habilitante por fallecimiento del señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien otrora en vida fuera portador de la cédula de identidad N° 1-0258-0435. (Folios 327 a 329 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO QUINTO: Que en fecha 17 de diciembre de 2019, la Dirección General de Calidad y la Jefatura de la Unidad Jurídica de la Superintendencia de Telecomunicaciones, emitieron el dictamen técnico N° 11286-SUTEL-DGC-2019 de fecha 17 de diciembre del 2019, el cual se integra como parte de la fundamentación del presente acto, en donde se esbozó lo siguiente:

*“Es importante mencionar que es de conocimiento público y notorio el fallecimiento del señor Roberto Hernández Ramírez, tal y como ha quedado acreditado por esta Superintendencia de Telecomunicaciones en los oficios N° 09453-SUTEL-DGC-2017 y 05785-SUTEL-UJ-2018. Asimismo, el propio MICITT lo ha señalado en los oficios MICITT-DNPT-OF-476-2017 y MICITT-DVT-OF-1029-2019. // Al respecto, la Unidad Jurídica de la Sutel, en el informe 05785-SUTEL-DGC-2018 indicó lo siguiente: ‘-Que en el caso concreto el Viceministerio de Telecomunicaciones tiene por verificada el fallecimiento del señor Roberto Hernández Ramírez, quien en vida fuera concesionario de la frecuencia 820 KHz.// - Que de conformidad con el artículo 75 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa, el fallecimiento del señor Roberto Hernández Ramírez es irremediable e ineludiblemente, causal de resolución del contrato mediante el cual le fuera otorgada en concesión la frecuencia 820 KHz. // -Que la sanción de resolución contractual prevista en la Ley de Contratación Administrativa hace estéril e innecesaria cualquier tipo de valoración técnica por parte de la SUTEL en caso de fallecimiento del concesionario.’//(...) En virtud de lo anterior, es criterio tanto de la Dirección General de Calidad como de la Unidad Jurídica que procede recomendar al Poder Ejecutivo que el fallecimiento del titular de un título habilitante, en aplicación supletoria del artículo 75 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa corresponde a una causal de resolución de contrato, por lo cual al verificarse el fallecimiento de la persona, dicha situación es suficiente para que proceda con la extinción del título habilitante. (...) //Así cosas, teniendo por verificada la muerte del titular de la concesión, se recomienda al MICITT que proceda como en derecho corresponda en cuanto a la extinción de la concesión de radiofrecuencias otorgada al señor Roberto Hernández Ramírez, cédula de identidad 1-258-435, para la frecuencia 820 KHz [sic], según el Acuerdo Ejecutivo 415 de 16 de junio de 1971. (...)”*

(Folios 332 a 334 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO SEXTO: Que mediante el oficio N° 135-SUTEL-SCS-2020 de fecha 09 de enero de 2020, recibido en el Viceministerio de Telecomunicaciones en igual fecha, la Superintendencia de Telecomunicaciones remitió el dictamen técnico emitido mediante el oficio N° 11286-SUTEL-DGC-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 005-083-2019, adoptado en la sesión ordinaria N° 083-2019, celebrada en fecha 20 de diciembre de 2019, el cual se integra como parte de la fundamentación del presente acto administrativo, en donde el Consejo de la SUTEL acordó lo siguiente:

“(…)

- 1. Dar por recibido y aprobar el oficio 11286-SUTEL-DGC-2019, del 17 de diciembre del 2019, por medio del cual la Dirección General de Calidad presenta para consideración del Consejo el informe respecto a la posible extinción del título habilitante que se encontraba a nombre del señor Roberto Hernández Ramírez, portador de la cédula de identidad número 1-258-435, en virtud de su fallecimiento, específicamente en lo relativo al Acuerdo Ejecutivo 415 de 16 de junio de 1971, mediante el cual se le otorgó la concesión de la frecuencia 820 AM.*
- 2. Remitir al Poder Ejecutivo el dictamen técnico realizado mediante oficio 11286-SUTEL-DGC-2019, del 17 de diciembre del 2019.*
- 3. Solicitar al Poder Ejecutivo que lleve a cabo una revisión del proceso asociado con los requerimientos de dictámenes técnicos, cuando los hechos relacionados son de mera constatación, como en este caso del fallecimiento que puede ser verificado en el Registro Civil, según lo indicado en el criterio de la Unidad Jurídica institucional 05785-SUTEL-UJ-2018, del 18 de julio del 2018.*

(…)”

(Folios 330 a 333 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

DÉCIMO SÉTIMO: Que la Unidad de Control Nacional de Radio de la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones emitió el Informe Técnico-Jurídico N° MICITT-DCNT-UNCR-INF-012-2020 de fecha 23 de junio de 2020, en el cual recomendó al Poder Ejecutivo, APROBAR los criterios técnicos de la SUTEL emitidos mediante los oficios N° 05785-SUTEL-UJ-2018 de fecha 18 de mayo de 2018, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 004-048-2018, adoptado en la sesión ordinaria N° 048-2018, celebrada en fecha 26 de julio de 2018 y N° 11286-SUTEL-DGC-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 005-083-2019, adoptado en la sesión ordinaria N° 083-2019, celebrada en fecha 20 de diciembre de 2019 en el que se reitera el dictamen técnico emitido mediante oficio N° 09453-SUTEL-DGC-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017, y DECLARAR EXTINTA LA CONCESIÓN DE LA FRECUENCIA 820 kHz, otorgada al señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien en vida fuera portador de la cédula de identidad N° 1-0258-0435, mediante el ACUERDO EJECUTIVO N° 415 de fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971 modificado parcialmente mediante el ACUERDO EJECUTIVO N° 452 emitido en fecha 9 de setiembre de 1981 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 197 de fecha 15 de octubre de 1981, en vista del fallecimiento del concesionario en fecha 17 de marzo de 2016, conforme lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley N° 7494, Ley de Contratación Administrativa y tomando en consideración el principio de optimización de los recursos escasos, el cual procura que el Estado realice una asignación y utilización del espectro radioeléctrico de manera objetiva, oportuna, transparente, no discriminatoria y que asegure que la explotación de las frecuencias se realice de manera

eficiente. Lo anterior, toda vez que no se encontraron razones de orden público o interés nacional, ni fundamentos de hecho ni de derecho que justifiquen una separación u oposición de las recomendaciones técnicas de la SUTEL. (Folios 335 a 354 del expediente administrativo N° DCNR-AM-2011-07).

**POR TANTO,**

**ACUERDAN:**

ARTÍCULO 1. **APROBAR** los dictámenes técnicos emitidos por la Superintendencia de Telecomunicaciones mediante los oficios N° 05785-SUTEL-UJ-2018 de fecha 18 de julio de 2018, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 004-048-2018, adoptado en la sesión ordinaria N° 048-2018, celebrada en fecha 26 de julio de 2018 y N° 11286-SUTEL-DGC-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, aprobado por su Consejo mediante el Acuerdo N° 005-083-2019, adoptado en la sesión ordinaria N° 083-2019, celebrada en fecha 20 de diciembre de 2019 en el que se reitera el dictamen técnico emitido mediante oficio N° 09453-SUTEL-DGC-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017, y **DECLARAR EXTINTA LA CONCESIÓN DE LA FRECUENCIA 820 kHz**, otorgada al señor ROBERTO HERNÁNDEZ RAMÍREZ, quien en vida fuera portador de la cédula de identidad N° 1-0258-0435, mediante el ACUERDO EJECUTIVO N° 415 de fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971 modificado parcialmente mediante el ACUERDO EJECUTIVO N° 452 emitido en fecha 9 de setiembre de 1981 y publicado en el Diario Oficial

La Gaceta N° 197 de fecha 15 de octubre de 1981, en vista de su fallecimiento en fecha 17 de marzo de 2016, conforme lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley N° 7494, Ley de Contratación Administrativa y tomando en consideración el principio de optimización de los recursos escasos, el cual procura que el Estado realice una asignación y utilización del espectro radioeléctrico de manera objetiva, oportuna, transparente, no discriminatoria y que asegure que la explotación de las frecuencias se realice de manera eficiente.

ARTÍCULO 2. Informar a los interesados, que en vista de la extinción del Acuerdo Ejecutivo N° 415 de fecha 16 de agosto de 1971 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 190 de fecha 21 de setiembre de 1971 modificado mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 452 emitido en fecha 9 de setiembre de 1981 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 197 de fecha 15 de octubre de 1981, no se podrá hacer uso de la frecuencia 820 kHz. Lo anterior de conformidad con el artículo 65 de la Ley General de Telecomunicaciones que prohíbe expresamente explotar redes de telecomunicaciones de manera ilegítima, so pena de exponerse a la aplicación del régimen sancionatorio correspondiente.

ARTÍCULO 3. Solicitar a la Superintendencia de Telecomunicaciones que actualice las bases de datos sobre los registros de asignación del espectro radioeléctrico para que se considere como disponible la frecuencia 820 kHz para futuras asignaciones.

ARTÍCULO 4. Informar a los interesados, sobre el derecho a recurrir el presente Acuerdo Ejecutivo, mediante el recurso de reposición el cual deberá ser presentado ante el Poder Ejecutivo en el plazo máximo e improrrogable de tres (3) días hábiles, contado a partir del día

hábil siguiente a la notificación del presente Acuerdo, debiendo presentar su escrito en el Despacho Ministerial de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, sito en San José, Zapote, 250 metros oeste de la entrada principal de Casa Presidencial, Edificio Mira, primer piso. Lo anterior de conformidad con el artículo 346 inciso 1) de la Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 5. Notificar el presente Acuerdo Ejecutivo mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta, conforme lo dispuesto en el numeral 241 incisos 2) y 4) de la Ley General de Administración Pública y que este mismo sea notificado a la SUTEL con el fin de ser inscrito en el Registro Nacional de Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 6. Rige a partir del día hábil siguiente su notificación.

Dado en la Presidencia de la República, el día 23 de julio de 2020.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, Paola Vega Castillo.—1 vez.—( IN2020481265 ).

# REGLAMENTOS

## INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

### JUNTA DIRECTIVA

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo comunica que mediante acuerdo de Junta Directiva tomado en Sesión Ordinaria N°6462, Artículo II, Inciso 1), celebrada el 27 de agosto de 2020, con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

**ACUERDO N°1:** Aprobar las modificaciones al Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones publicado en el Alcance N°252 a La Gaceta N°216 del 13 de noviembre del 2019, propuestas por la “Mesa de trabajo instaurada para el análisis de mejoras a la redacción del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones”, para que se lean de la siguiente manera:

**APARTADO 1.** Modifíquese el Artículo 6. Definiciones:

Refórmense las siguientes definiciones: *Fraccionamiento con fines urbanísticos y Parcela agrícola, pecuaria o forestal.*

Adiciónense las siguientes definiciones: *Certificado Catastral e Infraestructura agropecuaria*

Por tanto, léase el *Artículo 6. Definiciones*, del *Capítulo II. Definiciones y Acrónimos*, de la siguiente manera:

### **ARTÍCULO 6. Definiciones**

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que se indica:

- 1) **Accesibilidad física:** Condición del sitio, edificación, estructura, porción de este o medio de egreso que permite el desplazamiento y uso de todas las personas según los principios básicos de Diseño Universal, en condiciones de igualdad, seguridad, comodidad y autonomía.
- 2) **Acceso excepcional para uso residencial:** Aquel acceso que por excepción habilita el fraccionamiento de un predio para uso residencial, dentro del cuadrante urbano o en el área de expansión del cuadrante urbano; el cual tiene restricciones en cuanto a su longitud, ancho y el número de lotes al que sirve.
- 3) **Acceso por servidumbre a parcelas para uso agrícola, forestal, pecuario o mixto:** Aquel medio de acceso a una parcela con uso agrícola, pecuario, forestal o mixto, producto de un fraccionamiento, que obedece a la naturaleza productiva del inmueble al que sirven.
- 4) **Acera:** Franja de terreno del derecho de vía que se extiende desde la línea de propiedad hasta la línea externa del cordón y caño o franja verde en caso de existir, y que se reserva para el tránsito de peatones. Debe cumplir con las características establecidas en el Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Decreto Ejecutivo N°26831-MP, sus reformas y normativa que le sustituya.

- 5) **Aguas residuales:** Aquellas que han recibido un uso y cuya calidad ha sido modificada por la incorporación de agentes contaminantes.
- 6) **Alcantarillado pluvial:** Red pública de tuberías que se utilizan para recolectar y transportar las aguas de lluvia hasta su punto de vertido.
- 7) **Alcantarillado sanitario:** Sistema formado por colectores, subcolectores, obras accesorias, tuberías o conductos generalmente cerrados y que conducen aguas ordinarias, especiales o ambas, para ser tratadas y dispuestas cumpliendo las normas de calidad de vertidos que establece el Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N°33601-MINAE-S, sus reformas o normativa que le sustituya.
- 8) **Alineamiento:** Distancia o límite físico mínimo para el emplazamiento de una edificación respecto a vías públicas, vías fluviales, arroyos, manantiales, lagos, lagunas, esteros, nacientes, zona marítimo terrestre, vías férreas, líneas eléctricas de alta tensión, zonas especiales; es emitido por la entidad competente.
- 9) **Altura de la edificación:** Distancia vertical medida desde el nivel mínimo del terreno en contacto con la edificación, hasta la viga corona del último nivel. No se consideran los sótanos ni semisótanos como parte de dicho cálculo.
- 10) **Amanzanamiento:** Tamaño y forma de las manzanas o bloque de lotes.
- 11) **Ampliación vial:** Proceso mediante el cual se requiere ajustar el ancho del derecho de vía, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en vías nacionales, o por la Municipalidad en vías locales.
- 12) **Antejardín:** Distancia entre la línea de propiedad y la línea de construcción, que debe reservarse como área verde. Implica la emisión de un alineamiento otorgado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o la Municipalidad, según corresponda, que establece una restricción para construir, sin que por ello la porción del predio pierda su condición de propiedad privada.
- 13) **Área de construcción:** Es la suma total de las áreas de los diversos pisos que constituyen una edificación, excluyendo las azoteas, los balcones abiertos y los pórticos. También se le conoce como área de piso.
- 14) **Área de expansión del cuadrante urbano:** Es el espacio comprendido hasta un radio de 200,00 metros, medidos a partir de la terminación del cuadrante urbano, de conformidad con la demarcación que se realice a partir de lo dispuesto en el Transitorio IV del presente Reglamento.
- 15) **Área de resguardo:** Área de estar que brinda protección del sol y la lluvia, que incluye la estructura de techo, generalmente sin paredes perimetrales; además debe incluir espacios para sentarse.
- 16) **Área no urbanizable:** Aquella sobre la que recaen restricciones para fraccionar o urbanizar, tales como: reservas establecidas, zonas de amenaza según la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencia, servidumbres y alineamientos establecidos por las entidades competentes.
- 17) **Área previamente urbanizada:** Todas aquellas urbanizaciones cuya cesión de áreas públicas haya sido debidamente aprobada y recibida por la municipalidad.
- 18) **Área urbana:** El ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población. Incluye el cuadrante urbano o cualquier otro sistema de ciudad desarrollado radial o poligonalmente. Puede estar ubicado dentro o fuera del Gran Área Metropolitana.

- 19) **Área urbanizable:** Aquella sobre la que no recaen restricciones, apta para el desarrollo de fraccionamientos y urbanizaciones. Comprende según su tipo, áreas de vialidad, lotes, juegos infantiles, parques y facilidades comunales.
- 20) **Áreas sujetas a control urbanístico:** Circunscripción territorial administrativa, cuya delimitación corresponde al radio de aplicación de un plan regulador. En ausencia de plan regulador es el área sobre la que recae vigilancia y fiscalización, en cuanto al cumplimiento del conjunto de limitaciones urbanísticas establecidas en la normativa vigente.
- 21) **Área total del predio:** Área indicada en el plano catastrado que corresponde al área urbanizable y la no urbanizable.
- 22) **Bosque:** Ecosistema nativo o autóctono, intervenido o no, regenerado por sucesión natural u otras técnicas forestales, que ocupa una superficie de 2 o más hectáreas, caracterizada por la presencia de árboles maduros de diferentes edades, especies y porte variado, con 1 o más doseles que cubran más del 70% de esa superficie y donde existan más de 60 árboles por hectárea de 15 o más centímetros de diámetro medido a la altura del pecho, según lo establecido en la Ley Forestal, Ley N°7575, o la normativa que la sustituya.
- 23) **Calzada:** Parte del derecho de vía destinada al tránsito vehicular, comprendida entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
- 24) **Calles o carreteras marginales:** Son todas aquellas vías adyacentes y generalmente paralelas a las vías de acceso restringido, que permiten el ingreso a ésta con las intersecciones de la carretera. A criterio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para las carreteras nacionales, o de la Municipalidad respectiva para calles locales, cualquier carretera especial, nacional o regional puede requerir calles marginales para acceso de los lotes que den frente a ella.
- 25) **Calles locales:** Vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, no clasificadas como travesías urbanas de la Red Vial Nacional. Las vías públicas de una urbanización son calles locales.
- 26) **Caminos vecinales:** Vías públicas que dan acceso directo a fincas y a otras actividades económicas rurales; unen caseríos y poblados con la Red Vial Nacional, y se caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito y altas proporciones de viajes locales de corta distancia. No son clasificados por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes como carreteras, ni por el gobierno municipal como calles urbanas. Se les aplican las normas de vías primarias del presente Reglamento.
- 27) **Capa de rodamiento:** Capa superior de la calzada que permite el tráfico seguro y confortable de vehículos.
- 28) **Carreteras de acceso restringido:** Son aquellas vías públicas definidas como tales, en las cuales únicamente se permite el acceso a las propiedades colindantes, ya sea de entrada y salida de los vehículos, en las intersecciones o en sitios distintos cuando se trate de las excepciones contempladas en el Reglamento de Carreteras de Acceso Restringido, Decreto Ejecutivo N°35586-MOPT y sus reformas o normativa que lo sustituya. En estas vías se permite el ingreso a las propiedades colindantes mediante calles o carreteras marginales.
- 29) **Centro de población:** Toda aquella localidad que al ser ocupada por una población tiene un crecimiento urbano, mediante la construcción de viviendas y obras públicas.
- 30) **Certificado Catastral:** Documento expedido por el Registro Inmobiliario, mediante el cual se certifica la información contenida en el mapa catastral, oficializado mediante

decreto ejecutivo. La información que contiene es tanto literal, numérica como gráfica, lo que permite fácil interpretación para el usuario.

- 31) **Certificado de uso de suelo:** Documento emitido por la municipalidad que acredita la conformidad del uso de un predio, mediante la utilización de la estructura física asentada o incorporada a él, o de ambos casos, en cuanto a clase, ubicación, forma e intensidad y posibilidad de su aprovechamiento.
- 32) **Certificador de Uso Conforme del Suelo:** Profesional incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, autorizado y acreditado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería para realizar estudios de uso, manejo y conservación de suelos que establece la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Ley N°7779 o la normativa que la sustituya.
- 33) **Cobertura:** Es la proyección horizontal de una estructura o el área de un terreno cubierta por tal estructura.
- 34) **Conjunto Residencial:** Es el desarrollo de urbanizaciones que incluye, además de la habilitación de predios mediante la apertura de vías y provisión de servicios, la construcción de unidades habitacionales.
- 35) **Continuidad vial:** Proceso de diseño geométrico mediante el cual la propuesta vial para una urbanización o conjunto residencial, se integra de manera continua con la red vial existente.
- 36) **Control urbanístico:** Vigilancia y fiscalización en cuanto al cumplimiento del conjunto de limitaciones urbanísticas establecidas en la normativa vigente.
- 37) **Cuadrante urbano:** Es el área urbana o ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población, en donde se encuentra la mayoría de bienes y servicios, la estructura vial y su área de influencia inmediata; los cuadrantes urbanos se encuentran ubicados dentro de los distritos urbanos. Para efectos de la aplicación del Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, se considera cuadrante de la ciudad al cuadrante urbano.
- 38) **Densidad:** Relación entre número de habitantes por hectárea en una superficie destinada a uso residencial.
- 39) **Derecho de vía:** Aquella área o superficie de terreno, propiedad del Estado, destinada al uso de una vía, que incluye la calzada, zonas verdes y aceras, con zonas adyacentes utilizadas para todas las instalaciones y obras complementarias. Esta área está delimitada a ambos lados por los linderos de las propiedades colindantes en su línea de propiedad.
- 40) **Diseño Geométrico:** Consiste en situar el trazado de una carretera o calle en un predio.
- 41) **Diseño de sitio:** Información básica sobre un proyecto de urbanización o conjunto residencial incluida en una lámina, que contiene la distribución de lotes, indicación de accesos, áreas públicas, curvas de nivel a cada metro, nombre y tipo de proyecto, ubicación, colindantes, frente y fondos de lotes, línea de construcción, rampas, afectaciones al predio, ampliación vial, detalles de aceras, pavimentos, curva típica, secciones transversales de las calles, acotar las áreas de protección definidas en la Ley Forestal, Ley N°7575, sus reformas o normativa que la sustituya; también contiene los lotes numerados, calles con número o nombre y otros elementos. Incluye además la tabla de áreas según el tipo de proyecto, y tabla con los requisitos del plan regulador vigente.
- 42) **Disponibilidad de servicio para abastecimiento de agua:** Existencia real y actual, no futura ni potencial, de las obras e infraestructura necesaria y capacidad hídrica de

abastecimiento para solventar las necesidades de servicios de una población determinada.

- 43) **Distrito Urbano:** Es la circunscripción territorial administrativa cuya delimitación corresponde al radio de aplicación de un Plan Regulador. Dentro de un distrito urbano se encuentra el cuadrante urbano y su área de expansión. En ausencia de plan regulador, el distrito urbano es todo aquel declarado como tal por el INVU, en concordancia con el Transitorio II de la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240.
- 44) **Excepción de fraccionamiento para uso residencial:** Fraccionamiento mediante el cual resulta imposible dividir un predio en lotes con acceso directo a la vía pública, por lo que su acceso se realiza a través de un acceso excepcional para uso residencial.
- 45) **Facilidades comunales:** Áreas de uso público dentro de un fraccionamiento con fines urbanísticos, una urbanización o un conjunto residencial, destinadas a la construcción de infraestructura comunitaria, de educación, salud, recreación, beneficencia u otras actividades para uso público, mismas que determina el Concejo Municipal.
- 46) **Finca:** Es el inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario como unidad jurídica, según el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.
- 47) **Fraccionador:** Propietario de un predio donde se realice un fraccionamiento.
- 48) **Fraccionamiento:** Es la división de cualquier predio con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; incluye tanto particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño, como las situadas en urbanizaciones o construcciones nuevas que interesen al control de la formación y uso urbano de los bienes inmuebles.
- 49) **Fraccionamiento con fines urbanísticos:** Todo aquel fraccionamiento realizado frente a calle pública existente, ubicado fuera de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada. Todos aquellos fraccionamientos que consten de 8 lotes o más, y cuya sumatoria de área sea igual o mayor a los 900m<sup>2</sup>, serán visados por el INVU y la municipalidad, en ese orden respectivamente. Aquellos fraccionamientos inferiores a 8 lotes serán visados únicamente por la Municipalidad correspondiente. Las áreas mínimas de los lotes deberán respetar lo señalado en el artículo 20 de este reglamento.
- 50) **Fraccionamiento de parcelas con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixto:** Todo aquel fraccionamiento que tienen acceso a través de una servidumbre agrícola, pecuaria o forestal.
- 51) **Fraccionamiento simple:** Todo aquel fraccionamiento realizado frente a calle pública existente, ubicado dentro de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada.
- 52) **Franja de acceso:** Toda aquella franja que sirve para ingresar al lote interior resultante de un fraccionamiento con frente menor a la norma; su área forma parte del predio interior.
- 53) **Franja verde:** Área enzacatada y arborizada ubicada en el derecho de vía. Puede estar ubicada entre la calzada y la acera o entre la acera y la línea de propiedad.
- 54) **Gobierno Municipal:** Cuerpo deliberativo denominado Concejo e integrado por las regidurías que determine la ley, además, por un alcalde y su respectivo suplente, todos de elección popular.
- 55) **Infiltración:** Disposición de aguas residuales en el subsuelo.

