



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



ALCANCE N° 266 A LA GACETA N° 245

Año CXLII

San José, Costa Rica, miércoles 7 de octubre del 2020

117 páginas

PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS
DOCUMENTOS VARIOS
OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RESOLUCIONES
REGLAMENTOS
MUNICIPALIDADES
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO
JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL
RÉGIMEN MUNICIPAL
NOTIFICACIONES
MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

MORATORIA EN EL PAGO DEL CANON DE TRANSPORTES ESPECIALES Y RENOVACIÓN DE FLOTILLA

Expediente N.º 22.223

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La pandemia del COVID-19 ha golpeado a todos los sectores de la economía, pero se ha enseñado particularmente con la actividad turística, el transporte de pasajeros y la mayor parte del comercio al detalle, que han enfrentado caídas muy severas en sus ventas.

Con la implementación de teletrabajo en muchas empresas y de clases a distancia en los centros educativos de primaria, secundaria y universidad, así como la suspensión de actividades masivas y el confinamiento de las personas, los servicios de transporte presentaron pérdidas equivalentes al 18.6% del Producto Interno Bruto, según la Revisión del Programa Macroeconómico del Banco Central para el 2020-2021.¹

Recientemente, el Poder Ejecutivo recomendó a los padres de familia que, frente a la incertidumbre sobre la renovación de las clases presenciales, no renovaran ningún contrato con los transportistas privados de estudiantes, según consta en la circular DVM-A-DPE-0457-2020 del martes 8 de septiembre de 2020.² Esto afectará a unos 1.200 transportistas privados a cargo de las 3.753 rutas.

En la actualidad, hay unos 5.200 transportistas privados –de los cuales un 47% son pequeños empresarios con una unidad– que han solicitado al Poder Ejecutivo que se les autorice la prestación de servicios para excursiones o traslado de trabajadores, así como poder circular durante la semana para la realización de

¹ Banco Central de Costa Rica. Revisión del Programa Macroeconómico 2020-2021. San José, Costa Rica: BCCR, 27 de julio de 2020. P. 25. Disponible en la web: <https://www.bccr.fi.cr/seccion-publicaciones/publicaciones/pol%C3%ADtica-monetaria/programas-macroecon%C3%B3micos>

² Cerdas, Daniela. “MEP a padres de familia: No renueven contratos con transportistas de estudiantes para 2021”. *La Nación*, 9 de septiembre de 2020. Disponible en la web: <https://www.nacion.com/el-pais/educacion/mep-a-padres-de-familia-no-renueven-contratos-con/SOG4LYFZ6RDF5PTFQRWR57A3GI/story/?outputType=amp-type>

actividades personales,³ pues la situación económica que están viviendo es bastante problemática y necesitan reinventarse para llevar recursos a sus hogares. A pesar que el Gobierno se comprometió a revisar su situación luego de una serie de manifestaciones de los transportistas, finalmente el Consejo de Transporte Público no incluyó sus peticiones alegando que, de permitirles realizar las actividades planteadas, ofrecerían un servicio irregular distinto al que originalmente fueron avalados.⁴

Evidentemente, estas personas están pasando por un momento difícil, no solo porque la pandemia y las decisiones gubernamentales relacionadas a esta han reducido sus oportunidades de trabajo, sino que además, han tenido que pagar cánones para operar desde inicios de año aunque no han podido hacerlo y, además, muchos están obligados a cambiar el vehículo para renovar su concesión, a pesar de no contar con ingresos para hacerlo. Más bien, hemos conocido casos de empresarios de transporte que están ahogados en deudas, con riesgo de perder su propiedad y no tienen capacidad financiera para incurrir en un nuevo crédito para modernizar su unidad.

Por ello, esta iniciativa pretende darles aunque sea un pequeño alivio al declarar una moratoria en el pago del canon que establece la Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores, Ley N° 3503 del 10 de mayo de 1965 y sus reformas, el cual pagaron al inicio de este 2020 y no han podido operar, razón por la cual se les aplicará ese pago para todo el año 2021.

Asimismo, se autoriza al Consejo de Transporte Público a prorrogar, por una única vez, todas las concesiones y permisos de transporte remunerado de personas que se ofrecen de conformidad con la mencionada Ley N° 3503 que se venzan durante este año y el próximo, sin exigir el requisito de renovación del vehículo, precisamente porque se parte de un criterio de realidad que es la afectación sufrida por el COVID-19 y su impacto en los ingresos y capacidad financiera de las personas.

En virtud de los motivos expuestos, se somete a consideración de los Diputados y Diputadas el siguiente proyecto de ley:

³ Bosque, Diego. "Dueños de vehículos para transporte de estudiantes podrían ofrecer viajes privados los fines de semana". La Nación, 10 de septiembre de 2020. Disponible en la web: https://www.nacion.com/el-pais/servicios/duenos-de-vehiculos-para-transporte-de-estudiantes/B5XEIKZDBNCQZOYRL3BOHM5Hll/story/?outputType=amp-type&__twitter_impression=true

⁴ Cascante, Sharon. "Ejecutivo se burla de transportistas de estudiantes". Diario Extra, 19 de septiembre de 2020. Disponible en: <https://www.diarioextra.com/Noticia/detalle/429251/ejecutivo-se-burla-de-transportistas-de-estudiantes>

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**MORATORIA EN EL PAGO DEL CANON DE TRANSPORTES
ESPECIALES Y RENOVACIÓN DE FLOTILLA**

ARTÍCULO 1- Se establece una moratoria para el año 2021 en el pago del canon de los servicios de transporte colectivo de personas bajo la modalidad de servicios especiales señalados en el inciso a) del artículo 25 de la Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores, Ley N° 3503 del 10 de mayo de 1965 y sus reformas y fijado por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 2- Se autoriza al Consejo de Transporte Público para que, por una única vez, prorrogue automáticamente las concesiones y permisos de transporte remunerado de personas bajo la modalidad de servicios especiales, reguladas por la Ley N° 3503 del 10 de mayo de 1965, cuando estas venzan durante el año 2020 y 2021.

Debido a la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19, no se exigirá al interesado la renovación del vehículo como requisito para renovar la concesión o permiso durante los años señalados en este artículo.

Rige a partir de su publicación.

Carlos Luis Avendaño Calvo

Floria María Segreda Sagot

Melvin Ángel Núñez Piña

Mileidy Alvarado Arias

Diputados y diputadas

NOTAS: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 224650.—(IN2020487558).

PROYECTO DE LEY

ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 BIS, 50 TER Y 50 QUATER A LA LEY N° 7052 “LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA”, ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 48 BIS Y 48 TER A LA LEY N° 8488 “LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS” y REFORMA DEL INCISO A DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N° 9379 DENOMINADA “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Expediente N° 22.224

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La institucionalidad costarricense ha demostrado no ser capaz de atender aquellas personas que se han visto afectadas por desastres naturales que han golpeado al país. En la última década Costa Rica ha sido afectada por fenómenos naturales como el terremoto de Cinchona (2009), la tormenta tropical Tomas (2010), el terremoto de Nicoya (2012), el huracán Otto (2016) y la tormenta tropical Nate en el 2017. Todos estos desastres han dejado al descubierto las serias deficiencias de la política pública y de la legislación costarricense en materia de emergencia, principalmente en materia de vivienda.

En noviembre del año 2016 nuestro país resistió los estragos causados por el Huracán Otto y posteriormente en el año 2017, la Tormenta Nate profundizó los daños que causó la emergencia anterior en la Zona Norte, especialmente en el cantón de Upala. Si bien es cierto estas emergencias han sido atendidas por medio de la Comisión Nacional de Emergencias y han sido declaradas Emergencia nacional mediante decreto Ejecutivo y de acuerdo con la ley N°8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, del 22 de noviembre de 2005, la pero la afectación en vivienda ha sido un tema que escapa de la rapidez y agilidad con la que se atienden otros temas en una emergencia.

La experiencia con los desastres naturales mencionados anteriormente demuestra que los Decretos de Emergencia en Costa Rica, no se aplican como se debería para la construcción o reparación de viviendas de personas damnificadas. Parte del mejoramiento que se requiere para la atención de emergencias, corresponde a una simplificación de trámites como parte de un mecanismo excepcional que permita a la persona damnificada ingresar al Sistema Financiero de la Vivienda. En otras palabras, es muy probable que una persona damnificada quede en una condición

de vulnerabilidad social y en un estado de indefensión, si se somete al trámite ordinario para obtener un bono de vivienda.

Una persona damnificada, que no recibe una solución habitacional por parte de las instituciones competentes después de ocurrida la emergencia, probablemente quedará en una situación de vulnerabilidad social ante una tramitología que no permite obtener un subsidio, puede producir en la persona damnificada una conculcación de sus derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política y en documentos internacionales vinculados estrictamente con los Derechos Humanos.

El presente proyecto de ley pretende crear un bono de vivienda, para atender, de manera urgente, la reparación o construcción de las viviendas a las personas damnificadas por desastres, sean estos naturales o antropológicos.

Para tales efectos, es necesario que las personas que requieran aplicar se encuentren en las listas oficiales que debe levantar el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias.

Asimismo, para poder optar por el bono especial regulado en la presente ley, el desastre debe contar con el respectivo decreto de emergencia.

Una vez levantada la lista oficial de personas damnificadas por las instituciones oficiales, el BANHVI deberá crear un proyecto de inversión, cuya base será la lista oficial de damnificados.

Actualmente, los damnificados, deben enfrentarse a una tramitología excesiva y onerosa, y cumplir con requisitos como tener un núcleo familiar, ante las entidades autorizadas por el Banco Hipotecario para la Vivienda, para buscar la reconstrucción de sus viviendas tras las emergencias o desastres que se han presentado en el país. Sin embargo, existen casos de personas afectadas por el huracán Otto que perdieron su familia y por esa causa ya no califican para un bono de vivienda ordinario.

Este proyecto busca crear un tipo de bono de vivienda que permita la atención expedita y ágil de las personas damnificadas en una emergencia, ayudando a flexibilizar requisitos con el objetivo de resolver la necesidad habitacional personas que luego de una emergencia se encuentran en un estado de vulnerabilidad.

Durante la sesión ordinaria N° 12 de la Comisión Especial de Alajuela (constituida bajo expediente legislativo N°20.937) recibió al señor Alexander Solís, Presidente Ejecutivo de la Comisión Nacional de Emergencia, para referirse a la campaña nacional “Yo nací en este país”, llevada a cabo en el marco de la emergencia del Huracán Otto, y en la que se recaudó más de mil millones quinientos cincuenta millones, de los cuales se iba a destinar mil millones de colones para ayudar a los afectados a recuperar sus viviendas. Esta sesión, don Alexander Solís expresó que:

“En el caso particular de vivienda, lo que nos falta es la excepción a los mecanismos del Sistema Financiero de la Vivienda, para poder desarrollar la recuperación de vivienda bajo procedimientos extraordinarios” (p.16).

En dicha Comisión, también se le consultó al Presidente Ejecutivo de la CNE cuál podía ser la manera para cambiar la legislación vigente, para restituir a las personas damnificadas por los daños estructurales que han recibido sus viviendas. Él indicó:

“Hay un proceso que la Administración inició prácticamente desde octubre, (...) de cómo manejar los casos de vivienda de emergencia, el otro tiene que ver con un procedimiento de recopilación de esa información, y con un convenio que se firma con las municipalidades para poder hacer una identificación más temprana de los casos.

En mi criterio el artículo 30, inciso c) es un tema de interpretación, y lo que corresponde es revisar (...) para determinar si corresponde un reglamento específico, es decir, cambiar esa directriz y procedimiento a un reglamento, o si lo que nos corresponde es una modificación de la ley donde no dudaremos en tocar sus puertas” (p.28).

La reconstrucción de las viviendas afectadas a causa de los desastres naturales representa un desafío para las familias costarricenses y también para el Estado. La carga administrativa del trámite para obtener el Bono Familiar para la Vivienda para la Construcción en lote propio, se desglosa de la siguiente manera:

COSTO DE OPORTUNIDAD	CONCEPTO	COSTO	HORAS
TIEMPOS	Transporte y espera en oficinas gubernamentales ^{1/}	19.379,5	14,5
	Reuniones con contador, ingeniero y perito ^{1/}	2.734,5	3,3
	Identificación y comprensión de requisitos	862,9	0,6
	Llenado de formatos y reportes	404,8	0,3
COSTO POR TIEMPOS ESPERA Y TRASLADOS		¢23.381,7	18,7
PAGOS O DESEMBOLSOS:	Presupuesto y planos constructivos de las obras	315.246,5	-
	Avalúo, certificaciones de ingresos y honorarios legales	143.506,7	-
	Permisos de construcción	35.500,0	-
	Certificaciones de estado civil y bienes del núcleo familiar	22.503,5	-
	Transporte a oficinas gubernamentales ^{1/}	31.679,3	-
MONTO PAGADO POR EL ADMINISTRADO		¢548.436,0	-

Nota 1/: Considera la cantidad de veces que el ciudadano debió trasladarse a la entidad para obtener el requisito respectivo.

Fuente: CGR, con base en los resultados de la encuesta aplicada a 276 beneficiarios del BFV para “construcción en lote propio” y los supuestos definidos para la aplicación de la metodología de costeo estándar.

Fuente: Tomado del informe DFOE-EC-IF-00010-2019 de la Contraloría General de la República.

El costo de oportunidad para el trámite que permite obtener un bono de vivienda, también se encuentra contemplado dentro de los estudios realizados en el informe, mismo que se describe a continuación:

COSTO DE OPORTUNIDAD	CONCEPTO	COSTO	DÍAS
ESPERA POR LA RESOLUCIÓN DE REQUISITOS SOLICITADOS A TERCEROS	Constancias de impuestos municipales y territoriales, visado municipal de planos y permiso de construcción ¹⁴	81.883,6	22,3
	Avalúo	37.348,0	10,2
	Presupuesto de la obra y plano constructivo	29.180,8	8,0
	Constancia de ingresos	6.270,2	1,7
COSTO DE ESPERAR POR REQUISITOS SOLICITADOS A TERCEROS		€154.682,6	42,2
TIEMPO DE REVISIÓN DEL TRÁMITE Y ESPERA POR EL PRIMER DESEMBOLSO	Tiempo de revisión del expediente por parte del BANHVI	256.701,5	70,0
	Tiempo de espera para recibir el primer desembolso	143.175,4	39,0
COSTO POR EL TIEMPO DE ESPERA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE Y PRIMER DESEMBOLSO		€399.876,9	109,0

Fuente: CGR, con base en los resultados de la encuesta aplicada a 276 beneficiarios del BFV para "construcción en lote propio" y los supuestos definidos para la aplicación de la metodología de costeo estándar.

Fuente: Tomado del informe DFOE-EC-IF-00010-2019 de la Contraloría General de la República.

Evidentemente, después de que ocurre una emergencia, muchas personas que resultaron afectadas, no necesariamente disponen de los montos económicos que se requieren, para que el Banco Hipotecario de la Vivienda, les tramite un bono ordinario de vivienda. Es así como conviene reiterar, que la persona damnificada queda en muchas ocasiones, en una situación de desventaja social, en un estado de indefensión si no se le brindan los medios para acceder a una solución habitacional de manera expedita y costeadas por el Estado, partiendo de que la persona damnificada eventualmente puede encontrarse en un estado de pobreza derivada, causada por los acontecimientos naturales o antropológicos que hayan afectado la región donde tiene su arraigo.

La necesidad de crear un bono de vivienda por emergencia para atender de manera humanitaria emergencias y dar soluciones habitacionales ante desastres

El expediente legislativo N° 14.452, que dio origen a la Ley N° 8488, que reformó la Ley Nacional de Emergencias N° 7914, del 28 de setiembre de 1999, indica en su exposición de motivos:

“La Comisión es un organismo estatal que atiende una materia de primer orden dentro del quehacer nacional, ya que su competencia **es la vida y bienes de los habitantes**, por ello es necesario que este Órgano tenga asegurada su sobrevivencia en lo que se refiere a independencia económica, de manera que dentro de la propia ley quede asegurada su fuente de financiamiento como la tienen las otras instituciones estatales que atienden asuntos similares.”

Además, dentro de las fases de atención de una emergencia, se encuentra la etapa de reconstrucción. En esa etapa, es donde debe reconstruirse o repararse las viviendas de las personas damnificadas. No hacerlo de esa manera, esperar a que termine el periodo de vigencia de un Decreto de Emergencia u obligar a las personas damnificadas a someterse al trámite ordinario para la vivienda, produce en las víctimas de la catástrofe una situación económica y social, de la que les será extremadamente difícil salir. Dentro de la reposición y reconstrucción de esas obras de interés social es que se estima, para efectos del presente proyecto de ley, que se debe atender la necesidad de vivienda de las personas víctimas de una catástrofe natural.

Según toda la información que hasta aquí se ha expuesto, la realidad nacional ha sido muy distinta al marco filosófico que motivo la reforma a la Ley Nacional de Emergencias N° 7914, del 28 de setiembre de 1999. Y resulta necesario la creación de un mecanismo que le permita a los y las costarricenses afectados por una emergencia acceder a un bono de vivienda, que le permite la reposición de su hogar de una forma ágil y pronta.

Fiscalización y control de los fondos que son trasladados desde el Fondo Nacional de Emergencias, hasta el BANHVI

Esta iniciativa tiene como objetivo agilizar todo el proceso que deben pasar los costarricenses para poder reponer su vivienda, no obstante, la agilización de los trámites y la flexibilización de requisitos no puede significar de ninguna manera una flexibilización en la fiscalización y control de los fondos públicos empleados para atender las necesidades durante la emergencia.

El voto N° 16452-2011 de la Sala Constitucional, indica:

*Ahora bien, al tratarse de una institución pública, resulta claro que la actuación de la Comisión Nacional de Emergencias se rige conforme al principio de legalidad, así como a las normas y principios que integran el Derecho Público, por lo que **no está exenta de los mecanismos de control por parte de la Administración Central**. Específicamente, el funcionamiento y los gastos regulares de la Comisión están sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República y de la auditoría interna de la institución, todo de conformidad con el artículo 50 de la citada ley y el artículo 184 de la Constitución Política.*

El presente proyecto de ley pretende que los recursos económicos que salgan del Fondo Nacional de Emergencias para brindar soluciones habitacionales a personas damnificadas, se encuentren sujetos a mecanismos de control. Eso vigilará el dinero que es girado al Banco Hipotecario para la Vivienda, se ejecute de la manera adecuada.

La importancia de facultar a la Comisión Nacional de Emergencias para que pueda traspasar terrenos a sus propietarios

Un vacío legal que presenta la ley N° 8488, es que su articulado no permite que la CNE realice titulación de tierras, en beneficio de personas damnificadas que fueron beneficiarias de un bono para la reparación o reconstrucción de su vivienda. Y una autorización de esa categoría, no puede dar lugar tampoco para que la CNE realice traspasos registrales de manera desmesurada.

Por ejemplo, en el caso de existir terrenos donde una persona pueda construir una vivienda, porque le tuvieron que reubicar, después de ocurrida la emergencia, eventualmente la CNE podría quedar facultada para presentar una solicitud formal

ante la Notaría del Estado¹ y que en dicho órgano realicen los trámites notariales y registrales necesarios, para que la nueva persona titular sea aquella que consta como damnificada en las listas oficiales que para tales efectos levantó el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

En virtud de las consideraciones expuestas, se somete a conocimiento de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley para su estudio y aprobación por parte de los Señores Diputados y las Señoras Diputadas.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFORMA DEL ARTÍCULO 50, ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 BIS, 50 TER Y 50 QUATER A LA LEY N° 7052 “LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA”, ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 48 BIS Y 48 TER A LA LEY N° 8488 “LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS” y REFORMA DEL INCISO A DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N° 9379 DENOMINADA “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

ARTÍCULO 1- REFORMA DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY N°7052, “LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA”

Se reforma artículo 50 de la ley N°7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la vivienda y creación del banco hipotecario de la vivienda, del 13 de noviembre de 1986 y sus reformas, para que en adelante se lea cómo sigue:

Artículo 50- Los beneficios del Fondo se otorgarán, por una sola vez, a las familias de escasos recursos económicos. También se concederá este bono para construir la casa de los maestros de las escuelas rurales con un máximo de tres aulas, por medio del patronato escolar correspondiente. La finalidad es procurar soluciones habitacionales de interés social mediante el bono familiar de la vivienda. Asimismo, serán objeto de estos beneficios los adultos mayores carentes de núcleo familiar, las personas con discapacidad carentes de núcleo familiar y las personas afectadas por desastres que hayan perdido su núcleo familiar o no como consecuencia del evento. En ningún caso, el monto máximo del subsidio excederá del equivalente a

¹ Le corresponde a la Procuraduría General de la República, de conformidad con el artículo 3 inciso c) de la Ley N° 6815 denominada *Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República*, mismo que indica: Son atribuciones de la Procuraduría General de la República (...) Representar al Estado en los actos y contratos que deban formalizarse mediante escritura pública. Cuando los entes descentralizados y las empresas estatales requieren la intervención de notario, el acto o contrato deberá ser formalizado por la Notaría del Estado, salvo en cuanto a escrituras referentes a créditos que constituyan la actividad ordinaria de la institución descentralizada.

treinta salarios mínimos mensuales de un obrero no especializado de la industria de la construcción.

El monto del Bono Familiar para la Vivienda o subsidio, podrá ponderarse según el número de miembros de la familia, de conformidad con el reglamento de dicho Fondo.

No obstante lo indicado en el párrafo primero del presente artículo, la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI), mediante acuerdo razonado y a propuesta de la Gerencia, podrá autorizar la entrega de un segundo bono a familias beneficiarias, únicamente en los siguientes casos:

a) Las familias que anteriormente hayan recibido el beneficio, pero que por desastres o producidas por siniestro, caso fortuito o fuerza mayor, hayan perdido la vivienda construida con los recursos del bono. Será condición que la familia continúe reuniendo los requisitos para calificar como beneficiaria del subsidio y que los seguros sobre el inmueble no cubran los daños ocasionados por el desastre. El monto máximo del subsidio indicado en el párrafo primero del presente artículo se aplicará solo para las familias que, contando con lote o terreno propio, este no se haya visto afectado y conserve su vocación habitacional. En los casos en que la familia afectada o damnificada, amerite un traslado en razón de la pérdida, tanto del inmueble o lote, como de la construcción habitacional que se ubicaba en éste, no regirá dicho monto máximo.

b) Cuando posterior al otorgamiento del primer bono, algún miembro del núcleo familiar presente una condición de discapacidad, debidamente certificada, que amerite remodelar, ampliar o mejorar la vivienda, para mantener o mejorar su calidad de vida. Para estos efectos, la familia deberá cumplir los requisitos que la califiquen como beneficiaria del subsidio.

El monto del subsidio por segundo bono, para los casos contemplados en el presente inciso, se definirá de conformidad con la necesidad de cada caso y no podrá exceder el monto total establecido en el párrafo primero de este artículo.

ARTÍCULO 2- ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 BIS, 50 TER Y 50 QUATER A LA LEY N° 7052 “LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA”

Adiciónese los artículos 50 bis, 50 ter y 50 quater a la Ley N° 7052 “Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y Creación del Banco Hipotecario de la Vivienda, para que en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 50 bis- Creación del Bono de Vivienda por Emergencia.

Créase el Bono de Vivienda por Emergencia, cuyo monto económico podrá ser estimado hasta en tres veces el monto otorgado para un bono de vivienda ordinario, según el artículo 50 de la Ley N° 7052.

Los recursos serán trasladados del Fondo Nacional de Emergencias al Banco Hipotecario de la Vivienda, destinados al Fondo de Subsidios para la Vivienda.

Artículo 50 ter- Autorización para la ejecución de bonos de vivienda por emergencia.

Autorícese al Banco Hipotecario de la Vivienda, para que, ante aquellas situaciones en las que se haya emitido un Decreto de Emergencia, ponga en ejecución un bono de vivienda por emergencia, que suprima parte de los requisitos para trámites de bonos ordinarios contemplados en el ordenamiento jurídico vigente.