- 56) **Infraestructura agropecuaria:** Toda aquella estructura o instalación colocada en parcelas agrícolas, pecuarias, forestales o mixtas, tales como bodegas, establos, casas de trabajadores agrícolas, invernaderos, plantas de tratamiento de aguas residuales, biodigestores, estanques, reservorios de agua, corrales, lecherías, salas de ordeño, estabulados, porquerizas, granjas avícolas, granjas dedicadas a otras especies pecuarias menores, silos, abrevaderos, cercas, obras de riego y drenaje, áreas de recibo, clasificación, limpieza, almacenamiento en seco o refrigerado y empaque de productos agrícolas primarios; caminos internos y aceras ganaderas; que conlleve como fin dar sustento y facilitar la actividad agrícola. Dispuesto de este modo en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 37911-MAG del 19 de agosto del 2013 y sus reformas.
- 57) **Inmueble:** Es la unidad física inscrita o no en el Registro Inmobiliaria, según el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.
- 58) **Inspección:** Vigilancia o atención que el profesional responsable o grupo de profesionales suministra durante el proceso de ejecución de una obra, con el fin de que ésta se realice de conformidad con las mejores normas de trabajo, los planos de construcción, las especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte del contrato.
- 59) **Isla:** Espacio en caminos, carreteras o calles con vías múltiples, que divide el tránsito vehicular. Generalmente es con cordón, como una acera. Puede ser peatonal con acabado en concreto, o con vegetación.
- 60) **Juegos infantiles:** Áreas de uso público dentro de un fraccionamiento con fines urbanísticos, una urbanización o un conjunto residencial, que contiene equipamiento destinado específicamente para el juego de infantes.
- 61) **Línea de construcción:** Una línea por lo general paralela a la del frente de propiedad, que indica la distancia del retiro frontal de la edificación o antejardín requerido. La misma demarca el límite de edificación permitido dentro de la propiedad.
- 62) **Línea de propiedad:** La que demarca los límites de la propiedad o terreno en particular; también conocida como lindero.
- 63) **Lote:** Parte en que se divide un todo para su distribución.
- 64) **Lote exterior:** Predio resultante de un fraccionamiento de lotes con frente menor a la norma, que debe ubicarse frente a la vía pública, y cumplir con las dimensiones de lote mínimas establecidas en este Reglamento.
- 65) **Lote interior:** Predio resultante de un fraccionamiento de lotes con frente menor a la norma, que debe ubicarse en la parte interna de la finca madre y que contiene una franja de acceso con frente menor a la norma. También se le conoce como lote bandera.
- 66) **Mapa oficial de urbanización o conjunto residencial:** Es el plano o conjunto de planos en que se indica con exactitud la posición de los trazados de las vías públicas y áreas a reservar para usos y servicios comunales, en una urbanización o conjunto residencial. Debe contar con la aprobación de los entes competentes en la materia.
- 67) **Municipalidad:** Persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- 68) **Núcleo de juegos infantiles:** Equipamiento de juegos infantiles que incluye atracciones para cada rango de edad.
- 69) **Obras de infraestructura urbana:** Aquellas que brindan soporte al desarrollo de las actividades y al funcionamiento de las ciudades, de manera tal que permitan el uso del

suelo urbano. Lo anterior contemplando aspectos como la vialidad, el servicio de energía eléctrica, agua potable, gas, red de alcantarillado sanitario, de telecomunicaciones, saneamiento de aguas pluviales, evacuación de desechos sólidos, entre otros.

- 70) **Parcela con cobertura boscosa:** Unidad catastral representada por una porción mínima de terreno cubierta con bosque, según lo establecido en la Ley Forestal, Ley N°7575.
- 71) **Parcela agrícola, pecuaria o forestal:** Unidad física completa representada por una porción mínima de terreno, donde se lleva a cabo una actividad primaria agrícola, pecuaria, forestal o mixta, que consiste de un terreno dispuesto para la obtención de productos vegetales o animales e incluye las áreas dedicadas al barbecho y zonas de protección de ríos y quebradas, resultado de un proceso planificado de fraccionamiento agrícola, pecuario, forestal o mixto proveniente de una finca madre.
- 72) **Parque:** Áreas arborizadas y enzacatas de uso público dentro de un fraccionamiento con fines urbanísticos, una urbanización o un conjunto residencial, destinada a fines de recreación, descanso y ornamentación para la comunidad.
- 73) **Planificación Urbana:** Es el proceso continuo e integral de análisis y formulación de planes y reglamentos sobre desarrollo urbano, tendiente a procurar la seguridad, salud, comodidad y bienestar de la comunidad.
- 74) **Plano de agrimensura:** Es el plano físico o en formato electrónico, que representa en forma gráfica y matemática un inmueble, que cumple con las normas que establece el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.
- 75) **Plano catastrado:** Es el plano de agrimensura, físico o en formato electrónico, que ha sido inscrito en el Catastro Nacional y sus efectos son definidos en el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.
- 76) **Plan Regulador:** Es el instrumento de planificación local que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o suplemento, la política de desarrollo y planes para distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales y construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas.
- 77) **Planta de tratamiento de aguas residuales:** Conjunto de infraestructura, equipamiento y demás elementos necesarios para ejecutar los procesos de tratamiento de las aguas residuales, incluidas las de tipo ordinario, las de tipo especial y los aportes por infiltración; incluye tratamientos especiales o no convencionales requeridos para cumplir con la calidad de vertido del agua residual. También incluye la correcta disposición de los desechos que se generen de cada unidad de tratamiento, según la legislación nacional y normativa técnica aplicable.
- 78) **Predio:** Porción formada por una o varias parcelas contiguas, interdependientes entre sí, y que, ubicado en una sola provincia, pertenece a uno o varios propietarios o poseedores.
- 79) **Presupuesto:** Detalle del cálculo que el profesional responsable realiza para determinar el valor de una obra al precio de mercado. Dicho cálculo debe incluir el desglose de las diferentes unidades de obra y sus correspondientes costos directos, así como los indirectos.

- 80) **Profesional responsable:** Se consideran como profesionales responsables de la ingeniería y arquitectura, a quienes estén habilitados e incorporadas al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, y cuenten con las facultades y las responsabilidades señaladas en la Ley de Construcciones N° 833, Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos N° 3663 y sus reformas o la normativa que lo sustituya, así como otra normativa que determine el Colegio Profesional respectivo.
- 81) **Propietario:** Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública.
- 82) **Prueba de infiltración:** Procedimiento para evaluar la cantidad de agua que penetra en el suelo en un determinado intervalo de tiempo, y así definir la permeabilidad del suelo y el tránsito de contaminantes de la superficie hacia los mantos acuíferos.
- 83) **Rasante:** Línea que representa, en alzado, la superficie de una carretera, puente u obra en general, y que normalmente coincide con el eje longitudinal de la misma.
- 84) **Red Vial Cantonal:** Corresponde su administración a las municipalidades. Estará constituida por los siguientes caminos, no incluidos por el al Ministerio de Obras Públicas y Transportes dentro de la Red Vial Nacional: a. Caminos vecinales: Caminos públicos que proporcionan acceso directo a fincas y a otras actividades económicas rurales; unen caseríos y poblados con la Red Vial Nacional y se caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito y altas proporciones de viajes locales de corta distancia. b. Calles locales: Vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, no clasificadas como travesías urbanas de la Red Vial Nacional. c. Caminos no clasificados: Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso a muy pocos usuarios, quienes sufragan los costos de mantenimiento y mejoramiento.
- 85) **Red Vial Nacional:** Corresponde su administración al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual la definirá según los requisitos que al efecto determine el Poder Ejecutivo, por vía de acuerdo. Esta red estará constituida por las siguientes clases de caminos públicos: a. Carreteras primarias: Red de rutas troncales, para servir de corredores, caracterizados por volúmenes de tránsito relativamente altos y con una alta proporción de viajes internacionales, interprovinciales o de larga distancia. b. Carreteras secundarias: Rutas que conecten cabeceras cantonales importantes - no servidas por carreteras primarias -, así como otros centros de población, producción o turismo, que generen una cantidad considerable de viajes interregionales o intercantonales. c. Carreteras terciarias: Rutas que sirven de colectoras del tránsito para las carreteras primarias y secundarias, y que constituyen las vías principales para los viajes dentro de una región, o entre distritos importantes.
- 86) **Regularidad del lote:** Se refiere a la forma del perímetro de un lote, predio o finca, con respecto a una figura geométrica regular formada por el menor rectángulo circunscrito.
- 87) **Relleno:** El material usado para reemplazar, o el acto de reemplazar material removido durante la construcción. Material colocado o el acto de colocar material adyacente a las estructuras.
- 88) **Renovación Urbana:** Es el proceso de mejoramiento dirigido a erradicar las zonas de tugurios y rehabilitar las áreas urbanas en decadencia o en estado defectuoso y la conservación de áreas urbanas y la prevención de su deterioro.

- 89) **Reparación:** Renovación de cualquier parte de una obra, para dejarla en condiciones iguales o mejores que las originales.
- 90) **Retiros:** Los espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.
- 91) **Retiro frontal:** Término equivalente al de antejardín.
- 92) **Retiro lateral:** Espacio abierto no edificable, comprendido entre el lindero lateral del inmueble y la parte más cercana de la edificación.
- 93) **Retiro posterior:** Espacio abierto no edificable comprendido entre el lindero posterior del inmueble y la parte más cercana de la edificación.
- 94) **Servicios públicos:** Son aquellos servicios que permiten resolver las necesidades de la población, como alumbrado, agua potable, limpieza, salud, teléfono y transporte, administrados por el Estado o por empresas privadas.
- 95) **Servicios públicos indispensables:** Aquellos que brindan el servicio de disponibilidad de agua potable y de servicio eléctrico.
- 96) **Servicio telefónico básico tradicional:** El que tiene como objeto la comunicación de usuarios, mediante centrales de conmutación de circuitos para voz y datos, en una red predominantemente alámbrica, con acceso generalizado a la población; se excluyen los servicios de valor agregado asociados.
- 97) **Sistema de abastecimiento de agua potable:** Es el conjunto de fuentes del recurso hídrico y de la infraestructura y equipamiento para su captación, potabilización y distribución, lo cual incluye: plantas potabilizadoras, tanques de almacenamiento, líneas de aducción y conducción, estaciones de bombeo, pozos, redes distribución, hidrantes, hidrómetros y demás elementos necesarios para el suministro de agua potable a un núcleo de población.
- 98) **Sistema de tratamiento de aguas residuales:** Conjunto de procesos físicos, químicos y biológicos cuya finalidad es mejorar la calidad de las aguas residuales. Puede realizarse por medio de los sistemas de tratamiento establecidos en el Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N°39887-S-MINAE, sus reformas o normativa que lo sustituya.
- 99) **Sistema pluvial:** Conjunto de líneas de tuberías o conductos, abiertos o cerrados, y obras accesorias que conducen las aguas provenientes de las precipitaciones hacia lugares naturales de disposición. Se le conoce como sistema de alcantarillado pluvial.
- 100) **Suelo:** Cualquier material no consolidado compuesto de distintas partículas sólidas, con gases o líquidos incluidos. En construcción, la palabra se aplica normalmente al terreno de sustentación de las obras.
- 101) **Talleres de reparación:** Todo aquel taller destinado a la reparación de artefactos eléctricos, calzado, ropa y bicicletas. No se consideran dentro de esta categoría los talleres de ebanistería, carpintería, ni de mecánica automotriz.
- 102) **Tanque:** Depósito elevado o subterráneo para almacenar un líquido, distinto a materiales inflamables, corrosivos u otro tipo de mercancía peligrosa.
- 103) **Tanque séptico:** Unidad que recibe las aguas residuales ordinarias o especiales para dar un tratamiento primario que consiste en una separación de fases.
- 104) **Unidad habitacional:** Toda aquella edificación destinada a una vivienda.
- 105) **Urbanización:** Es el fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.
- 106) **Urbanización de uso comercial:** Toda aquella urbanización donde todos los lotes resultantes son destinados a las actividades comerciales de bienes y servicios.

- 107) Urbanización de uso industrial:** Toda aquella urbanización donde todos los lotes resultantes son destinados a operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos industriales.
- 108) Urbanización de uso residencial:** Toda aquella urbanización donde los lotes resultantes son destinados a vivienda; además se asigna un número de lotes comerciales y de servicios particulares para satisfacer la necesidad de este tipo de servicios en la urbanización.
- 109) Urbanización de uso mixto:** Toda aquella urbanización donde los lotes resultantes incluyen a la vez áreas residenciales, comerciales o industriales.
- 110) Uso de suelo:** Es la utilización de un terreno, de la estructura física asentada o incorporada a él, o de ambos casos, en cuanto a clase, forma o intensidad de su aprovechamiento.
- 111) Uso mixto:** Utilización de un predio, de la estructura física asentada o incorporada a él, que se destina además del uso residencial, al uso comercial, o industrial; los usos deben ser compatibles con la zonificación. En caso de parcelas con fines agrícolas, pecuarios, forestales, es la utilización de un predio con más de uno de estos usos.
- 112) V:H:** Relación entre la distancia Vertical y la Horizontal, entendida como la pendiente que da origen a una superficie inclinada.
- 113) Vía Pública:** Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado ya, a ese uso público. Según su clase, las vías públicas se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de los edificios que las limitan; a facilitar el acceso a los predios colindantes; a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinado a un uso público.
- 114) Visado:** Acción de reconocer o examinar un instrumento, documento o certificación para otorgarle su visto bueno.
- 115) Vivienda:** Es todo local o recinto, fijo o móvil, construido, convertido o dispuesto, que se use para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal.
- 116) Vivienda unifamiliar:** Edificación provista a áreas habitacionales destinadas a dar albergue a una sola familia.
- 117) Zonificación:** Es la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, para efecto de su desarrollo racional.

**APARTADO 2.** Modifíquese el Artículo 7. Acrónimos, de manera que se adicione el acrónimo de Plataforma de trámite digital de planos y permisos de construcción del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos llamada: Administrador de Proyectos de Topografía.

Por tanto, léase el *Artículo 7. Definiciones*, del *Capítulo II. Definiciones y Acrónimos*, de la siguiente manera:

## **ARTÍCULO 7. Acrónimos**

Para la aplicación del presente Reglamento se disponen los siguientes acrónimos:

- 1) **APC:** Plataforma de trámite digital de planos y permisos de construcción del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos llamada: Administrador de Proyectos de Construcción
- 2) **ASADA:** Asociación Administradora de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales
- 3) **APT:** Plataforma de trámite digital de planos y permisos de construcción del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos llamada: Administrador de Proyectos de Topografía
- 4) **AyA:** Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
- 5) **CFIA:** Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica
- 6) **CIT:** Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica
- 7) **DGAC:** Dirección General de Aviación Civil
- 8) **IGN:** Instituto Geográfico Nacional
- 9) **INCOFER:** Instituto Costarricense de Ferrocarriles
- 10) **INTA:** Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
- 11) **INVU:** Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
- 12) **MAG:** Ministerio de Agricultura y Ganadería
- 13) **MINAE:** Ministerio de Ambiente y Energía
- 14) **MINSA:** Ministerio de Salud
- 15) **MIVAH:** Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
- 16) **MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes
- 17) **PNE:** Patrimonio Natural del Estado
- 18) **RECOPE:** Refinadora Costarricense de Petróleo
- 19) **SINAC:** Sistema Nacional de Áreas de Conservación
- 20) **ZMT:** Zona Marítimo Terrestre

**APARTADO 3.** Refórmense el contenido de los siguientes artículos:

Artículo 8. Tipos de fraccionamiento

Artículo 9. Derecho de vía que enfrente la propiedad a fraccionar

Artículo 11. Reunión de predios

Artículo 13. Garantía del recurso hídrico en fraccionamientos

Artículo 16. Lote con frente menor a la norma en fraccionamientos simples.

Artículo 18. Requisitos Documentales para fraccionamiento simple

Artículo 19. Fraccionamientos con fines urbanísticos

Artículo 21. Cesión de áreas públicas en fraccionamientos con fines urbanísticos.

Artículo 22. Requisitos documentales para el visado de fraccionamiento con fines urbanísticos.

Artículo 24. Ubicación del acceso excepcional para uso residencial

Artículo 25. Condiciones del acceso excepcional para uso residencial

Artículo 27. Requisitos documentales para el visado de fraccionamientos mediante acceso excepcional para uso residencial.

Artículo 30. Dimensiones mínimas de parcelas en fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios forestales o mixto

Artículo 31. Dimensiones mínimas de predios para fines agrícolas, pecuarios forestales o mixto ubicados frente a calle pública

Artículo 32. Cobertura máxima

Artículo 33. Accesos por servidumbres a parcelas con fines agrícolas, pecuarias, forestales o mixtos

Artículo 36. Requisitos documentales para el visado de fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos

Artículo 107. Requisitos documentales adicionales para el visado de anteproyectos ubicados en ZMT

Artículo 112. Requisitos documentales adicionales para el visado de proyectos de urbanizaciones y conjuntos residenciales ubicados en ZMT

Por tanto, léanse los artículos anteriores de la siguiente manera:

### **ARTÍCULO 8. Tipos de fraccionamiento**

Los fraccionamientos se deben realizar por medio de alguna de las siguientes modalidades:

- 1) Fraccionamiento simple
- 2) Fraccionamiento con fines urbanísticos
- 3) Excepción de fraccionamiento para uso residencial
- 4) Fraccionamiento de parcelas con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixto
- 5) Fraccionamiento de predios con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixto

Según las características y la ubicación del tipo de fraccionamiento, la municipalidad debe verificar la aplicación de los Artículos 10 y 36 de la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240, para emitir su respectivo visado.

### **ARTÍCULO 9. Derecho de vía que enfrente la propiedad a fraccionar**

Para todo tipo de fraccionamiento, la Municipalidad podrá solicitar al fraccionador todas las mejoras que considere necesarias sobre la mitad de la calle a que se enfrenten los lotes resultantes del fraccionamiento, incluidas su extensión y habilitación de los servicios públicos indispensables, según el trámite que indique la Municipalidad.

Todos los fraccionamientos en el momento de su construcción deben contemplar la salida adecuada de las aguas pluviales en los lotes resultantes, por medio de la construcción del cordón y caño, y la conexión de estos al sistema de alcantarillado pluvial, de existir. Además, se deben construir aceras frente a los lotes a fraccionar, según las disposiciones establecidas en la ley de oportunidades para personas con discapacidad, Ley N. 7600, su Reglamento, Decreto Ejecutivo N. 26831-MP y sus reformas o normativas que le sustituyan.

### **ARTÍCULO 11. Reunión de predios**

La reunión de predios se permite siempre que el lote resultante de dicha reunión, así como el resto de la finca fraccionada, cuando la hubiere, cumplan con las dimensiones mínimas establecidas en este Reglamento según su ubicación.

### **ARTÍCULO 13. Garantía del recurso hídrico en fraccionamientos**

Todo fraccionamiento debe cumplir con lo que establece el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA con relación al abastecimiento de agua potable, cuando sea esta institución o una ASADA quien supla el servicio público. En caso de que sea otro operador, le corresponderá a éste, indicar los aspectos técnicos que debe cumplir. Cualquiera de los operadores señalados encargados de brindar el servicio de agua potable emitirá un documento que sea concordante con lo establecido en el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA que garantice la existencia del recurso hídrico con factibilidad técnica y operativa, para el abastecimiento de todos los lotes resultantes del fraccionamiento.

En planos de agrimensura de los fraccionamientos indicados en el Artículo 31 que no cuentan con disponibilidad de servicios indispensables, el profesional de la agrimensura debe indicar bajo su responsabilidad la siguiente nota:

*“La Municipalidad otorgará el permiso de construcción en este predio, hasta que cuente con la autorización de los operadores de acuerdo a la normativa que rija para cada uno de ellos con respecto a los servicios públicos indispensables”.*

### **ARTÍCULO 16. Lote con frente menor a la norma en fraccionamientos simples**

Dentro de un cuadrante urbano o en un área previamente urbanizada se puede fraccionar un máximo de 4 lotes con frente menor a la norma en una misma finca, con el fin de aprovechar la infraestructura existente, cuando se cumplan las siguientes disposiciones:

- 1) El fraccionamiento realizado dé como resultado 8 lotes, 4 en su interior y 4 en el exterior, todos con frente a calle pública
- 2) Los lotes interiores deben tener un frente a vía pública de entre 3,00 m y 4,00 m
- 3) Los lotes interiores deben tener una franja de acceso que no debe exceder de 30,00 m de longitud para 3,00 m de ancho y de 40,00 m para 4,00 m de ancho. Dicha franja se denominará “acceso del predio” y no debe ser computable para el cálculo del área mínima del lote, ni puede construirse en ella a excepción de tapias. Además, en todo el largo de la misma, debe ser uniforme, unidireccional y finalizar en ángulos rectos
- 4) Los lotes exteriores deben tener un frente mínimo de 6,00 m

Tanto los lotes interiores como los lotes exteriores deben cumplir con las dimensiones del área mínima establecidas en el el Artículo 15. Dimensiones mínimas de predios en fraccionamientos simples.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones emitidas por el gobierno local y las disposiciones que dicten los entes competentes en materia ambiental.

### **ARTÍCULO 18. Requisitos documentales para fraccionamiento simple**

La municipalidad debe visar los fraccionamientos simples, y verificar que la finca madre donde se requiere realizar dicho fraccionamiento se encuentre ubicada en el cuadrante

urbano, o dentro de un área previamente urbanizada que haya cedido el área pública correspondiente.