Se prohíbe al Banco Hipotecario para la Vivienda y a la Comisión Nacional de Emergencias, la exclusión de personas o familias damnificadas para la obtención del bono de vivienda por emergencia, cuando consten en la lista oficial de personas damnificadas elaborada del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

ARTÍCULO 50 quater- Condiciones de la persona damnificada y requisitos para optar por el bono de vivienda de emergencia

Ante situaciones de emergencia, las personas damnificadas, indistintamente de si tienen núcleo familiar o no, deberán cumplir, únicamente con las siguientes condiciones y requisitos:

a) Para poder optar por un bono de vivienda por emergencia, la persona solicitante deberá estar incluida en las listas de personas damnificadas, levantada para tal efecto, por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias, de manera inmediata posterior a la finalización del desastre.

Esta lista constituirá el nexo oficial de causalidad, donde se determinará cuando la vivienda de la persona damnificada requiera reparaciones parciales o reposición total y la persona incluida en ella deberá ser notificada por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, en concordancia con el párrafo 2 del artículo 1 de la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 de 4 diciembre 2008.

b) Si es un bien arrendado el que fue afectado por la emergencia, su titular deberá realizar los trámites para sus reparaciones o reconstrucción.

Asimismo, en los casos de bienes en arrendamiento, sus propietarios deberán demostrar la titularidad del bien afectado, mediante los estudios registrales o la evidencia de la posesión.

c) Constancia registral de no ser propietario de una propiedad mayor a los mil metros cuadrados en zona urbana o de una parcela de más de diez mil metros cuadrados en zona rural, en el caso de que esta haya sido otorgada al solicitante por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural o cualquier otra institución encargada en el pasado.

d) En el caso de personas menores de edad damnificadas, deberá ser la persona que ejerza su tutela la encargada de realizar los trámites para acceder al bono de vivienda por emergencia.

e) En el caso de personas damnificadas con discapacidad, o adultos mayores deberá ser la persona garante para la seguridad jurídica, la encargada de acompañar durante la tramitación del bono de vivienda por emergencia.

ARTÍCULO 3- ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 48 BIS Y 48 TER A LA LEY N° 8488 “LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS”:

Adiciónese los artículos 48 bis y 48 ter a la Ley N° 8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos”, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 48 bis- Procedimiento para trasladar fondos de la CNE al BANHVI, para el bono de vivienda por emergencia: Con base en la lista oficial de personas damnificadas, el Banco Hipotecario para la Vivienda deberá elaborar un Plan de Inversión y deberá presentarlo a la Comisión Nacional de Emergencias.

Una vez recibido por el BANHVI el Plan de Inversión, el BANHVI deberá presentar una única solicitud para que la Comisión Nacional de Emergencias libere los recursos, respetando rigurosamente el Plan de Inversión. Debidamente notificada esta solicitud, la Comisión Nacional de Emergencias transferirá los recursos para la atención de las necesidades habitacionales de las personas y/o familias damnificadas, a más tardar en treinta días naturales improrrogables.

El incumplimiento a estas disposiciones hará incurrir en responsabilidad a la Administración y al servidor público responsable, según indica el Capítulo Segundo, artículo 199 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 48 ter- Control y fiscalización de los fondos que traslada la CNE al BANHVI. La Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Emergencias y la del Banco Hipotecario de la Vivienda, tendrán la responsabilidad de hacer un control y fiscalización legal, técnica y contable de los recursos económicos que son trasladados del Fondo Nacional de Emergencias al Fondo de Subsidios para la Vivienda.

ARTÍCULO 3- REFORMA EL INCISO A DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N° 9379 DENOMINADA “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Refórmese el inciso c) del artículo 11 de la ley N° 9379 denominada “Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad”, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 11- Obligaciones de la persona garante para la igualdad jurídica. La persona garante para la igualdad jurídica tendrá, para con la persona con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, las siguientes obligaciones:

[...]

[...]

c) Asistirla en la toma de decisiones en el ámbito legal, financiero y patrimonial, de manera proporcional y adaptada a la condición de la persona a la que asiste. Además, cuando resulte necesario, deberá brindarle a la persona con discapacidad un debido acompañamiento para realizar trámites de bonos y/o subsidios ante el Sistema Financiero para la Vivienda.

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

ARTÍCULO 4- REGLAMENTACIÓN

El Poder Ejecutivo, reglamentará la presente ley dentro del término de tres meses, contado a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Transitorio I- La presente ley tutelaré todos los decretos de emergencia vigente al momento de su publicación, modificando los plazos de vencimiento actuales, en referencia a la atención de reparación o reconstrucción de viviendas, hasta haber cumplido con todas las personas damnificadas, que figuren en la lista oficial levantada por las instituciones responsables en el momento correspondiente.

Transitorio II- Se autoriza, por esta única vez, a la Comisión Nacional de Emergencias, para que acuda ante la Notaría del Estado y proceda a traspasar a los beneficiarios que no cuentan con su título de propiedad en todas aquellas viviendas y terrenos adquiridos para solucionar situaciones de emergencia en eventos pasados.

Rige a partir de su publicación

Nidia Lorena Céspedes Cisneros

Erick Rodríguez Steller

María Inés Solís Quirós

Ignacio Alberto Alpízar Castro

Jonathan Prendas Rodríguez

Carmen Irene Chan Mora

Diputadas y diputados

NOTA:

Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 225120.—(IN2020487622).

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 10 Y 14 DE LA LEY 7176, LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE SIQUIRRES

Expediente N.º 22.225

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

De manera introductoria se puede indicar que en nuestro ordenamiento jurídico el ejercicio de una actividad lícita y lucrativa supone de previo el cumplimiento de una serie de requisitos para la obtención de una licencia o patente, en virtud de la cual la actividad de que se trate quedará habilitada para su despliegue. Dicha licencia es necesaria para desarrollar la actividad, pero a su vez el interesado(a) deberá cancelar o pagar un impuesto durante el tiempo que ejerza la actividad, o bien, durante el tiempo que haya poseído la licencia, aún sin que se haya realizado la actividad según lo establece el artículo 88 del Código Municipal. Dicho impuesto es denominado "patente" y comúnmente así denomina a la licencia propiamente. Por su parte, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, al referirse al impuesto de Patente, ha puntualizado:

"es el que paga toda persona que se dedica al ejercicio de cualquier actividad lucrativa (...) Distingue nuestra legislación entre la licencia propiamente dicha, que es el acto administrativo que habilita al particular para ejercer la respectiva actividad y el pago del impuesto, propiamente dicho, que se denomina con el nombre de patente (...) En doctrina se llama patente o impuesto a la actividad lucrativa, a que gravan los negocios sobre la base de caracteres externos más o menos fáciles de determinar, sin que exista un sistema único al respecto". (Votos N°s 2197-92 de las 14:30 horas del 11 de agosto de 1992 y 5749-93 de las 14:33 horas del 9 de noviembre de 1993).

Es de suma importancia, además, indicar que este impuesto tiene su justificación en el hecho de que por medio de este las municipalidades pueden cubrir el costo de los servicios públicos que se presta a los mismos munícipes y contribuyentes, de ahí que sea una obligación para los interesados que ejercen una actividad lucrativa tener que pagar un impuesto por el ejercicio de su actividad. Se trata de una contribución o colaboración que se aporta, a cambio de recibir beneficios en seguridad, higiene, ornato e infraestructura pública, es un principio solidario por medio del cual retribuye las ventajas que ofrece el cantón en materia de servicios

públicos para poder ejercer la actividad. El fundamento de tal obligación se encuentra en los artículos 121, inciso 13), 169, 170 y 18 de la Constitución Política al establecerse en dichas normas superiores:

"Artículo 121.- Además de las otras atribuciones que le confiere esta Constitución, corresponde exclusivamente a la Asamblea Legislativa: [...] 13) Establecer los impuestos y contribuciones nacionales, y autorizar los municipales [...]. "Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales, en cada cantón, estará a cargo del gobierno municipal [...]. "Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas". "Artículo 18.- Los costarricenses deben observar la Constitución y las leyes, servir a la patria, defenderla y contribuir a los gastos públicos [...]."

Actualmente, la Municipalidad de Siquirres cuenta con la Ley N.º 7176, "Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Siquirres", de 06 de agosto del año 1990, la cual debe de actualizarse para ser aplicable al contexto económico, social y tecnológico que rige el siglo XXI.

La modificación propone la actualización de los artículos 4, 5, 6, 10 y 14 de la misma ley, a fin de que el desarrollo de las nuevas actividades económicas dentro del cantón vaya acorde con las características y los resultados de cada uno de los negocios existentes.

Este proyecto de ley cuenta con la aprobación del Concejo Municipal de Siquirres en su sesión ordinaria número 17, llevada a cabo el día martes 25 de agosto de 2020, artículo V, inciso 5); acuerdo número 478-25-08-20.

Por lo expuesto y con base en lo establecido en el inciso 13) del artículo 121 y el artículo 170 de nuestra Constitución Política, se somete a la consideración de las señoras diputadas y los señores diputados de la Asamblea Legislativa el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 10 y 14 DE LA LEY N.º 7176, LEY
DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE SIQUIRRES**

ARTÍCULO 1- Refórmense los artículos 4, 5, 6, 10 y 14 de la Ley 7176, Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Siquirres, de 6 de agosto del año 1990, para que se lea de la siguiente forma:

Artículo 4- La renta líquida gravable y las ventas o los ingresos brutos anuales determinarán el monto del impuesto de patentes que le corresponda pagar a cada contribuyente. Para ello, se aplicará el uno por mil sobre las ventas o los ingresos brutos, más un ocho por mil sobre la renta líquida gravable. Esta suma, dividida entre cuatro, determinará el impuesto trimestral por pagar. En los casos en que los declarantes no obtengan renta líquida gravable, aunque sean declarantes del impuesto sobre la renta, o cuando, por no serlo, no puedan calcular esa renta, se aplicará el factor correspondiente a las ventas o ingresos brutos.

En ningún caso, el monto a pagar por el contribuyente, por concepto de impuesto de patentes municipales, podrá ser inferior al quince por ciento (15%) anual del valor establecido conforme al salario base establecido en la Ley N.º 7337.

Artículo 5- Cada año, a más tardar el 30 de noviembre, las personas a que se refiere el artículo 1 presentarán a la Municipalidad una declaración jurada de sus ventas brutas y de su renta líquida gravable, si esta existiera. La Municipalidad pondrá a disposición los formularios correspondientes a cada contribuyente en forma física o digital, así como la información necesaria para que pueda presentar la declaración respectiva.

En casos especiales en que el Ministerio de Hacienda autorice a las empresas para presentar la declaración posteriormente a la fecha establecida en la ley, estas empresas podrán presentar la declaración jurada hasta treinta días después de la fecha autorizada.

Artículo 6- Los patentados que sean declarantes del impuesto sobre la renta deberán presentar copia de esa declaración a la Municipalidad con su respectivo recibido de confirmación.

Artículo 10- Si el patentado no presentara la declaración jurada dentro del término indicado en el artículo 5, la Municipalidad le aplicará la calificación de oficio. Si posteriormente, como máximo seis meses después de la fecha indicada, se presentara la declaración, se procederá a calificar el impuesto que corresponda. Si el monto imponible fuera inferior al determinado de oficio, la Municipalidad deberá acreditar a la cuenta del patentado las sumas pagadas de más. En caso contrario se procederá de acuerdo con el artículo anterior.

Los contribuyentes que no presenten la declaración jurada dentro del término establecido en el artículo 5, serán sancionados con una multa equivalente al diez por ciento (10%) del impuesto de patentes correspondiente al año anterior. Asimismo, la Municipalidad podrá aplicar sanciones administrativas y multas ante el desarrollo irregular, impropio e inadecuado de actividades lucrativas cuando irrespeten o no apliquen las disposiciones establecidas en esta ley y en el Código Municipal.

Artículo 14- Por las actividades lucrativas que seguidamente se señalan, comprendidas en la clasificación internacional de actividades económicas, los patentados pagarán conforme con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de esta ley, con excepción de las señaladas en su artículo 15.

a) Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca.

Solo en los casos en que estén sujetas a la obtención de licencia municipal.

b) Industria: se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, la transformación o el transporte de uno o varios productos. También, comprende la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos, mecanizados o sin mecanizar, en fábricas o domicilios. En general, se refiere a las mercancías, los valores, las construcciones y los bienes muebles e inmuebles. Comprende tanto la creación de productos, los talleres de reparación y acondicionamiento; la extracción y la explotación de minerales, metálicos y no metálicos, que se encuentran en estado sólido, líquido o gaseoso; la construcción, reparación o demolición de edificios, instalaciones, vías de transporte; imprentas, editoriales y establecimientos similares, medios de comunicación; empresas de generación y cogeneración eléctrica, comunicaciones privadas y establecimientos similares, independientemente de que lo desarrollen organizaciones públicas o privadas.

c) Comercio: comprende la compra, la venta y la distribución de los bienes muebles, las mercancías, las propiedades, los bonos, la moneda y toda clase de valores; los actos de valoración de bienes económicos según la oferta y la demanda; las casas de representación, los comisionistas, las agencias, las corredoras de bolsa, las instituciones bancarias, las instituciones de crédito, las empresas de aeronáutica y, en general, todo lo que involucre transacciones de mercado por Internet nacionales, transfronterizos por cualquier medio, independientemente de que lo desarrollen organizaciones públicas o privadas.

ch) Servicios: comprende los servicios prestados al sector privado, al sector público o a ambos, atendidos por las organizaciones o las personas privadas; los prestados por las empresas e instituciones de servicio público, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera, las concesiones, el transporte terrestre, aéreo o acuático, el bodegaje o almacenaje de carga; las comunicaciones radiales, telefónicas, por Internet o por cualquier otro medio, así como los establecimientos de enseñanza privada, de esparcimiento y de

salud; el alquiler de bienes muebles, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúe en las sociedades de derecho.

Rige a partir de su publicación.

David Hubert Gourzong Cerdas
Diputado

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 225121.—(IN2020487678).

PROYECTO DE LEY

REFORMA DEL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

Expediente N.º 22.227

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

De conformidad con el artículo 117 de la Ley N.º 7794, Código Municipal, *“los ingresos municipales entrarán directamente a la tesorería municipal respectiva, por medio de cajas instaladas para el efecto”*.

Es lo esbozado en el párrafo ut supra un límite a la potestad y competencia de la recaudación de los diversos impuestos municipales, pues limita el pago de estos únicamente mediante las cajas instaladas, entiéndase las cajas instaladas por el municipio correspondiente.

Actualmente existe una realidad y es que algunos comités auxiliares de la Cruz Roja Costarricense han cumplido una función de caja recaudadora de pagos de agua, electricidad, telefonía, marchamo, entre otros, lo cual ha sido de gran aprovechamiento para los diferentes usuarios.

La reforma acá planteada pretende dotar de potestad de recaudación de los impuestos municipales a los comités auxiliares de la Cruz Roja que poseen caja recaudadora de servicios públicos, pues facilitaría el pago para muchos usuarios. Lo cual afectaría directamente lo expedito del cumplimiento de la obligación tributaria y por tanto el ingreso de los tributos a las arcas municipales.

En virtud de las anteriores consideraciones, se somete a conocimiento de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFORMA DEL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

ARTÍCULO ÚNICO- Refórmese el artículo 117 de la Ley N.º 7794, Código Municipal, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

Artículo 117-

Todos los ingresos municipales entrarán directamente a la tesorería municipal respectiva, por medio de cajas instaladas para el efecto. Las municipalidades están autorizadas para celebrar convenios de recaudación con cualquier ente del sistema financiero y bancario nacionales, supervisado por la Superintendencia General de Entidades Financieras. Aquellos comités de la Cruz Roja que poseen caja recaudadora de servicios públicos podrán a su vez recaudar los impuestos municipales del cantón en el cual estén ubicados. [...]

Rige a partir de su publicación.

Ana Karine Niño Gutiérrez
Diputada

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 225124.—(IN2020487724).

PROYECTO DE LEY

AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT PARA QUE SEGREGUE DOS LOTES DE SU PROPIEDAD, LOS CUALES SE DESAFECTAN DEL USO PÚBLICO, SE AFECTAN A UN NUEVO USO PÚBLICO, Y LOS DOTE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA (ESCUELA JOSÉ MARÍA ZELEDÓN BRENES)

Expediente N.º 22.235

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Escuela José María Zeledón Brenes, ubicada en el cantón de Curridabat, fue fundada en el año 1992 debido a la necesidad de contar con el servicio educativo. En aquel entonces, los niños y las niñas debían recorrer largas distancias hasta las escuelas más próximas. El centro educativo fue nombrado en honor al creador de la letra de nuestro Himno Nacional y se encuentra en la categoría establecida por el Ministerio de Educación Pública (MEP), como “Enseñanza General Básica 2”.

La edificación fue construida en un área de terreno que pertenece a la Municipalidad de Curridabat, sin que hasta la actualidad se haya podido traspasar el terreno por medio una segregación, para luego ser donado a dicha institución.

El problema se basa en que la escuela requiere mejoras urgentes en su infraestructura y aumentar su capacidad estudiantil. Sin embargo, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N.º 38249-MEP, vigente desde el 14 de marzo de 2014, dispuso mediante un transitorio lo siguiente:

Transitorio II.- En el plazo de un año contado a partir de la publicación del presente Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, todas las Juntas deberán gestionar en coordinación con la DICE el registro de sus propiedades a nombre del MEP. Los asesores legales destacados en las Direcciones Regionales de Educación deberán apoyar a las Juntas en este proceso.¹

La indicación supra mencionada imposibilita que la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) del Ministerio de Educación Pública (MEP) gestione

¹ Ministerio de Educación Pública. (2014). Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N.º 38249-MEP. Recuperado de: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=76782&nValor3=95968&strTipM=TC

recursos para solventar las necesidades de la Escuela José María Zeledón Brenes, hasta que dicho terreno se encuentre debidamente inscrito a nombre del Ministerio.

Este proyecto de ley para la autorización de desafectación del terreno por parte de la Municipalidad de Curridabat, fue presentado el 20 de junio de 2016 por iniciativa del diputado Antonio Álvarez Desanti, sin embargo, al presentar un grado de complejidad alto en la tramitación, fue archivado por vencimiento del plazo cuatrienal.

La iniciativa fue estudiada por una subcomisión, dictaminado, contó con un texto sustitutivo y se le brindaron dos informes: uno del Departamento de Servicios Técnicos y otro interdisciplinario. Además, fue consultado y se recibió respuesta de las siguientes instituciones:

- Junta de Educación de la Escuela José María Zeledón Brenes: *indicó que* requieren construir 6 aulas, 2 baterías de baños, un comedor y rampas de acceso, así como la construcción de una tapia alrededor de las instalaciones para confinar el ruido. Lo anterior por el aumento de matrícula.
- Contraloría General de la República: consideran que emitir un criterio excedería las competencias constitucionales y legales otorgadas a la contraloría.
- Dirección de asuntos jurídicos del MEP: están de acuerdo con el proyecto de ley. Informan que el inmueble debe de quedar a nombre del MEP para poder hacer mejoras y ampliar la escuela.
- Municipalidad de Curridabat: está de acuerdo con la donación del terreno; sin embargo, al estar el terreno destinado a parque sostiene la tesis que se requiere compensar la donación del terreno por otro igual o con mejores condiciones, en razón de que el terreno está destinado a parque comunal.

Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, N.º 4240

Mediante el oficio MC-ASI-0014-02-2020, la Municipalidad aporta un análisis respecto de la aplicación de este artículo, incluyendo algunas intervenciones de miembros del Concejo Municipal. En la sesión extraordinaria N.º 149-2019, el regidor suplente Juan Carlos Montenegro expone que “la escuela afronta una situación difícil por falta de espacio”, además indica que “hay más de 300 fincas a nombre de la municipalidad, donadas por vecinos para parques”.

Queda explícito en dicho documento que la base del proyecto de ley se construyó con base en una solicitud de la Municipalidad de Curridabat con el propósito de solventar una necesidad importante en el cantón. Por otra parte, también manifiesta las múltiples gestiones para lograr encontrar un terreno que compense la

disminución que representaría la donación de los terrenos destinados a parque comunal.

Al final del análisis, tanto los vecinos como la Municipalidad no lograron encontrar un terreno que pudiera concretar la compensación. No obstante, esta lectura parece un poco limitada en la interpretación, pues el artículo 40 dispone:

(...) Las áreas aprovechables en facilidades comunales solo podrán eliminarse o reducirse a cambio de alguna mejora u otra facilidad compensatoria, cuando de ello se obtenga un mayor beneficio para la comunidad (...).

Como se puede observar, el análisis que se presentó en la tramitación del proyecto de ley N.º 20004, así como la discusión del Concejo Municipal, se centró en la facilidad compensatoria como la vía para lograr resolver el cometido del artículo 40 de la Ley 4240. Sin embargo, es claro que la ley brinda una segunda posibilidad para resolver mediante el uso del terreno a cambio de una mejora, e indica, “cuando de ello se obtenga un mayor beneficio para la comunidad”.

Cabe indicar que la escuela ya ocupa esos terrenos, por lo que la no desafectación, segregación y donación de los lotes solo perjudicaría a la comunidad y a la niñez que requiere instalaciones mejoradas.

Finalmente, es menester indicar que mediante el Oficio SMMC-347-12-2015, de 03 de diciembre de 2015, consta el acuerdo N.º 6, de la sesión ordinaria N.º 291-2015, de 26 de noviembre de 2015, en el que se acuerda autorizar a la Alcaldía municipal para que presente ante la Asamblea Legislativa, el proyecto de ley que autorice la desafectación y segregación de los inmuebles folio real N.º 349996-000 y 295979-000.

Por lo anterior, tomando como base los textos y las mejoras realizadas, y al ser de interés superior la educación infantil en nuestro país, se presenta siguiente iniciativa de ley para su correspondiente tramitación y aprobación por parte de los señores diputados y señoras diputadas.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT PARA QUE SEGREGUE
DOS LOTES DE SU PROPIEDAD, LOS CUALES SE DESAFECTAN DEL USO
PÚBLICO, SE AFECTAN A UN NUEVO USO PÚBLICO, Y LOS DONE AL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA (ESCUELA
JOSÉ MARÍA ZELEDÓN BRENES)**

ARTÍCULO 1- Se autoriza a la Municipalidad de Curridabat, cédula jurídica número tres – cero uno cuatro – cero cuatro dos cero cuatro siete (N.º 3-014-042047), para que de su finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el sistema de folio real matrícula número tres cuatro nueve nueve nueve seis-cero cero cero (N.º 349996-000), provincia de San José, cantón de Curridabat, segregue y done un lote de su propiedad al Ministerio de Educación Pública cédula jurídica número dos-uno cero cero-cero cuatro dos cero cero dos (N.º 2-100-042002). La finca madre se describe de la siguiente manera: terreno destinado a parque comunal, ubicado en la provincia de San José, cantón 18 Curridabat, distrito 2º Granadilla, con una medida de once mil ochocientos cuarenta y nueve metros cuadrados con cincuenta y ocho decímetros cuadrados (11.849,58 m²), con los siguientes linderos: al norte con calle pública, avenida 3 con setenta coma quince metros; al sur con Fernando Monge Vargas; al este con calle pública con ciento ochenta y cuatro coma setenta y un metros (184,71m), y al oeste con la Municipalidad de Curridabat, de conformidad con el plano catastrado número cinco uno seis cero siete dos-uno nueve ocho tres (N.º 516072-1983).

El lote por segregarse de la finca madre, señalada en el párrafo anterior, tiene una medida de novecientos treinta y cinco metros (935 m²).

El terreno segregado se destinará, exclusivamente, a la consolidación del centro educativo Escuela José María Zeledón Brenes.

El resto de la finca madre se lo reserva la Municipalidad de Curridabat.

ARTÍCULO 2- Se autoriza a la Municipalidad de Curridabat, cédula jurídica número tres – cero uno cuatro – cero cuatro dos cero cuatro siete (N.º 3-014-042047), para que de su finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el sistema de folio real matrícula número dos nueve cinco nueve siete nueve – cero cero cero (N.º 295979-000) provincia de San José, cantón de Curridabat, segregue y done un lote de su propiedad al Ministerio de Educación Pública, cédula jurídica número dos-uno cero cero-cero cuatro dos cero cero dos (N.º 2-100-042002). La finca madre se describe de la siguiente manera: terreno destinado a parque comunal, ubicado en la provincia de San José, cantón 18 Curridabat, distrito 1º Curridabat, con una medida de trece mil ciento treinta y ocho metros con veinticinco decímetros cuadrados (13.138,25 m²) con los siguientes linderos: al norte con calle;

al sur con calle; al este con Hogares de Costa Rica S.A., y al oeste con calle, no hay plano catastrado registrado.

El lote por segregarse de la finca madre, señalada en el párrafo anterior, tiene una medida de tres mil seiscientos cuarenta y cinco metros cuadrados (3.645 m²).

El terreno segregado se destinará, exclusivamente, a la consolidación del centro educativo Escuela José María Zeledón Brenes.

El resto de la finca madre se lo reserva la Municipalidad de Curridabat.

ARTÍCULO 3- Se desafectan del uso y dominio público los lotes segregados, descritos en los artículos anteriores, y el lote resultante de la reunión de ambos terrenos segregados se afecta al nuevo uso de centro educativo. El nuevo lote tiene una medida de cuatro mil quinientos ochenta metros cuadrados (4.580m²), de conformidad con el plano catastrado número siete cinco nueve nueve cero ocho uno nueve ocho ocho (N.º 759908-1988).

Se autoriza a la Municipalidad de Curridabat para que los done libres de gravámenes y anotaciones al Ministerio de Educación Pública, cédula jurídica número dos-uno cero cero-cero cuatro dos cero cero dos (N.º 2-100-042002), con el fin de consolidar el centro educativo público Escuela José María Zeledón Brenes.

ARTÍCULO 4- La escritura de segregación y donación del terreno, a que esta ley se refiere, la otorgará la Municipalidad de Curridabat ante la Notaría del Estado libre de impuestos de traspaso y gastos de inscripción del documento ante el Registro Público de la Propiedad.

Rige a partir de su publicación.

Carlos Ricardo Benavides Jiménez
Diputado

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

TEXTO DICTAMINADO

EXPEDIENTE N.º 20.569

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

DETECCIÓN OPORTUNA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE PROBLEMAS AUDITIVOS EN LA PERSONA ADULTA MAYOR

CAPÍTULO I OBJETIVOS

ARTÍCULO 1- Objetivos

Los objetivos de la presente ley son los siguientes:

- a) Garantizar el derecho de todas las personas adultas mayores a que se valore su capacidad auditiva.
- b) Garantizar el tamizaje, diagnóstico, la intervención y los tratamientos o terapias de problemas auditivos de manera oportuna en las personas adultas mayores.
- c) Promover la atención integral e institucional de las personas adultas mayores con problemas auditivos.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 2- Definiciones

Para los efectos de esta ley, se definen los siguientes términos:

- a) **Acreditación:** reconocer formalmente las competencias de un profesional para realizar las tareas específicas de tamizaje auditivo de las personas adultas mayores, así como de quienes tienen a cargo el diagnóstico y la intervención.
- b) **Hipoacusia:** disminución de la capacidad auditiva. Sordera.
- c) **Diagnóstico:** determinación de la naturaleza y magnitud de la pérdida auditiva.
- d) **Implante coclear:** prótesis auditiva electroacústica que se coloca mediante cirugía.
- e) **Intervención:** conjunto de procedimientos y/o tratamientos terapéuticos, los cuales pueden ser mediante uso de productos de apoyo, prescritas por audiólogos y/o médicos especialistas en otorrinolaringología, con el propósito de minimizar los efectos adversos de una disminución de la capacidad auditiva.
- f) **Persona con discapacidad auditiva:** son aquellas que tienen un déficit total o parcial de la percepción auditiva, que encuentran múltiples barreras de comunicación, obstáculos o impedimentos que dificultan la libertad de acceso y comunicación limitando su capacidad de relacionarse y participar con el entorno mediante la audición y la lengua oral.

g) Prevalencia: es la proporción de personas de un grupo o una población que presentan una característica o evento determinado en un momento o en un período determinado. Cuantifica la proporción de personas en una población que tiene una enfermedad.

h) Programa para la detección oportuna de problemas auditivos en la persona adulta mayor: Conjunto de acciones y políticas implementadas a nivel de la institucionalidad pública competente, así como en lo que corresponda, en los centros de salud privada, con la finalidad de planear, ejecutar y evaluar la detección y tratamientos oportunos y eficaces de problemas auditivos en la persona adulta mayor.

i) Prótesis auditiva: audífono. Aparato amplificador de sonido.

j) Protocolo: plan explícito y detallado para la ejecución de las pruebas auditivas y los procedimientos de diagnóstico e intervención.

k) Pruebas básicas preliminares de tamizaje: Es la evaluación autoreferida por parte del paciente, generalmente por medio de cuestionarios, de la percepción de su estado auditivo en situaciones cotidianas, que brinda una estimación que identifica si existe posibilidad de que sea portador o no, de una pérdida auditiva que interfiera en la comunicación y la calidad de vida del paciente.

l) Tamizaje Auditivo (Pruebas Formales): Procedimiento que se realiza con el fin de detectar la presencia de deficiencias auditivas. Se aplica en los períodos neonatal, etapa escolar, en el adulto trabajador de industria, en el adulto mayor y como chequeo periódico de rutina a cualquier edad.

CAPÍTULO III DERECHOS Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 3- Beneficiarios y requisitos formales

Los beneficiarios de esta ley son las personas adultas mayores.

Para acceder a los servicios de salud descritos en esta ley, deberán presentar, con vigencia, la cédula de identidad o documento debidamente reconocido por el Gobierno de Costa Rica, en el caso de ser personas adultas mayores extranjeros. En el caso que la Administración pública cuente con los mecanismos tecnológicos disponibles para verificar su identificación y adscripción se prescindirá de la solicitud de documento.

ARTÍCULO 4- Derechos de la persona adulta mayor

Son derechos de la persona adulta mayor:

a) La valoración y el estudio de su audición, de forma preventiva, así como de forma oportuna.

b) Que se le brinde un diagnóstico de su audición y las terapias o tratamientos oportunos y apropiadas, en caso de ser diagnosticado con una deficiencia auditiva.

Todos estos servicios se brindarán lo más cerca posible de las comunidades de las personas, incluso en las zonas rurales.

ARTÍCULO 5- Estudios de audición

A toda persona adulta mayor se le realizarán estudios de audición al menos una vez cada dos años. El programa de manera preventiva y profiláctica se iniciará a partir de los cuarenta y cinco años de edad, tomando en cuenta la prevalencia de pérdida auditiva a partir de esa edad.

ARTÍCULO 6- Prestación de servicios de tamizaje auditivo

Los centros de salud públicos y privados están obligados a brindar servicios de tamizaje auditivo establecidos en esta ley, así como a promover la detección pronta y oportuna de pérdida auditiva en la persona adulta mayor.

ARTÍCULO 7- Subsidio económico

En el marco de su autonomía, la Caja Costarricense de Seguro Social otorgará un subsidio económico para la adquisición de audífonos, implantes cocleares, sistemas de amplificación personal (FM), implantes de oído medio y otros productos de apoyo prescritos por el profesional competente.

ARTÍCULO 8- Del Registro

En cuanto al certificado de Equipo y Material Biomédico (EMB), el Ministerio de Salud mantendrá un registro actualizado de los productos de apoyo, que cuenten con él y que sean distribuidos en el mercado nacional, de conformidad con lo que establece la legislación respectiva.

ARTÍCULO 9- Elección de los Proveedores de productos de apoyo

Las personas adultas mayores tendrán derecho, al amparo de su autonomía, a recibir y utilizar el subsidio económico establecido en esta Ley, para la obtención de los productos de apoyo que hayan sido prescritos por el Audiólogo con grado mínimo de licenciado o por el profesional médico especialista incorporados al colegio respectivo. Lo anterior bajo el principio de la libre elección y dentro de la oferta nacional de productos y proveedores, que cuenten con la debida autorización y registro en la CCSS y el certificado de Equipo y Material Biomédico (EMB) actualizado.

ARTÍCULO 10- Pruebas básicas preliminares de tamizaje

Las pruebas básicas preliminares de tamizaje deben realizarse por medio de cuestionarios validados por el Ministerio de Salud.

Dichas pruebas pueden ser realizadas por profesionales de enfermería, medicina y audiología, que estén debidamente incorporados y acreditados por sus colegios profesionales respectivos.

Toda persona adulta mayor detectada mediante este tipo de pruebas con sospecha de posible pérdida auditiva deberá ser referido al audiólogo o al médico otorrinolaringólogo para su valoración diagnóstica e intervención oportuna.

ARTÍCULO 11- Pruebas formales de tamizaje auditivo

Las pruebas formales de tamizaje auditivo o audiometría de tamizaje deben ser realizadas por profesionales en audiología o médicos especialistas en otorrinolaringología, debidamente incorporados y acreditados por los colegios profesionales respectivos.

Las pruebas deben realizarse en un ambiente acústico controlado y los equipos deberán estar debidamente calibrados, según las especificaciones técnicas que dicte el Ministerio de Salud y las normas técnicas vigentes conforme al avance de la ciencia y la tecnología.

Toda persona adulta mayor detectado con pérdida auditiva, para su debido diagnóstico e intervención oportuna, deberá ser valorado por parte del audiólogo o médico otorrinolaringólogo debidamente incorporados al colegio profesional respectivo.

ARTÍCULO 12- Diagnóstico e intervención

El diagnóstico y la intervención oportuna estarán a cargo de un profesional en audiología con un grado mínimo de licenciado en audiología, o del médico especialista en otorrinolaringología.

Todo dispositivo de amplificación y productos de apoyo deberán llevar la prescripción terapéutica de un profesional en audiología con un grado mínimo de licenciado o del médico especialista en otorrinolaringología.

ARTÍCULO 13- Supervisión

La supervisión del programa en cada uno de los centros de salud debe estar a cargo de un profesional en audiología con un grado mínimo de licenciado en audiología, o del médico especialista en otorrinolaringología, de manera presencial.

ARTÍCULO 14- Protocolos para los diferentes procedimientos

Las instituciones de salud deben implementar los protocolos para los diferentes procedimientos a que se refiere esta ley: tamizaje, diagnóstico e intervención, para lo que podrán contar con el apoyo del Colegio de Terapeutas de Costa Rica.

CAPÍTULO IV DEBERES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 15- Deberes

a) Las instituciones públicas deben impulsar campañas de información y prevención de la hipoacusia y de la importancia de la prevención y detección oportuna, con la colaboración técnica y apoyo del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor y de los colegios profesionales contemplados en esta ley.

b) Corresponde al Ministerio de Salud llevar estudios estadísticos actualizados, para evaluar el impacto de la presente ley, con la colaboración técnica y el apoyo de los colegios profesionales contemplados en esta ley.

DEBERES DEL ESTADO

ARTÍCULO 16- Deberes del Estado

El Estado, a través de las instituciones competentes, deberá garantizar las condiciones integrales de salud y orientación para las personas adultas mayores con deficiencias auditivas, entre ellas, la prestación de servicios de tamizaje, diagnóstico, intervención y rehabilitación según corresponda, en todas las regiones del país, los cuales tendrán como base los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades, accesibilidad y disponibilidad.

ARTÍCULO 17- Garante de esta ley

De acuerdo con lo que dispone la Ley N.º 5395, Ley General de Salud, el Ministerio de Salud será el garante de esta ley y deberá mantener información actualizada anualmente acerca del cumplimiento de esta ley, la cual deberá ser publicada en sus plataformas de información.

CAPÍTULO V TRANSITORIO

TRANSITORIO ÚNICO- Plazo para iniciar prestación de servicios

Las instituciones públicas y privadas sujetas a estas disposiciones tendrán el plazo de un año a partir de la entrada en vigencia de esta ley para cumplir plenamente la prestación de los servicios regulados.

Rige a partir de su publicación.

Diputada Catalina Montero Gómez
Presidenta
Comisión Permanente Especial de Discapacidad y Adulto Mayor

TEXTO SUSTITUTIVO

EXPEDIENTE N° 21.567

LEY DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA PARA PLATAFORMAS DIGITALES DE SERVICIOS DE REPARTO

ARTÍCULO 1 - Objeto.

La presente ley tiene como objeto promover, regular, flexibilizar y formalizar las condiciones laborales que brindan las plataformas digitales de servicios de reparto para garantizar seguridad social a las personas trabajadoras, a través de las garantías sociales y jurídicas que el Estado provee.

ARTÍCULO 2 - Ámbito de aplicación

Las disposiciones de la presente ley y su reglamento aplicarán al Estado y demás entes públicos competentes a los efectos de regular la actividad de los sujetos destinatarios y así garantizar la seguridad social de las personas trabajadoras para plataformas digitales de servicios, y a las personas intermediarias que ejecutan el servicio correspondiente.

ARTÍCULO 3 - Definiciones

Para los efectos de la presente ley se entiende lo siguiente:

- a) Servicios de reparto: actividad lucrativa de intermediación entre una persona o comercio que tiene por finalidad entregar bienes u otros a domicilio.
- b) Plataformas digitales de servicios de reparto o intermediarias: se entiende por plataforma digital de servicios toda persona física o jurídica que ofrece sus prestaciones comerciales al público consumidor mediante una infraestructura digital cuyo propósito sea organizar y controlar, por medio de algoritmos, la realización de sus servicios ofertados, conectando a los clientes solicitantes con una persona trabajadora de plataformas digitales de reparto. Estas podrán estar domiciliadas o no en Costa Rica.
- c) Persona trabajadora de plataforma digital de servicios de reparto: persona física que de manera habitual o permanente y con ánimo de lucro, se dedica a la prestación de

servicios de reparto por medio de una plataforma digital de servicios, sean estos nacionales o extranjeros. La persona trabajadora comercializa los servicios de reparto mediante la intermediación entre la plataforma digital de servicios de reparto y el usuario final.

ARTÍCULO 4 - Contenido esencial del contrato

En virtud de la dinámica propia de la actividad ofertada, la plataforma digital de servicios de reparto en calidad de contratista deberá acordar al menos las siguientes condiciones del contenido contractual:

- a) Modalidades de jornada laboral con la persona trabajadora, de modo que esta última pueda proponer en qué momento y cuántas horas al día se conectará con la infraestructura digital. No obstante, por motivos de seguridad y salud pública, en ningún caso podrán pactarse jornadas de trabajo que excedan las doce horas diarias.
- b) Remuneración y formas de pago.
- c) Obligación del contratista de mantener e instalar los medios tecnológicos que correspondan para el adecuado desempeño de la persona trabajadora sin perjuicio de que los gastos comunes entre ambas partes relacionadas con el uso de tales herramientas se pacten con precisión y razonabilidad desde el inicio de la relación; consecuentemente, toda persona colaboradora tendrá el derecho de ser debidamente capacitada e instruida respecto al equipo técnico puesto a su disposición.
- d) Obligación del contratista de informar sobre el cumplimiento de las normas y directrices relacionadas con la salud ocupacional y prevención de los riesgos de trabajo, según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente para esta materia.
- e) Responsabilidad del contratista de inscribir a las personas trabajadoras de plataformas digitales de servicios de reparto como Trabajadores Independientes ante la Caja Costarricense del Seguro Social. Además, el contratista deberá de asumir las cuotas que correspondan para la seguridad social de la persona trabajadora.

Lo estipulado en este artículo no podrá ser variado en el contrato o adenda de trabajo, siempre y cuando lo estipulado no sea en perjuicio de las personas trabajadoras, respecto a los derechos y las garantías mínimas reconocidas en este artículo, ni contravengan los derechos contenidos en la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, y demás legislación laboral, ni varíen lo relacionado con derechos irrenunciables.

ARTÍCULO 5 - Garantías sociales comunes.

En cualquier caso, toda persona trabajadora de plataformas digitales de servicios se beneficiará por igual de todos los derechos fundamentales reconocidos por el

ordenamiento en lo que corresponde a la figura de Trabajador Independiente o en cuenta cualquier avance legislativo o constitucional en materia de seguridad social y salud ocupacional. De esta manera, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense del Seguro Social velarán el cumplimiento de estas disposiciones.

ARTÍCULO 6 – Otras obligaciones de las plataformas digitales de servicios de reparto

Son obligaciones de las plataformas digitales de servicios de reparto o intermediarias, sin perjuicio de la normativa que les sea aplicable, las siguientes:

- a) Inscribirse ante la Dirección General de Tributación, para el pago de los impuestos establecidos por ley.
- b) Facilitar la información requerida, por instituciones del Estado, sobre la plataforma digital de servicio de reparto que se ofrece para disfrute en el territorio nacional. Bajo ningún fundamento se podrá violar el principio de confidencialidad de la información para los prestatarios, amparado por convenios internacionales o por otra legislación existente. Dicha información responderá a la necesidad de garantizar una mayor seguridad ciudadana, investigaciones judiciales, justicia tributaria y equilibrio fiscal del Estado costarricense.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO ÚNICO- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley en un plazo de tres meses, contado a partir de su publicación en La Gaceta.

Diputado Roberto Hernán Thompson Chacón

PRESIDENTE

COMISION PERMANENTE ORDINARIA ASUNTOS ECONOMICOS

DOCUMENTOS VARIOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Nº. 168-2020. Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo Técnico de Aviación Civil. San José, a las 19:10 horas del 07 de setiembre de dos mil veinte.

Se conoce solicitud de renovación al certificado de explotación de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número 3-101-353542, representada por el señor José Enrique Cruz Zeledón, para brindar el servicio de trabajos aéreos en la modalidad de labores agrícolas (fumigación).

Resultandos:

Primero: Que mediante escrito del 13 de febrero de 2020, el señor José Enrique Cruz Zeledón, apoderado generalísimo de la empresa Heli Green of Costa Rica Sociedad Anónima solicitó al Consejo de Aviación la renovación al certificado de explotación de su representada, otorgado por el Consejo Técnico de Aviación Civil, mediante resolución número 163-2015 del 26 de agosto del 2015, para brindar trabajos aéreos en la modalidad de fumigación, el cual se estuvo vigente hasta el 26 de agosto de 2020. Asimismo, la empresa Heli Green of Costa Rica Sociedad Anónima solicitó un permiso provisional de operación que le permita seguir operando hasta completa el proceso de certificación.

Segundo: Que mediante oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-0142-2020 del 21 de febrero de 2020, el señor Miguel Cerdas Hidalgo, jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad, refiriéndose a la solicitud de la empresa Heli Green of Costa Rica Sociedad Anónima, en lo que interesa indicó:

“En cuanto a los aspectos técnicos aeronáuticos de la compañía le podemos indicar:

- a. No hay cambios en relación con las actividades aeronáuticas que realiza la compañía.*
 - b. No hay cambios relevantes en sus manuales, manteniendo la misma estructura de la empresa.*
 - c. No hay cambios en el personal gerencial de mantenimiento.*
 - d. No hay cambios de las Habilitaciones y Especificaciones de Operación de la compañía.*
 - e. No existe a la fecha ninguna discrepancia nivel I que comprometa la seguridad operacional de la compañía.*
 - f. Se encuentra dentro del Plan Anual de Vigilancia aprobado por la DGAC para las Compañías aeronáuticas de Costa Rica.*
- Por lo anterior, no tenemos objeción técnica para otorgarle la renovación del Certificado de Explotación y Certificado Operativo a esta empresa”.*

Tercero: Que mediante oficio número DGAC-DSO-OPS-OF-0782-2020 del 23 de abril de 2020, los señores Víctor Arias Ramos y José Rafael Molina Brenes, en calidad de inspector y jefe de la Unidad de Operaciones Aeronáuticas, respectivamente, refiriéndose a la solicitud de renovación del certificado de explotación de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, en lo que interesa indicaron:

“...debo manifestarle que, como Inspector de Operaciones a cargo de dicho operador que el programa de vigilancia se ha llevado a cabo con resultados satisfactorios y se encuentra al día, razón por la cual esta Unidad no encuentra objeción para que se continúe con el trámite correspondiente de renovación de Certificado de Explotación de Trabajos Aéreos en la modalidad de Labores Agrícolas (fumigación aérea)”.

Cuarto: Que mediante oficio número DGAC-DSO-TA-INF-121-2020 del 17 de junio de 2020, la Unidad de Transporte Aéreo, en lo que interesa, recomendó lo siguiente:

“1. Otorgar a la compañía HELIGREEN OF COSTA RICA S.A., la renovación del certificado de explotación, bajo los siguientes términos:

- Tipo de servicio: Trabajos aéreos en la modalidad de agricultura con equipo de ala rotativa.*
- Equipo de Vuelo: Helicópteros Bell 47 y Robinson R44 R11 o el que se encuentre debidamente incorporada en las especificaciones técnicas de la compañía.*

- **Base de operaciones:** Helipuerto Helisahara, ubicado en Batan Limón. Los registros de mantenimiento se mantendrán en Heligreen Service Center S.A ubicada en el hangar #50 del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.

2. Otorgar a Heligreen of Costa Rica S.A., un primer permiso provisional de explotación a partir del 27 de agosto del 2020, en tanto se concluye con el trámite administrativo para la renovación del Certificado de Explotación.

3. Autorizar a la compañía el registro de las tarifas y condiciones, en dólares, moneda en curso legal de los Estados Unidos de América, por hora vuelo y por hectárea diferenciada según el tipo de cultivo:

Tipo de Cultivo	Costo por Servicio	Frecuencia
Banano	\$12.50 a \$15.00	Por minuto de aplicación
Arroz	\$15.00 a \$25.00	Por Hectárea
Caña	\$15.00 a \$30.00	Por Hectárea
Cítricos	\$15.00 a \$30.00	Por Hectárea

4. Registrar la información para la comercialización del servicio según el artículo 148 inciso e de la Ley 5150, según se detalla:

Página facebook	Heli Green Service Center Internacional S.A.
Correo Electrónico	heligreencr@gmail.com mpicado@grupoheligreen.com
Nº Teléfono	Oficina: 4700-2371 Gerencia: 8674-8999
Dirección Física	Aeropuerto Int. Tobías Bolaños P. Hangares N°49 y 50
Horarios	Lunes a Viernes de 7 a.m. Hasta las 5 p.m.

Quinto: Que mediante artículo 06 de la sesión ordinaria 52-2020 del 15 de julio de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil acordó elevar a audiencia pública la solicitud de renovación al certificado de explotación de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, para brindar los servicios de trabajos aéreos en la modalidad de labores agrícolas (fumigación), con equipo de ala rotativa. Asimismo, se les autorizó un primer permiso provisional de operación por un plazo de tres meses, contados a partir del a fecha posterior al vencimiento del certificado de explotación, sea el 27 de agosto de 2020, con el fin de que puedan continuar brindando los servicios indicados.

Sexto: Que la audiencia pública para conocer la solicitud de renovación al certificado de explotación de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, se celebró a las 09:00 horas del día 24 de agosto de 2020, sin que se presentaran oposiciones a la misma.

Considerando

I. Sobre los hechos

Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultados anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil.

II. Fondo del asunto

1. El inciso 1) del artículo 10 de la Ley General de Aviación Civil prescribe que es una atribución del Consejo Técnico de Aviación Civil, el otorgamiento, prórroga, suspensión, caducidad, revocación, modificación o cancelación de certificados de explotación o permisos provisionales para servicios de transporte aéreo, de

aviación agrícola, de talleres de mantenimiento de aeronaves, fábricas de piezas o partes de las mismas, de escuelas para la enseñanza aeronáutica, sus diferentes ramas y para cualquier actividad lucrativa que el Poder Ejecutivo juzgue necesario que debe contar con la posesión de un certificado de explotación.

Asimismo, el artículo 143 de la Ley General de Aviación Civil señala que para explotar cualquier servicio aéreo, se requiere un certificado de explotación que otorgará el Consejo de Aviación Civil y será aprobado por el Poder Ejecutivo cuando se trate de servicios aéreos internacionales y en forma simultánea, la Dirección General de Aviación Civil tramitará el otorgamiento de un certificado operativo o certificado de operador aéreo, mediante el cual se demostrará la idoneidad técnica para prestar el servicio.

2. Que realizado el procedimiento de certificación legal que establece la Ley General de Aviación Civil, Ley número 5150 de 14 de mayo de 1973, el Reglamento para el Otorgamiento de Certificados de Explotación Decreto número 3326-T, publicado en el Alcance 171 de La Gaceta 221 del 23 de noviembre de 1973, con las disposiciones contenidas en la reglamentación internacional de OACI y demás convenios internacionales de aviación civil aplicables, se determinó que la empresa Heli Green of Costa Rica Sociedad Anónima cumple todos los requerimientos técnicos, legales y financieros que permite otorgarles la renovación del certificado de explotación para brindar los servicios de trabajos aéreos en la modalidad de labores agrícolas (fumigación), con aeronave de ala rotativa.

3. Que mediante artículo 06 de la sesión ordinaria 52-2020 del 15 de julio de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil autorizó a la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima un primer permiso provisional de operación por un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha posterior al vencimiento del certificado de explotación.