Para su respectivo visado, el fraccionador debe presentar ante la municipalidad al menos los siguientes requisitos documentales:

- 1) Plano catastrado certificado de la finca madre o certificado catastral. Para el caso de reunión de predios se debe indicar el plano catastrado que genera la reunión
- 2) Plano georreferenciado al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; este plano debe contener el diseño del conjunto de todos los lotes resultantes del fraccionamiento simple, acotar frente-fondo de estos y ancho del derecho de vía de la calle pública. Además, debe indicar el resto de la finca madre, en caso de existir
- 3) Los planos individuales de agrimensura correspondientes a cada lote resultante de fraccionamiento simple, georreferenciados al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; estos planos deben cumplir con las dimensiones de área mínima establecida en el Artículo 15. Dimensiones mínimas en predios de fraccionamientos simples, del presente reglamento
- 4) Disponibilidad del servicio para abastecimiento de agua que indique el número de plano catastrado donde se ubica el fraccionamiento y el número de servicios de agua potable otorgado por el operador encargado de brindar el servicio en el distrito donde se localice el inmueble

Para los requisitos documentales que sean otorgados por la misma municipalidad, se debe cumplir con el procedimiento de coordinación institucional, establecido en la Ley de Protección al Ciudadano de exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N. 8220, sus reformas o normativa que la sustituya.

## **ARTÍCULO 19. Fraccionamientos con fines urbanísticos**

Conlleva la habilitación por primera vez de lotes para fines urbanísticos, por lo que debe cumplirse con la cesión del área pública del Artículo 21. Cesión de áreas públicas con fines urbanísticos, del presente reglamento.

Los fraccionamientos con fines urbanísticos son permitidos siempre que los lotes resultantes cumplan con las siguientes condiciones:

- 1) Estar ubicados fuera de un cuadrante urbano o un área previamente urbanizada
- 2) Realizar el fraccionamiento dentro de una misma finca madre
- 3) Tener acceso directo a vía pública
- 4) Cumplir con las disposiciones definidas en este reglamento en relación con áreas y frentes mínimos, sin perjuicio de la regulación local vigente
- 5) Contar con disponibilidad de servicios públicos indispensables

- 6) Estar libres de afectaciones o limitaciones urbanísticas, emitidas por las instituciones competentes, que impidan su aprovechamiento; de lo contrario, que estas puedan conciliarse con el fraccionamiento propuesto

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones establecidas por el gobierno local en la materia, o las disposiciones que dicten los entes competentes en materia ambiental.

En caso de no contar con los servicios públicos indispensables, el fraccionador debe costear las obras ejecutadas fuera de su propiedad, para ofrecer dichos servicios.

Todo fraccionamiento con fines urbanísticos debe proveer la recolección de las aguas pluviales de los lotes para evitar su empozamiento.

### **ARTÍCULO 21. Cesión de áreas públicas en fraccionamientos con fines urbanísticos**

Todo fraccionamiento con fines urbanísticos debe ceder gratuitamente para uso público el 10% del área total a fraccionar, siempre que esta sea igual o mayor a 90 m<sup>2</sup> y la suma de los lotes a fraccionar sea de 8 o más lotes, ambas condiciones en conjunto. Dicha área se debe destinar a juegos infantiles, parques y facilidades comunales, en este orden de prioridad.

Cuando el 10% del área a ceder dé como resultado entre 90,00 m<sup>2</sup> y 250,00 m<sup>2</sup> la cesión puede darse en el sitio, o bien la municipalidad está facultada a solicitar al fraccionador la cesión del área en otro predio que determine, de acuerdo con sus necesidades. En caso de que el área a ceder sea mayor a 250,00 m<sup>2</sup>, la cesión de área debe darse en el sitio.

Las áreas cedidas deben ser traspasadas a favor del dominio municipal para el uso público y ser utilizadas según lo indicado para urbanizaciones de uso residencial, en la sección tercera: Cesión de área pública del Capítulo IV del presente reglamento.

Cada municipalidad debe llevar el registro de los fraccionamientos y las cesiones de área pública de cada finca madre.

### **ARTÍCULO 22. Requisitos documentales para el visado de fraccionamiento con fines urbanísticos.**

Para autorizar el visado de planos de fraccionamientos con fines urbanísticos, el fraccionador debe presentar ante el INVU, previo al visado municipal, los siguientes requisitos documentales:

- 1) Plano catastrado certificado de la finca madre o certificado catastral. Para el caso de reunión de predios se debe indicar el plano catastrado que genera la reunión
- 2) Certificado de uso de suelo que debe señalar como mínimo el número de plano catastrado, el uso, retiros, cobertura, densidad, altura, frente y área mínima. Además, la municipalidad que lo emita debe indicar en el documento el periodo de vigencia. Cuando el predio a fraccionar sea de uso agrícola se debe contar con la Autorización de Cambio de Uso de Suelo emitido por el MAG, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Decreto Ejecutivo N°29375- MAG-MINAE-S-

HACIENDA-MOPT y sus reformas o la normativa que les sustituya. En caso de estar afectado el predio por 2 zonas o más definidas en un plan regulador, se debe presentar el plano catastrado con la delimitación de las mismas

- 3) Plano georreferenciado al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos técnicos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; este plano debe contener el diseño del conjunto de todos los lotes resultantes y del área a ceder para uso público del fraccionamiento con fines urbanísticos, acotar frente-fondo de estos, indicar el ancho del derecho de vía de la calle pública, las mejoras a media calle de calzadas, aceras, cordón y caño, rampas y ampliación vial en caso de requerirse. Además, debe indicar el resto de la finca madre, en caso de existir
- 4) Los planos individuales de agrimensura correspondientes a cada lote resultante de fraccionamiento con fines urbanísticos, georreferenciados al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; estos planos deben cumplir con las dimensiones de área mínima establecida en el ARTÍCULO 20. Dimensiones mínimas de predios en fraccionamientos con fines urbanísticos, del presente Reglamento
- 5) Planos individuales de agrimensura de las áreas públicas a ceder a la municipalidad, incluido el equipamiento de juegos infantiles. Estos planos deben ser georreferenciados al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional
- 6) Disponibilidad de servicio para abastecimiento de agua que indique el número de plano catastrado donde se ubica el fraccionamiento y el número de servicios de agua potable otorgada por el operador encargado de brindar el servicio en el distrito donde se localice el inmueble

El INVU cuenta con un plazo de 15 días hábiles para otorgar el respectivo visado, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción en la Ventanilla Única del Departamento de Urbanismo, o en su defecto del día hábil siguiente a la notificación a través de las plataformas digitales de tramitación del CFIA; en caso de requerir el INVU modificaciones o adiciones en la propuesta, este cuenta con un plazo máximo de 8 días hábiles para resolver, a partir de la presentación de los documentos por parte del profesional responsable, para otorgar el visado.

Una vez que se cuente con el visado del INVU, el fraccionador debe solicitar el visado municipal de la propuesta del fraccionamiento con fines urbanísticos.

Para los requisitos documentales que sean otorgados por la misma municipalidad, se debe cumplir con el procedimiento de coordinación institucional, establecido en la Ley Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N°8220, sus reformas o normativa que la sustituya.

## **ARTÍCULO 24. Ubicación del acceso excepcional para uso residencial**

Los accesos excepcionales para uso residencial se permiten únicamente dentro de los cuadrantes urbanos y en las áreas de expansión de estos, los cuales podrán ser delimitados por las municipalidades mediante el “*Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión*” del INVU, de conformidad con el Transitorio Segundo, Cuadrantes de la Ciudad, del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 25. Condiciones del acceso excepcional para uso residencial**

El acceso excepcional para uso residencial no constituye una vía pública, sin embargo, es de uso común para los lotes resultantes de esta excepción de fraccionamiento. Dicho acceso debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- 1) El ancho debe ser en todos los casos de 6,00 m; dentro de los cuales se debe contemplar la construcción de cordón y caño, así como aceras frente a los lotes resultantes, según las disposiciones establecidas la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Ley N.7600, su Reglamento, Decreto Ejecutivo N.26831-MP y sus reformas o normativa que les sustituya
- 2) La longitud del acceso no debe exceder de 60,00 m medidos desde la vía pública
- 3) Este acceso constará dentro de los polígonos de los lotes resultantes y no serán computables para determinar el área mínima establecida en el ARTÍCULO 20. Dimensiones mínimas de predios en fraccionamientos con fines urbanísticos
- 4) Frente al acceso excepcional para uso residencial solamente se puede fraccionar un máximo de 6 lotes, los cuales pueden estar ubicados en uno o ambos lados del acceso. Para este cálculo se contabilizan los lotes que tengan únicamente salida a través del acceso excepcional para uso residencial, cuya área se constituye en un gravamen para el tránsito de personas y vehículos de emergencia
- 5) Debe terminar frente al último lote resultante, e indicarse en los planos como fin del acceso excepcional para uso residencial
- 6) Los lotes que enfrenten a la vía pública no pueden hacer uso del acceso excepcional para uso residencial, a menos que hayan sido contabilizados dentro del máximo de 6 lotes permitidos para fraccionar

Toda excepción de fraccionamiento para uso residencial debe prever la recolección de las aguas pluviales de los lotes resultantes, para evitar su empozamiento. No se permiten dos accesos excepcionales para uso residencial paralelos contiguos ni continuos, inclusive cuando el fraccionamiento no provenga de la misma finca, salvo que el interesado demuestre con certeza técnica y científica, que resulta imposible ubicar este acceso en otro lugar, por las condiciones de relación- frente y fondo; irregularidad de su forma; por su pendiente; o por medidas precautorias para evitar la afectación grave o inminente del ambiente, lo cual deberá ser analizado y autorizado por el INVU y la Municipalidad, con el fin de resguardar que no se utilice esa figura, para contravenir normas urbanísticas.

## **ARTÍCULO 27. Requisitos documentales para el visado de fraccionamientos mediante acceso excepcional para uso residencial**

La excepción del fraccionamiento mediante acceso excepcional para uso residencial debe contar, previo al visado municipal, con el visado emitido por el INVU. Para tramitar el visado de esta excepción de fraccionar, el interesado debe presentar ante el INVU según corresponda, los siguientes requisitos documentales:

- 1) Plano catastrado certificado de la finca madre o certificado catastral
- 2) Certificado de uso de suelo
- 3) Plano georreferenciado al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por la Dirección de Registro Inmobiliario; este plano debe contener el diseño del conjunto de todos los lotes resultantes, acotar frente-fondo de estos y ancho y largo del acceso excepcional para uso residencial. Además, debe indicar el resto de la finca madre, en caso de existir
- 4) Planos individuales de agrimensura resultantes del fraccionamiento correspondientes a cada lote resultante de la excepción del fraccionamiento de uso residencial, georreferenciados al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; estos planos deben cumplir con las dimensiones de área mínima establecida en el ARTÍCULO 26. Dimensiones mínimas de predios en la excepción de fraccionamientos para uso residencial del presente Reglamento. El área del acceso excepcional deberá estar contenido en los lotes resultantes de manera que esto permita su constitución en el asiento registral del Registro Inmobiliario, en favor y en contra de cada uno de los lotes fraccionados
- 5) Disponibilidad de servicio para abastecimiento de agua que indique el número de plano catastrado donde se ubica el fraccionamiento y el número de servicios de agua potable otorgada por el operador encargado de brindar el servicio en el distrito donde se localice el inmueble

El INVU cuenta con un plazo de 15 días hábiles para otorgar el respectivo visado, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción en la Ventanilla Única del Departamento de Urbanismo, o en su defecto del día hábil siguiente a la notificación a través de las plataformas digitales de tramitación del CFIA; en caso de requerir el INVU modificaciones o adiciones en la propuesta, este cuenta con un plazo máximo de 8 días hábiles para resolver, a partir de la presentación de los documentos por parte del profesional responsable, para otorgar el visado.

Una vez que se cuente con el visado del INVU, el fraccionador debe solicitar el visado municipal de la propuesta del fraccionamiento.

## **ARTÍCULO 30. Dimensiones mínimas de parcelas en fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios forestales o mixto**

Según las clases de capacidad de uso establecidas en la Metodología para la determinación de la Capacidad de Uso de las Tierras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°41960-MAG-

MINAE, sus reformas o normativa que le sustituya, las parcelas agrícolas, pecuarias, forestales o mixtas cuya clasificación sea I, II, III, IV, V y VI deben tener un área mínima de 5 000,00 m<sup>2</sup>. Todo lo anterior sin perjuicio de las disposiciones emitidas por la municipalidad en su plan regulador, los entes competentes en materia ambiental y los planes regionales vigentes.

Cuando el predio se localice dentro del Gran Área Metropolitana, el área mínima para parcelas agrícolas es 7000,00 m<sup>2</sup>, según lo establece la Reforma Plan Regional Desarrollo Urbano Gran Área Metropolitana, Decreto Ejecutivo N° 25902-MIVAH-MP-MINAE, el Decreto Ejecutivo N°38334-PLAN-MINAE-MIVAH-MOPT-S-MAG, denominado: Aprueba Plan GAM 2013-2030, Actualización del Plan Regional de la Gran Área Metropolitana, sus reformas o normativa que les sustituya.

### **ARTÍCULO 31. Dimensiones mínimas de predios para fines agrícolas, pecuarios forestales o mixto ubicados frente a calle pública**

Los predios que enfrenten una vía pública pueden fraccionarse para actividades agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos, siempre que el área de cada uno de los predios resultantes no sea inferior a 900,00m<sup>2</sup>.

Este fraccionamiento debe indicar en planos que su uso es exclusivo para actividad agrícola, pecuaria, forestal o mixta. No requiere de lo dispuesto en el Artículo 13. Garantía del recurso hídrico en fraccionamientos, hasta que se tramite el permiso de construcción. Al considerar que estos lotes no interesan para fines urbanos por su naturaleza y dimensiones, deben contar únicamente con el visado de la Municipalidad.

### **ARTÍCULO 32. Cobertura máxima**

En parcelas cuya clasificación sea I, II, III, IV, V, VI según la Metodología para la determinación de la Capacidad de Uso de las Tierras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°41960-MAG-MINAE, sus reformas o normativa que le sustituya, la cobertura máxima será de un 25%.

En este 25% de cobertura máxima, deberá contabilizarse:

- 1) El área total máxima de construcción de una única vivienda unifamiliar de hasta 300,00 m<sup>2</sup>, que puede edificarse en una o dos plantas; las casas de trabajadores agrícolas y aquella infraestructura agroturística asociada a la actividad agropecuaria que se desarrolle en la parcela. La sumatoria total de estas áreas no excederá el 10%
- 2) Demás infraestructura agropecuaria según definición del presente reglamento

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones emitidas por la municipalidad a través de su Plan Regulador y los entes competentes en materia ambiental.

### **ARTÍCULO 33. Accesos por servidumbres a parcelas con fines agrícolas, pecuarias, forestales o mixtos**

Los accesos por servidumbre a parcelas agrícolas, pecuarias, forestales o mixtos deben tener conexión directa a la vía pública y su ancho mínimo debe ser de 7,00 m. Estos accesos deben ser constituidos en los asientos registrales de la Dirección del Registro Inmobiliario en favor de cada uno de las parcelas fraccionadas y en contra de la finca que genera el fraccionamiento. El material de la capa de rodamiento en los accesos por servidumbre a parcelas con fines agrícolas, pecuarias o forestales debe ser permeable.

Cualquier autoridad o funcionario de las entidades encargadas de prestar servicios públicos pueden acceder a la parcela mediante la servidumbre agrícola, pecuarias o forestal, para fines de control urbanístico, municipal, de seguridad pública, salud, bomberos y cualquier otro similar. No obstante, la municipalidad, ni ninguna institución pública, tienen obligación de dar mantenimiento o de prestar servicios a la servidumbre.

Este acceso no se categoriza como vía pública, por lo tanto, no se puede realizar frente a él, fraccionamientos de cualquier otro tipo que no sean los indicados en esta sección del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 36. Requisitos documentales para el visado de fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos**

La municipalidad debe visar los fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos. Para su respectivo visado, el fraccionador debe presentar ante la municipalidad al menos los siguientes requisitos documentales:

- 1) Plano catastrado certificado de la finca madre o certificado catastral
- 2) Certificado de uso de suelo
- 3) Documento de aprobación del Organismo de Inspección del INTA del estudio de suelos y de capacidad de uso de las tierras para el parcelamiento, elaborado por un certificador de uso conforme del suelo autorizado conforme a las disposiciones del Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Decreto Ejecutivo N°29375-MAG-MINAE-S-HACIENDA-MOPT, la Metodología de la capacidad de uso de las tierras Decreto ejecutivo N°23214- MAG-MIRENEM, y sus reformas o la normativa que les sustituya
- 4) Plano georreferenciado al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; este plano debe contener el diseño del conjunto de todas las parcelas resultantes del fraccionamiento con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos, acotar ancho y largo del acceso por servidumbre agrícola, pecuaria o forestal. Además, debe indicar el resto de la finca madre, en caso de existir
- 5) Planos individuales de agrimensura correspondientes a cada parcela resultante de fraccionamiento con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos, georreferenciados al sistema oficial de coordenadas vigente, firmado por el profesional responsable, miembro activo del CIT, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; estos planos deben cumplir con las dimensiones de área mínima

establecida en el ARTÍCULO 30. Dimensiones mínimas de parcelas en fraccionamientos con fines agrícolas, pecuarios, forestales o mixto del presente Reglamento

- 6) Estudio de uso, manejo y conservación de suelos y aguas, para evitar la contaminación, degradación, erosión, sedimentación de embalses y obstrucción de alcantarillados, según lo establecido en el Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Decreto Ejecutivo N°29375-MAG-MINAE-S-HACIENDA- MOPT y sus reformas o la normativa que les sustituya

Para los requisitos documentales que sean otorgados por la misma municipalidad, se debe cumplir con el procedimiento de coordinación institucional, establecido en la Ley Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N°8220, sus reformas o normativa que la sustituya.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones establecidas por la municipalidad en la materia, o las disposiciones que dicten los entes competentes en materia ambiental.

### **ARTÍCULO 107. Requisitos documentales adicionales para el visado de anteproyectos ubicados en ZMT**

Los anteproyectos de urbanizaciones y conjuntos residenciales ubicados en ZMT deben realizarse en zonas que cuenten con plan regulador vigente.

Deben presentar, además de los requisitos documentales indicados en los artículos 105 y 106 del presente Reglamento, los siguientes requisitos documentales:

- 1) Certificado de uso de suelo, que debe indicar si se encuentra afectado por el PNE clasificado por el SINAC
- 2) Certificación de la concesión o concesiones emitida por el Registro Nacional

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo N°36550-MP-MIVAH-S-MEIC y el Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción de Edificaciones en Zona Marítimo Terrestre, Decreto Ejecutivo N°29307-MP-J-MIVAH-S-MEIC- TUR, sus reformas o normativa que les sustituya.

### **ARTÍCULO 112. Requisitos documentales adicionales para el visado de proyectos de urbanizaciones y conjuntos residenciales ubicados en ZMT**

Los proyectos de urbanizaciones y conjuntos residenciales ubicados en ZMT deben realizarse en zonas que cuenten con plan regulador vigente.

Deben presentar además de los requisitos documentales indicados en el ARTÍCULO 110. Requisitos documentales para el visado de proyectos de urbanizaciones y conjuntos residenciales y el ARTÍCULO 111. Alineamientos adicionales para proyectos, del presente Reglamento, los siguientes requisitos documentales:

- 1) Certificado de uso de suelo, que debe indicar si se encuentra afectado por el PNE clasificado por el SINAC
- 2) Certificación de la concesión o concesiones emitida por el Registro Nacional

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo N°36550-MP-MIVAH-S-MEIC y el Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción de Edificaciones en Zona Marítimo Terrestre, Decreto Ejecutivo N°29307-MP-J-MIVAH-S-MEIC- TUR, sus reformas o normativa que les sustituya.

**APARTADO 4.** Deróguese el siguiente artículo al contenido del Reglamento:

#### **ARTÍCULO 10. Excepción de Visado Municipal**

No se requiere el visado municipal cuando todas las parcelas resultantes midan más de 5 ha. y cuando su uso sea agropecuario y conste así en planos, por considerarse que estos casos no interesan al uso urbano.

**APARTADO 5.** Adiciónense los siguientes artículos al contenido del Reglamento:

#### **ARTÍCULO 20 BIS. Convenios para el cuidado, mantenimiento y atención de áreas públicas**

Las municipalidades podrán suscribir convenios con asociaciones de vecinos o personas jurídicas que por interés directo como beneficiarios, vecinos o usuarios directos tengan la voluntad de hacerse cargo de la limpieza, mantenimiento, vigilancia y atención de las áreas de cesión pública.

#### **ARTÍCULO 21 BIS. Excepción de cesión de áreas públicas y visado del INVU en fraccionamientos con fines urbanísticos**

Los fraccionamientos indicados en el artículo 21 de 7 lotes o menos, inferiores a 900 metros cuadrados con fines urbanísticos realizados frente a calle pública existente, ubicados fuera de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada, cuyos fraccionamientos sean 7 lotes o menos, no deben realizar la cesión de áreas para uso público; y serán visados únicamente por la municipalidad correspondiente.

Los lotes resultantes de estos fraccionamientos deben cumplir las disposiciones en cuanto a condiciones y dimensiones mínimas establecidas en los artículos 19. Fraccionamientos con fines urbanísticos y 20 Dimensiones mínimas de predios en fraccionamientos con fines urbanísticos del presente reglamento. Asimismo, debe cumplir con los requisitos documentales establecidos en el Artículo 22. Requisitos documentales para el visado de fraccionamiento con fines urbanísticos con excepción del inciso 5) del mismo reglamento, bajo el entendido que requiere contar únicamente con el visado municipal.

**APARTADO 6.** Refórmese el contenido del *Transitorio Segundo. Cuadrantes de la Ciudad*, de manera que se lea:

## **Transitorio Segundo. Cuadrantes de la ciudad**

El INVU contará con un plazo de hasta dos años a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para delimitar los cuadrantes de los distritos Urbanos, de conformidad con lo establecido en el Transitorio II de la Ley de Planificación Urbana. Los gobiernos municipales que no cuenten con plan regulador, pueden definir el ámbito urbano de sus distritos para la aplicación del capítulo III. Fraccionamientos del presente reglamento; para lo cual pueden utilizar el “Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión” elaborado por el INVU.

**APARTADO 7.** Adiciónense un último transitorio, que indique:

## **Transitorio quinto. Aplicación**

Este Reglamento será de aplicación a partir del 13 septiembre del 2020 y desde el momento en que el trámite ingrese al Administrador de Proyectos de Topografía (APT) o bien al Sistema Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos según corresponda.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.—M.Sc. Alonso Oviedo Arguedas,  
Encargado.—1 vez.—( IN2020481263 ).

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 4, incisos b), e) y ch) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo - Ley N°1788 - el artículo 40 así y el Transitorio II de la Ley de Planificación Urbana - Ley N° 4240 - y según el compromiso que define el *Transitorio Segundo. Cuadrantes de la Ciudad* del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, publicado en el Alcance N°252 a La Gaceta N°216 del 13 de noviembre del 2019, acuerda en Sesión Ordinaria N°6428, artículo II, inciso 1) del 06 de febrero del año 2020, aprobar el Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión.

En Sesión Ordinaria N°6462, Artículo II, Inciso 1) del 27 de agosto del 2020, la Junta Directiva Institucional acuerda aprobar modificación al Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión, en congruencia con la reforma aprobada al Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, en la misma Sesión Ordinaria N°6462.