4. Que la audiencia pública para conocer la solicitud de renovación al certificado de explotación de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, se celebró a las 09:00 horas del 24 de agosto de 2020, sin que se presentaran oposiciones a la misma.

Por tanto,

**El Consejo Técnico de Aviación Civil
Resuelve**

1. Otorgar a la empresa Heli Green of Costa Rica Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número 3-101-353542, representada por el señor José Enrique Cruz Zeledón, Renovación al Certificado de Explotación, bajo los siguientes términos:

Tipo de servicio: Trabajos aéreos en la modalidad de labores agrícolas (fumigación), con equipo de ala rotativa.

Equipo de Vuelo: Helicópteros Bell 47 y Robinson R44 RII o el que se encuentre debidamente incorporada en las especificaciones técnicas de la compañía.

Base de operaciones: Helipuerto Helisahara, ubicado en Batán Limón. Los registros de mantenimiento se mantendrán en la empresa Heligreen Service Center Sociedad Anónima, ubicada en el hangar 50 del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.

Vigencia: Otorgar la renovación del certificado de explotación de Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, por un plazo de 15 años, de conformidad con lo señalado en el artículo 144 de la Ley General de Aviación Civil.

Consideraciones técnicas: La empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima deberá contar con la organización adecuada, el método de control, la vigilancia de las operaciones, el programa de instrucción y de mantenimiento, acordes con la naturaleza y amplitud de las especificaciones de operación, además se deberá someter a un proceso permanente de vigilancia con la finalidad de demostrar que cumple los requisitos para efectuar en forma segura y adecuada las operaciones del servicio aprobado.

Cumplimiento de las leyes: La concesionaria se obliga expresamente al estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Aviación Civil, Ley número 5150 de 14 de mayo de 1973, sus reformas y reglamentos.

Otras obligaciones: La concesionaria deberá cumplir con las obligaciones que adquiera con la Dirección General de Aviación Civil y el Consejo Técnico de Aviación Civil que se deriven de actividades aeronáuticas. Además, deberá rendir una garantía de cumplimiento de las obligaciones pecuniarias contraídas con el Consejo Técnico de Aviación Civil, por servicios aeronáuticos o por el uso de instalaciones aeroportuarias, según el equivalente a dos meses de operaciones, en el término de quince días hábiles siguientes al otorgamiento de este certificado de explotación y de acuerdo con el procedimiento recomendado por la Unidad de Recursos Financieros de la Dirección General de Aviación Civil, de conformidad con el decreto ejecutivo número 23008-MOPT, publicado en La Gaceta número 54, del 17 de marzo de 1994 y el decreto ejecutivo número 37972-MOPT “*Reglamento para el otorgamiento de certificados de explotación*”, publicado en La Gaceta número 205, del 24 de octubre de 2013.

Asimismo, deberá garantizar la seguridad, eficiencia y continuidad del servicio concesionado, so pena de cancelar las concesiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley General de Aviación Civil. Además, deberá suscribir y mantener vigente durante su concesión los contratos de seguros. Para la expedición de la presente resolución se han seguido todas las disposiciones de ley.

Publíquese e inscribese en el Registro Aeronáutico costarricense.

Notifíquese al señor José Enrique Cruz Zeledón, en calidad de apoderado generalísimo de la empresa Heli Green Of Costa Rica Sociedad Anónima, en el Hangar 50 del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.


Orlán Elizondo Morales
Presidente
Consejo Técnico de Aviación Civil



APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, MEDIANTE ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 65-2020, CELEBRADA EL DÍA 07 DE SETIEMBRE DE 2020.

1 vez.—Solicitud N° 0142-2020.—O. C. N° 2740.—(IN2020487892).

No. 170-2020. Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo Técnico de Aviación Civil. San José, a las 18:20 horas del 16 de setiembre de dos mil veinte.

Se conoce la solicitud de la empresa Delta Airlines Inc., cédula de persona jurídica número 3-012-130869, representada por la señora Alina Nassar Jorge, para la suspensión de la totalidad de las rutas autorizadas en su certificado de explotación, en virtud de las medidas en materia migratoria dictadas por la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la expansión mundial del COVID-19.

Resultandos:

Primero: Que la empresa Delta Airlines Inc. cuenta con un certificado de explotación, otorgado mediante resolución número 39-1998 del 12 de junio de 1998, con una vigencia igual al Acuerdo Bilateral de Transporte Aéreo suscrito entre Costa Rica y Estados Unidos de América, el cual le permite brindar servicios aéreos de transporte público en la modalidad de vuelos regulares internacionales de pasajeros, carga y correo, Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa; Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa.

Segundo: Que mediante resolución número 83-2020 del 04 de mayo de 2020, publicada en La Gaceta número 111 del 15 de mayo de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil resolvió lo siguiente:

“Conocer y dar por recibidos el escrito de fecha 26 de marzo de 2020, mediante el cual la señora Alina Nassar Jorge, apoderada generalísima sin límite de suma de la empresa Delta Airlines Inc. informa al Consejo Técnico de Aviación Civil, sobre la suspensión temporal de las rutas Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa; Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa, a partir del 01 de abril de 2020 y hasta el 01 de mayo de 2020, debido al cierre de fronteras en Costa Rica por el COVID-19. Lo anterior, sin detrimento de la eventual ampliación del cierre de fronteras por la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la expansión mundial del llamado COVID-19, por su acrónimo del inglés coronavirus disease 2019”.

Tercero: Que mediante resolución número 117-2020 del 17 de junio de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil conoció y dio por recibidos los oficios suscritos por la señora Alina Nassar Jorge, apoderado generalísima de Delta Airlines Inc., mediante los cuales informaron sobre la suspensión de las rutas de su representada, efectivo a partir del 02 de mayo y hasta el 18 de junio de 2020.

Cuarto: Que mediante resolución número 125-2020 del 01 de julio de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil, resolvió:

“Conocer y dar por recibidos el escrito registrado con el número de ventanilla única escrito VU-1468-2020-E del 05 de junio de 2020, mediante el cual la empresa Delta Airlines Inc. informa la suspensión de sus vuelos regulares en las rutas: Atlanta, Georgia, Estados Unidos-San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos-Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Angeles, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Angeles, Estados Unidos - San José, Costa Rica y viceversa; Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos-Liberia, Costa Rica y viceversa a partir del 19 de junio y hasta el 30 de junio de 2020”.

Quinto: Que mediante escritos registrados con el consecutivo de ventanilla única VU-1708, VU1709 del 09 de julio de 2020, VU-1909-2020 y VU-1910, ambos del 10 de agosto de 2020, la señora Alina Nassar Jorge, apoderada generalísima sin límite de suma de la compañía Delta Airlines Inc, solicitó la continuidad de suspensión de todas las rutas autorizadas a su representada, de la siguiente manera:

Ruta	No. De oficio	Fechas
ATL-SJO-ATL	VU1708	Del 19 de junio al 16 de agosto
	VU1709	Del 17 de agosto al 17 de setiembre
ATL-LIR-ATL	VU1708	Del 19 de junio al 16 de agosto
	VU1709	Del 17 de agosto al 17 de setiembre
LAX-LIR-LAX	VU1708	Del 19 de junio al 16 de agosto
	VU1709	Del 17 de agosto al 09 de setiembre
	VU1909	Del 17 de agosto al 17 de setiembre
	VU1910	Del 18 al 27 de setiembre de 2020
LAX-SJO-LAX	VU1708	Del 19 de junio al 16 de agosto
	VU1709	Del 17 de agosto al 09 de setiembre
	VU1909	Del 17 de agosto al 17 de setiembre
	VU1910	Del 18 al 27 de setiembre de 2020
MSP-LIR-MSP	VU1708	Del 19 de junio al 16 de agosto
	VU1709	Del 17 de agosto al 09 de setiembre
	VU1909	Del 17 de agosto al 17 de setiembre
	VU1910	Del 18 al 27 de setiembre de 2020

Sexto: Que mediante el oficio DGAC-DSO-TA-INF-155-2020 del 12 de agosto de 2020, la Unidad de Transporte Aéreo en lo que interesa recomendó:

- *Conocer y dar por recibido los escritos VU-1708-2020-, VU-1709-2020-E, ambos del día 09 de julio del 2020 y VU1909-2020 y VU1910-2020 del 10 de agosto del 2020 donde la compañía DELTA AIRLINES, informa la suspensión de sus vuelos regulares en las rutas rangos de fechas que se describen de la siguiente manera:*
- **Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa efectivo del 19 de junio al 17 de setiembre del 2020.**
- *Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa efectiva del 19 de junio al 27 de setiembre del 2020.*
- *Recordar a la compañía que se deberán presentar los nuevos itinerarios de operación según los plazos y directrices vigentes, mismos que deberán estar sujetos a las disposiciones que emita el Ministerio de Salud, en caso de que se mantengan las medidas de contención por el Covid-19.*
- *Archivar de las solicitudes VU-1584-2020 y VU-1707-2020 relativas a los itinerarios de la compañía entre el 02 de julio y el 07 de setiembre del 2020 por cuanto estas carecen de interés actual y quedan sin efecto por la suspensión de operaciones solicitadas.*

Séptimo: Que mediante constancia de no saldo número 264 del 21 de agosto de 2020, válida hasta el 20 de setiembre de 2020, la Unidad de Recursos Financieros hace constar que la empresa Delta Airlines Inc., cédula de persona jurídica número 3-012-130869, se encuentra al día con sus obligaciones.

Octavo: Que mediante correos electrónicos de fechas 31 de agosto y 01 de setiembre de 2020, el señor Cristian Chinchilla Montes, jefe de Transporte Aéreo, realizó aclaración respecto al oficio número DGAC-DSO-TA-INF-155-2020 citado, en el sentido de que la fecha de rige de las suspensión de la empresa Delta Airlines Inc. deben de leerse a partir del 01 de julio de 2020, pues el período del 19 al 30 de junio de 2020, ya había sido contemplado en la resolución número 125-2020 citada, con esto se evitaría que actual suspensión se apruebe sobre periodos ya autorizados.

Noveno: Que en el dictado de esta resolución se han observado las normas y procedimientos de ley.

Considerando

I. Sobre los hechos

Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultados anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil.

II. Fondo del asunto

El objeto del presente acto administrativo versa sobre la solicitud de la señora Alina Nassar Jorge, apoderada generalísima sin límite de suma de la empresa Delta Airlines Inc., para la suspensión de la totalidad de las rutas autorizadas en su certificado de explotación, en virtud de las medidas en materia migratoria dictadas por la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la expansión mundial del Covid-19.

Es importante aclarar que a pesar de que la empresa Delta Airlines Inc. solicitó la suspensión de las rutas indicadas, con fecha de rige a partir del 19 de junio de 2020, las mismas deben tomarse a partir del 01 de julio de 2020, pues el período del 19 al 30 de junio de 2020, ya había sido contemplado en la resolución número 125-2020 del 01 de 2020, con esto se evitaría que la actual suspensión se apruebe sobre períodos ya autorizados.

El marco regulatorio que rige en este caso es lo establecido en el Convenio y/o Acuerdo de Transporte Aéreo entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de Estados Unidos de América (Ley número 7857 del 22 de diciembre de 1998), éste indica en su capítulo 11, Competencia leal, en los puntos 2 y 4, lo siguiente:

“2. Cada parte permitirá que cada línea aérea designada fije la frecuencia y capacidad del transporte aéreo internacional que ofrezca según consideraciones comerciales del mercado. Conforme a este derecho, ninguna Parte limitará unilateralmente el volumen del tráfico, o la frecuencia o regularidad del servicio, o el tipo o tipos de aeronaves que tengan en servicio las líneas aéreas designadas de la otra parte, salvo cuando se requiera por razones aduaneras, técnicas, operativas o ambientales, en condiciones uniformes compatibles con el Artículo 15 del Convenio.

... 4. Una Parte no requerirá que las líneas aéreas de la otra Parte presenten, para su aprobación, salvo los que se requieran, sin efecto discriminatorio, para hacer cumplir las condiciones uniformes previstas en el párrafo 2) del presente Artículo o los que se autoricen específicamente en un Anexo al presente Acuerdo. La parte que requiera dichas presentaciones para fines informativos minimizará los trámites administrativos que representen los requisitos y procedimientos de presentación para los intermediarios del transporte aéreo y para las líneas aéreas designadas de la otra Parte”.

(El resaltado no es del original)

Así las cosas, cumpliendo y respetando los requerimientos del Estado Costarricense, la señora Alina Nassar Jorge, apoderada generalísima de la empresa Delta Airlines Inc., informó al Consejo Técnico de Aviación Civil sobre la suspensión temporal de las rutas Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa; Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa, desde el 19 al 30 de junio de 2020.

De manera complementaria, se aplica los artículos 157 y 173 de la Ley General de Aviación Civil, con el objetivo de formalizar la solicitud ante el Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC), los cuales literalmente señalan:

“Artículo 157.- El Consejo Técnico de Aviación Civil, a solicitud de parte interesada o por propia iniciativa, puede alterar, enmendar, modificar, suspender o cancelar con la aprobación del Poder Ejecutivo si se trata de servicios internacionales, cualquier certificado de explotación en todo o en parte, tomando en cuenta la necesidad o conveniencia de los interesados, debidamente comprobada.

Artículo 173.- Ninguna empresa de transporte aéreo puede cambiar o abandonar una ruta o parte de ella, sin autorización previa del Consejo Técnico de Aviación Civil”.

En diligencias atinentes al presente asunto, mediante oficio número DGAC-DSO-TA-INF-155-2020 de fecha 21 de agosto de 2020, aclarado mediante correos electrónicos de fecha 31 de agosto y 01 de setiembre de 2020, la Unidad de Transporte Aéreo recomendó lo siguiente:

- *“Conocer y dar por recibido los escritos VU-1708-2020-, VU-1709-2020-E, ambos del día 09 de julio del 2020 y VU1909-2020 y VU1910-2020 del 10 de agosto del 2020 donde la compañía DELTA AIRLINES, informa la suspensión de sus vuelos regulares en las rutas rangos de fechas que se describen de la siguiente manera:*
- *Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa efectivo del 01 de julio al 17 de setiembre del 2020.*
- *Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa; Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa efectiva del 01 de julio al 27 de setiembre del 2020”.*

Por tanto,

**El Consejo Técnico de Aviación Civil
Resuelve:**

1. Conocer y dar por recibidos los escritos registrados con el consecutivo de ventanilla única VU-1708-2020-, VU-1709-2020-E, ambos del día 09 de julio de 2020, VU1909-2020 y VU1910-2020 del 10 de agosto del 2020, mediante el cual la empresa Delta Airlines Inc., cédula de persona jurídica número 3-012-130869, representada por la señora Alina Nassar Jorge, informa la suspensión de sus vuelos regulares en las siguientes rutas:

- Atlanta, Georgia, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa
- Atlanta, Georgia, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa

Efectivo del 01 de julio al 17 de setiembre de 2020.

- Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos - Liberia, Costa Rica y viceversa;
- Los Ángeles, Estados Unidos – San José, Costa Rica y viceversa;
- Los Ángeles, Estados Unidos – Liberia, Costa Rica y viceversa

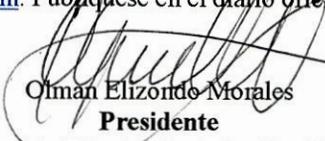
Efectivo del 01 de julio al 27 de setiembre de 2020.

Lo anterior, sin detrimento de la eventual ampliación del cierre de fronteras por la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la expansión mundial del Covid-19. Los efectos retroactivos del presente acto administrativo se fundamentan en el artículo 142 de la Ley General de la Administración Pública, el dictamen número C-182-2012 del 06 de agosto de 2012, emitido por la Procuraduría General de la República, y la emergencia de salud pública ocasionada por la expansión mundial del Covid-19.

2. Se aclara que a pesar de que la empresa Delta Airlines Inc. solicitó la suspensión de las rutas indicadas, con fecha de rige a partir del 19 de junio de 2020, las mismas deben de tomarse a partir del 01 de julio de 2020, pues el período del 19 al 30 de junio de 2020, ya había sido contemplado en la resolución número 125-2020 del 01 de 2020 y con esto se evitaría que la actual suspensión se apruebe sobre periodos ya autorizados

3. Recordar a la empresa Delta Airlines Inc. que deberán presentar los nuevos itinerarios de operación según los plazos y directrices vigentes, mismos que deberán estar sujetos a las disposiciones que emita el Ministerio de Salud, en caso de que se mantengan las medidas de contención por el Covid-19.

4. Notificar a la señora Alina Nassar Jorge, apoderada generalísima de la empresa Delta Airlines Inc., al correo electrónico aviation@nassarabogados.com. Publíquese en el diario oficial La Gaceta.


Olimán Elizondo Morales
Presidente
Consejo Técnico de Aviación Civil



APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, MEDIANTE ARTÍCULO NOVENO DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 67-2020, CELEBRADA EL DÍA 16 DE SETIEMBRE DE 2020.

1 vez.—Solicitud N° 0143-2020.—O. C. N° 2740.—(IN2020487913).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

R-DC-73-2020—CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DESPACHO CONTRALOR. San José, a las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil veinte.-----

-

CONSIDERANDO:

1º-Que de conformidad con el artículo 183 de la Constitución Política, la Contraloría General de la República es un órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa encargado del control y fiscalización superior de la Hacienda Pública.

2º- Que el artículo 12 de la Ley N.º7428 le confiere a la Contraloría General de la República facultades para emitir disposiciones, normas, políticas, reglamentos y directrices de acatamiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos, en materia de sus competencias constitucionales y legales.

3º- Que de acuerdo con el artículo 184 inciso 2) de la Constitución Política, los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Ley N° 7428) y el artículo 14 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley N° 8131) y otras disposiciones legales especiales, la Contraloría General tiene la potestad de examinar, aprobar o improbar los presupuestos de las municipalidades, instituciones autónomas, del resto de la administración descentralizada, instituciones semiautónomas, empresas públicas, entes públicos no estatales que por ley estén sometidos a esa aprobación, las unidades ejecutoras, los programas y cuentas que administran recursos de forma independiente adscritos a la administración descentralizada, y de los fideicomisos que por disposición legal deban someter sus presupuestos a la Contraloría General, así como de fiscalizar la ejecución y liquidación de tales presupuestos.

4º-Que en ejercicio de las competencias antes señaladas, y mediante Resolución R-DC-24-2012 de las nueve horas del veintisiete de febrero del dos mil doce, la Contraloría General emitió las "Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE", publicadas en el Alcance N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012.

5º- Que mediante la Ley N° 9696 se reformó el artículo 176 de la Constitución Política, estableciendo que la gestión pública se conducirá de forma sostenible, transparente y responsable, la cual se basará en un marco de presupuestación plurianual, en procura de la continuidad de los servicios que presta.

6º- Que a la Ley N.º 9524, dispone que a partir del ejercicio presupuestario de 2021, los presupuestos de los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas que administren recursos de manera independiente y se encuentren adscritos a la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa; correspondiendo al Órgano Contralor únicamente la aprobación de los presupuestos de aquellos que se encuentren adscritos a la Administración Descentralizada.

7º-Que el artículo 11 de la Ley N.º 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” del 04 de diciembre de 2019 estableció una regla fiscal y en consecuencia modificó el proceso presupuestario en la fase de formulación y presupuestación, incorporando el deber de las entidades del Sector Público no Financiero, de elaborar sus presupuestos y variaciones presupuestarias con plena observancia de la citada regla fiscal.

8º- Que dentro de los resultados posibles ante la presentación de un documento presupuestario sujeto a aprobación, se encuentra no solo la aprobación o improbación del mismo, sino además el archivo sin trámite; por lo que resulta importante incorporar esta definición y los supuestos en los que aplica, dentro de las presentes normas técnicas.

9º- Que, tomando en cuenta el crecimiento del aparato público, y que el ordenamiento jurídico ha permitido el crecimiento desordenado y diversificado de la organización administrativa del Estado; produciendo un panorama institucional complejo, que dificulta la coordinación, planificación y ejecución de las políticas estatales, así como la articulación y puesta en funcionamiento de los esquemas de responsabilidades, en contra del principio de seguridad jurídica y del control de la gestión; se considera importante garantizar que, de previo a la aprobación del presupuesto de instituciones que son creadas con base en una autorización legal que habilita a determinado sujeto para su creación, se demuestre que fueron analizados, al menos, los elementos mínimos requeridos, de previo a su creación.

10º- Que la Contraloría General de la República, tomando en consideración la experiencia adquirida desde la entrada en vigencia de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, y como parte de su proceso de mejora continua, ha determinado la necesidad de realizar una serie de reformas en aras de depurar su aplicación práctica, conservando el objetivo de ordenar, aclarar y permitir el manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos por medio de una correcta administración del presupuesto institucional.

11º- Que la Contraloría General de la República, tomando en cuenta que el presupuesto constituye un instrumento de gestión institucional de gran relevancia para la toma de decisiones, considera importante que las instituciones bajo su ámbito de aprobación presupuestaria, generen información oportuna y relevante, que resulte útil para el buen uso y manejo de la Hacienda Pública.

12º-Que de conformidad con lo establecido en el artículo 361 de la Ley General de Administración Pública, N.º 6227, mediante publicación en La Gaceta n.º. 192 del 04 de agosto de 2020, se concedió audiencia del anteproyecto de la presente normativa a la ciudadanía en general.

Por tanto,

RESUELVE:

Artículo 1.- Realizar las siguientes reformas a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (R-DC-24-2012):

- a) Se reforma la norma 1.1 Definiciones Básicas para que se incluya la definición de archivo sin trámite y se modifique la definición de proyectos de inversión pública, para que se lean de la siguiente manera:

Archivo sin trámite: Acto administrativo emitido por el Órgano Contralor, durante el análisis de admisibilidad de los documentos, en aquellos casos donde, por razones técnicas o jurídicas, o cuando el jerarca institucional solicite el retiro del documento presupuestario sujeto a aprobación, no resulta posible examinar el documento presupuestario, para dictar el acto de aprobación o improbación .

Proyectos de inversión pública: Conjunto de procedimientos y actividades planificadas y relacionadas entre sí, con un inicio y un fin, que permiten ejecutar una inversión pública, y cuyos componentes están vinculados como una unidad funcional, el cual permite dar una solución a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública.

Se incluyen dentro de estos proyectos tanto los de desarrollo como los de obra pública, que se caracterizan por no ser recurrentes en el corto plazo, estar asociados al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales y en su ejecución se desarrollan las fases de formulación de perfil, prefactibilidad, factibilidad, contratación, financiamiento, ejecución, operación y su evaluación.

- b) Se reforma el inciso e) de la norma 1.3. para que se lea de la siguiente manera:

e) Los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas a los que se refiere el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República que administran recursos de manera independiente y se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada.

- c) Se reforma la norma 2.1.3, inciso a), para que se lea de la siguiente manera:

a) Jerarca. Es responsabilidad del jerarca procurar que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto Institucional, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos. En el cumplimiento de esa responsabilidad debe: i. Garantizar la aplicación efectiva de la normativa técnica que rige en general el Subsistema de Presupuesto y en forma específica a cada una de las fases del proceso presupuestario en todos los niveles institucionales. ii Presentar el presupuesto inicial para aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo legal establecido al efecto. iii Emitir los lineamientos y las políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del Subsistema. iv Establecer las unidades y funcionarios responsables de

realizar las estimaciones de los ingresos que financiarán el presupuesto institucional y las plurianuales de recursos, así como los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. v. Aprobar los recursos necesarios que requiera el subsistema y velar por su correcta operación, para lo cual requerirá a los titulares subordinados los estudios y reportes que estime pertinente. vi. Realizar evaluaciones periódicas a efecto de ordenar oportunamente las correcciones que procedan. vii. Establecer las responsabilidades y sanciones que correspondan por el incumplimiento de la normativa que rige el Subsistema. viii. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan en relación con el Subsistema.

d) Se reforma la norma 2.1.4, para que se lea de la siguiente manera:

2.1.4 Vinculación con la planificación institucional. El Subsistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de la institución de frente a las demandas sociales en su campo de acción. Los programas que conforman el presupuesto institucional, deben reflejar fielmente las metas, objetivos e indicadores contemplados en la planificación anual y ésta debidamente vinculada con la planificación de mediano y largo plazo, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y con los planes sectoriales y regionales en los que participa la institución; es decir el presupuesto es la expresión financiera del plan. Tratándose del sector municipal debe existir la debida vinculación con el plan de desarrollo local, plan de desarrollo municipal. El Subsistema de Presupuesto debe brindar los insumos necesarios para retroalimentar la planificación institucional, aportando los elementos que requieran el jerarca y los titulares subordinados, según su ámbito de competencia, para revisar, evaluar y ajustar periódicamente las premisas que sustentan los planes institucionales y su vinculación con el presupuesto.

e) Se reforma la norma 2.2.2, para que se lea de la siguiente manera:

2.2.2 Finalidad del presupuesto institucional. El presupuesto institucional debe ser un instrumento al servicio de las instituciones que les permita gestionar de una forma eficaz, eficiente y económica la prestación de los bienes y servicios públicos, en función de sus fines y de los requerimientos económicos, ambientales y sociales que debe atender a la luz de los objetivos de su creación.

f) Se reforma la norma 2.2.5, para que se lea de la siguiente manera:

2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional. El presupuesto institucional, de conformidad con el principio de anualidad, únicamente debe incluir los ingresos y gastos que se produzcan durante el año de su vigencia, no obstante éstos deben estar acordes con proyecciones plurianuales de la gestión financiera que realice la institución, en procura de la sostenibilidad y la continuidad de los servicios y bienes que presta, así como del valor público que la institución debe aportar a la sociedad. Lo anterior con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución del presupuesto, al logro de los resultados definidos en la planificación

de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional. Para lo anterior, las instituciones deben establecer los mecanismos e instrumentos necesarios que permitan realizar las proyecciones de las fuentes de financiamiento y de los gastos relacionados con el logro de esos resultados, para un periodo que cubra al menos los tres años siguientes al ejercicio del presupuesto que se formula. La Contraloría General podrá solicitar la presentación de dichas proyecciones en el momento y condiciones que lo requiera para el ejercicio de sus competencias.

g) Se reforman los incisos b) de la norma 4.1.3, para que se lean de la siguiente manera:

b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de resultados y de gestión, relacionados con la actividad sustantiva de la institución, y los factores críticos de éxito para el logro de resultados.

h) Se reforma la norma 4.1.4, para que se lean de la siguiente manera:

4.1.4 Estimación de los ingresos. Las estimaciones de los ingresos del presupuesto se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. Los supuestos utilizados para dichas estimaciones, deberán estar técnicamente fundamentados y documentados. En aquellos casos que se perciban ingresos en moneda diferente al colón costarricense, se debe disponer de la metodología que justifique la estimación realizada, así como los supuestos utilizados para el cálculo.

i) Se reforma la norma 4.1.7, para que se lean de la siguiente manera:

4.1.7 Propuesta de escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica. Las instituciones, para formular los presupuestos, deben basarse en la programación macroeconómica emitida por la instancia competente. De acuerdo con ella se elaborarán distintos escenarios presupuestarios con ajustes en la asignación o en el plan anual, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos y previendo posibles decisiones que se adopten en la fase de aprobación. Con base en esos escenarios, se deberán valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión.

j) Se reforma la norma 4.1.9, para que se lean de la siguiente manera:

4.1.9 Producto final de la fase de formulación presupuestaria. La fase de formulación debe culminar con un proyecto de presupuesto o un proyecto de variación a este (presupuesto extraordinario, modificación), el cual debe especificarse al nivel de detalle que establezca el clasificador de ingresos, por objeto del gasto, económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda y que la Contraloría General solicite; además debe estar agrupado según las

categorías programáticas y contener todos los elementos que rige el presupuesto de acuerdo con lo establecido en este marco normativo. El proyecto de presupuesto o de sus variaciones, deben ser sometidos a la fase de aprobación presupuestaria, interna y externa según corresponda, en las condiciones establecidas para esos efectos por los órganos competentes.

k) Se reforma la norma 4.2.5, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.5 Nivel de detalle del presupuesto institucional sometido a la aprobación presupuestaria interna: La aprobación presupuestaria interna, se deberá realizar al nivel de detalle que establezca el clasificador de ingresos, por objeto del gasto, económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda y que la Contraloría General solicite; con la agrupación por categorías programáticas que rige el presupuesto, según lo establecido en la norma 2.2.7.

l) Se reforma la norma 4.2.6, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.6 Aprobación externa del presupuesto institucional. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren. Dicha aprobación se dará mediante acto razonado sobre la concordancia con el marco jurídico y técnico aplicable del presupuesto institucional sometido a su conocimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. En la aprobación externa el Órgano Contralor verificará razonablemente que el presupuesto institucional atienda los aspectos de legalidad y técnicos que le ayudan a constituirse en un marco de referencia útil para que las instituciones puedan llevar a cabo su gestión en aras de lograr las metas, objetivos y resultados trazados. De acuerdo con el resultado, el presupuesto institucional podrá ser aprobado en forma total o parcial, improbadado en su totalidad o archivado sin trámite.

m) Se reforma el inciso c) de la norma 4.2.7, para que se lean de la siguiente manera:

c) Los de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas a los que hace referencia el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y que se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada, cuando el monto del presupuesto inicial en colones sea igual o superior al equivalente a la suma de 4.700.000 unidades de desarrollo según el procedimiento establecido en la norma 4.2.8.

n) Se reforma la norma 4.2.8, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.8 Cálculo para determinar la sujeción a la aprobación externa del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos públicos de manera independiente y se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República). Para determinar si se igualan o se superan las unidades de desarrollo que se citan en la norma 4.2.7 inciso c), a efecto de establecer si los presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y

cuentas que administren recursos públicos de manera independiente y se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) se encuentran sujetos a la aprobación externa, se debe dividir el monto del presupuesto inicial que se proyecta, entre el valor de la unidad de desarrollo del primer día hábil del mes de agosto del año previo a la vigencia de dicho presupuesto. No obstante lo anterior, la Contraloría General de la República, por medio de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva, podrá solicitar la presentación del presupuesto para su aprobación, de las instituciones a que se refiere esta norma, cuando lo considere necesario para el ejercicio de sus competencias.

o) Se reforma la norma 4.2.9, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.9 Aprobación interna de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos de manera independiente y se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada (artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) excluidos de la aprobación externa. La aprobación interna del presupuesto inicial y sus variaciones de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos de manera independiente y se encuentren adscritos a un ente de la administración descentralizada (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) excluidos de la aprobación externa deberá realizarla el jerarca competente de previo a que dicho presupuesto entre en ejecución. Dicha aprobación al igual que todo lo concerniente al subsistema de presupuesto y al proceso presupuestario de los citados sujetos, deberá ajustarse a lo dispuesto en este marco normativo.

p) Incluir un inciso c) y el último párrafo, en la norma 4.2.11, para que se lean de la siguiente manera:

c) La presentación de presupuestos extraordinarios que incorporen superávits producto de la liquidación de compromisos final realizada de conformidad con el Código Municipal, deberán ser presentados dentro de los dos meses posteriores a la fecha en la que se realiza dicha liquidación.

Para efectos informativos y de fiscalización posterior, los documentos presupuestarios que no requieren aprobación externa deberán incluirse de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema de información diseñado por el Órgano Contralor para esos efectos, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación por parte del jerarca o del funcionario encargado que tenga esta potestad.

q) Se reforman el inciso a) punto ii, b) punto ii, apartados de justificación de ingresos; impuestos, tasas y tarifas; recursos de vigencias anteriores y proyectos de inversión pública i y c) de la norma 4.2.14, para que se lean de la siguiente manera:

a) (...)

ii. Transcripción del acuerdo mediante el cual el jerarca competente -legal o contractualmente-

otorgó la aprobación interna al documento presupuestario.

b) (...)

iii. Sección de información complementaria. Detalle de origen y aplicación de recursos, que refleje el uso que se presupuesta para cada rubro de ingreso, en las diferentes partidas de los programas, tanto por objeto del gasto como por clasificación económica, así como cualquier otro nivel de detalle o clasificación que sea requerido por la Contraloría General de la República para el ejercicio de su función de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Justificación de ingresos. Se deberán justificar aquellos renglones de ingresos que por su monto y características especiales así lo ameriten, ya sea porque son los renglones más significativos, presentan variaciones sustanciales con respecto al monto presupuestado el año anterior o porque corresponden a ingresos que por primera vez se incorporan. De estos ingresos se debe indicar, según corresponda, la base legal, los supuestos para su percepción, metodología aplicada para su estimación y la relación de los ingresos específicos con los gastos respectivos. Con respecto a los ingresos que se señalan a continuación, además se debe suministrar la información que se detalla:

Impuestos, tasas, cánones y tarifas: Indicación sobre la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de la ley o de la resolución respectiva.

(...)

Recursos de vigencias anteriores (superávit libre y específico): si se incluyen en el presupuesto inicial o en presupuestos extraordinarios presentados para aprobación externa previo a la presentación de la liquidación presupuestaria, deberá adjuntarse una estimación suscrita por el encargado de asuntos financieros sobre el posible monto que se estima se obtendrá como resultado de la liquidación del periodo precedente al de la vigencia del presupuesto.

(...)

Proyectos de inversión pública que por su monto defina la Gerencia de la DFOE deberán suministrar la siguiente información: el nombre del proyecto, descripción y objetivo general, modalidad de ejecución y financiamiento, el costo total y plazo estimado para su ejecución, el monto total estimado en el presupuesto, la meta anual y la fase del proyecto que se espera alcanzar durante el periodo presupuestario así como la unidad responsable del proyecto. Para lo anterior la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, previo a la presentación de los presupuestos iniciales, , previo a la presentación de los presupuestos iniciales, publicará por medio de la página electrónica de la Contraloría General de la República, los montos de los proyectos sobre los que se brindará la información.

c) Información institucional importante. Como complemento a lo antes señalado, se deberá remitir lo siguiente: i. El plan anual de la institución, según las especificaciones que establezca el sistema de información diseñado por la Contraloría General de la República para la

presentación del presupuesto inicial y sus variaciones. ii. Certificaciones sobre el cumplimiento de los requisitos del bloque de legalidad aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones así como al plan anual en los términos y condiciones que establezca el Órgano Contralor, quién mantendrá actualizados en su página electrónica, los modelos de certificación a emitir y las instrucciones que sobre el particular proceda. iii. Los documentos requeridos para el cumplimiento del presupuesto plurianual, según las condiciones que establezca la Contraloría General de la República. iv. Cuando se someta por primera vez a la aprobación externa el presupuesto de una institución, deben hacer referencia de la base legal o de la autorización para el manejo independiente de su presupuesto. Para los contratos de fideicomisos, además, deben aportar copia del contrato, y cuando este presente cambios, deberán remitir las adendas o documentación correspondientes. v. La información sobre la ejecución presupuestaria actualizada en el sistema de información diseñado para los efectos.

r) Se reforma la norma 4.2.15, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.15 Aprobación externa de los presupuestos de instituciones que inician operaciones y la aplicación para ellas de las presentes normas. En el caso que se cree una nueva institución por ley, o con base en una ley¹, y se encuentre obligada a someter su presupuesto a aprobación de la Contraloría General de la República, por mandato legal o por lo dispuesto en este marco normativo, el documento presupuestario deberán contar con la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, de previo a que inician sus operaciones. Los documentos presupuestarios que se presenten para esa aprobación, durante el primer año de operación de la institución, deberán contar al menos con los siguientes aspectos mínimos: a) Información básica sobre la creación de la institución y de la oficialidad del documento presupuestario sometido a la aprobación externa, que incluya al menos lo siguiente: i. Base legal de la institución. ii. Cédula jurídica de la institución. iii. Número de código institucional asignado según el Clasificador institucional del sector público. iv. Documento que demuestre que la instancia que somete el documento presupuestario a la aprobación externa, cuenta con la competencia suficiente para ello. b) El documento presupuestario. i. Sección de ingresos. Los ingresos deben presentarse clasificados de acuerdo con el clasificador de los ingresos del sector público vigente. ii. Sección de gastos. Los gastos se presentarán clasificados para cada programa y a nivel institucional, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto y económico vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda, que la Contraloría General determine iii) Sección de información complementaria.- Detalle de origen y aplicación de recursos que refleje el uso que se presupuesta para cada rubro de ingreso, en las diferentes partidas de los programas, tanto por objeto del gasto como por clasificación

¹ Instituciones creadas con base en una ley, se refiere aquellos casos en que una institución con base en una autorización legal procede a constituir una nueva persona jurídica pública, a través de un acto administrativo; es decir la creación de este tipo de instituciones no se da directamente a través de una ley si no por autorización de esta.

económica, así como cualquier otro nivel de detalle o clasificación que sea requerido por la Contraloría General de la República para el ejercicio de su función de fiscalización superior de la Hacienda Pública.-Justificación general de ingresos y gastos. c) Información institucional importante. i. El plan anual de la institución. ii. Los documentos requeridos para el cumplimiento de la presupuestación plurianual, según las condiciones que establezca la Contraloría General de la República.iii. Comprobante de cumplimiento de requisitos del bloque de legalidad indispensables para la aprobación. Las instituciones a las que se refiere esta norma, deberán cumplir las regulaciones contenidas en este marco normativo en su totalidad a partir de la fase de formulación del presupuesto correspondiente al segundo año de su operación. Se exceptúa de lo anterior, aquellas normas que regulan el suministro de información a la Contraloría General de la República relativa a la ejecución, liquidación y evaluación presupuestaria, normas que deben atenderse desde el momento en que la entidad u órgano entre en funcionamiento.

d) Además de los aspectos indicados en los incisos a), b) y c), las instituciones creadas con base en una ley; deberán presentar los estudios suficientes², aprobados por la máxima autoridad, que justifiquen la creación y permanencia de la institución.

s) Se reforma la norma 4.2.17, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.17. Resultado de la aprobación presupuestaria externa. El resultado de la aprobación externa del presupuesto institucional será la aprobación total o parcial, la improbación total o el archivo sin trámite, en observancia de lo establecido en el marco jurídico, jurisprudencial y doctrinal aplicable. Dicho resultado deberá ser comunicado a la institución respectiva, mediante acto razonado y en el plazo establecido al efecto.

t) Se reforma el inciso b) y se corre la numeración de la norma 4.2.18, pasando a ser la 4.2.20, para que se lean de la siguiente manera:

4.2.20. Plazo para la aprobación externa. La Contraloría General deberá ejercer su potestad de aprobación externa en los siguientes plazos:

- a) Presupuesto inicial: En el periodo comprendido entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del año previo al de vigencia del presupuesto. Cuando una institución inicie operaciones en el transcurso del año y requiera de un presupuesto aprobado en otras fechas, la Contraloría General de la República deberá pronunciarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de su recibo. Tratándose del presupuesto inicial de las municipalidades, cuando el resultado sea la improbación, la Contraloría General de la República deberá ajustarse al plazo establecido en el Código Municipal.
- b) Presupuestos extraordinarios: El plazo máximo para resolver los presupuestos extraordinarios, será de 20 días hábiles a partir de la fecha de recibo, salvo aquellos casos en que la legislación establezca un plazo diferente.

² Estudio técnico, financiero, mercado, económico - social, ambiental y jurídico.

Los plazos se tendrán por suspendidos en caso de solicitud, por parte de la Contraloría General de la República, de información adicional requerida para el ejercicio de sus competencias.

- u) Se reforma la norma 4.2.19, y se corre su numeración, pasando a ser la 4.2.21, para que se lea de la siguiente manera:

4.2.21 Productos de la aprobación presupuestaria. La fase de aprobación presupuestaria termina con; a) Un presupuesto institucional válido y eficaz, aprobado por un acto administrativo interno, en los casos que de acuerdo con este marco normativo no está sujeto a la aprobación externa. b) Un acto administrativo emitido por la Contraloría General de la República, mediante el cual se otorga la aprobación total o parcial, la improbación o el archivo sin más trámite del documento presupuestario, para los casos que de acuerdo con el ordenamiento jurídico requiera de aprobación externa. Dicho acto concede eficacia jurídica únicamente en cuanto a lo aprobado.

- v) Se reforma la norma 4.3.2, para que se lea de la siguiente manera:

4.3.2 Alcance. La ejecución presupuestaria abarca las actividades administrativas y operaciones económico financieras, que permiten recaudar o recibir los ingresos y utilizarlos en los gastos presupuestados en el ejercicio respectivo para el cumplimiento de la planificación anual de la institución, considerando las orientaciones establecidas para el mediano y largo plazo dentro de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda. El presupuesto únicamente asumirá la ejecución de aquellos gastos imputables al período de su vigencia y sólo se le podrá imputar, como caso excepcional, las obligaciones que queden pendientes al finalizar el año, cuando la institución cuente con la autorización respectiva por una disposición legal o norma superior. La fase de ejecución presupuestaria es responsabilidad exclusiva de la Administración, en donde las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos. Aun cuando, la asignación presupuestaria autoriza a la institución a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse considerando las posibilidades de la institución.

- w) Se reforman los incisos a) y se incluye un nuevo inciso d) en la norma 4.3.3, para que se lea de la siguiente manera:

a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad. Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria que aplica la institución y establecer los respaldos que deben acompañar el registro presupuestario de dichos movimientos.

d) Establecer y ejecutar los procedimientos internos necesarios durante la fase de ejecución,

para adecuar sus actuaciones al bloque de legalidad vigente.

x) Se reforma la norma 4.3.11, para que se lea de la siguiente manera:

4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria. Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados o aprobados parcialmente, y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el jerarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita, según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

- a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.
- b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.
- c) Por requerimiento expreso de la Contraloría General de la República como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública.
- d) Cuando se esté ante una situación de emergencia nacional decretada por el Poder Ejecutivo, en cuyo caso las instituciones necesiten realizar movimientos presupuestarios en razón o como consecuencia de la emergencia.
- e) Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el jerarca institucional demuestre la necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa. En aquellos casos en que dichos ajustes fuesen previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma, el jerarca podrá incurrir en responsabilidad, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente.

El plazo establecido en el inciso b) de la norma 4.2.11 se extiende hasta el último día hábil de octubre del año que rige el presupuesto para someter a aprobación aquellos presupuestos extraordinarios que tengan como base alguna de las excepciones planteadas en la presente norma.

y) Se reforma el título y se adiciona un último párrafo a la norma 4.3.13, para que se lea

de la siguiente manera:

4.3.13 Sobre las modificaciones presupuestarias.

(...)

La Contraloría General de la República podrá solicitar la información adicional que estime necesaria, para efectos de fiscalización, la cual deberá ser incorporada en el sistema de información diseñado para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

z) Se reforma la norma 4.3.14, para que se lea de la siguiente manera:

4.3.14. Suministro de la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto que debe presentarse al Órgano Contralor. La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá registrarse mensualmente, salvo en el caso de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, los cuales deberán registrar la información con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año.

El registro se debe realizar según el clasificador de ingresos, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda y que la Contraloría General solicite, en el sistema de información diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento, dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes o semestre, según corresponda.

La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio de que la Administración pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Para el suministro de la información, el jerarca de la institución, o de la instancia -legal o contractualmente- competente o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la información suministrada. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para estos efectos, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar.

aa) Se reforma la norma 4.3.15 para que se lea de la siguiente manera:

4.3.15 Suministro de la información complementaria sobre la ejecución presupuestaria. La información complementaria sobre la ejecución presupuestaria deberá incorporarse, semestralmente, en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, en forma conjunta con la información que se genere producto de la fase de evaluación presupuestaria, y comprenderá lo siguiente: a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema. El jerarca de la institución, o

de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor, o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación. b) Información complementaria: i) Resultado de la ejecución financiera: El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos, agrupados según los clasificadores de ingreso, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador que la Contraloría General solicite, en el cual se detalle los aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria y las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos. ii. Proyectos de inversión pública: Detalle de los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, en el cual deberá indicarse el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas. iii. Remuneraciones: Detalle de plazas para cargos fijos y servicios especiales indicando el número de plazas por categoría; el salario base o salario único de cada categoría, según sea el caso; detalle de dietas que se cancelan en la institución especificando la base legal, el o los órganos cuyos miembros son acreedores de ese reconocimiento, cantidad de miembros a los que se les hace el pago y de las sesiones mensuales remuneradas; desglose de los incentivos salariales que se reconocen en la institución, con su respectiva base legal, justificación y puestos para los que rige. iv. Transferencias: Detalle de las transferencias que se giraron durante el semestre señalando los entes u órganos beneficiarios directos, la finalidad y el monto transferido; y, cuando corresponda, la referencia del presupuesto en el que la entidad preceptora haya incorporado dichos recursos. v. Principal, amortización e intereses de la deuda: Detalle por préstamo del principal, la amortización e intereses cancelados durante el semestre y el saldo de la deuda considerando esa amortización. vi. Identificación de necesidades de ajustes, ya sea a nivel de presupuestación o de ejecución, obtenida como resultado de las fases de control y ejecución presupuestaria. viii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 30 de junio de cada año. ix. Actualización en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, del avance en el cumplimiento de objetivos y metas, conforme la ejecución del presupuesto. x. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos, por la Contraloría General de la República.

bb) Se reforma el inciso a) de la norma 4.3.18 para que se lea de la siguiente manera:

a) En el caso de las municipalidades, a más tardar el 15 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto, conforme se establece en el Código Municipal. Aquellas municipalidades que utilicen la figura de compromisos presupuestarios, deberán presentar una liquidación adicional de los compromisos efectivamente adquiridos a más tardar el 15 de julio del periodo siguiente al que fueron adquiridos.

cc) Se reforma la norma 4.3.19 para que se lea de la siguiente manera:

4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la

Contraloría General y documentación adjunta. La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente: a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información. i. El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación. ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso se suministrará el documento que haga constar que la liquidación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto. **b) Resultados de la liquidación presupuestaria.** i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo. Lo anterior, a fin de obtener el resultado de la ejecución del presupuesto institucional -superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. El contenido de dicho plan podrá ser requerido para efectos de fiscalización posterior ii. Detalle de la conformación del superávit específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica. iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del periodo. iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso. v. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico **c) Información complementaria:** i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos. ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo. iii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre. iv. La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria. v. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la Contraloría General de la República.

dd) Se reforma el inciso a) punto i. la norma 4.5.3, para que se lea de la siguiente manera:

i. Propiciar que sea un proceso participativo a nivel institucional.

ee) Se reforma el inciso b) de la norma 4.5.5 para que se lea de la siguiente manera:

b) La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto. La información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

ff) Se reforma la norma 4.5.6, para que se lea de la siguiente manera:

4.5.6. Información sobre la evaluación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República. La información sobre la evaluación presupuestaria deberá incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, en forma conjunta con la información solicitada en la norma 4.3.15 y comprenderá lo siguiente: a) i. Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema. El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la evaluación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación. ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció el resultado de la evaluación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso deberá suministrarse el documento que haga constar que la evaluación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto. b) Información sobre la evaluación presupuestaria. El informe comprenderá al menos el análisis de los siguientes aspectos: i. Avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios en función de los indicadores establecidos. ii. Detalle de las desviaciones de mayor relevancia que afecten los objetivos, metas y resultados de lo alcanzado con respecto a lo estimado previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios. iii. Análisis del desempeño institucional y programático, en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado. Asimismo, este desempeño debe analizarse en función de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda. iv. Avance en el cumplimiento de objetivos y metas de mediano y largo plazo considerando las proyecciones plurianuales realizadas. v. Una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional. vi. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimiento específicos de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva.

gg) Se reforma la norma 6.4 para que se lea de la siguiente manera:

6.4 Sobre la extinción del fideicomiso y el efecto en su presupuesto y en el del fideicomitente. En caso de extinción de un fideicomiso, se deberá remitir a la Contraloría General la Liquidación Presupuestaria de los recursos administrados, efectuar las variaciones presupuestarias que sean procedentes para trasladar los recursos presupuestarios que resulten del cierre, atender los términos de la extinción y realizar oportunamente los ajustes correspondientes en el presupuesto del fideicomitente. Adicionalmente, se deberá hacer indicación de las razones jurídicas y técnicas que motivan el cierre del fideicomiso y el acto en que se formaliza el finiquito; así como cualquier otra información que el Órgano Contralor estime pertinente, para efectos del ejercicio de sus potestades de fiscalización.

Artículo 2.- Adiciónese los numerales 4.2.18 y 4.2.19 a las Normas Técnicas de Presupuesto Público (R-DC-24-2012) para que se lean de la siguiente manera, debiendo correrse la numeración para que el actual numeral 4.2.18 pase a ser el 4.2.20 y el 4.2.19 el 4.2.21.