De manera que sea lea textualmente:

## **PROTOCOLO PARA LA DELIMITACIÓN DE CUADRANTES URBANOS Y SUS ÁREAS DE EXPANSIÓN**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Con la actualización del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, la delimitación de los cuadrantes urbanos y sus áreas de expansión adquiere un papel protagónico en lo que se refiere a la división y habilitación de predios. Lo anterior ya que la ubicación de predios a fraccionar dentro o fuera del cuadrante urbano, o de un área previamente urbanizada, es una de las principales variables que diferencia los fraccionamientos simples de los fraccionamientos con fines urbanísticos, y por tanto condiciona la cesión de un porcentaje de área para uso público.

Además, la delimitación de estas áreas urbanas resulta de suma relevancia para el caso de la excepción de fraccionamiento para uso residencial, que únicamente se permite dentro de los cuadrantes urbanos y en sus áreas de expansión.

El Transitorio Segundo del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones señala que los gobiernos municipales pueden definir el ámbito urbano de sus distritos haciendo uso del Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión, en tanto el INVU realiza la delimitación de los cuadrantes de los distritos urbanos.

En atención a dicha disposición, es imperante que cada gobierno municipal verifique la condición urbana de los distritos dentro de su jurisdicción territorial, toda vez que los cuadrantes urbanos deben estar ubicados, en todos los casos, dentro de un distrito urbano. Para dicha verificación se debe considerar que únicamente poseen connotación de distritos urbanos aquellos cuya área se encuentre sujeta a la aplicación de un plan regulador, o los que cuenten con declaratoria de Distrito Urbano por parte del INVU.

## 2. OBJETIVO

Brindar a los gobiernos municipales que no cuenten con la delimitación de sus áreas urbanas las variables mínimas para la determinación de éstas, contemplando los cuadrantes urbanos y las áreas de expansión de los cuadrantes urbanos.

Lo anterior como medida provisoria, hasta que el INVU delimite los cuadrantes de los distritos urbanos, para lo que cuenta con un lapso de 2 años, según el Transitorio Segundo del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones.

## 3. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo puede ser utilizado en todos los distritos urbanos del territorio nacional, por aquellos Gobiernos Municipales que no cuenten con Plan Regulador, y por tanto carezcan de una delimitación de sus áreas urbanas (cuadrantes urbanos y áreas de expansión).

## 4. DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Protocolo, los términos siguientes tienen el significado que se indica:

- 4.1. **Anillo de Contención de la Gran Área Metropolitana:** Línea imaginaria que delimita las áreas urbanas y de extensión urbana dentro de la Gran Área Metropolitana, en contraposición de aquellas áreas no urbanas.
- 4.2. **Área de expansión del cuadrante urbano:** Es el espacio comprendido hasta un radio de 200,00 metros, medidos a partir de la terminación del cuadrante urbano, de conformidad con la demarcación que se realice a partir de lo dispuesto en el Transitorio IV del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones
- 4.3. **Área previamente urbanizada:** Todas aquellas urbanizaciones cuya cesión de áreas públicas haya sido debidamente aprobada y recibida por la municipalidad.
- 4.4. **Área urbana:** El ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población. Incluye el cuadrante urbano o cualquier otro sistema de ciudad desarrollado radial o poligonalmente. Puede estar ubicado dentro o fuera del Gran Área Metropolitana.
- 4.5. **Cuadrante urbano:** Es el área urbana o ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población, en donde se encuentra la mayoría de bienes y servicios, la estructura vial y su área de influencia inmediata; los cuadrantes urbanos se encuentran ubicados dentro de los distritos urbanos. Para efectos de la aplicación del Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, se considera cuadrante de la ciudad al cuadrante urbano.
- 4.6. **Cuadrante Urbano en Zona Especial de Protección:** Es el área urbana o ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población ubicado dentro de la Zona Especial de Protección de la Gran Área Metropolitana. La delimitación del mismo corresponde a la establecida por el INVU de conformidad con la Reforma Plan Regional Desarrollo Urbano Gran Área Metropolitana, Decreto Ejecutivo N° 25902-MIVAH-MP-MINAE, sus reformas o normativa que lo sustituya.
- 4.7. **Distrito Urbano:** Es la circunscripción territorial administrativa cuya delimitación corresponde al radio de aplicación de un Plan Regulador. Dentro de un distrito urbano

se encuentra el cuadrante urbano y su área de expansión. En ausencia de plan regulador, el distrito urbano es todo aquel declarado como tal por el INVU, en concordancia con el Transitorio II de la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240.

- 4.8. **Excepción de fraccionamiento para uso residencial:** Fraccionamiento mediante el cual resulta imposible dividir un predio en lotes con acceso directo a la vía pública, por lo que su acceso se realiza a través de un acceso excepcional para uso residencial.
- 4.9. **Fraccionamiento con fines urbanísticos:** Todo aquel fraccionamiento realizado frente a calle pública existente, ubicado fuera de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada. Todos aquellos fraccionamientos que consten de 8 lotes o más, y cuya sumatoria de área sea igual o mayor a los 900m<sup>2</sup>, serán visados por el INVU y la municipalidad, en ese orden respectivamente. Aquellos fraccionamientos inferiores a 8 lotes serán visados únicamente por la Municipalidad correspondiente. Las áreas mínimas de los lotes deberán respetar lo señalado en el artículo 20 del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones vigente.
- 4.10. **Fraccionamiento simple:** Todo aquel fraccionamiento realizado frente a calle pública existente, ubicado dentro de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada.
- 4.11. **Gran Área Metropolitana:** Área de regulación para el desarrollo del sistema de ciudades y centros de población del valle central de Costa Rica que, por medio de una línea imaginaria, contiene y delimita las áreas urbanas y no urbanas.
- 4.12. **Plan Regulador:** Es el instrumento de planificación local que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o suplemento, la política de desarrollo y planes para distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales y construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas.

## 5. ACRÓNIMOS

Para la aplicación del presente Protocolo se disponen los siguientes acrónimos:

- 5.1. ABRE: Áreas Bajo Régimen Especial
- 5.2. CNE: Comisión Nacional de Emergencias
- 5.3. GAM: Gran Área Metropolitana
- 5.4. INDER: Instituto Nacional de Desarrollo Rural
- 5.5. INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
- 5.6. MIVAH: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
- 5.7. PNE: Patrimonio Natural del Estado

## 6. DELIMITACIÓN DEL CUADRANTE URBANO

Para la delimitación de los cuadrantes urbanos, definidos en el numeral 4.5 del presente Protocolo, los Gobiernos Municipales pueden hacer uso de los siguientes insumos y condiciones:

- 6.1. Metodología de Clasificación de Asentamientos Humanos según su Infraestructura Comunal y Servicios Básicos elaborada por el MIVAH:

- Esta Metodología brinda una clasificación y delimitación de poblados a nivel nacional, considerando la infraestructura y servicios presentes en el sitio. Para efectos de la delimitación de los cuadrantes urbanos, los gobiernos municipales pueden utilizar como base la demarcación de las áreas de los poblados realizada por el MIVAH, siempre que estos posean las categorías 1,2,3 o 4 y se ubiquen dentro de un distrito urbano.

## **6.2. Mapas de Amenazas y Peligros Naturales de la CNE:**

- Una vez utilizada la Metodología de Clasificación de Asentamientos Humanos para demarcar las áreas urbanas presentes en cada distrito urbano, se deben excluir de dicha delimitación las áreas que posean afectaciones por amenazas, según los Mapas de Amenazas de la CNE.

## **6.3. Porcentaje de pendiente**

- Adicionalmente, se debe contemplar la variable relacionada con la pendiente del terreno; aquellas áreas con pendientes superiores a 20%, se deben excluir de la delimitación del cuadrante urbano.

Un distrito urbano puede contener uno o más cuadrantes urbanos, siempre que estos se ubiquen en las categorías señaladas en el numeral 6.1 de la Metodología de Clasificación de Asentamientos Humanos según su Infraestructura Comunal y Servicios Básicos.

Los distritos de la GAM que se encuentren ubicados dentro del Anillo de Contención, son considerados distritos urbanos, y por tanto poseen en su totalidad condición de cuadrante urbano; de igual manera los Cuadrantes Urbanos en Zona Especial de Protección de la GAM, delimitados según lo establecido en la Reforma Plan Regional Desarrollo Urbano Gran Área Metropolitana, Decreto Ejecutivo N°25902-MIVAH-MP-MINAE, sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Quedan fuera de la delimitación de los cuadrantes urbanos las áreas con denominación de PNE y las ABRE, tales como áreas silvestres protegidas, territorios indígenas, zona marítimo terrestre, territorios del INDER.

## **7. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE EXPANSIÓN DEL CUADRANTE URBANO**

El área de expansión del cuadrante urbano se demarca a partir del límite del cuadrante urbano, hasta un máximo de 200 metros lineales de influencia, excluyendo las áreas con pendiente superior al 20% y las áreas de riesgo definidas en los Mapas de Amenazas y Peligros Naturales de la CNE.

Quedan fuera de la delimitación del área de expansión de los cuadrantes urbanos, las áreas con denominación de PNE y las ABRE, tales como áreas silvestres protegidas, territorios indígenas, zona marítimo terrestre, territorios del INDER.

## **8. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO**

Durante el proceso de delimitación de los cuadrantes urbanos y sus áreas de expansión, y en caso de existir consultas sobre el procedimiento establecido en el *Protocolo para la Delimitación de Cuadrantes Urbanos y sus Áreas de Expansión*, los Gobiernos Municipales pueden solicitar aclaración al INVU por medio de una nota escrita, que puede ser recibida en la Ventanilla Única del Departamento de Urbanismo o en la dirección electrónica [capacitacionesurbanismo@invu.go.cr](mailto:capacitacionesurbanismo@invu.go.cr)

## **9. OFICIALIZACIÓN**

Una vez elaborada la delimitación de los cuadrantes urbanos y sus áreas de expansión, previo a su implementación y uso, el Gobierno Municipal debe contar con el aval del Departamento de Urbanismo del INVU, para lo cual debe presentar nota de solicitud de visto bueno, y adjuntar el archivo pertinente. Dicha gestión se puede realizar en la Ventanilla Única del Departamento de Urbanismo, o por medio del correo electrónico [cuadrantesurbanos@invu.go.cr](mailto:cuadrantesurbanos@invu.go.cr)

Una vez se cuente con el visto bueno del INVU, el Gobierno Municipal debe proceder a publicar en el Diario Oficial La Gaceta la delimitación del cuadrante urbano y del área de expansión.

## **10. PLAZO**

El plazo de resolución máximo para que el INVU brinde el visto bueno de la delimitación de los cuadrantes urbanos y su área de expansión será de 15 días hábiles.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.—M.Sc. Alonso Oviedo Arguedas, Encargado.—1 vez.—( IN2020481264 ).

# AVISOS

## RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A.

### JUNTA DIRECTIVA

Con fundamento en el acuerdo tomado por la Junta Directiva, en el artículo 1º de la sesión ordinaria N°2283 celebrada el 11 de agosto 2020, se aprueba el Código de Gobierno Corporativo, de Radiográfica Costarricense S. A., de la siguiente manera:

### **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A.**

#### **PREÁMBULO**

El Código de Gobierno Corporativo de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA) recoge y establece el conjunto de valores, principios, políticas, reglas, medios, prácticas y procesos, por medio de los cuales es dirigida, operada y controlada. El Código promueve la búsqueda de la eficiencia empresarial dentro del marco del Grupo ICE, potenciar el crecimiento, fomentar la confianza de las partes interesadas por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones.

El presente Código es una pieza clave en el desarrollo de las prácticas más relevantes en materia de Gobierno Corporativo que ha adoptado RACSA, se fundamenta en las mejores prácticas internacionales adoptadas por el Gobierno de la República, para todas las empresas de propiedad estatal y es un medio para permitir el mejor cumplimiento de la filosofía y actuación empresariales.

En este Código de Gobierno Corporativo se determinan las normas de comportamiento para las actividades diarias dentro de la compañía: actividades que se deben ejecutar con completo respeto a las normas que le son aplicables a la Empresa, y además con el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, el ICE como propietario directo y todas las partes interesadas en general. Estos principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este Código, al igual que la Visión, la Misión, la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos de la Empresa en particular y del GRUPO ICE en general.

#### **CAPÍTULO I Del Objetivo y Ámbito de Aplicación**

**Artículo 1.** El propósito principal de este Código es garantizar el buen funcionamiento de los órganos de Gobierno y Dirección de Radiográfica Costarricense S.A. con el fin de mejorar la competitividad y fomentar la confianza y la transparencia ante el ICE como accionista, el Estado como propietario último y todas las partes interesadas.

**Artículo 2.** Para lograr lo anterior se promueve un Modelo de Gobierno Corporativo que define las líneas de autoridad, toma de decisiones, comunicación, mecanismos de control y rendición de cuentas hacia el Accionista, el Estado y dentro de la organización. Todo esto acorde con las mejores prácticas de gobernanza y alineado con las leyes, decretos y directrices que le sean aplicables en la materia, así como con la estructura y lineamientos de Gobierno del Grupo ICE.

**Artículo 3.** Por Gobierno Corporativo se entiende el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de Gobierno de la Empresa.

**Artículo 4.** Los Órganos de Gobierno Corporativo corresponden al nivel jerárquico más alto de la Empresa: que inicia por la Asamblea de Accionistas, que selecciona a la Junta Directiva, su Presidencia y al Comité de Vigilancia. De la Junta Directiva dependen la Auditoría Interna, la Gerencia General y sus propios Comités.

**Artículo 5. Alcance.** Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para todo el personal de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA) y para los integrantes de sus órganos colegiados.

#### **CAPÍTULO II De la Naturaleza, Misión, Visión y Valores**

**Artículo 6. Naturaleza.** RACSA es una empresa pública; de servicios de telecomunicaciones e infocomunicaciones, así como otros productos y servicios de información y otros en convergencia; integrante del Grupo ICE.

**Artículo 7. De la Misión.** RACSA tiene como misión el potenciar la transformación digital de sus clientes por medio de innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas.

**Artículo 8. La Visión.** RACSA busca ser líder en la gestión de procesos y tecnologías digitales creando experiencias de alto valor en sus clientes.

**Artículo 9. Los Valores de RACSA son:**

**Integridad**

- Desarrollar el trabajo de acuerdo con los principios de transparencia, probidad, lealtad, justicia, confiabilidad, honestidad y respeto.
- Ser consecuentes entre lo que se dice y lo que se hace.
- Actuar de conformidad con la normativa aplicable para el accionar de la Empresa.
- Empoderar a los colaboradores bajo los ideales de honestidad, responsabilidad, respeto y diversidad.

**Compromiso con:**

- La satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos.
- El desarrollo sostenible del país.
- La calidad de vida de las personas.
- El ambiente.
- La excelencia conforme a los objetivos de RACSA y el Grupo ICE.
- El fomento de una nueva generación de líderes.
- Trabajo en equipo.

**Excelencia en:**

- La aplicación de las mejores prácticas.
- La atención al cliente interno y externo.
- El desarrollo del talento humano.
- La gestión de los recursos de la Empresa.
- El desarrollo e implementación de las soluciones.

**Innovación**

- La formulación del desarrollo e implementación de soluciones que generen valor en las líneas de negocio.
- Emprendedurismo empresarial.
- La búsqueda de nuevas formas de esquemas de negocios rentables.
- La formulación de una cultura empresarial enfocada al logro.

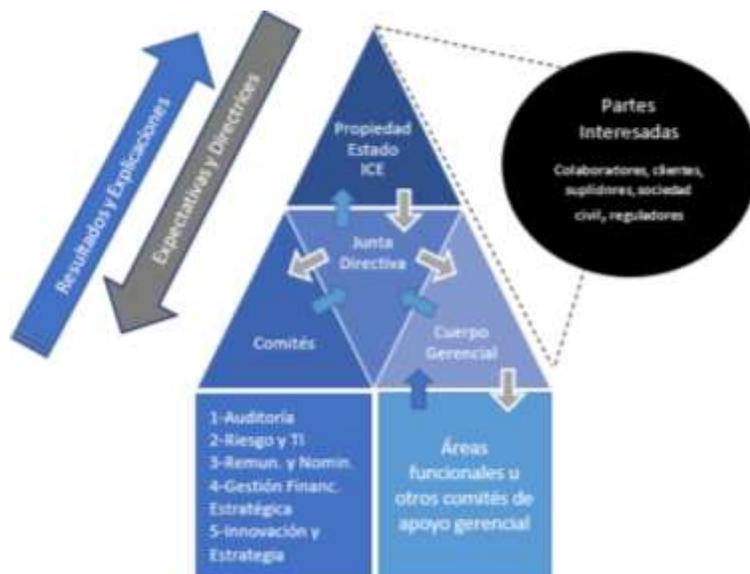
**Agilidad en:**

- La formulación, desarrollo e implementación de soluciones a los clientes.
- La adaptabilidad a nuevos modelos de negocio.
- El desarrollo de negocios de índole global.
- En la comunicación tanto a lo interno, como a lo externo.
- La toma de decisiones.

## **CAPÍTULO III De los Órganos de Gobierno**

### **3.1 Modelo de Gobierno Corporativo**

**Artículo 10.** Las relaciones entre los niveles de propiedad, de dirección y de gestión de la Empresa se articulan en un modelo en el que el órgano de nivel superior transmite al que se encuentra bajo él, sus expectativas y directrices y recibe resultados y explicaciones de su subordinado directo; siempre tomando en cuenta el impacto de las partes interesadas.



### 3.2 Asamblea de Accionistas

**Artículo 11.** RACSA es una empresa que forma parte del Grupo ICE; grupo de empresas conformadas por el ICE y sus subsidiarias, a saber: Radiográfica Costarricense S.A., Compañía Nacional de Fuerza y Luz y Gestión Cobro S.A., por lo que su Asamblea de Accionistas corresponde a la representación del Grupo ICE.

**Artículo 12.** Le corresponde a la Asamblea de Accionistas:

- El nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Vigilancia.
- Procurar que la Junta Directiva y el Comité de Vigilancia cuenten con integrantes independientes, la independencia implica la capacidad de analizar y formar un criterio propio de manera objetiva. Para esto se considerará independiente a aquellas personas libres de cualquier vínculo con el Grupo ICE, estos vínculos incluyen ser o haber sido empleado del Grupo ICE en los últimos dos años, tener relaciones de afinidad o consanguinidad con miembros del Consejo Directivo o de la Alta Gerencia del Grupo ICE, entre otros.
- Aprobar los Informes Financieros y de Gestión que le sean sometidos por la Junta Directiva de RACSA.
- Transmitirle a la Junta Directiva de RACSA la orientación estratégica que esta requiere para poder enmarcar la gestión de la Compañía alineada con la estrategia general del Grupo ICE.
- Velar por el cumplimiento de la Estrategia Corporativa.
- Velar por la correcta aplicación de las políticas, lineamientos y directrices corporativas establecidas por el Centro Corporativo del Grupo ICE.

**Artículo 13.** Las decisiones del ICE como propietario en ningún caso podrán implicar una afectación a la autonomía que se deriva de las facultades legales y estatutarias, ni tampoco podrán conllevar un incumplimiento de los deberes legales y estatutarios de la Junta Directiva de RACSA.

### 3.3 Junta Directiva

**Artículo 14. Composición.** La Junta Directiva está compuesta por cinco miembros: tres representantes del ICE y dos representantes de CRICRSA elegidos por la Asamblea General de Accionistas por un período de dos años, con posibilidad de reelección.

**Artículo 15.** Son deberes de los directivos conforme a los principios de Gobierno Corporativo

- Actuar conforme al principio de probidad en la función pública, de forma plenamente informada, de buena fe, con debida diligencia y cuidado, manteniendo el deber de lealtad y en pro de los intereses de la Empresa y de su propietario.
- Reconocer el deber de lealtad para con la Empresa, indistintamente de su relación con la Casa Matriz.
- Revisar, analizar y decidir con base en las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.

- d) Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo como miembro de Junta Directiva, que incluyen necesariamente, pero no se limitan a, la participación en Comités, lectura y análisis de documentos e informes y participación activa en las sesiones correspondientes.
- e) Comunicar al Presidente de la Junta Directiva de cualquier situación de la que se pueda derivar un conflicto de interés; absteniéndose si es el caso o recusando si corresponde a otro director.

**Artículo 16.** La actividad de la Junta Directiva de la compañía se orienta principalmente a:

- a) La toma de decisiones estratégicas orientadas a la satisfacción de los objetivos de la Empresa y el alineamiento a la Estrategia Corporativa.
- b) Hacer el seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograr los objetivos estratégicos.
- c) Definir la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la Empresa, que permita la consecución de la estrategia.

**Artículo 17.** El accionar de la Junta Directiva se orienta a la búsqueda permanente del mejor interés para sus accionistas y todas las partes interesadas. Sin embargo, al ser RACSA una empresa de propiedad estatal, su funcionamiento y las responsabilidades de los órganos de administración está supeditado a las reglas expedidas por las autoridades competentes, para ello, los miembros de la Junta Directiva deben ejercer sus funciones de forma objetiva con fundamento en su propio criterio y de forma independiente.

### **3.4 Responsabilidades y funciones de la Junta Directiva**

**Artículo 18. En materia de estrategia:** la Junta Directiva de RACSA es la responsable de la estrategia y en esa condición debe:

- a) Rendir los informes que le sean requeridos por el ICE como accionista, o por el Estado por medio de sus entidades reguladoras o de ejercicio de propiedad.
- b) Definir los objetivos estratégicos de la Empresa en el marco de la estrategia que defina el ICE como propietario, y dar seguimiento a los mismos, así como a su marco de Gobierno y Cultura Corporativa.
- c) Participar activamente en la elaboración y planeamiento de la estrategia empresarial velando por los intereses de la Empresa y el Grupo ICE.
- d) Aprobar el presupuesto anual y extraordinario, así como vigilar su correcta ejecución, con el fin de asegurar la congruencia de los proyectos con la política de la Empresa en el marco de la estrategia empresarial.
- e) Ser el responsable de la estrategia y objetivos de la Empresa, así como de los planes de acción relevantes, los presupuestos anuales y su liquidación, su solvencia financiera, decisiones de personal clave, organización interna, la gestión del riesgo y sus obligaciones de cumplimiento, el establecimiento de objetivos de gestión, el monitoreo de su implementación y rendimiento corporativo o institucional. La Junta Directiva puede delegar algunas de sus funciones cuando proceda, mas no sus responsabilidades, a Comités de Apoyo con el fin de mejorar su eficiencia, sin omitir el deber legal de vigilancia sobre la correcta gestión de las funciones delegadas.
- f) Asegurar que los miembros de los Comités de Apoyo cuenten con el conocimiento o experiencia necesaria acorde con la materia objeto de su integración. Al menos un miembro de la Junta Directiva debe formar parte de cada Comité y presidir. Estos Comités de Apoyo deben estar apropiadamente reglamentados y la Junta Directiva debe definir cuáles serán remunerados, asegurando que esta remuneración esté acorde con las responsabilidades y no constituya un uso abusivo de recursos públicos.
- g) Establecer, sin detrimento de lo que estipule la ley, una estructura organizativa que permita una eficaz toma de decisiones y el cumplimiento de sus responsabilidades; además de considerar los intereses legítimos de los usuarios, el ente propietario y otras partes interesadas. Lo anterior con el fin de asegurar una prestación de servicios continua, eficiente, de calidad y adaptada a los cambios sociales, financieros y tecnológicos.
- h) Establecer claramente las principales responsabilidades y facultades de la Alta Gerencia, la organización técnica y administrativa de la Empresa, a fin de garantizar la eficaz ejecución de sus políticas.

- i) Vigilar el apego de todas las acciones de la Empresa al marco legal vigente, asegurando la existencia de políticas y procedimientos para la prevención, detección y combate contra todo tipo de corrupción, fraude e irregularidad.
- j) Mantenerse informados de cambios significativos en el mercado o en los clientes que reciben los servicios que presta y actuar de forma oportuna para adaptarse a los cambios en el entorno, con el fin de proteger los intereses a largo plazo de la Empresa y de la población costarricense como su beneficiario final.
- k) Vigilar que la Empresa mantenga unos indicadores financieros saludables y asegurar la aplicación de los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa.
- l) Aprobar los estados financieros anuales como responsables de la información contable y financiera, y exigir una revisión independiente periódica de los mismos.
- m) Monitorear y manejar los potenciales conflictos de interés a lo interno de la Junta Directiva u órgano de dirección y en la Empresa, incluyendo la responsabilidad de garantizar que las operaciones con partes relacionadas, incluida la Casa Matriz, se realicen a precios de mercado, se analicen para evaluar su riesgo, se sometan a los controles apropiados para que no medie un conflicto de interés; todo esto con el fin de que se proteja el patrimonio empresarial de cualquier pérdida, despilfarro o mal uso.

**Artículo 19. En materia de riesgo:** La Junta Directiva aprueba la Política de Control y Gestión de Riesgos, como facultad indelegable, la cual debe contener al menos:

- a) Los distintos tipos de riesgos, financieros y no financieros; entre otros los operativos, tecnológicos, legales, sociales, medio ambientales, políticos y reputacionales a los que se enfrenta RACSA.
- b) El establecimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo que determine los riesgos que se consideren aceptables para la organización.
- c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
- d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- e) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las excepciones de la Política de Gestión de Riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- f) La citada política debe ser objeto de actualización y aprobación anual por parte de la Junta Directiva.

**Artículo 20. En Materia de Transparencia, la Junta Directiva deberá:**

- a) Asegurar la existencia de políticas y procedimientos de denuncia de irregularidades (whistleblowing), así como vigilar su integridad, independencia y eficacia, así como de las medidas de protección y confidencialidad del denunciante.
- b) Supervisar los procesos de divulgación y comunicación al público y garantizar la aplicación de las políticas de transparencia.
- c) Avalar las solicitudes de declaración de confidencialidad que se deben dirigir al Consejo Directivo del ICE.

**Artículo 21. Con respecto a la Administración le corresponde a la Junta Directiva:**

- a) Seleccionar, vigilar y evaluar el desempeño del Gerente General, los auditores internos y externos, miembros externos de comités y otros funcionarios bajo su responsabilidad de acuerdo con el marco legal vigente.
- b) Reemplazar a los Ejecutivos de Nivel Gerencial (Gerente General y Directores funcionales) y otros roles estratégicos cuando sea necesario de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades institucionales ordinarias o sobrevenidas, así como supervisar la existencia, reporte, actualización y efectividad de los planes de sucesión tanto de la Alta Gerencia como de las unidades críticas de negocio.
- c) Aprobar el esquema retributivo de la Empresa acorde con la normativa, asegurando que el método de cálculo sea formal, transparente, público y alineado con las mejores prácticas internacionales en la materia. Para tal fin, deberán considerar factores como el tamaño de la

Empresa, la carga laboral y de responsabilidad, el nivel de riesgo, los índices de remuneración y las prácticas comunes del mercado.

- d) Aprobar el esquema salarial del personal que depende directamente de la Junta Directiva incluyendo el del Gerente General, el Auditor, la Secretaría de la Junta y el Oficial de Cumplimiento, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva.

### **3.5 Responsabilidades y funciones de la Presidencia de la Junta Directiva.**

**Artículo 22.** El o la Presidente de la Junta Directiva debe poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto, que incluyen, pero no están limitadas a:

- a) Ejercer liderazgo, hacer un manejo efectivo del tiempo, motivar a un equipo, entender distintos puntos de vista y solucionar conflictos.
- b) Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Fungir como funcionario (a) de mayor jerarquía para efectos de Gobierno de la Empresa y ser el principal responsable del manejo del buen Gobierno Corporativo de ésta.
- d) Representar a la Empresa.
- e) Presidir la Junta Directiva y programar las actividades generales que se requieran para alcanzar los objetivos de la Empresa, dentro de los lineamientos de la Política General del ICE.
- f) Ser el enlace directo entre el ICE y la Empresa que representa. Ser quien lleve a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación, las iniciativas del ICE relacionadas con la definición, formulación y adaptación de la Política de Gobierno de la entidad. Cuando corresponda servirá de intermediario(a) entre la Alta Gerencia de la Empresa y el Estado.
- g) Velar porque las decisiones del Órgano de Dirección sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida, veraz y asegurar su ejecución.
- h) Asegurar y documentar la inducción formal y completa para los nuevos miembros de Junta Directiva u órgano de Dirección, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelven, como sus responsabilidades y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.
- i) No actuar como presidente en los Comités de Apoyo que constituya la Junta Directiva u órgano de Dirección con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- j) Coordinar la acción de RACSA con la de las demás instituciones del Estado cuando sea requerido.
- k) Representar a RACSA en los Órganos de Coordinación del Grupo ICE que por su naturaleza sean de índole estratégica.
- l) Asumir las funciones que por ley y el pacto constitutivo están reservadas al Presidente de la Junta Directiva, así como las otras que le asigne la propia Junta Directiva.

### **3.6 Política de Evaluación de la Gestión de la Junta Directiva**

**Artículo 23.** La Junta Directiva debe implementar un programa objetivo y estructurado de evaluación anual de su gestión, la de sus miembros, los comités en funcionamiento y sus integrantes, bajo la supervisión del presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 24.** Para esto la Junta Directiva aprobará un procedimiento que definirá los aspectos a evaluar y garantizará que cada aspecto evaluado cuente con indicadores específicos, medibles, y relevantes. Este procedimiento debe ser revisado, actualizado y ratificado anualmente por la Junta Directiva.

**Artículo 25.** El proceso de evaluación puede realizarse con el apoyo de entes externos. La evaluación debe incluir mecanismos para subsanar las debilidades identificadas en un plazo determinado.

**Artículo 26.** La evaluación contendrá como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Composición de la Junta Directiva u órgano de dirección en cuanto a su tamaño e integración, indicando sobre sus miembros sus méritos y atestados; el proceso y requisitos para su selección; los cargos directivos desempeñados en otras empresas; si son considerados como

miembros independientes por parte de la Junta Directiva u órgano de dirección y cualquier otro aspecto relevante de su estructura.

- b) Cumplimiento del objetivo de la Junta Directiva u órgano de dirección en cuanto a la dirección estratégica de la Empresa (gestión de la Junta Directiva y órgano de dirección).
- c) Responsabilidades de la Junta Directiva u órgano de dirección, de los miembros y de la presidencia de la Junta Directiva u órgano de dirección.
- d) Efectividad en la toma de decisiones y supervisión de procesos y/o sistemas estratégicos.
- e) Procedimientos de la Junta Directiva u órgano de dirección.
- f) Puntualidad en la entrega de información y reportes.
- g) Pertinencia de los temas en los que se enfocan las discusiones.
- h) Funcionamiento del foro de discusión en relación con el liderazgo ejercido por el presidente, los aportes de sus miembros y la discusión informada y responsable de los temas.
- i) Efectividad de la coordinación e interacción de la Junta Directiva u órgano de dirección con la Alta Gerencia y demás participantes de la Empresa, considerando la ejecución de los acuerdos, la transparencia y la interacción con los demás miembros de la Empresa o Empresas.
- j) La evaluación se medirá en relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas financieras de la Empresa.
- k) Identificación de las regulaciones relativas al Gobierno Corporativo aplicables a cada entidad, y la valoración sobre su nivel de cumplimiento.
- l) Capacitación e inducción de los miembros de la Junta Directiva.
- m) Calidad y transparencia de la información recibida para la toma de decisiones.
- n) Manejo de la información confidencial.
- o) Desempeño y comunicación de los Comités.

### 3.7 Comités de la Junta Directiva

**Artículo 27.** Dada la amplitud de responsabilidades que debe asumir la Junta Directiva y con el fin de asegurar su adecuado desempeño se crean Comités de Apoyo en distintos campos especializados en donde se requiere ejercer un mayor control o un seguimiento más frecuente. Las buenas prácticas sugieren hacer explícito sus objetivos, composición y forma de trabajo.

**Artículo 28.** El modelo de Gobierno Corporativo define cinco comités, cada uno encargado de una materia específica relacionada con el negocio de RACSA, con la misión de apoyar a la Junta Directiva a cumplir sus responsabilidades con eficacia y eficiencia. La Junta Directiva, si lo considera necesario para el mejor desempeño de su gestión y el de la Empresa podrá constituir los comités adicionales, permanentes o temporales, fijándoles el objetivo a alcanzar, designando su integración y definiendo sus funciones.

**Artículo 29.** Cada uno de ellos será presidido por un integrante de la Junta Directiva, salvo en el caso de que ese miembro sea el presidente de la Junta en cuyo caso corresponderá la presidencia a uno de los miembros externos del comité, y contará con los miembros externos e independientes que se defina. Además, se pueden invitar expertos con la finalidad de conocer nuevas perspectivas y tendencias, así como mejorar el conocimiento de los miembros de comité en temas específicos.

**Artículo 30.** Los comités para su mejor funcionamiento deben contar con su propio Estatuto de constitución que debe contener:

- a) Objetivos del Comité
- b) Integrantes
- c) Funciones y mandatos
- d) Entregables a la Junta Directiva
- e) Derechos de decisión

**Artículo 31.** Los Comités de naturaleza permanente serán los siguientes:

- a) Comité de Auditoría
- b) Comité de Riesgo y Tecnologías de Información
- c) Comité de Remuneraciones y Nominaciones
- d) Comité de Gestión Financiera Estratégica
- e) Comité de Innovación y Estrategia

**Artículo 32.** Nombramiento de miembros externos de los Comités de Junta Directiva. Los miembros externos de los comités serán designados por la Junta Directiva de una terna que para esos efectos le será presentada, con base en un registro de elegibles abierto a cualquier interesado que cumpla con el perfil definido y que no tenga condiciones que lo inhabiliten. En este proceso el perfil de los candidatos se contrastará con el perfil de la posición con el fin de determinar su idoneidad.

Para la elaboración de la terna, la unidad de Talento Humano tomará como base los años de experiencia sustantiva para el cargo por desempeñar, el grado académico, logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación, experiencia previa como miembro de órganos colegiados, y otros que se consideren relevantes para cada comité particular. La terna debe ser avalada por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones de previo a su presentación a la Junta Directiva. El miembro externo de dicho comité debe salir de la sesión cuando se trató la terna para este comité. El plazo del nombramiento será por tres años, pudiendo ser reelectos por tres períodos.

### **3.8 El Comité de Vigilancia**

**Artículo 33.** Composición: El Comité de Vigilancia está compuesto por tres integrantes designados por la Asamblea de Accionistas por un plazo igual al de la Junta Directiva y el método de selección es establecido por la Casa Matriz.

Se encuentran inhabilitados para ser parte de este comité quienes conforme a la ley estén inhabilitados para ejercer el comercio, los que desempeñen otro cargo en la sociedad y los cónyuges de los administradores y sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado, así como otros elementos inhibitorios que Casa Matriz defina.

**Artículo 34. Facultades:** El Comité de Vigilancia tiene la facultad de fiscalizar, supervisar, intervenir, controlar, examinar, inspeccionar todas las operaciones económicas, financieras y administrativas realizadas por los distintos órganos que participan en la administración de la sociedad.

**Artículo 35. Funciones:** Son funciones del Comité de Vigilancia cumplir con las atribuciones del artículo 197 del Código de Comercio:

- a) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y directrices aplicables a la sociedad.
- b) Velar por la debida ejecución de los acuerdos y resoluciones de Asamblea Accionistas y de la Junta Directiva.
- c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, cuando ésta así se lo solicite o cuando asista por solicitud propia.
- d) Rendir un informe anual escrito a la Asamblea de Accionistas.
- e) Solicitar la convocatoria de la Asamblea Accionistas en sesión extraordinaria cuando lo considere necesario.

### **3.9 La Alta Gerencia**

**Artículo 36.** La Alta Gerencia es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales de RACSA, todo esto en función del logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva.

**Artículo 37.** La Alta Gerencia está constituida por aquellos funcionarios de la Empresa cuyos cargos fueren creados por la Junta Directiva y cuyas funciones impliquen el desarrollo de actividades de nivel ejecutivo, con la responsabilidad correspondiente del ejercicio de los cargos de administración. Incluye a la Gerencia General y a los Directores de las áreas funcionales de la Empresa que intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la empresa.

**Artículo 38.** Los integrantes de la Alta Gerencia deberán cumplir con las funciones que les han sido definidas de acuerdo con la descripción del cargo que les ha sido asignado por la Junta Directiva. Los administradores deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de una buena persona de negocios.

**Artículo 39.** La Gerencia General es la responsable ante la Junta Directiva del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Empresa.

**Artículo 40.** Es responsabilidad de la Gerencia General proponer planes tácticos a la Junta Directiva alineados con la estrategia corporativa y una vez aprobadas, velar por su implementación, a la vez que se dedica a la supervisión de la gestión diaria del negocio.

**Artículo 41.** La Junta Directiva evaluará trimestralmente al Gerente General en relación con su gestión.

## **CAPITULO IV: El Sistema de Control**

### **4.1 Control Interno**

**Artículo 42.** El control interno es el sistema utilizado por la Junta Directiva, los administradores y demás personal de RACSA, con el objeto de proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones de la compañía.
- b) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y de la preparación de todos los estados financieros.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta RACSA como empresa pública integrante del Grupo ICE.
- e) La función de aseguramiento del sistema de control interno le corresponde a la Auditoría Interna, órgano que posee independencia para cumplir con objetividad ese rol y que sirve a su vez como órgano asesor y de consulta para la Junta Directiva. Sus revisiones sirven como fuente de información a la Junta Directiva sobre la calidad del proceso de gestión de riesgos.

**Artículo 43.** La función de Auditoría Interna es independiente de las actividades que audita y se le debe dotar de suficientes recursos y autoridad para la ejecución de sus labores.

**Artículo 44.** A la Auditoría Interna le corresponde verificar la integridad de los procesos contables y evaluar y controlar permanente las transacciones y operaciones de la sociedad.

**Artículo 45.** La auditoría interna debe orientarse al mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno, orientándolos para que redunden en una operación más eficiente y eficaz de la Empresa.

**Artículo 46.** La Auditoría Interna está bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, nombrado por la Junta Directiva, a quien reporta, pero que cuenta con la autoridad e independencia necesarias para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo dispuesto por la legislación y normativa aplicables.

**Artículo 47.** El Auditor Interno debe ser un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y reunir los conocimientos, actitudes y habilidades acordes con la responsabilidad del cargo. Debe ser Licenciado en Contaduría Pública, afiliado al colegio profesional respectivo y poseer cuando menos tres años de experiencia en materia de auditoría. A criterio de la Junta Directiva estos requisitos pueden ampliarse.

**Artículo 48.** La Junta Directiva y la Alta Gerencia, definirán las políticas de control interno, las estrategias de control que se aplicarán para conseguir estos objetivos y diseñarán la estructura del sistema de control interno de la compañía, de acuerdo con las necesidades de la misma, la legislación aplicable y las políticas internas del Grupo ICE.

**Artículo 49.** Formarán parte de la estructura de control interno y tendrán participación activa en el seguimiento de las políticas en esa materia además de la Auditoría Interna, el Comité de Auditoría y el Comité de Riesgo y Tecnología.

### **4.2 Control Externo**

**Artículo 50.** Auditoría Externa. La Empresa auditará anualmente sus estados financieros por medio de una entidad especializada e independiente que deberá ejecutar sus funciones con personal adecuado en calidad y cantidad.

**Artículo 51.** La empresa a cargo de la auditoría externa será seleccionada por el Grupo ICE para todas las empresas integrantes del mismo.

**Artículo 52.** Esta empresa deberá efectuar un examen detallado, sistemático y crítico, que deberá coordinar con el Comité de Auditoría y cuyos resultados conocerá la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas.

### **4.3 Contraloría General de la República**

**Artículo 53.** RACSA es una sociedad anónima sujeta a un régimen jurídico mixto, en el que está sujeta a los controles de Derecho Público sobre el manejo de sus fondos. Estos controles son ejercidos por la Contraloría General de la República.

## **CAPITULO V: Elementos del Esquema de Gobierno Corporativo**

### **5.1 Código de Ética**

**Artículo 54.** RACSA cuenta con un Código de Ética aplicable a todos sus funcionarios, que es de cumplimiento obligatorio por ellos y del cual además anualmente deberán acreditar su conocimiento.

**Artículo 55.** El Código de Ética es una compilación de reglas y políticas destinadas a asistir a todos los funcionarios en la toma de decisiones en el desempeño de sus labores y en aquellas acciones que puedan tener un impacto sobre la imagen de la Empresa.

**Artículo 56.** El Código de Ética establece las reglas que deberán acatar los funcionarios en relación con los siguientes temas:

- a) El comportamiento que deberán observar los funcionarios con ocasión de las relaciones con clientes, proveedores y otros interesados.
- b) El uso debido de los activos de la Empresa.
- c) El comportamiento dentro de las relaciones laborales.
- d) Las normas que deben seguir los funcionarios al referirse a la Empresa.
- e) El procedimiento de detección, reporte y manejo de situaciones que impliquen conflictos de interés.
- f) El manejo de información confidencial y privilegiada de propiedad de la firma, de sus clientes o de terceros a la que el empleado tenga acceso.
- g) La obligatoriedad de denuncia de cualquier comportamiento contrario al Código, y la garantía de que puede efectuarse de forma segura y confidencial.

### **5.2 Conflictos de interés**

**Artículo 57.** Corresponde a la Junta Directiva definir la Política de Manejo de Conflictos de Interés, la cual deberá estar en concordancia y actualizada con los lineamientos fijados por la Casa Matriz en ese ámbito. La misma debe contemplar por lo menos tres elementos:

- a) De prevención.
- b) De identificación de riesgos.
- c) De manejo de los conflictos.

**Artículo 58.** Se entiende que un administrador o empleado se encuentra en una situación de conflicto de interés cuando:

- a) En el ejercicio de sus funciones, debe tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, y se encuentre en incapacidad de hacerlo objetivamente.
- b) Existe antagonismo entre el interés de la Empresa o los intereses de un tercero que deba defender y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero relacionado.

**Artículo 59.** Todo administrador o empleado de RACSA tiene el deber de no involucrarse en situaciones que impliquen un conflicto de interés. Quien se encuentre o crea encontrarse en una situación como la anteriormente descrita, deberá abstenerse de intervenir, ya sea de forma directa o indirecta, en las deliberaciones, decisiones u otras actividades propias de sus funciones, en relación con el conflicto de interés identificado.

**Artículo 60.** Todo administrador o empleado de RACSA tiene el deber de objetar la actuación en cualquier acto de aquel funcionario que no cumpla con el deber de abstención cuando deba hacerlo y esto sea de su conocimiento.

**Artículo 61.** Los administradores y empleados deben abstenerse de llevar a cabo actuaciones que involucren a personas con quienes se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, si se trata de empleados, o a la Junta Directiva si se trata de integrantes de la Alta Gerencia o miembros externos de comités y de la Asamblea General de Accionistas si se trata de miembros de la Junta Directiva o el Comité de Vigilancia.

### **5.3 Selección de proveedores**

**Artículo 62.** Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de asociaciones empresariales, contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad. Además, deben seguir las normas de la Ley de Enriquecimiento Ilícito y los preceptos sobre conflictos de interés a nivel corporativo.

**Artículo 63.** El proceso de selección de proveedores y los socios empresariales debe ser objetivo, tomando en cuenta aspectos tales como: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y experiencia, precio ofrecido y soporte.

**Artículo 64.** La Política de Conflictos de Interés definirá los límites a la selección de proveedores y socios empresariales que se deriven de relaciones con quienes soliciten la adquisición de bienes o servicios, o quienes participen en los negocios de RACSA.

### **5.4 Transparencia**

**Artículo 65.** La Política de Transparencia de RACSA deberá estar en concordancia y actualizada con los lineamientos fijados por la Casa Matriz y se fundamentará en los siguientes principios:

- a) Principio de publicidad. Toda información es pública y no será reservada o limitada excepto aquella calificada como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros. La información obtenida de sus usuarios y clientes se mantiene confidencial.
- b) Principio de buena fe. RACSA actuará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa y presumirá lo mismo de quien solicita la información.
- c) Principio de transparencia. Se buscará proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles, a través de medios y procedimientos ágiles; excluyendo solo aquella información que esté sujeta a las excepciones constitucionales y legales.
- d) Principio de facilitación. Se facilitará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- e) Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- f) Principio de celeridad. Se actuará en forma expedita, rápida y acertada.
- g) Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida será oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella.
- h) Principio de no discriminación. Se entregará información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin requerir explicación o motivación para la solicitud.

**Artículo 66.** La Empresa garantizará la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a ella, incluida la situación financiera, los resultados, la composición de sus órganos de gobierno, sus políticas y resultados en materia de ética empresarial, incluyendo sus programas de Responsabilidad Social, aquellos relacionados con el medio ambiente y otros compromisos de interés público, salvo la que sea declarado de carácter confidencial de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 67.** En enero de cada año la Junta Directiva con soporte del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo realizará una autoevaluación sobre transparencia y divulgación, que permita medir el nivel de transparencia y la calidad de información que se ofrece periódicamente al público, ya sea en forma directa o indirecta.

### **5.5 Responsabilidad social corporativa y reconocimiento de las partes interesadas**

**Artículo 68.** RACSA se define como una empresa socialmente responsable que tiene entre sus compromisos realizar sus labores en armonía con el entorno, velando por sus aspectos ambientales y alineada con las metas de sostenibilidad del Estado costarricense y en concordancia con los objetivos de desarrollo sostenible.

**Artículo 69.** La Empresa promueve una política adecuada de responsabilidad social corporativa ofreciendo de forma transparente información suficiente sobre su desarrollo, aplicación y resultados.

**Artículo 70.** En materia laboral la Empresa busca ofrecer a sus colaboradores un ambiente seguro que mitigue los riesgos de seguridad ocupacional en el trabajo, libre de discriminaciones de cualquier índole y que promueve el desarrollo integral de sus trabajadores.