4.2.18. Archivo sin trámite. La Contraloría General de la República procederá archivar sin trámite el documento presupuestario sujeto a aprobación, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando una norma legal así lo disponga.
- b) Cuando ante la ausencia de requisitos técnicos o jurídicos, haya una imposibilidad de darle trámite al documento.
- c) Cuando el jerarca institucional solicite el retiro del documento presupuestario sujeto a aprobación.

En caso de presupuestos iniciales archivados sin trámite con base en los incisos a) y b), entrará a regir el presupuesto definitivo del año anterior -inicial más sus variaciones- ajustado. Si la razón del archivo sin trámite del presupuesto inicial es la indicada en el inciso c) el jerarca deberá presentar un nuevo documento presupuestario dentro del plazo establecido, de lo contrario, entrará a regir el presupuesto definitivo del año anterior - inicial más sus variaciones- ajustado.

Finalmente, tratándose de presupuestos extraordinarios, la institución podrá presentar un nuevo presupuesto, siempre y cuando esté dentro de los supuestos establecidos en la norma 4.3.11 y en los plazos establecidos al efecto.

4.2.19. Presupuesto inicial ajustado. En caso de improbación total o archivo sin trámite del presupuesto inicial, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad, regirá el presupuesto definitivo del periodo inmediato anterior -inicial más sus variaciones-. Este presupuesto deberá ser ajustado eliminando todos aquellos ingresos y gastos que por su naturaleza sólo tenían fundamento o eficacia para el periodo anterior. El monto del presupuesto ajustado por rubro de ingreso, por partida presupuestaria de gastos y por programas, deberá ser igual o inferior al presupuesto definitivo del año precedente y no superior al monto del documento improbado o archivado sin trámite. Asimismo, deberán excluirse los recursos por concepto de superávit y de financiamiento.

Este deberá ser presentado para información de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del 31 de diciembre del año precedente, con los ajustes necesarios en el plan anual institucional y con la siguiente información:

- a. Nota de remisión oficial suscrita por el jerarca de la institución o de la instancia – legal o contractualmente- competente.
- b. Justificaciones de ingresos y gastos en el nivel de programa y por partida.

c. Detalle de origen y aplicación de recursos que refleje el uso que se presupuesta para cada rubro de ingreso, en las diferentes partidas de los programas, tanto por objeto del gasto como por clasificación económica, así como cualquier otro nivel de detalle o clasificación que sea requerido por la Contraloría General de la República para el ejercicio de su función de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

d. Plan anual operativo, el cual deberá también ser ajustado en lo que corresponda en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República el cual también deberá ser ajustado.

Tratándose de instituciones que por primera vez formulan su presupuesto, y que el mismo es improbadamente por el Órgano Contralor deberán, en caso de que se mantenga su interés, reformular subsanando los vicios que motivaron la improbación y someterlo nuevamente a aprobación externa.

Artículo 3.- Las regulaciones contenidas en esta resolución rigen a partir de su publicación.

Publíquese.-

Marta E. Acosta Zúñiga
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1 vez.—Solicitud N° 222086.—(IN2020488329).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo N.º 5, inciso 1.2, capítulo VI de la Sesión Ordinaria N.º 36-2020 del martes 08 de setiembre del 2020.

ARTÍCULO QUINTO: INCISO 1.2) Oficio MA-SCAJ-34-2020 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal, suscrito por el MSc. Alonso Castillo Blandino, Coordinador, que dice: “En Sesión Extraordinaria N.º 08-2020 celebrada a las diecisiete horas con quince minutos del miércoles 02 de setiembre del 2020, en la Sala de Reuniones, segundo piso del Centro Alajuelense de la Cultura, contando con la asistencia de los miembros de la comisión: Sr. Randall Eduardo Barquero Piedra, Sra. Mercedes Gutiérrez Carvajal, Licda. Kathia Marcela Guzmán Cerdas, Ing. Guillermo Chanto Araya y el MSc. Alonso Castillo Blandino, Coordinador.

ARTÍCULO PRIMERO: Se altera el orden del día con 5 votos para conocer dos dictámenes de Reglamento para establecimiento y Cobro de Tarifas y Multas por el Incumplimiento de las Obligaciones de los Propietarios o Poseedores de Bienes Inmuebles ubicados en el cantón de Alajuela.

DICTAMEN DE MAYORÍA

De los Regidores Sra. Mercedes Gutiérrez Carvajal, Licda. Kathia Marcela Guzmán Cerdas y el MSc. Alonso Castillo Blandino, Coordinador.

PROYECTO DE REGLAMENTO

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL CANTON ALAJUELA.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. —**Finalidad.** La Municipalidad está encargada de velar porque en las comunidades se ejecuten acciones concretas orientadas a un desarrollo urbano que garantice a los y las habitantes condiciones de seguridad, comodidad, salud y estética; una herramienta de vital importancia para ello es el cumplimiento fiel de lo que establecen los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal.

Artículo 2. —**Objetivo.** Reglamentar las disposiciones contenidas en los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal; desarrollando la aplicación de las tarifas y multas que deben pagar los munícipes del cantón Alajuela por el incumplimiento de dichas obligaciones.

Artículo 3. —**Alcance.** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todas las personas físicas, jurídicas, propietarias o poseedoras por cualquier título, de bienes inmuebles ubicados en el Cantón de Alajuela.

Artículo 4. —**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. Aceras: La parte de la vía pública normalmente ubicada a sus orillas destinada exclusivamente al tránsito de peatones.

2. 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.
3. Alamedas: Vías de tránsito peatonal exclusivamente.
4. Bien inmueble: Todo terreno e instalaciones o construcciones fijas y permanentes que allí se instalen.
5. Calzada: Superficie de la vía sobre la que transitan los vehículos, compuesta por uno o varios carriles de circulación, no incluye el espaldón y se encuentra comprendida entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
6. Canoas y bajantes: Los elementos necesarios para la recolección y disposición de las aguas pluviales desde los techos de las edificaciones hasta el cordón de caño o sistema de alcantarillado pluvial.
7. Cantón: El cantón Alajuela.
8. Cercas: Los elementos colocados para la materialización de los linderos de una finca, la cual puede construirse con diversos materiales.
9. Código: El Código Municipal vigente, Ley N° 7794 del 27 de abril de 1998 y sus reformas.
10. Concejo: El Concejo Municipal del cantón Alajuela.
11. Construcción y restauración de aceras: Consiste en la realización de trabajos generales en las vías peatonales, de acuerdo con lo que establezca y recomiende la Municipalidad.
12. Contribuyente: El propietario o poseedor, por cualquier título, de bienes inmuebles localizados en el cantón Alajuela.
13. Cordón de caño: Borde de la calzada canalizado para conducir aguas pluviales.
14. Costo efectivo: Monto efectivo: es el monto que deben pagar los contribuyentes que incumplan las obligaciones señaladas en el artículo 84 del código municipal y la municipalidad supla alguna de esas omisiones en sus deberes realizando en forma directa las obras o preste los servicios correspondientes. por los trabajos ejecutados, la municipalidad cobrará al propietario o poseedor del inmueble el costo efectivo del servicio o la obra.
15. Cuneta: Canal en cada uno de los lados de un camino para recoger las aguas pluviales.
16. Derecho de vía: Franja de terreno, propiedad del estado, de naturaleza demanial, destinada para la construcción de obras viales para la circulación de vehículos y otras obras relacionadas con la seguridad, el ornato y el uso peatonal, generalmente comprendida entre los linderos que la separan de los terrenos públicos o privados adyacentes a la vía.
17. Enmontado: Se designa cuando la altura de la vegetación se ubica entre 30 o más centímetros y consiste en maleza u otras hierbas sin valor ornamental o agrícola, que tienen aspecto de descuido y ayudan a la proliferación de alimañas o facilitan los actos de delincuencia.
18. Escombros: Cualquier material de construcción de desecho.
19. Estado de abandono: Es el estado deplorable de propiedades, fincas, edificios o derechos de vía frente a su propiedad, cuando sus propietarios o poseedores no cumplan con su responsabilidad de mantenerlos libres de maleza, escombros, basura y otros.
20. Fachadas: Pared o muro de una edificación de cualquier tipo, visible desde la vía pública.
21. Línea de construcción: La que demarca el límite de edificación permitido dentro de la propiedad.
22. Línea de propiedad: La que demarca los límites de la propiedad en particular según esta establecido en el plano catastro correspondiente.

23. Lote baldío: Cualquier terreno o propiedad que se ubique dentro de la jurisdicción del cantón Alajuela, inscrita o no en el Registro Público, que se halle inculco o sin construcción alguna.
24. Municipalidad: La Municipalidad del cantón de Alajuela.
25. Munícipes: Los habitantes del cantón de Alajuela.
26. Pendiente: Declive del terreno y la inclinación respecto a la horizontal de una vertiente.
27. Persona con discapacidad: Persona con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y con barreras debido a la actitud y el entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
28. Plan regulador: Plan Regulador Urbano de Alajuela.
29. Poda: Corte de las ramas de los árboles, arbustos u otro tipo de vegetación que invada la vía pública.
30. Poseedor: Quien ejerce la posesión pacífica de un bien inmueble.
31. Predio: Terreno, propiedad, lote, finca o fundo, inscrito o no en el Registro Público.
32. Propietario: La persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles en virtud de título habilitante inscrito en el registro nacional
33. Rampa: Elemento que se confecciona cuando se presenta una altura que debe ser sorteada, como un entre piso, una grada, desnivel de piso, entre otros, con determinada altura y grado de inclinación.
34. Residuos ordinarios: residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas. Se excluyen los residuos de manejo especial o peligroso, regulados en la Ley # 8839 y en su Reglamento.
35. Vías Públicas: Los caminos, calles o carreteras que conforma la red vial nacional y cantonal

Artículo 5. —**Deberes y Obligaciones.** Son obligaciones de los contribuyentes, las establecidas en el artículo 84, del Código Municipal. A saber:

- a. Limpiar la vegetación de sus predios ubicados a orillas de las vías públicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso de las personas.
- b. Cercar y limpiar en todo su contorno los lotes donde no haya construcciones y aquellos con viviendas deshabitadas o en estado de demolición.
- c. Separar, recolectar o acumular, para el transporte y la disposición final, los residuos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos. Esta obligación ha sido ajustada a la Ley # 8839 (Gaceta 135 del 13 de julio de 2010) y al Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela, principalmente sus artículos 31, 32 y 33 (Gaceta 252 del 31 de diciembre de 2014).
- d. Construir las aceras frente a sus propiedades y darles mantenimiento.
- e. Remover objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso.
- f. Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos sólidos, aprobado por la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Alajuela, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, cuando el servicio público de Manejo de residuos es insuficiente o inexistente, o si por la naturaleza o el volumen de residuos, este no es aceptable sanitariamente. Esta obligación ha sido ajustada a la Ley # 8839 (Gaceta 135 del 13 de julio de 2010) y al

Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Alajuela, principalmente sus artículos 31, 32 y 33 (Gaceta 252 del 31 de diciembre de 2014).

g. Abstenerse de obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, postes metálicos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes; se incluyen los obstáculos concernientes a estructuras que forman parte de entradas y portones de garajes, además de las rampas de acceso vehicular. Cuando por urgencia o imposibilidad de espacio físico deben de colocarse materiales de construcción en las aceras, deberá utilizarse equipos adecuados de depósito; la Municipalidad podrá adquirirlos para arrendarlos a los munícipes.

h. Instalar bajantes y canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública.

i. Ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o histórico, el municipio lo exija.

j. Garantizar adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades, cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ellas.

Artículo 6. — **Obligación de cumplimiento.** Es obligación de todo contribuyente cumplir con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 84 del Código Municipal, bajo el apercibimiento que de no hacerlo se le impondrán las multas establecidas en los artículos 85, 85 bis y 85 ter de dicho Código y de este reglamento.

Artículo 7. — **Omisión de obligaciones.** Cuando el contribuyente, no realice las obras o servicios prevenidos por la Municipalidad y una vez concluido el plazo legal otorgado para su ejecución, se le tendrá por omiso, y se entenderá que incumplió las obligaciones que se indican en el artículo 5 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

Procedimiento para la imposición de las multas por la omisión de los deberes

Artículo 8. — **Inspección de campo.** Ya sea en atención a una queja o denuncia, o de oficio, La Municipalidad a través de la Actividad Deberes de los Munícipes, realizará una inspección de campo según el formulario establecido y el registro fotográfico para determinar si en un inmueble específico, existe algún incumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento de conformidad con el artículo 84 del Código Municipal.

Artículo 9. — **Acta de apercibimiento.** Una vez determinada la omisión mediante la inspección de campo respectiva, la Actividad Deberes de los Munícipes notificará al propietario o poseedor mediante un Acta de Apercibimiento.

Artículo 10. — **Contenido del Acta de apercibimiento.** El acta de apercibimiento por incumplimiento de obligaciones debe contener la siguiente información:

a. Nombre del propietario o poseedor, número de cedula u otra identificación, matrícula del inmueble o predio, número de plano catastro y dirección exacta del inmueble.

b. Detalle de los incumplimientos encontrados en la inspección de campo.

c. Detalle de las obras o servicios que debe realizar el propietario.

d. El plazo con el que cuenta para cumplir las recomendaciones.

e. Apercibimiento sobre el deber del contribuyente, de señalar un medio efectivo para notificaciones. advertencia de que debe señalar medio electrónico o domicilio físico, dentro

del perímetro judicial del primer circuito judicial de Alajuela para atender sus solicitudes y reclamos.

f. Advertencia en caso de demostrarse del incumplimiento de la prevención y transcurrido el plazo no atendió lo prevenido, la Municipalidad aplicará la multa correspondiente cada trimestre y sus respectivos intereses de ley, hasta el efectivo cumplimiento de lo omitido.

g. Indicación del monto de la multa que se aplicara en caso de incumplimiento de sus obligaciones.

h. Advertencia en caso de no realizarse la obra. La Municipalidad la realizará cobrándole el costo efectivo de la obra o servicio, según los precios establecidos en los artículos 23 y 24 del presente reglamento. Con indicación del monto efectivo de la obra o servicio que realice la Municipalidad para suplir su inacción.

i. Los costos correspondientes a tarifas y multas están sujetos a revalorización según el procedimiento establecido en artículo 25 de este reglamento.

j. Cédula de notificación en donde conste Lugar, hora y fecha.

k. Nombre, firma y cedula del funcionario municipal que efectúa el acto.

l. Advertencia del derecho a presentar los recursos de ley, plazo y ante que instancia se deben presentar según establecido en el artículo 171 del Código Municipal.

m. Ante la negativa de firmar o recibir la notificación se dejará constancia en el acta, indicando que no quiso recibirla o firmarla.

n. Indicar que con base el art. 12 del presente reglamento, puede solicitar una prórroga del plazo otorgado.

o. Una vez realizado el trabajo solicitado deberá comunicarlo a la Municipalidad de Alajuela mediante una solicitud de reinspección.

p. Incluir la nota “En caso de omisión, se procederá a imponer la multa que corresponda y se cargará en la misma cuenta donde se cobran los servicios urbanos a cada contribuyente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 85 ter del Código Municipal.”

Artículo 11. —**Plazo.** La Municipalidad otorgará al contribuyente un plazo en días hábiles para realizar las obras o servicios, sin perjuicio de la obligación de obtener el respectivo permiso de construcción, si fuere necesario.

Se atenderá el siguiente detalle:

a. Limpiar la vegetación de sus predios ubicados a orillas de las vías públicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso de las personas:

- Para predios de 0 a 1000 metros cuadrados 8 días hábiles.
- Para predios de 1001 a 5000 metros cuadrados 10 días hábiles.
- Para predios de 5001 a 1 hectárea 15 días hábiles.
- Para predios de 1 hectárea en adelante 30 días hábiles. Deberá contemplar la limpieza de toda vegetación dañina indeseable en las orillas de acera, los cordones de caño, cunetas o canal de tierra a la orilla de los caminos públicos, las rondas y paredones, así como la poda de las ramas de los árboles que den sombra a los caminos públicos y cercas; tal y como lo dispone el Capítulo IX de este Reglamento.

b. Cercar y limpiar los lotes donde no haya construcciones y aquellos con viviendas deshabitadas o en estado de demolición:

- Para predios de 0 a 1000 metros cuadrados 10 días hábiles.
- Para predios de 1001 a 5000 metros cuadrados 15 días hábiles.
- Para predios de 5001 a 1 hectárea 20 días hábiles.
- Para predios de 1 hectárea en adelante 30 días hábiles. En cualquier construcción de cerca o tapia el propietario deberá acatar las directrices en materia de resguardo de la salubridad,

seguridad y ornato, así como lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley General de Caminos, y lo establecido en los Capítulos VIII y IX de este Reglamento.

c. Separar, recolectar o acumular, para el transporte y la disposición final, los residuos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos. Según lo establecido en la

Artículo 8 de ley 8839

- Plazo de 8 días hábiles.

d. Construir las aceras frente a sus propiedades y darles mantenimiento.

- Para aceras de 0 a 20 metros 20 días hábiles.
- Para aceras de 21 a 100 metros 30 días hábiles.
- Para aceras de 101 metros en adelante 40 días hábiles. En la construcción de aceras deben tomarse en cuenta las regulaciones dispuestas en el Plan Regulador Urbano de Alajuela, Código urbano y la restante legislación conexas; así como lo dispuesto en el Capítulo V de este Reglamento. Cuando las aceras formen parte del patrimonio histórico nacional, por haber sido construidas en piedras labradas u otras características consideradas por la respectiva ley que declara patrimonio; la remoción o modificación de los materiales requerirá previa autorización de la Dirección de Planeamiento y Control de Infraestructura según el artículo 171 del Reglamento del uso de suelo – Plan Regulador Urbano de Alajuela.

e. Remover objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso.

- Plazo de 5 días hábiles.

Para ello deberá de cumplir con la normativa que regula la materia, así como con lo establecido en el Capítulo X de este Reglamento.

f. Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos sólidos, aprobado previamente por la Actividad Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Alajuela, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, cuando el servicio público de Manejo de residuos es insuficiente o inexistente, o si por la naturaleza o el volumen de residuos.

- Plazo de 20 días hábiles.

g. Abstenerse de obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, postes metálicos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes; se incluyen los obstáculos concernientes a estructuras que forman parte de entradas y portones de garajes, además de las rampas de acceso vehicular. Cuando por urgencia o imposibilidad de espacio físico deben de colocarse materiales de construcción en las aceras, con base al artículo 48 de este reglamento, deberá utilizarse equipos adecuados de depósito; La Municipalidad podrá adquirirlos para arrendarlos a los munícipes.

- Plazo de 20 días hábiles.

En atención a lo señalado en el artículo 41 de la Reglamentación General del Cantón para la Ocupación y Embellecimiento de las Vías Públicas – Plan Regulador Urbano de Alajuela, para la instalación de postes u otros obstáculos que impidan la entrada de vehículos a la acera, parques o jardines; es necesario solicitar el permiso de la Dirección de Planeamiento y Control de Infraestructura. En este caso debe preverse un paso a través del obstáculo de 1,20 metros mínimo para las sillas de ruedas, según el artículo 125 de la Ley 7600.

h. Instalar bajantes y canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública.

- Plazo de 20 días hábiles.

Deberá de cumplirse las disposiciones establecidas en el Capítulo VII.

i. Ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o histórico, el municipio lo exija.

- Plazo de 30 días hábiles.

La Municipalidad por medio de sus inspectores, velará porque un edificio u obra declarada patrimonio histórico cultural no sea demolida, ampliada o restaurada por su propietario, sin disponer previamente del respectivo permiso de demolición, ampliación o remodelación extendido por las dependencias públicas correspondientes de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento del uso de suelo – Plan Regulador Urbano de Alajuela y al Capítulo XI de este Reglamento.

j. Garantizar adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades, cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ellas.

- Para predios de 0 a 1000 metros cuadrados 8 días hábiles.
- Para predios de 1001 a 5000 metros cuadrados 10 días hábiles.
- Para predios de 5001 a 1 hectárea 15 días hábiles.
- Para predios de 1 hectárea en adelante 30 días hábiles.

Artículo 12. — **Solicitud de prórroga.** Con la justificación técnica y material de la imposibilidad real y comprobada de no poder cumplir con sus obligaciones en el plazo otorgado en el Acta de Apercibimiento, el administrado podrá solicitar de forma escrita una prórroga dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del Acta. La Actividad Deberes de los Munícipes valorará la procedencia y fundamentación de la solicitud y responderá en un plazo no mayor a diez días hábiles, en caso de aceptar la solicitud, el plazo a otorgar no podrá ser mayor al plazo originalmente establecido para la ejecución de las obras o servicios objeto de su incumplimiento.

Artículo 13. — **Acta de constatación.** Transcurrido el plazo señalado en el Acta de Apercibimiento, un funcionario de la Actividad Deberes de los Munícipes visitará el sitio y confeccionará un Acta de Constatación en la que describirá si el administrado cumplió o no con lo apercibido. En caso de persistir la omisión, la remitirá a su Coordinador para el trámite de inclusión de la multa en el sistema municipal de cobro según lo establecido en el Reglamento.

Artículo 14. — **Contenidos del Acta de constatación.**

- a. Lugar, hora y fecha en que se realiza la inspección ocular.
- b. Nombre, firma y número de cedula del funcionario que realiza el Acta.
- c. Dirección exacta y detallada del inmueble y sus datos registrales.
- d. Descripción de las condiciones del lugar, sea el cumplimiento de lo ordenado o la persistencia de la omisión. En caso de omisión, el funcionario deberá indicar con detalle el incumplimiento.
- e. Cualquier medio o mecanismo que permita documentar el estado del sitio (fotografías, videos u otros). Deberá consignarse en el acta la existencia de esos elementos de prueba.

Artículo 15. — **Efectos del incumplimiento.** Una vez concluido el procedimiento anterior, la Municipalidad estará facultada para proceder a la imposición de las multas correspondientes y facultativamente para realizar por su cuenta las obras o servicios debidamente notificados.

Artículo 16. — **Monto de las multas.** Cuando se incumplan las obligaciones dispuestas en el artículo 5 de este Reglamento, La Municipalidad cobrará trimestralmente con carácter de

multa. Los montos establecidos con su fórmula de actualización establecidos en los artículos 85 y 85 ter del Código Municipal.

Artículo 17. —**Revalorización de multas.** Los montos correspondientes a las multas estipulados en este Reglamento se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que aumente el salario base establecido en el artículo 2 de la Ley # 7337 del 5 de mayo de 1993, en concordancia con el artículo 85 ter del Código Municipal.

Artículo 18. —**Registro de la multa por incumplimiento.** Las multas a las que hace referencia el artículo 16, se cargarán trimestralmente, durante todo el tiempo que dure la omisión de las obligaciones establecidas en este Reglamento, en concordancia con el artículo 85 del Código Municipal. Dichas multas se reducirán en un veinticinco por ciento (25%) cuando el incumplimiento sea atribuido a instituciones públicas y se incrementarán en un cincuenta por ciento (50%) respecto a actividades agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, según el artículo 85 bis del Código Municipal. Por último, en caso de omisión, se procederá a imponer la multa que corresponda y se cargará en la misma cuenta donde se cobran los servicios urbanos a cada contribuyente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 85 ter del Código Municipal.

Artículo 19. — **Solicitud de Re-inspección.** Cuando las obras o servicios sean realizados de forma posterior a la inclusión de la multa en el sistema municipal de cobro, el administrado tiene la posibilidad de solicitar la reinspección al inmueble para determinar si cumplió o no con lo apercibido.

CAPÍTULO III

Procedimiento para el cobro por obras realizadas por la Municipalidad

Artículo 20. —**Facultad municipal.** Una vez cumplido el debido proceso, la Municipalidad, está facultada para suplir las omisiones de los propietarios o poseedores en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de este Reglamento, en concordancia con el Art. 84 del Código Municipal.

Artículo 21. —**Cobro de obra o servicio.** Transcurrido el plazo concedido sin que las obras o servicios sean ejecutados por el obligado, la Municipalidad podrá ejecutarlas, en dicho caso emitirá un reporte de su costo efectivo a fin de cargar el monto correspondiente en la cuenta del contribuyente. Para ello, la Actividad de Deberes de los Munícipes deberá apercibir al contribuyente su obligación de cancelar el costo efectivo de la obra o servicio en el plazo máximo de ocho días hábiles siguientes a la notificación, de no acatar lo prevenido deberá cancelar además del costo descrito anteriormente y por concepto de multa un cincuenta por ciento (50%) del valor de la obra o el servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios de conformidad con las previsiones del artículo 84 del Código Municipal, así como de lo señalado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, a cargo del sujeto pasivo de dicha obligación.