**Artículo 71.** Para con sus clientes la Empresa se compromete al estricto cumplimiento de los requerimientos pactados ofreciéndoles un alto nivel de innovación en el desarrollo y prestación de servicios.

**Artículo 72.** A los proveedores RACSA les ofrece un trato equitativo y transparente con relaciones basadas en el mérito.

**Artículo 73.** Como parte de sus políticas la Empresa busca lograr la mejor satisfacción de las necesidades nacionales o internacionales, según sus competencias, procurando el desarrollo económico y social en el ámbito en que se desempeña y usando para ello las mejores prácticas de mercado.

## **CAPITULO VI: Cultura de Gobierno Corporativo**

**Artículo 74.** La cultura de Gobierno Corporativo se fomenta a partir de la implementación y práctica constante de todos los elementos descritos en este Código, así como rituales y sanas costumbres que terminan por profundizar los comportamientos adecuados en todo el personal.

**Artículo 75.** El objetivo de la Empresa es generar una cultura de Gobierno Corporativo orientada a una sólida gestión de riesgos, que permita la preservación del valor del patrimonio público y un crecimiento ordenado y rentable para el Grupo ICE.

**Artículo 76.** La Junta Directiva y la Gerencia tomarán las medidas necesarias para comunicar a toda la organización las normas de Gobierno Corporativo y con ello internalizar esta cultura y fortalecer su aplicación.

**Artículo 77.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo someterá a aprobación de la Junta Directiva un informe anual de Gobierno Corporativo, con corte al 31 de diciembre de cada año. Una vez aprobado dicho informe será remitido al Consejo Directivo del ICE y tendrá además carácter público, debiendo publicarse en la página web de la Empresa.

**Artículo 78.** Corresponde a la Junta Directiva definir los mecanismos de supervisión y control de Gobierno Corporativo. Estos mecanismos deben promover y vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones internas o del Grupo ICE, todo esto conforme a las competencias de cada uno de los órganos de gobierno.

**Artículo 79.** Las normas de Gobierno Corporativo deben permanecer acordes con los cambios del entorno, del apetito de riesgo declarado y la estrategia de negocios de la Empresa en particular y del Grupo ICE en general. Para lograr lo anterior la Junta Directiva y la Gerencia General realizarán una revisión anual de toda la normativa y prácticas relacionadas.

## **CAPÍTULO VII Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo**

El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo es un funcionario que la Empresa debe designar con el objetivo de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de Gobierno Corporativo, cuya responsabilidad será brindar asesoría a la Junta Directiva y la Gerencia General en materia de Gobierno Corporativo, brindar acompañamiento a los Comités de Apoyo y a las direcciones funcionales de la organización así como servir de enlace con las autoridades competentes y con el Centro Corporativo del Grupo ICE.

Designación del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo

**Artículo 80.** La Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, quien será responsable de asegurar que se implementen y respeten los procesos de gobierno corporativo, los cuales deben ser sólidos y en apoyo a la gestión estratégica de RACSA.

**Artículo 81.** Será responsable de proporcionar un servicio de apoyo a la Junta Directiva y los comités, procurando la aplicación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo. De igual forma, en materia de gobernanza servirá de enlace cuando se requiera con la Casa Matriz y relacionadas, así como con las instancias públicas pertinentes.

**Artículo 82.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, deberá de trabajar en el desarrollo de relaciones constructivas basadas en la confianza con la Presidencia de la Junta Directiva, la Junta Directiva, la Gerencia, los mandos de Dirección y cualquier otra autoridad competente.

**Artículo 83.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo deberá tener suficiente poder de decisión e independencia de la Gerencia y reportará directamente a la Junta Directiva.

#### Funciones del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo

**Artículo 84.** Las funciones del Oficial de Cumplimiento son al menos las siguientes:

- a) Ser enlace directo a nivel de Gobierno Corporativo entre la Junta Directiva, los comités de apoyo, la alta gerencia, la organización, y la Casa Matriz, así como, con cualquier otra autoridad competente.
- b) Elaborar y actualizar anualmente el manual de cumplimiento.
- c) Elaborar un Plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la Junta Directiva, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.
- d) Remitir semestralmente un informe a la Junta Directiva sobre el avance del Plan Anual de Trabajo.
- e) Liderar la implementación, alineamiento a las mejores prácticas y actualización de iniciativas en RACSA en temas de Gobierno Corporativo.
- f) Promover las mejores prácticas de Gobierno Corporativo a todas las áreas.
- g) Asegurar que los procedimientos en relación con la gobernanza de la Empresa cumplen con lo requerido por las leyes y regulaciones pertinentes.
- h) Liderar los procesos de monitoreo del entorno, mejora continua y aprendizaje organizacional en materias de Gobierno Corporativo.
- i) Asegurar el alineamiento de las prácticas de Gobierno Corporativo de RACSA con las del Grupo ICE.
- j) Apoyar cuando se le requiera en las sesiones de los Órganos de Gobierno para contribuir a mejorar sus prácticas de gobernanza.
- k) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de los diferentes Comités de Apoyo y participar en la logística de sesiones.

### **CAPÍTULO VIII: Comités de Apoyo a Junta Directiva**

#### **7.1 Comité de Auditoría**

##### **Artículo 85. Objetivos**

- a) Monitorear el cumplimiento de políticas, procedimientos y controles establecidos, facilitando el ejercicio de un juicio independiente de los procesos de auditoría.
- b) Desarrollar sus actividades considerando las políticas y lineamientos de Casa Matriz, así como la normativa y regulación atinente.
- c) Servir como unidad técnica de soporte a la Junta Directiva apoyando en labores de análisis de temas que interesan a dicha instancia, con el propósito de lograr mayor eficiencia y profundidad.

##### **Artículo 86. Alcance**

Aplica a toda la organización de RACSA, incluyendo miembros externos.

##### **Artículo 87. Funciones y mandatos**

- a) Atender todos los encargos que le asigne la Junta Directiva.
- b) Informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, validando el cumplimiento de las prácticas contables y de lineamientos de Casa Matriz, Contraloría General de la República y otros.

- c) Revisar la información contable financiera con énfasis en los ajustes y cambios contables, valoración de la continuidad del negocio, cambios en sistemas contables, el cumplimiento de leyes y normativa regulatoria, así como la actualización de las normas NIIF.
- d) Analizar y trasladar a la Junta Directiva los informes y estados financieros periódicos, auditados y demás informes complementarios y comunicaciones del auditor interno, auditor externo e informes de la CGR.
- e) Vigilar si los controles contables y financieros son adecuados y efectivos, además de monitorear el cumplimiento de acciones correctivas ante debilidades de control referentes de informes de auditoría.
- f) Valorar y revisar informes de labores, el programa anual de trabajo y la operación de la Auditoría Interna.
- g) Monitorear las funciones de la auditoría interna determinando la independencia y objetividad respecto a las actividades que audita.
- h) Conocer razones y fundamentos cuando no se acepten ajustes propuestos por la auditoría externa hacia la Administración, en la revisión de los estados financieros auditados.
- i) Encomendar a la auditoría interna estudios en aquellas áreas en donde considere conveniente.
- j) Atender y dar seguimiento a los hallazgos de la auditoría interna, auditoría externa y de otros órganos.
- k) Recomendar las políticas sobre la ética (Código de ética), las denuncias (whistle blowing) y asegurar su cumplimiento en su área de competencia.
- l) Valorar con regularidad la gestión del comité, de sus integrantes y su desempeño, así como recomendar cambios cuando corresponda.

#### **Artículo 88. Informes y entregables**

- a) Valorar el plan de trabajo de la auditoría interna. Entregable: Plan de trabajo de la auditoría interna (Anual).
- b) Informar en la sesión de Junta Directiva los principales temas analizados en las sesiones. Entregable: Informe semestral de temas analizados.
- c) Generar un informe anual sobre la operación, estado y cumplimiento del comité, así como cualquier otro aspecto requerido por norma o ley. Entregable: Informe anual sobre la operación, estado y cumplimiento.
- d) Emitir informe de seguimiento a hallazgos de la Auditoría Interna y Externa, así como el criterio de la Auditoría Externa y de la Contraloría General de la República. Entregable: Informe semestral de seguimiento de hallazgos.

#### **Artículo 89. Idoneidad de los miembros del comité**

Los miembros del comité deben ser personas con amplia experiencia profesional y laboral en su área de conocimiento, tal que les permita leer y comprender estados financieros de mediana a alta complejidad, preferiblemente con conocimiento de elementos regulatorios de la industria de la infocomunicación y de telecomunicaciones, así como experiencia en la integración de órganos colegiados.

#### **Artículo 90. Nombramiento de los integrantes**

Los miembros del comité son nombrados y removidos por la Junta Directiva, fundamentándose para ello en el conocimiento, experiencia y papel que hayan desempeñado con anterioridad.

#### **Artículo 91. Integración del Comité**

El comité está conformado por cuatro miembros; no obstante, podrá invitar a las personas que considere necesario según las cualidades y conocimientos, de manera que los invitados tendrán voz, pero no participarán de la votación.

El Comité de Auditoría lo integran los siguientes roles:

- a) Un miembro de la Junta Directiva (Preside)
- b) Un miembro externo e independiente (Perfil financiero o contable)
- c) Un miembro externo e independiente (Perfil de auditor)
- d) Auditor interno (como invitado, con voz, pero sin voto)

En caso de ausencia o impedimento del integrante de Junta Directiva que preside, tomará su lugar el miembro externo e independiente con perfil de auditor.

#### **Artículo 92. Cuórum y esquema de votación del comité**

El quórum funcional se establece con la presencia de la mitad más uno de los miembros designados, momento a partir del cual el Comité puede sesionar. Las decisiones a lo interno del Comité serán tomadas por medio de mayoría simple de los presentes, en caso de empate la presidencia tendrá voto de calidad.

#### **Artículo 93. Periodicidad de las reuniones**

Las reuniones de este comité se efectúan como mínimo una vez cada tres meses. También podrán reunirse cuando el presidente lo convoque.

Se podrán realizar sesiones virtuales (todos los participantes en forma remota) y combinadas (algunos miembros presentes y otros en forma remota), siempre que se cumpla con los requisitos de integración, quórum, agenda y las facilidades de comunicación que habiliten, como condición indispensable, la simultaneidad de la interacción. Además, debe quedar consignado en la minuta el tipo de herramienta que se utilizó y la modalidad en que cada integrante participó, así como las deliberaciones y los acuerdos.

Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

Aquellos temas que requieran informarse a Junta Directiva o requieran una resolución de ese órgano; deben calendarizarse en el comité, con una semana de antelación sin perjuicio de lo que la Junta Directiva disponga, para que se conozca el tema.

#### **Artículo 94. Proceso de agendas y minutas**

El presidente gestionará los temas a incluirse en las agendas de cada sesión, las cuales serán remitidas a los integrantes junto con los documentos que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con una semana de antelación a la fecha de la sesión.

De cada sesión presencial o virtual se levantará una minuta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes y demás personal presente, los puntos principales de análisis, la forma y resultado de la votación, el contenido del acuerdo, así como los votos disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Los acuerdos que se tomen en la minuta, serán gestionados en los plazos razonables, definidos por el comité.

Los acuerdos quedarán firmes en la misma sesión en que se tomen, y la minuta deberá ser firmada por el presidente del comité, y en su ausencia por el miembro externo con el perfil de auditor.

## **7.2 Comité de Riesgo y Tecnología**

#### **Artículo 95. Objetivos**

- a) Proponer, evaluar y vigilar el cumplimiento de las políticas y objetivos de la gestión de riesgos.
- b) Asegurar que exista un proceso formal, integral y sostenido de la gestión de riesgo.
- c) Apoyar a la Junta Directiva en la evaluación y orientación del gobierno de Tecnologías de Información (TI), la ejecución y efectividad de este.
- d) Desarrollar sus actividades considerando las políticas y lineamientos de Casa Matriz, así como la normativa y regulación pertinente.

#### **Artículo 96. Alcance**

Aplica a toda la organización de RACSA, incluyendo miembros externos.

#### **Artículo 97. Funciones y mandatos**

- a) Conocer y someter a aprobación de la Junta Directiva el apetito de riesgo.
- b) Conocer el resultado de la autoevaluación anual de riesgos empresarial y el plan de cierre de brechas.
- c) Analizar las exposiciones de riesgo a la luz del apetito de riesgo definido por la Junta Directiva.
- d) Recomendar límites, estrategias y políticas que mejoren la gestión del riesgo en concordancia con las políticas de la Casa Matriz.
- e) Conocer y recomendar a la Junta Directiva metodologías para la gestión de riesgos.
- f) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos.
- g) Velar por el cumplimiento de Políticas de Riesgo y TI de Casa Matriz.
- h) Proponer el marco de gobierno y gestión de TI.
- i) Supervisar y asegurar la implementación del gobierno de TI.
- j) Asesorar y asegurar la dirección estratégica de TI, alineada al Plan Estratégico Institucional.

- k) Asegurar que las ventajas de las tecnologías son aprovechadas y mejoran el desempeño de la organización.
- l) Conocer las evaluaciones de riesgos, la factibilidad tecnológica, económica, financiera y recomendar las inversiones en TI significativas vinculadas a nuevos negocios y asociaciones comerciales.
- m) Dar seguimiento a planes de acción derivados de informes de auditoría en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 98. Informes y entregables**

- a) Informar semestralmente a la Junta Directiva los temas analizados en el comité. Entregable: Informe semestral de temas analizados.
- b) Informar a Junta Directiva sobre los análisis: realidad en contraposición al apetito definido. Entregable: Informe trimestral de análisis real versus apetito.
- c) Valorar metodologías y planes de contingencia para la gestión de riesgo propuestas por la Administración. Entregables: 1) Metodología de gestión del riesgo (Anual); y 2) Planes de contingencia (Semestral).
- d) Conocer e informar a la Junta Directiva; el Marco de Gobierno de las Tecnologías de Información. Entregable: Informe del marco de Gobierno de las Tecnologías de información (Anual).
- e) Conocer y recomendar el portafolio de inversiones de TI significativas. Entregable: Portafolio de inversiones significativas de TI actualizado (Semestral).

#### **Artículo 99. Idoneidad de los miembros del comité**

Los miembros del comité deben ser personas con amplia experiencia profesional y laboral en su área de conocimiento, en los campos de riesgos, tecnologías de información, preferiblemente con conocimiento de aspectos regulatorios de la industria de la infocomunicación y de telecomunicaciones, de tal forma que les permita interactuar con conocimiento e independencia en temas de mediana a alta complejidad.

Los miembros del comité son nombrados y removidos por la Junta Directiva, fundamentándose para ello en el conocimiento, experiencia y papel que hayan desempeñado con anterioridad.

#### **Artículo 100. Integración del comité**

El comité estará conformado por cinco miembros; no obstante, podrá invitar a las personas que considere necesario según las cualidades y conocimientos.

El Comité de Riesgo y Tecnología estará conformado por los siguientes miembros:

- a) Un miembro de Junta Directiva (Preside)
- b) Un miembro externo e independiente (Perfil de Gestión de Riesgos)
- c) Un miembro externo e independiente (Perfil Tecnologías de Información)
- d) Gerente General
- e) Director de Gestión de Plataformas

Además, participa con voz, pero sin voto:

- a) Director de Productos y Proyectos
- b) Jefatura de Continuidad del Negocio
- c) Jefe Departamento de Riesgo y Cumplimiento

En ausencia o impedimento del integrante de Junta Directiva que preside, tomará su lugar el miembro externo e independiente con perfil de Gestión de Riesgos.

#### **Artículo 101. Cuórum y esquema de votación del comité**

El cuórum funcional se establece con la presencia de la mitad más uno de los miembros designados. El esquema para la votación será por medio de la mayoría simple, en caso de empate la presidencia tendrá voto de calidad.

#### **Artículo 102. Periodicidad de las reuniones**

Las reuniones de este comité se efectúan al menos una vez cada tres meses en la fecha que se establezca. También podrán reunirse cuando el presidente lo convoque.

Se podrán realizar sesiones virtuales (todos los participantes en forma remota), y combinadas (algunos miembros presentes y otros en forma remota), siempre que se cumpla con los requisitos de integración, cuórum, agenda y las facilidades de comunicación que habiliten, como condición

indispensable, la simultaneidad de la interacción. Además, debe quedar consignado en la minuta el tipo de herramienta que se utilizó y la modalidad en que cada integrante participó, así como las deliberaciones y los acuerdos.

Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad. Aquellos temas que requieran informarse a Junta Directiva o requieran una resolución de ese órgano; deben calendarizarse en el comité, con una semana de antelación sin perjuicio de lo que la Junta Directiva disponga, para que se conozca el tema.

#### **Artículo 103. Proceso de agendas y minutas**

El presidente gestionará los temas a incluirse en las agendas de cada sesión, las cuales serán remitidas a los integrantes junto con los documentos que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con una semana de antelación a la fecha de la sesión.

De cada sesión presencial o virtual se levantará una minuta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes y demás personal presente, los puntos principales de análisis, la forma y resultado de la votación, el contenido del acuerdo, así como los votos disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Los acuerdos que se tomen en la minuta, serán gestionados en los plazos razonables, definidos por el comité.

Los acuerdos quedarán firmes en la misma sesión en que se tomen, y la minuta deberá ser firmada por el presidente del comité, y en su ausencia por el miembro externo con el perfil de riesgos.

### **7.3 Comité de Remuneraciones y Nominaciones**

#### **Artículo 104. Objetivos**

- a) Supervisar el diseño y funcionamiento del sistema de remuneraciones e incentivos, de tal forma que sea consistente con el apetito de riesgo, la cultura, la estrategia de la entidad y las políticas de la Casa Matriz.
- b) Valorar y postular los candidatos a los distintos órganos en los que la Junta Directiva tiene potestad de seleccionar.

#### **Artículo 105. Alcance**

Aplica a toda la organización de RACSA, incluyendo miembros externos.

#### **Artículo 106. Funciones y mandatos**

- a) Asegurar que el sistema de remuneraciones e incentivos promueve el buen desempeño, la efectividad, conductas adecuadas de riesgo y fortalezca la cultura de la Empresa.
- b) Velar que el sistema de salarios e incentivos sea congruente con el apetito de riesgo.
- c) Garantizar que la remuneración variable considere riesgos actuales y potenciales.
- d) Analizar el modelo salarial integral (fijo, variable y total u otros esquemas vinculados a condiciones de mercado), de la entidad de previo a su aprobación por Junta Directiva.
- e) Recomendar y someter a aprobación el esquema de dietas para los miembros externos e independientes de comités.
- f) Conocer y aprobar los planes de capacitación para los miembros de Junta Directiva y para los puestos indicados en el inciso b.
- g) Definir los procesos de identificación de candidatos incluyendo la valoración de los perfiles.
- h) Valorar y postular los candidatos a: Gerencia General, Directores, Auditor, miembros externos e independientes de comités, Secretaría de Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y personal de apoyo de la Junta.
- i) Valorar y aprobar las metodologías y evaluaciones de desempeño del personal, de los roles señalados anteriormente y de los órganos colegiados y sus miembros.
- j) Definir y proponer el plan de sucesión para los roles que la Junta Directiva tiene potestad de seleccionar.

#### **Artículo 107. Informes y entregables**

- a) Informar a la Junta Directiva sobre los principales temas tratados en el comité. Entregable: semestral de temas analizados.
- b) Recomendar a la Junta Directiva los planes de sucesión. Entregable: Plan de sucesión (Anual).

- c) Analizar el modelo salarial integral (fijo, variable y total u otros esquemas vinculados a condiciones de mercado). Entregable: Modelo salarial (Anual).
- d) Informar a la Junta Directiva, en forma semestral, sobre el cumplimiento de responsabilidades y desempeño del comité. Entregable: Informe semestral de cumplimiento, responsabilidad y desempeño del comité.

**Artículo 108. Idoneidad de los miembros del comité**

Los miembros del comité deben ser personas con amplia experiencia profesional y laboral en su área de conocimiento en los campos de la gestión de procesos estratégicos y operacionales de capital humano, de tal forma que les permita interactuar con conocimiento e independencia en temas de mediana a alta complejidad.

Los miembros del comité son nombrados y removidos por la Junta Directiva, fundamentándose para ello en el conocimiento, experiencia y papel que hayan desempeñado con anterioridad.

**Artículo 109. Integración del Comité**

El comité estará conformado por cuatro miembros; no obstante, podrá invitar a las personas que considere necesario según las cualidades y conocimientos.

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones lo integran los siguientes miembros:

- a) Un miembro de la Junta Directiva
- b) Un miembro externo e independiente (Perfil Gestión de Talento Humano)
- c) Director Administrativo
- d) Director de Gestión Financiera
- e) Jefe del Departamento de Talento y Cultura en condición de invitado, con voz, pero sin voto.

En ausencia o impedimento del integrante de Junta Directiva que preside, tomará su lugar el miembro externo e independiente.

**Artículo 110. Cuórum y esquema de votación del comité**

El cuórum funcional se establece con la presencia de la mitad más uno de los miembros designados. El esquema para la votación será por medio de la mayoría simple, en caso de empate la presidencia tendrá voto de calidad.

**Artículo 111. Periodicidad de las reuniones**

Las reuniones de este comité se efectúan como mínimo una vez cada tres meses en fecha que se establezca. También podrán reunirse cuando el presidente lo convoque.

Se podrán realizar sesiones virtuales (todos los participantes en forma remota), y combinadas (algunos miembros presentes y otros en forma remota), siempre que se cumpla con los requisitos de integración, cuórum, agenda y las facilidades de comunicación que habiliten, como condición indispensable, la simultaneidad de la interacción. Además, debe quedar consignado en la minuta el tipo de herramienta que se utilizó y la modalidad en que cada integrante participó, así como las deliberaciones y los acuerdos.

Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

Aquellos temas que requieran informarse a Junta Directiva o requieran una resolución de ese órgano; deben calendarizarse en el comité, con una semana de antelación sin perjuicio de lo que la Junta Directiva disponga, para que se conozca el tema.

**Artículo 112. Proceso de agendas y minutas**

El presidente gestionará los temas a incluirse en las agendas de cada sesión, las cuales serán remitidas a los integrantes junto con los documentos que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con una semana de antelación a la fecha de la sesión.

De cada sesión presencial o virtual se levantará una minuta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes y demás personal presente, los puntos principales de análisis, la forma y resultado de la votación, el contenido del acuerdo, así como los votos disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Los acuerdos que se tomen en la minuta, serán gestionados en los plazos razonables, definidos por el comité.

Los acuerdos quedarán firmes en la misma sesión en que se tomen, y la minuta deberá ser firmada por el presidente del comité, y en su ausencia por el miembro externo.

**7.4 Comité de Gestión Financiera Estratégica**

### **Artículo 113. Objetivos**

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las Políticas de Gestión Financiera.
- b) Supervisar la gestión prudente de los activos y pasivos, dentro del apetito de riesgo aprobado por la Junta Directiva.

### **Artículo 114. Alcance**

Aplica a toda la organización de RACSA, incluyendo miembros externos.