En la notificación, se debe indicar:

- a. Nombre del propietario o poseedor y su número de cedula o identificación.
- b. Lugar y hora de la notificación.
- c. N° Expediente o de referencia.
- d. Detalle de la obra o servicio realizado.
- e. El costo efectivo de la obra o servicio realizado.
- f. La prevención que, de no cumplir con el pago en el tiempo establecido (máximo ocho días hábiles), deberá cancelar por concepto de multa, un 50% del costo efectivo de la obra, más los intereses moratorios correspondientes.

g. La advertencia que, pasado un trimestre sin hacer el pago efectivo, la Municipalidad podrá acudir al proceso de cobro judicial según lo establecen los artículos 84 y 85 del Código Municipal.

h. Indicación de su derecho a presentar los recursos ordinarios, en contra de la notificación practicada; ante que instancia imponerlos; el órgano que los resolverá, y el plazo para interponerlos.

Artículo 22. —**Obligación de pago.** El contribuyente deberá pagar a la Municipalidad el costo efectivo de la obra o servicio realizado. Este incluye un diez por ciento (10%) de gasto administrativo, así como un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollar el servicio de conformidad con el artículo 83 del Código Municipal.

Artículo 23. —**Costo efectivo.** Para determinar el costo efectivo de las obras o servicios que realice la Municipalidad en cumplimiento de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes elementos.

Costos directos:

a) Costo de los materiales que se requieran para la realización de las obras o servicios.

b) Costo de mano de obra necesaria para realizar las obras o servicios. Este debe considerar las horas de trabajo según la categoría de trabajador que intervenga en la ejecución de la obra o servicio, para lo cual se basará en la última fijación salarial vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

c) Costo de alquiler de la maquinaria y equipo necesario para realizar las obras o servicios.

d) Costo de recolección, transporte y tratamiento de los residuos sólidos.

Costos indirectos

Gasto administrativo que se establece en un diez por ciento (10%) de los costos directos.

Utilidad para el desarrollo.

Corresponde al 10% del total resultante a la sumatoria de los costos directos e indirectos.

Artículo 24. —**Tarifas:** Los precios a cobrar con su unidad de medida se describen a continuación y serán fijadas por El Concejo Municipal de Alajuela y serán publicados en el periódico oficial Gaceta, acorde con el artículo 5 de este reglamento y los artículos 84 y 85 del Código Municipal.

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA
A	Limpieza de la vegetación de los predios situados a orillas de las vías públicas y recorte de la que perjudique o dificulte el paso de las personas.	m ²
B	Limpieza de los lotes donde no haya construcciones y aquellos con viviendas deshabitadas o en estado de demolición.	m ²
B.1	Instalación de cercados con 5 líneas de alambre de púas en lotes donde no haya construcciones o en aquellos con edificaciones deshabitadas o en estado de demolición en zona rural.	M
B.2	Instalación de cercados con malla ciclón en lotes donde no haya construcciones o en aquellos con edificaciones deshabitadas o en estado de demolición en zona urbana.	m
C	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.	Kg
D	Construcción de aceras frente a las propiedades.	m ²

E	Remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso, que sean de carácter temporal y no parte integral de la acera o predio.	m ²
G	Remoción de objetos, obstáculos de carácter permanente, parte integral de la acera, que dificulten el paso en contravención de la Ley 7600. Su aplicación implica también la ejecución del Inciso D.	m ²
H	Instalación de bajantes para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública. Se define un bajante como una pieza de longitud promedio de 3 m.	Unidad
H.1	Instalación de canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública.	M
H.2	Construcción de previstas de desagüe para la evacuación de aguas pluviales como parte de la instalación de canoas y bajantes.	Unidad

En los casos que no se encuentren tipificados en la presente estructura de precios, un ingeniero municipal confeccionará un presupuesto con el fin de trasladar el costo al munícipe. Artículo 25. —**Revalorización de precios.** Los montos de obras o servicios ejecutados por la Municipalidad serán actualizados automáticamente a partir del 1° de enero de cada año. Para los efectos, la Administración deberá remitir para aprobación del Concejo Municipal un informe con el cálculo realizado según el valor del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año anterior, emitido por el Instituto nacional de Estadísticas y Censos, utilizando la siguiente fórmula:

$((IPC_f - IPC_i) + 1) \times Precio_i = Precio_a$ Donde:

IPC_f = Índice de precios al consumidor al 31 de diciembre.

IPC_i = Índice de precios al consumidor al 1° de enero.

$Precio_i$ = Precio inicial.

$Precio_a$ = Precio actualizado.

Artículo 26. —**Excepción en la construcción o mantenimiento de aceras.** De manera excepcional, la Municipalidad está autorizada para asumir, por cuenta propia, la construcción o el mantenimiento de las aceras cuando se demuestre, mediante un estudio socioeconómico, que los propietarios o poseedores por cualquier título carecen de recursos económicos suficientes para emprender la obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Código Municipal. El estudio socioeconómico de referencia debe ser realizado por la oficina correspondiente del Instituto Mixto de Ayuda Social y encontrarse vigente al momento de su presentación ante la Municipalidad; en todo caso, la Actividad Deberes de los Munícipes se reserva el derecho y los medios de confirmar la originalidad del documento.

Artículo 27. —**Interrupción del acto administrativo.** Cuando se presenten los recursos previstos en el artículo 171 del Código Municipal, se suspenderán los actos de Apercibimiento y de Cobro de obra o servicio, por lo que este es el único momento en el que el recurrente podrá solicitar el pago de los rubros restantes a las tarifas y multas que le han sido cargadas a su cuenta en el sistema municipal de cobro. De lo contrario podrá apegarse a lo establecido en los artículos 144 y 43 del Código Tributario.).

Artículo 28. —**Título ejecutivo.** Según lo establece el artículo 85 ter del Código Municipal, la certificación que el contador municipal emita de la suma adeudada por el munícipe por los conceptos establecidos en este Reglamento, que no sea cancelada dentro de los tres meses

posteriores a su fijación, constituirá título ejecutivo con hipoteca legal preferente sobre los respectivos inmuebles, salvo lo dispuesto en el artículo 70 del Código Municipal Ley N° 7794.

CAPÍTULO IV

Sobre la notificación.

Artículo 29. — El procedimiento de notificación se regulará bajo lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y supletoriamente por lo que dicta la Ley de Notificaciones Judiciales. Tómesese en cuenta que por aplicabilidad es primero la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO V

De las aceras.

Artículo 30. — **Alineamiento y diseño.** Las aceras deberán cumplir con las especificaciones del diseño de sitio correspondiente o bien de lo indicado en el plano catastrado del inmueble en cuestión. De no existir ninguno de estos supuestos, el ancho de la acera se definirá en relación a la dimensión del derecho de vía existente frente al inmueble y según lo establecido en el Reglamento Nacional para el Control de Fraccionamientos y Urbanizaciones. En cualquier caso, la acera debe tener un ancho mínimo de 1.50 m para asegurar el cumplimiento del artículo 125 del Decreto 26831 MP Reglamento a la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. El apercibimiento por el incumplimiento a la construcción de aceras está sujeto básicamente a dos condiciones: 1) Que el derecho de vía en el sitio donde se pretende construir la misma sea suficiente para tales efectos sin que ello implique la necesidad de violentar la propiedad privada ni reducir la calzada y además, que 2) Se establezca con antelación el área reservada al cordón y caño, para lo cual la institución deberá notificar los diseños y alineamientos, dado que de lo contrario materialmente no es posible precisar dónde se inicia la obra.

Artículo 31. — **Acera en mal estado.** Se considerarán aceras en mal estado, objeto de notificación, aquellas que contengan huecos, repello levantado, material poroso y agregados expuestos, grietas o fracturas superiores a cinco milímetros de ancho, albañales o tapas de cajas de registro en mal estado, medidores de agua o cualquier otro dispositivo colocado a un nivel diferente al nivel final de la acera o carentes de tapa, diferencias de niveles en su superficie, cordón de caño resquebrajado o demolido, construida con material distinto al indicado en este Reglamento.

Artículo 32. — **Materiales.** En la construcción de aceras se usará cualquier material antiderrapante, con base preferiblemente cementicia o similar, como los siguientes: concreto cepillado y martelinado, adoquín o simulación de adoquín, mediante la técnica de concreto estampado. Será obligatorio el uso del adoquín o el simulando a través de la técnica del concreto estampado, en las zonas así señaladas en el Plan Regulador Urbano de Alajuela. Queda prohibido el uso de cerámica, azulejo o similar. Cuando la acera vaya a ser

reconstruida, reparada o ampliada, deberá hacerse siguiendo las especificaciones del presente Reglamento.

Artículo 33. —**Acabado de la superficie de la acera.** Una vez que el concreto haya sido colocado y vibrado, la terminación se hará usando un codal y una llaneta, dejando la superficie plana y a nivel de los moldes o encofrados laterales. Una vez que se haya evaporado el agua de la superficie del concreto, se dará un acabado final con escobón de cerdas duras, barriendo perpendicularmente a la línea de centro, de borde a borde, con el cuidado que el corrugado producido no tenga más de 3 mm de profundidad. No se permite el uso de repellos para el acabado de la acera.

Artículo 34. —**Pendiente.** La pendiente en el sentido transversal de la acera hacia el cordón y caño debe ser de un 2%, según Decreto 26831-MP, Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. No se permitirán gradas para salvar el desnivel en las aceras, para resolver los desniveles topográficos se construirá una rampa longitudinal, cuya pendiente máxima no deberá ser mayor al 10%, salvo casos excepcionales debido a desniveles topográficos. Las entradas de edificios o propiedades que no se encuentren a nivel con la acera deberán contar con una rampa, no obstante, esta se tendrá que construir a partir de la línea de propiedad y no en la acera.

Artículo 35. —**Altura de la acera.** Las aceras deberán tener una altura de 15cm medida desde el nivel de caño. En todo caso, su altura dependerá de la altura general de la acera en los predios próximos y de la altura de la calzada. En las paradas de servicio público de transporte, la acera deberá tener una altura entre los 25 – 30 cm medida desde el nivel de caño.

Artículo 36. —**Accesos a los predios.** Los accesos a los predios deben respetar la continuidad de la acera. Cuando el acceso a un predio se encuentre a un nivel inferior al de la acera, debe respetarse el ancho y la altura de la misma y dirigir la pendiente del acceso hacia el predio inmediatamente después de la longitud del ancho de la acera. Cuando exista desnivel entre la acera y la calzada deberá construirse una rampa, con una longitud máxima de 50 centímetros de ancho del total de la acera, desde el caño hacia el predio. En caso de que se generen desniveles en los costados, también deberá de resolverse con rampas que no podrán ser mayores a 30% en los casos en que no exista desnivel, el acceso deberá permitir el libre paso de las aguas pluviales. La parte de la acera que deba soportar el paso de vehículos se construirá de modo que resista las cargas correspondientes. Los cortes para la entrada de vehículos no deberán entorpecer, ni dificultar el tránsito peatonal o de personas con discapacidad.

Artículo 37. —**Rampas en las esquinas.** Con el fin de garantizar los recorridos urbanos, en las esquinas de cada cuadra, el propietario deberá construir rampas para discapacitados, adaptándose a los niveles entre acera-calle, de tal forma que permita la continuidad y fluidez de los recorridos urbanos, exigida por la Ley # 7600. Esta rampa deberá tener un ancho mínimo de 1.50 m, una pendiente máxima del 10%, una longitud transversal máxima de 50 cm de ancho del total de la acera desde el caño hacia el predio. La ubicación de la rampa será en la esquina de la cuadra o donde lo indique la Municipalidad previo criterio técnico formal.

Artículo 38. —**Rampas de acceso vehicular.** La rampa para construirse cuando existe desnivel entre la acera y la calzada debe tener una longitud máxima de 50 cm de ancho del total de la acera, desde el caño hacia el predio, deben contar con cuñas laterales que permitan mantener el acceso peatonal, los desniveles que se generen en los costados deberán resolverse con rampas de pendiente no mayor al 30%; en los casos en que no exista desnivel, el acceso

deberá permitir el libre paso de las aguas pluviales. No se podrán ubicar los accesos vehiculares en las esquinas.

CAPÍTULO VI

Contratos de financiamiento para proyectos de construcción de aceras

Artículo 39. —**Financiamiento.** En el tanto la Municipalidad cuente con recursos económicos y planee desarrollar un proyecto para construir aceras a lo largo de una vía o sector en específico, podrá suscribir un contrato de financiamiento con el contribuyente, por medio del cual le financiará el costo total de la obra de forma directa o a través de un intermediario debidamente autorizado.

Artículo 40. —**Rechazo del financiamiento por parte del contribuyente.** La Municipalidad procurará que el contribuyente se adhiera al contrato de financiamiento del proyecto, pero en caso contrario, realizará la obra y procederá al cobro del costo efectivo siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

Instalación de canoas y bajantes

Artículo 41. —**Especificaciones.** Toda edificación debe contar con canoas y bajantes para evacuar las aguas pluviales. Los bajantes deberán evacuar las aguas pluviales directamente al caño o cuneta y colocarse bajo el nivel de acera; no se permiten caídas libres sobre la acera. En ningún caso los bajantes podrán desaguar sobre el nivel de acera.

Los bajantes sobre la fachada, en construcción sin antejardín, no podrán salir de la pared más de 10 cm. Para las canoas y los aleros la altura mínima de colocación será de 2.50 metros. El alero terminado con los accesorios incluidos no sobrepasará el borde final de la acera. Todo alero deberá contener su respectiva canoa y bajante.

Artículo 42. —**Materiales.** Las canoas o bajantes deberán ser de hierro calibre 28 o superior, pudiendo también colocarse en material tipo PVC o cualquier otro material previamente aprobado por la actividad de deberes de los munícipes. Los bajantes deberán desaguar en una tubería PVC o concreto, empotrada horizontalmente dentro de la acera.

CAPÍTULO VIII

Instalación de cercas

Artículo 43. —**Materiales.** En la construcción de cercas en todo el Cantón se usarán los siguientes materiales:

- a. Malla tipo ciclón.
- b. Malla electrosoldada.
- c. Tapias decorativas en bloques.
- d. Baldosas o cualquier otra que se consoliden estructuralmente.
- e. Postes de cemento, madera, postes vivos, materiales reciclados rígidos o metal, con cuatro hiladas de alambre púas mínimo.
- f. Zinc de primera o de segunda pintado.

Artículo 44. —**Especificaciones** En general el cercado con alambre de púas deberá instalarse mediante la colocación de postes a una distancia aproximada de 1.50 metros entre cada uno siendo en zona residencial o urbanización, asimismo la cerca elaborada con malla deberá instalarse utilizando a través de la colocación de tubo galvanizado a una distancia de 2.00

metros entre cada uno, altura de 2.00 metros como mínimo. Todo sin perjuicio de contar con la licencia municipal, diseño y el alineamiento correspondiente, en caso de ser necesario.

CAPÍTULO IX

Obligaciones sobre los predios

Artículo 45. —Limpieza y cercado de predios. Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles deberán mantener los predios cercados, limpios de maleza, objetos, residuos o materiales contaminantes.

Artículo 46. —Predios sin mantenimiento. Se considera un predio sin mantenimiento todo aquel con maleza, matorral, tacotal, charral u otra vegetación sin valor ornamental o agrícola de 30 o más centímetros de altura, así como objetos, residuos, escombros o materiales contaminantes, con aspecto de descuido o ruinoso que propicie la proliferación de vectores o el acometido de actos de delincuencia.

CAPÍTULO X

Escombros en vías públicas

Artículo 47. —Construcciones. Frente a la propiedad en donde se ejecute una obra se prohíbe disponer escombros, hacer excavaciones, o en alguna forma poner obstáculos al libre tránsito en la vía (calle o acera). Para llevarlo a cabo en forma provisional si fuese necesario, se requerirá obtener de previo la autorización escrita de la Dirección de Planeamiento y Control de Infraestructura de La Municipalidad de Alajuela o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes que deberá indicar el plazo y condiciones propias, en caso de que corresponda. Los escombros deberán ser dispuestos en contenedores o en sacas resistentes, el transporte y disposición final de los mismos corre por cuenta del generador.

Artículo 48. —**Señalización.** El contribuyente será responsable de colocar banderas y letreros durante el día y señales reflectantes durante la noche, a una distancia no menor a quince metros de los obstáculos, de forma que prevengan anticipadamente al que transite por la vía.

Artículo 49. —**Efectos del incumplimiento.** El incumplimiento de lo expresado en los artículos precedentes será causal de suspensión de las obras por parte de la Dirección de Planeamiento y Control de Infraestructura en coordinación con el Proceso de Control Fiscal y Urbano seguido de la eliminación de los obstáculos mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento, con costo a cargo del propietario del inmueble.

CAPÍTULO XI

Conservación de fachadas

Artículo 50. —Criterios de valoración. Las condiciones de los diferentes elementos que la componen serán los criterios para la valoración del estado de las fachadas, tales como: las paredes, marcos y ventanería, pintura, cortinas metálicas, aleros, toldos, cubiertas, canoas, bajantes, verjas y otros, así como elementos de seguridad del inmueble conforme se establece a continuación.

Paredes.

- a) Repello desprendido o agrietado.
- b) Agujeros.

- c) Latas arrugadas o deformadas.
- d) Sin repello o acabado no terminado.
- e) Rótulos desactualizados o fuera del alineamiento.
- f) Piezas fuera de lugar (aleros, canoas, marcos de ventana, entre otros.).
- g) Madera podrida o deformada.
- h) Zinc con herrumbre, mal colocado o despintado.
- i) Enchapes desprendidos o inconclusos.
- j) Manchadas.

Marcos y ventanas

- a. Marcos irregulares: Sin pintar, torcidos, incompletos o astillados.
- b. Vidrios quebrados.
- c. Vidrios con acabados en mal estado como el polarizado, esmeralizado, o pintado.
- d. Vidrios con rótulos en mal estado o desactualizados (no corresponden al uso).

Pintura

- a. Paredes sucias, pintura desprendida.
- b. Con graffiti, (por actos de vandalismo).

Cortinas metálicas

- a. Desprendidas o torcidas.
- b. Despintadas o herrumbradas.

Aleros

- a. Sin forros.
- b. Acabados rotos o desprendidos.
- c. Sin pintar.
- d. Incompletas.

Toldos

- a. Lona rota o desteñida.
- b. Estructura herrumbrada o desprendida.

Cubierta

- a. Sin pintar y con herrumbre.

Canoas y bajantes

- a. No funcionan correctamente.
- b. Sin convocar a cajas de registro pluvial.
- c. Con fugas.
- d. Sin pintar o despintadas.

Verjas

- a. Sin pintar o con herrumbre.
- b. Pintura craquelada, pintura inconclusa.
- c. Torcidas o mal colocadas con faltantes de piezas.
- d. Mal instaladas (pegas, tornillos, etc.).

Artículo 51. —Priorización. Para la notificación de falta de mantenimiento en las fachadas se dará prioridad a los centros de distrito y las zonas de interés patrimonial o turístico del Cantón.

CAPÍTULO XII

Disposiciones finales

Artículo 52. — **Normativa supletoria.** En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Municipal, Ley General de Caminos Públicos, Ley de Notificaciones N° 8687, Ley General de Salud, Reglamento Nacional para el Control de Fraccionamientos y Urbanizaciones, Ley 7600 para Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley de Construcciones y su Reglamento, Código Urbano, Plan Regulador Urbano de Alajuela, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 53. —**Derogatoria.** Se deroga el Reglamento para el establecimiento y cobro de tarifas por el incumplimiento de los deberes de los munícipes de la Municipalidad de Alajuela, aprobado en el artículo III, capítulo VII, sesión ordinaria 39-10, del martes 28 de setiembre de 2010, publicado en La Gaceta N° 237 del martes 7 de diciembre de 2010.

Artículo 54. —Entrada en vigor del REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL CANTÓN ALAJUELA. Rige a partir de su segunda publicación.

Lic. Humberto Soto Herrera. Alcalde Municipal (primera vez)

1 vez.—Solicitud N° 223881.—(IN2020488014).

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en sesión Ordinaria 020-2020, artículo VI, inciso a, del día quince de setiembre del año dos mil veinte, acordó:

Aprobar en todas sus partes el Reglamento de Sesiones y comisiones, que se detalla:

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES

El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, mediante Acuerdo de la sesión ordinaria número 22-14, artículo IV, inciso b, celebrada el día diez de junio del 2014, conoció y aprobó, el presente Reglamento de Sesiones y Comisiones.

El presente reglamento está fundamentado en los artículos 169, 170 y 172 de la Constitución Política, 11, inciso 2, 12,13, 50, 56, 57 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 4º inciso a), 13 inciso c), 21 al 50 y 53 del Código Municipal, 1º de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito No. 8173 y 73 bis de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, No. 6043, aprueba este reglamento bajo los siguientes términos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º—Este reglamento regulará la organización y funcionamiento de las sesiones del Concejo Municipal y de sus Comisiones.

Artículo 2º—Será de acatamiento obligatorio, para todos los miembros del Concejo, funcionarios municipales y vecinos del distrito de Cóbano que presencien o formen parte de una sesión.

CAPÍTULO II GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 3º—El Gobierno Municipal está conformado por el Concejo Municipal y el Intendente. Este Concejo Municipal de Distrito, a pesar de su autonomía funcional, es un órgano dependiente y adscrito a la Municipalidad de Puntarenas.

Artículo 4º—El Concejo Municipal, es un cuerpo deliberativo integrado por concejales electos popularmente por periodos de cada cuatro años, sus atribuciones están establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.

Artículo 5º—El Concejo tendrá un presidente que cumplirá las funciones que establece el artículo 34 del Código Municipal.

CAPÍTULO III CONCEJALES

Artículo 6º—Los Concejales deberán cumplir los deberes y prohibiciones que establecen los artículos 26 y 31 del Código Municipal y se encontrarán facultados a ejercer los derechos que concede el artículo 27 de dicho Código.

Los Concejales suplentes estarán sometidos a las mismas disposiciones que regulan a los Concejales propietarios, así como a las disposiciones contenidas en el Código Municipal y este reglamento.

CAPÍTULO IV Sesiones del Concejo

Artículo 7º—Todas las sesiones del Concejo Municipal son públicas, sin perjuicio de que en casos muy especiales determinada sesión o parte de ella sea declarada secreta como podrían serlo la aprobación del presupuesto anual, tal y como lo establece el artículo 41. Se realizará una sesión ordinaria por semana, como exige la ley y las extraordinarias que el Concejo considere o las que convoque el Intendente de acuerdo con la facultad que le brinda el artículo 17 inciso m) de dicho Código.

Artículo 8º—El día y la hora de las sesiones ordinarias las establece mediante acuerdo el órgano deliberativo al inicio de cada periodo electoral y no tendrán tiempo pre estimado de duración.

Artículo 9º— En casos de excepción, cuando el Concejo requiera el criterio técnico de cualquier funcionario municipal, con previo aviso, dicho funcionario podrá ser llamado a una sesión del Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 40 del Código Municipal, sin que deba pagársele remuneración alguna por ello.

Artículo 10.—Cuando concurrieren al Concejo miembros de los Supremos Poderes o invitados especiales, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semiautónomas, se les recibirá en el salón de sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.

Artículo 11.—El Concejo Municipal podrá sesionar extraordinariamente de acuerdo con los artículos 36 y 37 del Código Municipal y el objeto de la sesión, tal como lo dispone el artículo 35 de dicho Código, se señalará mediante acuerdo, el cual debe quedar debidamente motivado. Esas sesiones deberán celebrarse el día y la hora que se indique en la convocatoria y se conocerán solo los asuntos indicados en la convocatoria.

Artículo 12.— El Concejo podrá convocar al Intendente a sesiones extraordinarias, lo cual se deberá hacer con veinticuatro horas de anticipación, la solicitud deberá hacerla al menos la tercera parte de los Concejales propietarios. La Intendencia, tal como lo dispone el artículo 17 inciso m) del Código Municipal también podrá convocar a sesiones extraordinarias o cuando se lo solicite por lo menos la tercera parte de los concejales propietarios, lo cual deberá hacerlo con veinticuatro horas de anticipación

Artículo 13.—La convocatoria a sesiones extraordinarias la hará el Concejo mediante acuerdo con veinticuatro horas mínimo de anticipación, mediante notificación personal que se hará al concejal, por un medio que le merezca fe al Concejo Municipal, en apego a lo dispuesto por la Ley de Citaciones y Notificaciones No. 7637, o por cualquier medio electrónico autorizado mediante acuerdo.