### **Artículo 115. Funciones y mandatos**

- a) Evaluar y dar seguimiento a plan estratégico, plan financiero, plan operativo, plan de presupuesto, a los hallazgos contables y financieros que resulten del proceso de auditoría externa, a las recomendaciones del Comité de Vigilancia y a los temas fiscales.
- b) Definir y someter a aprobación de la Junta Directiva las políticas de endeudamiento, inversiones y liquidez, así como la gestión de las posiciones en moneda extranjera.
- c) Dar seguimiento a las políticas y la optimización de: Flujos y proyecciones de efectivo, Cuentas por cobrar, Gestión de pasivos, Evaluación de inversiones y Compromisos contractuales de impacto financiero significativo.
- d) Valorar las inversiones requeridas por la organización para la implementación de los planes tácticos asociados con su estrategia.
- e) Requerir las simulaciones que permitan valorar impactos financieros ante posibles cambios en el entorno competitivo.

### **Artículo 116. Informes y entregables**

- a) Valorar y recomendar la política de endeudamiento, inversiones y de liquidez, actualizable una vez al año. Entregables: Política de endeudamiento, Política de inversiones y Política de liquidez.
- b) Informar a la Junta Directiva sobre los principales temas analizados en el comité. Entregable: Informes trimestrales de temas analizados
- c) Informar a la Junta Directiva, en forma semestral, sobre el cumplimiento de responsabilidades y desempeño del comité. Entregable: Informe semestral de cumplimiento, responsabilidad y desempeño.

### **Artículo 117. Idoneidad de los miembros del comité**

Los miembros del comité serán personas con amplia experiencia profesional y laboral en su área de conocimiento, en los campos de las finanzas y la estrategia, de tal forma que les permita interactuar con conocimiento e independencia en temas de mediana a alta complejidad, preferiblemente con conocimiento de elementos regulatorios de la industria de la infocomunicación y de telecomunicaciones.

Los miembros del comité son nombrados y removidos cuando así proceda por la Junta Directiva, fundamentándose para ello en el conocimiento, experiencia y papel que hayan desempeñado con anterioridad.

### **Artículo 118. Integración del comité**

El comité estará conformado por cuatro miembros; no obstante, podrá invitar a las personas que considere necesario según las cualidades y conocimientos.

El Comité de Gestión Financiera Estratégica lo integran los siguientes miembros:

- a) Un miembro de la Junta Directiva (Preside)
- b) Un miembro externo e independiente (Perfil financiero)
- c) Director Gestión Financiera
- d) Director Administrativo

En ausencia o impedimento del integrante de Junta Directiva que preside, tomará su lugar el miembro externo e independiente.

### **Artículo 119. Cuórum y esquema de votación del comité**

El cuórum funcional se establece con la presencia de la mitad más uno de los miembros designados. las decisiones se toman por votación de mayoría de los presentes, en caso de empate la presidencia tendrá voto de calidad.

### **Artículo 120. Periodicidad de las reuniones**

Las reuniones de este comité se efectúan una vez al mes en fecha que se establezca. También podrán reunirse cuando el presidente lo convoque.

Se podrán realizar sesiones virtuales (todos los participantes en forma remota), y combinadas (algunos miembros presentes y otros en forma remota), siempre que se cumpla con los requisitos de integración, cuórum, agenda y las facilidades de comunicación que habiliten, como condición indispensable, la simultaneidad de la interacción. Además, debe quedar consignado en la minuta el tipo de herramienta que se utilizó y la modalidad en que cada integrante participó, así como las deliberaciones y los acuerdos.

Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

Aquellos temas que requieran informarse a Junta Directiva o requieran una resolución de ese órgano; deben calendarizarse en el comité, con una semana de antelación sin perjuicio de lo que la Junta Directiva disponga, para que se conozca el tema.

#### **Artículo 121. Proceso de agendas y formalización de actas**

El presidente gestionará los temas a incluirse en las agendas de cada sesión, las cuales serán remitidas a los integrantes junto con los documentos que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con una semana de antelación a la fecha de la sesión.

De cada sesión presencial o virtual se levantará una minuta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes y demás personal presente, los puntos principales de análisis, la forma y resultado de la votación, el contenido del acuerdo, así como los votos disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Los acuerdos que se tomen en la minuta, serán gestionados en los plazos razonables, definidos por el comité.

Los acuerdos quedarán firmes en la misma sesión en que se tomen, y la minuta deberá ser firmada por el presidente del comité, y en su ausencia por el miembro externo.

### **7.5 Comité de Innovación y Estrategia**

#### **Artículo 122. Objetivos**

- a) Apoyar a la Junta Directiva en el análisis y seguimiento de la estrategia de mediano y largo plazo.
- b) Liderar la capacidad de innovación en la entidad, alineada a la estrategia, apetito de riesgo y cultura organizacional, considerando las políticas de la Casa Matriz.

#### **Artículo 123. Alcance**

Aplica a toda la organización de RACSA, incluyendo miembros externos.

#### **Artículo 124. Funciones y mandatos**

- a) Analizar y someter a Junta Directiva las grandes tendencias digitales y del sector, proponiendo líneas estratégicas de acción y redireccionamiento cuando sea necesario.
- b) Evaluar y someter a Junta Directiva los escenarios, alternativas y prioridades estratégicas para la Empresa.
- c) Definir y dar seguimiento a los procesos de cultura y de organización de la innovación.
- d) Gestionar el ciclo de la innovación, las iniciativas y la priorización dentro del portafolio de proyectos de innovación.
- e) Impulsar y dar seguimiento a la implementación de proyectos innovadores.
- f) Gestionar los conflictos de expectativas y tiempos entre las distintas áreas involucradas.
- g) Someter a la Junta Directiva el plan de implementación de la Estrategia y mantener la vigilancia en el cumplimiento de ésta.
- h) Analizar las iniciativas y oportunidades de negocio y hacer las recomendaciones correspondientes.
- i) Determinar los indicadores financieros para la evaluación de proyectos.

#### **Artículo 125. Informes y entregables**

- a) Análisis de grandes tendencias digitales y del sector. Entregable: Informe de tendencias digitales y de sector (Anual).
- b) Escenarios, alternativas y prioridades estratégicas. Entregable: Informe de escenarios y prioridades estratégicas (Anual).
- c) Analizar y proponer a la Junta Directiva el plan estratégico, planes operativos. Entregables: Plan estratégico (Anual), Planes operativos (Anual) y Presupuesto (Anual).

- d) Propuestas de ajuste, redireccionamiento y prioridades estratégicas. Entregable: Propuestas y recomendaciones (Semestral).
- e) Seguimiento a los planes, indicadores de proyectos y resultados de innovación. Entregable: Informe de seguimiento de planes (Semestral).

#### **Artículo 126. Idoneidad de los miembros del comité**

Los miembros del comité serán personas con amplia experiencia profesional y laboral en su área de conocimiento en los campos de la innovación y la planeación estratégica, tal que les permita comprender y gestionar los temas relativos a innovación y estrategia de mediana a alta complejidad, preferiblemente con conocimiento de elementos regulatorios de la industria de la infocomunicación y de telecomunicaciones.

Los miembros del comité son nombrados y removidos por la Junta Directiva, fundamentándose para ello en el conocimiento, experiencia y papel que hayan desempeñado con anterioridad.

#### **Artículo 127. Integración del comité**

El comité estará conformado por seis miembros; no obstante, podrá invitar a las personas que considere necesario según las cualidades y conocimientos.

El Comité de Innovación y Estrategia lo integran los siguientes miembros:

- a) Un miembro de la Junta Directiva (Preside)
- b) Un miembro externo e independiente (Perfil Negocios)
- c) Un miembro externo e independiente (Perfil Tecnologías de Información)
- d) Gerente General
- e) Director Gestión de Plataformas
- f) Director Gestión Financiera

*Invitados con voz, pero sin voto:*

- a) Director Comercial
- b) Director Productos y Proyectos

En ausencia o impedimento del integrante de Junta Directiva que preside, tomará su lugar el miembro externo e independiente.

#### **Artículo 128. Cuórum y esquema de votación del comité**

El cuórum funcional se establece con la presencia de la mitad más uno de los miembros designados. El esquema para la votación será por medio de la mayoría simple, en caso de empate la presidencia tendrá voto de calidad).

#### **Artículo 129. Periodicidad de las reuniones**

Las reuniones de este comité se efectúan una vez al mes, en fecha que se establezca. También podrán reunirse cuando el presidente convoque.

Se podrán realizar sesiones virtuales (todos los participantes en forma remota), y combinadas (algunos miembros presentes y otros en forma remota), siempre que se cumpla con los requisitos de integración, cuórum, agenda y las facilidades de comunicación que habiliten, como condición indispensable, la simultaneidad de la interacción. Además, debe quedar consignado en la minuta el tipo de herramienta que se utilizó y la modalidad en que cada integrante participó, así como las deliberaciones y los acuerdos.

Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

Aquellos temas que requieran informarse a Junta Directiva o requieran una resolución de ese órgano; deben calendarizarse en el comité, con una semana de antelación sin perjuicio de lo que la Junta Directiva disponga, para que se conozca el tema.

#### **Artículo 130. Proceso de agendas y minutas**

El presidente gestionará los temas a incluirse en las agendas de cada sesión, las cuales serán remitidas a los integrantes junto con los documentos que corresponda, por la Secretaría de Junta Directiva, con una semana de antelación a la fecha de la sesión.

De cada sesión presencial o virtual se levantará una minuta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes y demás personal presente, los puntos principales de análisis, la forma y resultado de la votación, el contenido del acuerdo, así como los votos disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Los acuerdos que se tomen en la minuta, serán gestionados en los plazos razonables, definidos por el comité.

Los acuerdos quedarán firmes en la misma sesión en que se tomen, y la minuta deberá ser firmada por el presidente del comité, y en su ausencia por el miembro externo con perfil de negocios.

## **CAPÍTULO VIII Disposiciones Generales**

**Artículo 131.** Corresponde a la Junta Directiva, así como a la Dirección Jurídica y Regulatoria velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

**Artículo 132.** La Gerencia General dispondrá la difusión permanente de los contenidos del presente Código, para lo cual se generará una estrategia de promoción y socialización continua y su publicación en la página web institucional para conocimiento del público en general.

**Artículo 133.** La Gerencia General velará porque el conocimiento de este Código sea parte de los programas de inducción de todos los nuevos funcionarios de la Empresa y de capacitaciones periódicas para todo el personal.

**Artículo 134.** El presente Código de Gobierno Corporativo rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva. Para mayor certeza será publicado en el Diario La Gaceta. Las modificaciones al mismo seguirán igual proceso.

**Artículo 135.** El presente Código de Gobierno Corporativo se constituye en la normativa interna de más alto rango en la materia y sus principios primarán sobre los que estén incluidos en otras normas en aquellos temas que aquí están reglados.

## **CAPÍTULO IX Disposiciones Transitorias**

**Transitorio I.** - En un plazo de seis meses la Dirección Jurídica y Regulatoria en conjunto con el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo deberán proceder a la revisión del Reglamento de Junta Directiva, Código de Ética y cualquier otra norma interna que así lo requiera y proponer a la Junta Directiva los cambios que sean pertinentes de acuerdo con las disposiciones de este Código, para la debida aplicación de la presente normativa.

**Transitorio II.** – El nombramiento de los miembros externos de los Comités de Apoyo que se haga por primera vez tendrá como vencimiento el 31 de diciembre de 2023.

**Transitorio III.** – Los Comités de Apoyo de Innovación y Estrategia y Gestión Financiera Estratégica deberán estar constituidos en un plazo de un mes, contado a partir de la vigencia de este Código.

**Transitorio IV.** – Los Comités de Apoyo de Riesgos y TI, Remuneraciones y Nominaciones, deberán estar constituidos en un plazo de tres meses, contado a partir de la vigencia de este Código.

**Transitorio V.** - Para la designación, por primera vez, de los miembros externos de los diferentes comités, se eximirá del requisito establecido en el artículo 33, únicamente, en cuanto al aval necesario del Comité de Remuneraciones y Nominaciones. Las ternas respectivas por esta ocasión serán propuestas a la Junta Directiva por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, para lo cual requerirá de la colaboración del departamento de Talento y Cultura.

**Transitorio VI.** - En un plazo de cuatro meses la Dirección Jurídica y Regulatoria en conjunto con el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, deberá proceder a la elaboración del manual de cumplimiento de Gobierno Corporativo.

**Transitorio VII.** – En esta etapa de implementación no se requerirá el plan de anual del oficial de cumplimiento de gobierno corporativo. Para la primera presentación del plan anual 2021 del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, se concede un plazo para la primera sesión de Junta Directiva del mes de diciembre 2020.

**Transitorio VIII.** –En un plazo de seis meses la Junta Directiva deberá definir la conveniencia de crear e implementar el Comité de Apoyo de Auditoría, lo que se definirá de acuerdo al alcance y ámbito de competencia que se defina por parte de ICE del Comité de Auditoría Corporativa.

**Transitorio IX.** –El requisito establecido en el artículo 48, sobre imponer como requisito ser Licenciado en Contaduría Pública, será exigido a futuro, por respeto a los derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas. No obstante, para el siguiente concurso para nombramiento del Auditor Interno este requisito se incluirá como indispensable para ocupar dicho puesto.

# **MUNICIPALIDADES**

## **MUNICIPALIDAD DE MATINA**

### **CONCEJO MUNICIPAL**

La suscrita en calidad de Secretaria Municipal, certifico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Matina, según el Artículo Octavo de la Sesión Ordinaria número 24, celebrada el día 30 de julio del año 2020, que dice:

### **COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Dictamen N° 07-2020**

### **ATENCIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE PUBLICACION PARA CONSULTA PÚBLICA DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MATINA.**

#### **PRIMERA LEGISLATURA**

Los suscritos regidores, miembros de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, en atención al cumplimiento del plazo de publicación para consulta pública del Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina, por lo que procedemos a dictaminar lo siguiente:

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Según lo establece el Código Municipal en su artículo 13 inciso c), es una competencia del Concejo Municipal, el aprobar definitivamente los Reglamentos Municipales, en los cuales se regulen los procesos y trámites que deben observar los administrados de este Gobierno Local.

**SEGUNDO:** El artículo 43 del Código Municipal, dispone que, salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. En dicho sentido, todo reglamento que regule acciones que de forma directa afecten al administrado.

**TERCERO:** Que el Proyecto de Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina fue publicado para consulta pública no vinculante en La Gaceta No. 170 del 13 de julio del 2020.

**CUARTO:** Que ya han transcurrido al menos, los diez días hábiles que dispone el artículo 43 del Código Municipal para tal efecto.

**QUINTO:** Que durante el periodo de consulta no se recibieron consultas, modificaciones o apelaciones sobre el proyecto de Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina.

**POR TANTO:** La Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Matina, recomienda al Concejo Municipal de Matina, proceda aprobar de forma definitiva el Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina, ordenándose la publicación definitiva como Reglamento del texto final que se leerá de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS  
CEMENTERIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MATINA  
CONSIDERANDO**

I. El derecho funerario sobre una bóveda o parcela, no constituye propiedad, ya que están construidas sobre terrenos de dominio público en administración municipal por lo tanto está fuera del comercio de los hombres.

II. El derecho funerario implica una autorización de uso temporal, para el depósito de cadáveres o restos humanos. Se adquiere mediante el pago de derechos que al efecto señale este reglamento y quedan sujetos a las obligaciones y limitaciones que en ella se establezcan.

Nombre de la norma: Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina.

Capítulo primero.

Disposiciones generales

Artículo 1.-

El presente reglamento regulará la materia relacionada con la administración, mantenimiento y mejoramiento de los cementerios existentes, los que la Municipalidad pueda construir en el futuro en el cantón de Matina y los cementerios particulares. Los cementerios particulares que se quisieran construir tendrán que apegarse a la normativa del Plan Regulador del cantón de Matina vigente o a la regulación existente al respecto, además deberán tener el visto bueno del Ministerio de Salud y las instituciones involucradas.

Artículo 2.-

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Administrador: Junta Administrativa del Cementerio de Matina.

Cementerio: Cementerios del cantón de Matina.

Derecho funerario: Es el derecho de uso y disfrute que tiene el concesionario sobre uno o varios lotes destinados a la inhumación de cadáveres humanos.

Derecho funerario Simple: Espacio de terreno vertical que por sus dimensiones está destinado para construir una bóveda que consta de tres nichos, uno subterráneo, dos superficiales y un osario en la parte superior.

Derecho funerario Doble: Espacio de terreno vertical que por sus dimensiones está destinado para construir una bóveda que consta de cuatro a seis nichos con dos subterráneos, dos o cuatro superficiales y un osario en la parte superior.

Diseño de sitio: Plano topográfico del cementerio, el cual contempla entre otras cosas, la distribución de bóvedas actual, aceras, pasillos de zona verde, diseño y ubicación de futuras bóvedas en aquellos espacios de terreno que lo permitan.

Fosa común: Excavación en el suelo vegetal destinado para el depósito de restos óseos provenientes del osario general.

Inhumación: Acción y efecto de sepultar un cadáver.

Exhumación: Acción de sacar a la superficie un cadáver ya sepultado.

Municipalidad: Municipalidad del cantón de Matina.

Nicho: División interna de la bóveda destinada a albergar un único ataúd.

Nichos Municipales: Son los nichos que la Municipalidad da en alquiler en forma temporal.

Osario: Depósito individual o colectivo, donde se depositan los restos humanos provenientes de exhumaciones.

Concesionario: Es la persona física o jurídica que posee o adquiere un derecho sobre un lote en el cementerio, de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

Capítulo Segundo.

- De la Junta Administrativa

Artículo 3.-

Las Juntas Administrativas de los Cementerios del cantón de Matina, serán nombradas bajo la dirección de la Alcaldía Municipal en coordinación con las Asociaciones de Desarrollo Integral de la respectiva circunscripción territorial competente, escogiendo para su integración a personas de reconocida idoneidad y espíritu para garantizar el buen desempeño de sus funciones. Las Juntas deben de estar integradas por cinco personas. El quorum estará formado por la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por simple mayoría. En caso de empate, el asunto se decidirá en la próxima sesión ordinaria; si la situación persiste se dará por desechado.

Artículo 4.-

Los nombramientos de las Juntas deberán hacerse en el distrito o comunidad donde haya cementerio, sus miembros durarán en el cargo dos años pudiendo ser reelectos. En caso de que se presente alguna renuncia o se requiera efectuar alguna revocación de algún miembro o de la totalidad de sus miembros por fuerza mayor la Alcaldía Municipal estará facultada para coordinar nuevamente a la Asociación de Desarrollo Integral respectiva para realizar el correspondiente nombramiento.

Artículo 5.-

Las Juntas estarán integradas por una presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y una vocalía. Posteriormente de su seno se elegirá los puestos que desempeñarán cada uno.

Artículo 6.-

Las Juntas deben fijar una sesión ordinaria al mes. Se reunirán extraordinariamente cada vez que así lo ameriten. A estas sesiones puede concurrir la Alcaldía Municipal o a quien este delegue con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 7.-

Una vez integradas las Juntas, la Alcaldía Municipal deberá solicitar al Concejo Municipal su respectiva juramentación vía acuerdo municipal.

Artículo 8.-

La presidencia de cada Junta, tendrá, entre otras las siguientes facultades:

- a) Firmar conjuntamente con la Secretaría las actas de las sesiones.
- b) Firmar contratos u otros compromisos que la Junta contrajere, siempre y cuando no sean de competencia de la Alcaldía Municipal o Concejo Municipal.
- c) Otras que la Alcaldía Municipal le encomiende en aras del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- d) Firmar cheques conjuntamente con la tesorería de la Junta.

Las ausencias del presidente serán suplidas por el vicepresidente. En ausencia de ambos presidirá el vocal.

Artículo 9.-

Dejará de ser miembro de la Junta el que faltare a tres (3) sesiones consecutivas o tres ausencias alternadas al cabo de seis meses (6) sin causa justificada. Para sustituirlo la Junta enviará una nota a la Alcaldía Municipal para que proceda con el curso del nombramiento respectivo por el periodo restante del miembro que cesó en su cargo.

Artículo 10.-

Las Juntas deberán rendir a la Alcaldía Municipal un informe detallado de sus actividades al concluir los meses de junio y diciembre de cada año.

Artículo 11.-

Las Juntas deberán presentar a la Alcaldía Municipal el anteproyecto del presupuesto de ingreso y gastos para el siguiente periodo, en el mes de julio de cada año a fin de que sea sometido a consideración del Concejo Municipal, para ser incluido parcial o total en el presupuesto ordinario del siguiente año.

Artículo 12.-

Previa solicitud por escrito, las Juntas están facultadas para conceder licencia hasta por tres (3) meses para ausentarse del ejercicio de su cargo al miembro que así lo solicite.

### Capítulo III.

- Obligaciones de la Juntas.

Artículo 13.- Son obligaciones de las Juntas:

- a. Aplicar y hacer respetar el Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios de la Municipalidad de Matina.
- b. Organizar los eventos y actividades que considere necesarios para recolectar dineros con el fin de financiar proyectos para los cementerios
- c) Cuidar que las fosas y bóvedas se construyan de conformidad con este reglamento y el diseño de sitio definitivo.
- d) Otorgar líneas y puntos de referencia exactos para iniciar la construcción.
- e) Solicitar los requisitos necesarios para realizar las inhumaciones y exhumaciones.
- f) Notificar de conformidad con la legislación vigente, los estados de cuenta por el pendiente de cobro de los derechos de mantenimiento de los cementerios.
- g) Distribuir y fiscalizar los trabajos, que hayan de efectuar los empleados a su cargo.
- h) Registrar en los libros exigidos debidamente foliados y sellados por la Auditoría Municipal, todos los movimientos económicos que se produzcan.
- i) Realizar un inventario mensual en la sesión ordinaria respectiva de los espacios disponibles y ocupados del cementerio, así como de los titulares del derecho de cada uno.
- j) Mantener actualizado el diseño de sitio y la base de datos de forma digital cada vez que ocurran cambios.
- k) Enviar a la Alcaldía Municipal las actas de sesiones que así se le soliciten.
- m) Informar semestralmente a la Municipalidad sobre la situación económica y financiera del cementerio.

### Capítulo IV.

- Facultades de las Juntas

Artículo 14.- Son facultades de las Juntas:

- a. Administrar los cementerios.
- b. Otorgar derechos de parcelas y permisos de construcción de bóvedas, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- c. Construir nichos colectivos para arrendamiento.
- d. Remitir a la Alcaldía Municipal las solicitudes de inhumaciones gratuitas de personas sin recursos económicos los cuales serán calificados como tales por el departamento de ayuda social de la Municipalidad o en el que su caso proceda.
- e. Enviar a la Alcaldía Municipal la propuesta del costo de los derechos de inhumación, exhumación, alquiler de parcelas y cuota de mantenimiento cuando se consideren que las tarifas están obsoletas. Finalmente se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su autorización.

Artículo 15.-

Los cementerios son lugares destinados exclusivamente a la ubicación póstuma de cadáveres y restos humanos para su conservación. Dichos lugares son de utilidad pública.

Artículo 16.-

Se permite la práctica de todo rito religioso en los cementerios, siempre que no sea contrario a la ley, a la moral universal y las buenas costumbres.

Artículo 17.-

En cada cementerio deberá existir un osario general, debidamente protegido del ingreso y mirada de personas ajenas al cementerio, donde se depositarán los restos óseos provenientes de las exhumaciones. Se podrá diseñar por medio de tapias que rodeen el cementerio un tipo de osario, en la parte superior de estos.

Artículo 18.-

Como medio adecuado para contribuir al saneamiento del lugar, se autoriza la siembra de árboles pequeños, arbustos y plantas ornamentales.

Artículo 19.-

En cada cementerio podrá existir una Capilla para honras fúnebres y para actos religiosos.

Capítulo V.

- De las bóvedas, nichos y sepulturas en tierra.

Artículo 20.-

La Junta Administrativa tendrá bajo su competencia el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento. Además, será responsable de la recaudación de derechos y precios públicos municipales, trámite de permisos para construcción y reparación de nichos, bóvedas o mausoleos, así como el mantenimiento general del cementerio. En particular, corresponderá a esta dependencia:

- Inscribir el cementerio en el Departamento de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud.
- Rendir al Departamento de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud el informe al que hace alusión el artículo 5 del Decreto N° 22183 -S (Reglamento General de Cementerios).

Llevar al día y en forma ordenada los siguientes registros:

1. Registro de tumbas, mausoleos, bóvedas y nichos.
2. Un mapa que contenga la división del terreno en parcelas.
3. Un expediente de cada arrendatario de derechos.
4. Dotar y velar por el uso correcto de los implementos de seguridad personal.
5. Toda sepultura y nicho municipal debe estar debidamente identificado, tanto en el lugar físico, como en los registros. Los registros deben incluir nombre del fallecido, fecha, nombre, teléfonos y dirección de sus familiares, para poder localizarlos cuando se cumpla la fecha de vencimiento del contrato de alquiler del nicho.
6. Elaborar actas de toda exhumación e inhumación.

Artículo 21.-

Se autoriza la construcción de bóvedas sencillas y dobles en aquellos lugares, indicados en el diseño de sitio del cementerio, las bóvedas deberán construirse perpendiculares a las aceras y pasillos de zona verde, las separaciones entre los derechos o bóvedas y las dimensiones estarán indicadas en el plano del diseño de sitio del cementerio.

Artículo 22.-

Las dimensiones para un derecho o bóveda doble son 2.50 metros de largo por 1.80 metros de ancho, para un derecho o bóveda sencillo se establece un largo de 2.50 metros por 1.25 metros de ancho para ambos casos se establece una altura máxima de 2.00 metros medidos a partir del nivel natural del suelo, incluyendo el osario sobre la bóveda cuyas dimensiones deberán ser 1.70 metros de largo por 0.60 metros de ancho con una altura de 0.50 metros, éstas dimensiones no incluyen aceras y podrán ser variadas en caso muy calificado a criterio de la Administración del cementerio.

Artículo 23.-

Las dimensiones para la fosa común serán de 8x4x4 metros.

#### Artículo 24.-

Las construcciones de las bóvedas deben respetar las regulaciones de construcción dispuestas en el Código Sísmico, por lo que se exigirá que toda la construcción se realice con varilla número tres colocada cada 25 centímetros, las paredes y losas deben ser chorreadas en concreto, no se permitirán las paredes de mampostería, esto según normas del Código Sísmico.

#### Artículo 25.-

Todas las bóvedas a construir luego de la promulgación de este reglamento, deberán mantener las mismas dimensiones y respetar los diseños establecidos, así como seguir la normativa en cuanto a la calidad de la construcción, especificada en el artículo anterior.

#### Artículo 26.-

El concesionario, una vez iniciada la construcción, deberá terminarla en un plazo máximo de dos meses y deberá quedar pintada de color blanco en un 95% de su superficie, el otro 5 % puede pintarse de color gris de forma opcional para detalles de acabados; además todos los nichos desocupados deben quedar sellados provisionalmente con gypsum o material similar, para conservar el ornato del cementerio y prevenir la propagación y transmisión de enfermedades producidas por los mosquitos.

#### Artículo 27.-

Se permitirán los enchapes en las bóvedas, siempre que se realice con materiales de color blanco, estos materiales podrán tener un 5% de tonalidades en color gris.

#### Artículo 28.-

Para garantizar posibles daños que produzca u ocasione la construcción a las bóvedas vecinas, el titular de la bóveda a construir deberá hacer un depósito de garantía de un 5% del costo total de la obra en efectivo. Una vez concluida la bóveda y recibida mediante un acta en conformidad por el administrador del cementerio, se autorizará el retiro de dicha garantía.

#### Artículo 29.-

Se exigirá una placa en aluminio, mármol o similar, o rotulación con pintura negra relacionada al nombre, fecha de nacimiento y muerte del fallecido y será colocada en la cara frontal del nicho, las dimensiones máximas de dicha placa deberán ser de 0.15 metros por 0.40 metros.

#### Artículo 30.-

Toda bóveda estará identificada tanto en el diseño de sitio como en el cementerio por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por el concesionario de cada bóveda.

#### Artículo 31.-

La Junta Administrativa dispondrá de un sector para entierro de niños hasta doce años de edad en el caso en que sus familias o parientes no dispongan de bóveda. Estos nichos tendrán un ancho de 0.50X0.50 metros, con una profundidad de 1.5 metros y regirán las mismas normas que para adultos.

#### Artículo 32.-

La Junta Administrativa construirá y mantendrá una existencia de nichos municipales para uso público, que brindará por un espacio de cinco años no renovables, y de los cuáles deberá llevar registros exactos para su control.

#### Artículo 33.-

Los nichos municipales que se describen en el artículo anterior, están destinados a cubrir las necesidades de la población de escasos recursos económicos y casos de emergencia para personas del cantón de Matina que no cuenten con derecho funerario

en un momento apremiante. Tendrán prioridad de uso, las personas de escasos recursos que demuestren que no cuentan con una bóveda propia, indigentes y demás población marginada del cantón, esta situación socioeconómica será valorada por la comisión administrativa de cementerios, la cual está facultada para solicitar los medios de prueba que considere necesarios para determinar tal situación socioeconómica de quien solicita este nicho municipal.

Artículo 34.-

En los derechos sencillos o dobles, el titular podrá realizar inhumaciones directamente en tierra, pudiendo después de un año construir bóvedas sobre ese derecho las cuales deben apegarse a las normas estipuladas en este reglamento.

Artículo 35.-

Para realizar las inhumaciones, será necesario excavar fosas de 2.00 metros de largo por 1.00 metros de ancho, con una profundidad de 2.00 metros, para lo cual el titular debe solicitar a la administración del cementerio la demarcación de los puntos en el campo. La tierra extraída de la excavación será utilizada en la sepultura.

Artículo 36.-

La excavación de la fosa es responsabilidad del titular del derecho funerario, el cual se hará cargo de remover la tierra, y de dejar libre de suciedad los alrededores de la excavación, la administración del cementerio únicamente velará por la ubicación de los puntos que delimitarán el área de excavación y no incurrirá en ningún gasto.

Artículo 37.-

El Titular de un derecho funerario que decida realizar una inhumación en tierra deberá, una vez realizada la inhumación, colocar una cruz, placa o pequeño monumento que identifique a la persona sepultada en ese lugar.

Artículo 38.-

La adquisición de un derecho funerario implica la obligatoriedad de construir la bóveda, en un plazo no mayor de cinco años de haber adquirido el derecho, en caso contrario, automáticamente la junta administrativa de cementerios procederá a revocar el derecho funerario.

Artículo 39.-

No se permiten las plantas en agua, ni la construcción de jardineras elevadas, adjuntas a las bóvedas, además para el cultivo de plantas ornamentales en los alrededores de la bóveda se necesitará autorización previa del administrador del cementerio, caso contrario la Junta Administrativa tendrá la facultad de remover éstas y en caso de que esto incurra en un gasto económico éste le será trasladado al titular del derecho.

Artículo 40.-

Para tramitar una inhumación, el interesado deberá presentar ante la administración del cementerio, una solicitud con los siguientes requisitos:

- a) Original y copia del acta de defunción.
- b) Copia de la cédula de identidad de la persona responsable del derecho.
- c) Copia de la cédula del difunto (mayor) o certificado de nacimiento (menor).
- d) Cuando el difunto sea un menor de un año, copia de la cédula de la madre.
- e) Autorización por escrito del titular del derecho, cuando éste no realice los trámites personalmente. Esta autorización no requiere autenticación de un abogado.
- f) Recibo o certificación de estar al día con los impuestos municipales.
- g) Cancelar el costo del derecho de inhumación.
- h) Presentar el original del título de concesión cuando así corresponda.

Artículo 41.-

La inhumación de cadáveres o restos humanos, únicamente se practicará en los cementerios de la Municipalidad o en particulares si los hubiere, debidamente

autorizados; con excepción de los Sacerdotes de la Iglesia Católica los cuáles podrán ser inhumados en los jardines de la Iglesia del cantón si se dan las condiciones establecidas en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 42.-

Ningún cadáver podrá permanecer insepulto por más de treinta y seis horas contadas a partir del deceso, a menos que la Autoridad de Salud lo autorice u ordene que haya necesidad de realizar alguna diligencia judicial o que se encuentre en instalaciones debidamente acondicionadas para su conservación a juicio del Ministerio de Salud por fuerza mayor. La Autoridad de Salud podrá autorizar u ordenar la inhumación dentro de un plazo menor, cuando las circunstancias y la causa de muerte lo hagan procedente.

Artículo 43.-

Las inhumaciones se llevarán a cabo entre las ocho horas y las dieciséis horas y únicamente serán realizadas por el encargado del ornato del cementerio o funcionarios del Poder Judicial, para inhumaciones fuera de este horario se requerirá autorización previa de la Administración del cementerio.

Artículo 44.-

En los casos en que se realice un traslado de una inhumación a otra bóveda del mismo cementerio, se precisará además la conformidad del titular de ambas bóvedas y el pago del derecho correspondiente por la exhumación y la nueva inhumación respectivamente.

Artículo 45.-

Para efectuar en una bóveda la inhumación de personas que no sean titulares de la misma, se requerirá por escrito la conformidad del actual titular y del beneficiario que se haya designado.

Artículo 46.-

Los cadáveres deberán conducirse al cementerio en un ataúd, los cuales deben estar provistos de una ventana que permita comprobar la identidad del cadáver.

Artículo 47.-

Los cadáveres serán inmediatamente inhumados en presencia de las personas que integran el séquito mortuorio (familiares y amigos).

Artículo 48.-

No se permite la inhumación de más de un cadáver en la misma caja, excepto, que se trate de madre y recién nacido muertos en el acto del parto si así lo deseara el titular del derecho.

Artículo 49.-

Los cementerios estarán abiertos al público de las ocho horas a las 18 horas, todos los días.

Artículo 50.-

Será permitida la cremación de cadáveres en los cementerios de la Municipalidad de Matina, sin embargo, podrá hacerse cuando los cementerios cuenten con el equipo competente.

Capítulo VI.

Exhumaciones y traslados.

Artículo 51.-

No podrá exhumarse ningún cadáver hasta tanto no haya transcurrido un plazo mínimo de cinco años desde su defunción, salvo que la exhumación la ordene el Poder Judicial, Ministerio de Salud u otra autoridad competente. En estos casos, la exhumación se realizará en presencia de los familiares y de las autoridades que la

ordenen, conforme con sus instrucciones y un representante de la Administración del cementerio.

Artículo 52.-

El administrador del cementerio deberá tener un libro de actas sellado y foliado por la Auditoría Municipal del cual debe levantarse un acta cada vez que ocurra una exhumación, con la información del titular de la bóveda, así como de la persona exhumada, en ésta deben quedar consignadas las firmas de todas las personas presentes en el acto.

Artículo 53.-

Bajo ninguna circunstancia se practicará la exhumación o traslado de cadáveres de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, salvo por orden del Ministerio de Salud o autorización previa de este Ministerio en caso de ser solicitada por el Poder Judicial bajo estrictas medidas de bioseguridad. A la hora de practicar la nueva inhumación del cadáver, se tomarán las consideraciones del caso, a efecto que la sepultura que se realice, tenga carácter definitivo.

Artículo 54.-

Las exhumaciones deberán realizarse exclusivamente en días hábiles de labores (lunes a viernes) entre las ocho horas a las dieciséis horas.

Artículo 55.-

No se realizarán exhumaciones los días sábado y domingo, ni días feriados o de celebraciones nacionales o cantonales. Salvo aquellos casos que por fuerza mayor lo ameriten, a criterio de la Administración del cementerio.

Artículo 56.-

Los restos exhumados serán colocados en una bolsa plástica o de tela, para su traslado al osario general, osario particular u otra bóveda. Los restos de ropa, madera y otros serán incinerados o enterrados en una fosa común directamente en el suelo.

Artículo 57.-

Cuando se trate de exhumaciones ordenadas por autoridades judiciales, el cadáver será trasladado y manipulado por el Organismo Médico Forense, acatando todas las normas que la autoridad citada sugiere para conseguir el propósito de sus investigaciones bajo estrictas medidas de bioseguridad.

Artículo 58.-

Las exhumaciones se harán siempre en presencia del Administrador del cementerio o la persona que este asigne y dos testigos de la parte interesada.

Artículo 59.-

Solo se autorizará la exhumación y traslado de un cadáver de una bóveda a otra, cuando la bóveda donde están inhumados no pertenezca al difunto o a su familia y la bóveda a trasladar sea de un cónyuge, hijos, tíos u otro familiar.

Capítulo VII.

Registro municipal de derechos funerarios.

Artículo 60.-

El registro municipal de derechos funerarios comprenderá los siguientes libros, previamente foliados y sellados por la Auditoría Municipal:

- a) Libro de registro de bóvedas, nichos, sepulturas y campos libres.
- b) Libro de registro diario de inhumaciones.
- c) Libro de registro diario de exhumaciones y traslados. Para cada uno de los cementerios municipales del cantón.

Artículo 61.-

La Junta Administrativa del cementerio deberá mantener una base de datos digital actualizada, en la cual existirá información referente a cada bóveda y sus titulares.

Además, esta información estará respaldada en un archivo análogo por carpetas para cada bóveda y estarán ubicadas en la sede respectiva de la Asociación de Desarrollo Integral de la comunidad.

Artículo 62.-

La Junta Administrativa deberá contar con un registro de concesionarios de derecho funerario el cuál acreditará mediante un título que entregará al arrendatario, sin el cual éste no podrá realizar exhumaciones e inhumaciones.

Artículo 63.-

El derecho funerario tendrá una duración de cinco años prorrogables indefinidamente, más uno de gracia.

Artículo 64.-

Esta prórroga operará automáticamente con el pago del monto por mantenimiento para el primer año del nuevo plazo.

Artículo 65.-

La Junta Administrativa deberá nombrar un Administrador del cementerio, éste deberá notificar, por única vez de forma personal al titular, la circunstancia del vencimiento del plazo, bajo apercibimiento de que el no pago de la tasa de prórroga dentro del término de un año, producirá la caducidad del derecho funerario.

Artículo 66.-

Vencido el plazo de gracia de un año sin operarse la prórroga, se procederá a la exhumación de los restos que contenga la sepultura y su traslado al osario general. Durante el término de gracia, no se autorizará ninguna inhumación sin previo pago de la tasa pendiente.

Artículo 67.-

El derecho funerario podrá registrarse a nombre de personas físicas o jurídicas, comunidades religiosas, hermandades, establecimientos asistenciales y hospitalarios; a nombre de corporaciones, fundaciones o entidades legalmente constituidas para uso exclusivo de sus empleados o miembros.

Artículo 68.-

El titular del derecho funerario deberá designar como mínimo un beneficiario de la sepultura y como máximo tres, para después de su muerte. Este quedará debidamente registrado en el título funerario, así como en los registros de la Administración del cementerio.

Artículo 69.-

El titular del derecho funerario sobre una bóveda o parcela, podrá en cualquier momento revocar la designación del beneficiario actual y nombrar a otra persona.

Artículo 70.-

Los trasposos de derechos serán estudiados por la comisión administrativa de cementerios, la que deberá pronunciarse en el plazo máximo de un mes natural.

Artículo 71.-

En los trasposos de derechos tendrán prioridad los efectuados entre familiares, lo cual se comprobará por medio de certificaciones emitidas por el Registro Civil.

Artículo 72.-

Se formará la Comisión Cantonal de Cementerios la cual estará conformada de la siguiente manera:

- a) Por los presidentes o sus respectivos representantes de cada uno de los cementerios del cantón de Matina.
- b) El director de Desarrollo y Control Urbano o un representante en su defecto.
- c) La Alcaldía Municipal.
- d) El asesor de la Alcaldía Municipal en esta materia.

Artículo 73.-

Se prohíbe el subarriendo del título funerario del lote o parcela en el cementerio. En caso contrario será automáticamente rescindido el contrato de arrendamiento y se penalizará con una multa económica acordada en la comisión de cementerios para cada caso específico según el monto del subarrendamiento.

Artículo 74.-

En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título de derecho funerario, se expedirá un duplicado a favor de su mismo titular de conformidad con los registros de Administración de los Cementerios de la Municipal de Matina.

Artículo 75.-

Los errores en el nombre, apellidos u otros datos, en los títulos de derechos funerarios se corregirán a instancia del titular, previa justificación y comprobación cedular.

Artículo 76.-

La pérdida del derecho funerario se producirá, además de lo indicado en los artículos precedentes por las siguientes razones:

- a) Por un año de atraso en el pago de los derechos de mantenimiento del cementerio.
- b) Por cumplimiento del plazo del derecho de cinco (5) años, más un año de gracia.
- c) Por declaración de ruina y abandono de la bóveda.
- d) Por haberse determinado que la adquisición del derecho funerario se realizó por medio de un procedimiento indebido o malversación de fondos.

Artículo 77.-

La bóveda será declarada en ruina y/o abandono por la junta administrativa de cada cementerio municipal, cuando se considere que no se le da mantenimiento ni reparaciones apropiadas.

Artículo 78.-

Para que opere la pérdida del derecho funerario por la declaratoria de ruina o abandono de la bóveda, el concesionario deberá ser notificado en dos ocasiones siendo la tercera vez la notificación de la pérdida del derecho funerario.

Artículo 79.-

En el libro de actas de registro diario de inhumaciones, deberá dejarse constancia diaria de la hora y fecha de las inhumaciones, nombre del difunto, lugar y nomenclatura de la sepultura o nicho, el orden de colocación de la sepultura si fuera el caso y demás datos que aseguren la identificación del difunto, nicho y la respectiva bóveda. Deberá constar en el acta que el cadáver fue embalsamado.

Artículo 80.-

En el libro de registro de exhumaciones, se consignará la anotación diaria de las exhumaciones que se practiquen y el destino que se les dio a los restos en caso de traslado.

Artículo 81.-

El derecho de inhumación sobre nichos municipales tendrá una duración de cinco años no prorrogables, una vez transcurrido este tiempo sin previa notificación al arrendatario y cuando la administración del cementerio lo considere necesario, se realizará la exhumación de los restos de la persona sepultada los cuáles serán trasladados al osario general.

Artículo 82.-

Si al realizar la exhumación se determina que el cuerpo no está lo suficientemente descompuesto para su extracción, la Junta Administrativa está obligada a dar dos años más de tiempo para que el cuerpo siga el proceso de descomposición.

Artículo 83.-

La Junta Administrativa percibirá los siguientes ingresos, los cuales serán ajustados conforme aumente el costo de la vida y varíen los componentes que la determinen según los estudios técnicos de la entidad encargada:

- a) Derecho funerario simple (5 años) ¢100.000.
- b) Derecho funerario doble (5 años) ¢200.000.
- c) Alquiler de un nicho Municipal (5 años) ¢250.000.
- d) Derecho de Inhumación (no incluye los materiales para sellado del nicho) ¢20.000.
- e) Derecho de la nueva inhumación (no incluye los materiales para sellado el nicho) ¢30.000.
- f) Derecho para exhumación ¢50.000.
- g) Mantenimiento anual de un derecho simple ¢15.000.
- h) Mantenimiento anual de un derecho doble ¢20.000.
- i) Permiso de construcción ¢5.000.
- j) Costo Administrativo ¢5.000.
- k) Reposición de documentos y certificaciones ¢2.500.

## Capítulo VIII

Disposiciones finales.

Artículo 84.-

Este reglamento rige para todos los cementerios municipales del cantón de Matina.

Artículo 85.-

Este Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 86.-

Todos aquellos reglamentos o actos administrativos relacionados a la administración de cementerios del cantón de Matina que anteceden a este Reglamento quedan derogados a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 87.-

Todos los procedimientos administrativos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigencia de este Reglamento se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones vigentes al momento de su inicio salvo situaciones de fuerza mayor donde se aplicaría el presente reglamento.

Artículo 88.-

El Concejo Municipal tendrá la facultad de emitir el cierre de cementerios que estén deteriorados, destruidos o que cuenten con alguna orden sanitaria en tal sentido. Deberá enviarse los restos humanos y/o óseos a una nueva sede construida para suplantarlo la misma o se trasladarán al cementerio municipal más cercano en un osario construido específicamente para éstos pudiendo habilitarse el espacio de las tapias de los cementerios municipales para tal efecto con sus respectivas identificaciones en un mismo muro o placa.

Artículo 89.-

La Alcaldía Municipal tendrá la potestad de proponer en que destinar el terreno deshabilitado, pudiendo darle un nuevo destino acorde al Plan de Desarrollo Municipal de su administración para lo cual deberá cumplir con el saneamiento y limpieza del mismo.

## TRANSITORIOS

Transitorio I.

A los concesionarios con derechos anteriores a la entrada en vigencia de este reglamento, que comprueben que son titulares de un derecho, se les concederá la prórroga para un período de 5 años contados a partir de la publicación de este reglamento.

Transitorio II.

A los concesionarios con derechos anteriores a la entrada en vigencia de este reglamento se les concede un plazo de 1 año, contados a partir de la publicación del presente reglamento para que se apersonen a la respectiva Junta Administrativa del Cementerio a poner en orden su derecho funerario. Para tal efecto deberán aportar medios de prueba que constaten la tenencia del derecho funerario. Estos medios de prueba serán analizados por la comisión de cementerios. A los que no se apersonen en dicho plazo se les aplicará las disposiciones de este reglamento para un derecho funerario nuevo.

Transitorio III.

El presente reglamento entrará a regir para los cementerios municipales del Cantón de Matina de forma inmediata a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, MATINA, AL SER LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ALFREDO WEATHEY BURTON

VERONICA UGALDE TORRES

MELBA BARRANTES BERMÚDEZ

#### **ACUERDO No. 14**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MATINA ACUERDA DAR POR CONOCIDO Y APROBAR EL DICATMEN No. 07 DE LA COMSIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS.

**APROBADO POR UNANIMIDAD COMO ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO, ACUERDO EN FIRME.**

Rode Raquel Ramírez Dawvison, Secretaria.—1 vez.—( IN2020481045 ).