Artículo 14.—Podrán celebrarse sesiones ordinarias y extraordinarias fuera de la sede del Concejo Municipal, cuando así lo acuerde ese órgano colegiado por ameritarse el traslado al sitio acordado y para tratar sobre asuntos propios del lugar donde se citó la sesión.

Artículo 15.—Durante la sesión cualquier Concejál podrá solicitar recesos, para lo cual será criterio del presidente concederlo o no y establecer el tiempo del receso, esto con el fin de que sean solicitados para obtener mayor criterio, consultar con mayor profundidad el asunto en discusión, pero nunca para entorpecer ni dilatar el orden de la sesión.

Artículo 16.—Las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada al efecto, conforme con el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión, en caso de que este sufra algún desperfecto o no hubiese, se desarrollará con el reloj que posea el presidente.

Artículo 17. —Pasado los quince minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, y se consignará el nombre de los concejales presentes y los ausentes.

Artículo 18. —El Concejál propietario que llegase después de transcurridos los quince minutos contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión, perderá el derecho de devengar la dieta, aunque no se hubiere efectuado su sustitución por el suplente de su mismo partido conforme al orden de elección; solo conservará su derecho a permanecer en la sesión, pero sin derecho a voz y voto.

Artículo 19.—El Concejál suplente que sustituye a un propietario, tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro del Concejo con voz, voto y el derecho a devengar la dieta, derecho que también tendrá cuando el propietario no se presenta después de los quince minutos de la hora señalada para iniciar la sesión.

Artículo 20.—Después de transcurridas las tres horas de iniciada la sesión, se cerrará con los asuntos que se hayan conocido hasta ese momento, excepto que la mayoría decida ampliarla hasta media hora más para terminar determinado caso, de lo contrario se conocerá en la sesión siguiente.

Artículo 21.—Las sesiones se celebrarán conforme al orden del día establecido por el presidente del concejo, el cual deberá indicarlo a la secretaría antes de dar inicio la sesión

Artículo 22.—Podrá modificarse o alterarse el orden del día, luego de ser conocido por los miembros del concejo, mediante acuerdo tomado, salvo el caso de las sesiones extraordinarias que deberán votar todos los Concejales propietarios presentes.

Artículo 23.— El orden del día será elaborado por la secretaría con instrucciones de la presidencia municipal y se tratara en lo posible de confeccionarlo con los siguientes artículos seleccionados por la presidencia municipal en cuanto a su orden, se refiere:

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II. Aprobación del acta anterior.

ARTICULO III. Audiencias y juramentaciones.

ARTICULO IV. Mociones.

ARTICULO V. Asuntos de trámite urgente a juicio del Presidente.

ARTICULO VI. Dictámenes de las comisiones

ARTICULO VII. Informe de La Asesoría Legal

ARTICULO VIII. Asuntos e Informes de la Intendencia y de la administración.

ARTICULO IX. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia.

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

Artículo 24.—El presidente (a) del Concejo, a discreción y bajo su entera responsabilidad categorizará todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, ordenando a la secretaria incluirlos en la orden del día previa calificación. En igual sentido se faculta al presidente, para que de previo, analice la documentación enviada al Concejo Municipal y proceda a dirigirla a las comisiones que son atinentes al tema, o a la Intendencia cuando se trate de asuntos de orden administrativo.

Artículo 25.—Cuando algún miembro desee que se conozca algún asunto de su especial interés, lo hará saber al presidente antes que el orden del día haya sido confeccionado, a efecto de que ocupe el campo correspondiente.

Artículo 26.—Los dictámenes de las comisiones, así como las mociones, serán incluidos en el orden del día, siguiendo el orden cronológico en que fueron presentados a la secretaría, previo a la sesión, según ésta consigne la hora y fecha de presentación en cada documento. El orden de presentación será el mismo que se seguirá para conocerlas en el Concejo, salvo que por razones de extrema urgencia se deba variar dicho orden, quedando a criterio del presidente.

CAPÍTULO V

SOBRE EL QUÓRUM

Artículo 27.—En la conformación del quórum figurarán los Concejales suplentes, salvo que antes de la hora límite se presenten los Concejales propietarios, en cuyo caso los suplentes deberán ceder su lugar a estos por así corresponderles por ley, más si el Concejal propietario se presenta posteriormente a los quince minutos de la hora fijada, perderá el derecho a dieta, aunque no se hubiera efectuado su sustitución, sin embargo podrá permanecer en la sala de sesiones como miembro del Concejo pero sin derecho a presentar mociones u otro documento ni tampoco al voto; el Concejal suplente correspondiente fungirá en esa sesión como Concejal propietario y tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro del Concejo, con voz y voto y el derecho a devengar la dieta;

Artículo 28.— Para que exista quórum a efecto de realizar la sesión del Concejo Municipal es necesario que estén presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Concejo, tal como lo dispone el artículo 37 del Código Municipal. Dicha cantidad deberá estar presente en el salón de sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. La ausencia de quórum incide en la validez de los acuerdos que se adopten.

Artículo 29.—Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, el presidente (a) instará a los Concejales que se hubieren retirado sin permiso, para que ocupen de nuevo sus curules.

Artículo 30.—Pasados los quince minutos que indica el artículo 38 del Código Municipal, si no hubiere quórum se dejará constancia en el libro de actas, se consignará el nombre de los Concejales presentes a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de la dieta y el presidente (a) del Concejo llamará a los Concejales suplentes correspondientes, para completar dicho quórum.

Artículo 31.—Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar permiso al presidente para retirarse temporal o definitivamente de la sesión y éste debe concederlo, quedando constancia de ello en actas con indicación de la hora de retiro y reingreso, siempre y cuando no se esté en la votación de un asunto o que sin estar en ello, el retiro llegare a romper el quórum.

Artículo 32.—Si el retiro es temporal, el Concejales que se ausente contará con quince minutos para retornar a su curul, situación que de no producirse le acarreará la pérdida del derecho a continuar como miembro del Concejo en esa sesión y el de gozar del derecho del pago de la dieta, ocupando su lugar el suplente correspondiente.

CAPÍTULO VI

Uso de la palabra

Artículo 33.—Los miembros del Concejo Municipal podrán hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos tratados y expresar su punto de vista, para lo cual se tomará el siguiente procedimiento:

1. Los concejales solicitarán el uso de la palabra levantando su mano.
2. El presidente levantará la lista de oradores y dará la palabra conforme fue solicitada.
3. Los oradores harán uso de la palabra cuando el presidente se los indique, hasta por tres minutos y únicamente en el tema en discusión. Por tema de discusión a cada Concejales se le concederá la palabra solo dos veces.
4. El presidente le retirará la palabra al orador que se exceda en sus expresiones, que utilice en forma altanera el tono de la voz o se desvíe del tema en discusión o haga uso de ella sin permiso.
5. El presidente con la facultad que le brinda el artículo 34 inciso e) del Código Municipal, le ordenará a quien este haciendo el uso de la palabra retirarse de la sesión, en caso de que utilice vocabulario ofensivo o burlesco para el presidente u otro miembro del Concejo, golpee la curul, o bien, ofenda a algunos de los miembros del Concejo, de no acatar lo indicado se da por concluida la sesión.
6. Cuando al Concejo Municipal se presenten proyectos que ameriten su amplia discusión, cada miembro del Concejo podrá hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos y solo se le concederá la palabra dos veces para que se refiera al mismo proyecto.

Artículo 34.— Todos los miembros del Concejo, tienen derecho al uso de la palabra, debiendo concentrarse en el tema que es objeto de discusión, si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo al debate, de inmediato el presidente (a) le suspenderá su derecho a continuar en el uso de la palabra.

Artículo 35.—El proponente de una moción, tiene prioridad en el uso de la palabra, y para tal efecto se le concederán hasta cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es combatida.

Artículo 36.—Cualquier miembro del Concejo en uso de la palabra, podrá si lo tiene a bien, permitir una interrupción que no sea superior a dos minutos, para efectos de aclaración o adicción del tema que trata. El tiempo que dure la interrupción se reputará como suyo. El presidente (a) tendrá que hacerle ver al orador de turno que su tiempo de interrupción se agotó, para que quien fue interrumpido prosiga con su intervención.

Artículo 37.—Las manifestaciones propias de los señores concejales hechas en la sesión, no será necesario que consten en el acta, salvo que estos así lo deseen, y lo hagan saber así con anticipación a la secretaria. Si la previsión anterior no se hace, la secretaria no deberá consignarlas en el acta respectiva, sin que sea posible posteriormente, acto en contrario.

Artículo 38.—El presidente del Concejo, o quien él designe llevará el control del tiempo autorizado en cada situación, y cuando se haya vencido, se lo hará saber al Presidente, quien le indicará al exponente que el tiempo ha llegado a su fin.

CAPÍTULO VII VOTACIONES Y ACUERDOS

Artículo 39.—Para que un acuerdo quede como definitivamente aprobado debe de contemplarse una votación de mayoría calificada, las dos terceras partes de votos de los miembros (en nuestro caso 4 votos) o por unanimidad, o sea el total de los votos afirmativos de los Concejales presentes.

Artículo 40.— El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de sus miembros (3 Votos) y en casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros (4 votos), el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados, esto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42 y 45 del Código Municipal.

Artículo 41.—Cada vez que se someta un asunto a votación, el presidente (a) procurará la participación de todos los miembros del Concejo. En caso de ausencia de uno o más miembros se les convocará en ese momento para que participen en la votación, de no hacerlo, él o los miembros que se ausenten deberán justificar las razones, pudiendo el presidente (a) llamar al o los Concejales suplentes correspondientes, a ocupar el lugar en el Concejo para que pueda emitir su voto en el asunto.

Artículo 42.—Los Concejales deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El Concejal que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación se hará saber levantando la mano cuando es positiva o dejándolo de hacer cuando es negativa, pero deberá justificar su voto negativo, dejando de todo ello constancia en al acta correspondiente.

Artículo 43.—En el eventual caso que se llegare a producir un empate en cualquier votación, se votará de nuevo en el mismo acto o tal como lo dispone el artículo 42 del Código Municipal, se hará de nuevo en la sesión inmediata siguiente y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 44.—Los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión ordinaria inmediata posterior y la aprobación de esa acta anterior podrán hacerlo únicamente los miembros que formaron parte de la deliberación, o sea los que estuvieron presentes en la sesión respectiva, los cuales son los únicos que pueden dar fe de la exactitud del documento y de los datos que en él quedaron insertos.

Artículo 45.—Tal como lo dispone la ley todo acuerdo que tome el Concejo por iniciativa de alguno de los Concejales o del Intendente municipal se tomará previa moción o proyecto escrito firmado por el proponente.

Artículo 46.—Todo acuerdo que tome el Concejo, que provenga de una iniciativa de un Concejal o del Intendente, deberá contar de previo con el dictamen de la comisión respectiva y subsiguiente deliberación, no obstante, el proponente podrá solicitar, previa y debida justificación, otorgar la

dispensa de trámite de dictamen de comisión, de conformidad con el artículo 44 del Código Municipal.

Artículo 47.—El Concejo Municipal podrá tomar sus acuerdos contrario a lo recomendado en los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o de minoría, no obstante la posición contraria que asuma el Concejo debe ser de previo debidamente justificada mediante un criterio legal.

Artículo 48.—Podrá cualquier miembro del Concejo solicitar el receso requerido para preparar y presentar ante el seno del Concejo su moción escrita, cuando durante el desarrollo de la sesión surja la necesidad de tomar un acuerdo respecto al asunto que se conoce, ajustando la misma al procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 49.—Para cada proyecto la secretaría municipal abrirá un expediente que contenga al menos la moción y proposición que lo origina, el dictamen de comisión cuando existiere, la transcripción de las deliberaciones suscitadas, la transcripción del acuerdo tomado y todos los demás documentos que surjan a raíz del mismo, ya sea en su origen o posterior a él, hasta ser ejecutado.

Artículo 50.—Todo acuerdo del Concejo Municipal una vez aprobado, y que se requiera ser puesto a conocimiento de los interesados deberá ser transcrito por la secretaría del Concejo en los tantos que sean necesarios, así como enumerarlos en forma consecutiva y constante, agregando a cada número y después de un guion, el año en que se tomó.

CAPÍTULO VIII

AUDIENCIAS Y CORRESPONDENCIA

Artículo 51- Solicitud de audiencia: Toda persona física o jurídica que tenga interés en presentar al Concejo algún asunto podrá solicitar una audiencia para ser escuchado, para tal efecto deberá previamente solicitar en forma escrita la audiencia con ocho días de antelación ante la secretaría municipal, indicando en forma clara, nombre completo de la persona física, jurídica o grupo organizado que solicita la audiencia, deberán indicar el nombre de las personas que harán uso de la palabra, con un máximo de tres voceros por solicitud, lugar de pertenencia, dirección, teléfono, lugar para ser notificado y motivo de la audiencia.

Artículo 52. —El Concejo dará la audiencia solicitada y atenderá público en todas las sesiones que se celebren, con un máximo de dos audiencias por cesión, a partir inmediatamente después de ratificada el acta y según el orden de llegada.

Artículo 53.—La secretaría municipal, de conformidad con la fecha de recibida la solicitud de audiencia, programará la fecha de la presentación ante el Concejo Municipal. El Concejo decidirá si acepta o no la petición formulada, tomando en cuenta el interés municipal, la oportunidad y cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 54.—Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia del Intendente o corresponda a un asunto administrativo, el presidente del Concejo remitirá el memorial presentado a dicho funcionario para que éste le dé el trámite correspondiente en un plazo de ocho días, informando de ello al interesado y al Concejo. Si el caso no fuese resuelto, el interesado podrá solicitar por segunda vez audiencia con el fin de exponer el caso al Concejo en pleno, quien le dará la respectiva audiencia.

Artículo 55.—La Secretaría del Concejo remitirá al presidente en orden de presentación, las solicitudes de audiencia para su respectiva respuesta, y notificará oportunamente a los interesados las invitaciones a las audiencias que acuerde el Concejo, en el lugar o medio por ellos señalados.

Artículo 56.—El Presidente (a) del Concejo recibirá con la debida anticipación la lista de audiencias solicitadas, con el objeto de que los Concejales se preparen debidamente para la misma o citen al funcionario municipal que conozca la materia para que los asesore debidamente.

Artículo 57.— El presidente (a) luego de las palabras de bienvenida, les hará saber que cuentan con un máximo de quince minutos para que en forma resumida y precisa, expongan la esencia del tema objeto de su visita y podrán presentarlo en forma escrita con todos los antecedentes que el estudio requiera.

Una vez hecha la exposición y a juicio del Concejo si fuere necesario alguna aclaración de fondo, el Concejo mediante moción de orden le concederá una nueva intervención hasta por cinco minutos extra. Sobre un mismo tema solo habrá un expositor, salvo que se hiciere necesario la participación de un perito en la materia, o que ante la potestad del presidente (a) se dé o quite la palabra a los munícipes asistentes, trasladando dicha potestad a la persona que asista como asesor en razón de su conocimiento sobre la materia y el tema concreto a tratar.

Artículo 58.— El presidente (a) le hará saber al expositor que cualquier desacato a este Concejo, se le podrá suspender inmediatamente su derecho al uso de la palabra.

Artículo 59.— Durante las sesiones los particulares deberán guardar el orden, decoro y respeto que se merecen los integrantes del Concejo, así como el resto de munícipes, cuando un munícipe haga abuso de la palabra, y se exceda en sus expresiones o intervenciones; ofendiendo el decoro de los Concejales o de cualquiera de los presentes, el presidente (a) le suspenderá el uso de la palabra y le ordenará que se retire del salón para lo cual podrá asistirse de las autoridades de policía y definirá lo procedente para el caso, ya sea solicitando se anule del acta la exposición de esa persona o en su defecto pidiendo que consten en actas dichas declaraciones, para que pueda ser sometido a un procedimiento judicial en caso de que así lo amerite, quedando facultado para aplicar lo establecido en el artículo 315 del Código Penal.

Artículo 60.— Cuando otra persona diferente al que expuso, desee aclarar o adicionar algo a lo ya expuesto, deberá levantar su mano y pedir la palabra al presidente (a), para que éste defina si procede en razón del tema o del tiempo y si es atendible o no su solicitud.

Artículo 61.— Los Concejales podrán preguntar a los munícipes durante un periodo máximo de tres minutos, concedido por el presidente (a) del Concejo, de acuerdo con el tema de que se trate.

Artículo 62.— Con la intervención de los munícipes, la (el) secretaria (o) del Concejo tomará nota de lo expuesto, quedando facultado el presidente (a) para trasladar el asunto en exposición a la comisión competente o a la Intendencia Municipal.

Artículo 63- Durante las sesiones los particulares deberán guardar el orden, decoro y respeto que se merecen los integrantes del Concejo Municipal, así como el resto de munícipes. Cuando un particular haga abuso de la palabra, ofendiendo el decoro de los Regidores y Síndicos o de cualquiera de los presentes a criterio del Presidente Municipal le suspenderá el uso de la palabra y definirá lo procedente para el caso, ya sea solicitándole al Concejo, se anule del acta la exposición de esa persona o en su defecto pidiendo que conste en actas dichas declaraciones, para que pueda ser sometido a un procedimiento judicial en caso de que así lo amerite. Artículo

Artículo 64- Las solicitudes de audiencias hechas por grupos de vecinos, organizaciones comunales, grupos organizados, entes gubernamentales o demás colectivos públicos o privados, deberán indicar el nombre de las personas que harán uso de la palabra, con un máximo de tres voceros por solicitud.

ARTICULO IX CORRESPONDENCIA:

Artículo 65.- Toda correspondencia que se reciba por parte de la secretaría, procedente de particulares o de funcionarios, deberá recibirse en un plazo no menor de veinticuatro horas antes de la iniciar la sesión en que deberá conocerse.-

CAPÍTULO X MOCIONES

Artículo 66. —Lo concejales deberán presentar sus mociones de manera escrita, y firmada por uno o varios concejales, y se reconocerán los siguientes tipos de mociones:

1. De orden: su finalidad es regular los procedimientos en el plenario del Concejo para prorrogarle o quitarle el uso de la palabra a un Concejal, alterar el orden del día, o para que se posponga el conocimiento de un asunto y podrá ser presentada en cualquier momento.

2. De fondo: está constituida por todas aquellas iniciativas de aceptar, rechazar, o modificar proyectos, nombramientos, y otras decisiones de competencia del Concejo.

3. De enmienda: podrá presentarse en cualquier momento después de presentada una moción de fondo y antes de que sea votada; su finalidad debe ser clara y decir a que parte de la moción, acuerdo o asunto tratado en el acta se refiere.

4. Moción de alteración: corresponde a aquellas cuya finalidad es adoptar o posponer la discusión de un asunto o poner a corriente algún asunto determinado.

Artículo 67. —Las mociones y proposiciones deberán ser interpuestas por un Concejal propietario, el Intendente o acogidas por un Concejal propietario cuando la misma provenga de una persona ajena al Concejo.--

Artículo 68. —Las mociones y proposiciones se presentarán por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes, entendiendo que deberá aclararse el objetivo, fines y fundamento. Además, deberá indicar la fecha, nombre del proponente, nombre de quien la secunda en caso que se dé, nombre del Concejal que la acoge, en caso necesario y las proposiciones concretas. En los mismos términos se procederá con toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias.

Artículo 69. —Toda moción será leída por la secretaria (o) del Concejo en el capítulo de la agenda correspondiente, y posterior a la lectura de la misma podrá ser ampliada por el proponente, contando éste con un tiempo máximo de cinco minutos para tal fin, cuando así lo haya solicitado y sea autorizado por el presidente (a).

Artículo 70. —Toda moción y proposición que cuente con dictamen de comisión se conocerá en el capítulo respectivo, leyéndose nuevamente la moción y proposición y seguidamente el dictamen de comisión. Cumplido este trámite, el presidente (a) la someterá a discusión entre aquellos concejales que deseen deliberar sobre el asunto para lo cual contarán con un tiempo máximo de tres minutos.

Terminadas las deliberaciones el presidente (a) someterá a votación el dictamen de comisión, el cual en caso de ser rechazado por mantener un criterio diferente al espíritu de la moción implicará el someter a votación la moción y proposición discutida.

Artículo 71.—El proponente de una moción y proposición podrá solicitar la dispensa de trámite de comisión, lo que hará saber dentro del escrito presentado en que se detalla la misma justificando y razonando, por escrito o de manera verbal, los fundamentos de legalidad u oportunidad de dicha solicitud. Esta dispensa deberá contar con una mayoría calificada de los miembros del Concejo para concretarla y seguir el procedimiento establecido de discusión, de suceder lo contrario se remitirá a la comisión respectiva.

Artículo 72. —En el capítulo de Mociones, los Concejales e Intendencia presentarán las mociones y proposiciones por escrito y firmadas. La secretaria (o) anotará la hora y fecha en que fueron presentadas y serán conocidas en estricto orden de presentación, salvo cuando se trate de mociones de orden.

Artículo 73. —El Presidente Municipal no dará curso y declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente vayan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto. Para ello deberá el presidente dar un razonamiento por escrito de su decisión en la sesión siguiente.

Artículo 74. —Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación, pero sobre una moción de este tipo no cabrá otra posterior que se le oponga, si ésta ha sido aprobada.

Artículo 75. —Las mociones de orden deben ser debatidas una vez aceptadas por la presidencia, tan pronto como cese el uso de la palabra del Concejal o el Intendente que la tuviese y suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo.

En el debate sobre la moción de orden presentada solo se le permitirá la palabra al proponente y luego a los Concejales que la soliciten, sin que pueda excederse de tres minutos cada intervención. Conocidas las razones de su presentación el presidente (a) del Concejo, dará un término prudencial, para la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los Concejales presentes estén ocupando sus curules.

Si prospera se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden, de ser lo contrario se regresará al que se llevaba antes de conocerse la misma.

Artículo 76. —Podrán los Concejales o el Intendente presentar moción verbal, siempre que la misma solo se haga para ordenar el procedimiento y no para la toma de acuerdos respecto a un asunto específico o general.

En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden en relación con el asunto que se discute.

CAPÍTULO XI LAS ACTAS

Artículo 77.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública y 47 del Código Municipal, de toda sesión la secretaria (o) deberá levantar un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes (identidad), así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos tomados en la misma, una vez que el Concejo la haya aprobado, deberá ser firmada por el Presidente y la secretaria (o).

Artículo 78. —Durante el trámite de aprobación del acta, no deberán de someterse a discusión ni votación los acuerdos en ella contenidos; en su lugar conlleva la verificación de que la transcripción sucinta de las deliberaciones y acuerdos emitidos en la sesión anterior a la correspondiente del acta, es fiel y no presenta omisiones o modificaciones.

Artículo 79. —Contra el acta que presente omisiones, errores o modificaciones respecto a lo ocurrido en la sesión anterior a la que se remonta, los concejales interesados procederán a manifestar las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estimen necesarias, las que serán consignadas por la secretaria (o) al pie del acta.

Artículo 80. —Las actas que presenten errores, lo que corresponde es enmendarlos y luego aprobarla, pues no es admisible la aprobación parcial de una acta.

Artículo 81. —Los acuerdos consignados en el acta, quedarán definitivamente aprobados luego de la aprobación del acta, salvo aquellos que en la misma sesión en que fueron tomados sean declarados definitivamente aprobados.

Artículo 82. —Es criterio de los señores concejales, la interposición del recurso de revisión, este deberá ser gestionado una vez sometida el acta a conocimiento, antes de ser aprobada; deberá ser presentado por escrito y con la debida justificación y fundamentación, su fin es conocer el fondo del acuerdo impugnado y el fin perseguido es determinar si se mantiene, se modifica o se deja sin efecto.

Artículo 83. —Dicho recurso será sometido a votación para determinar si es admitido o no el recurso, deberá alcanzar la misma mayoría que obtuvo cuando fue aprobado o rechazado el asunto tratado, aceptada la revisión, el presidente (a) pondrá en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo. De

los acuerdos definitivamente aprobados no cabrá recurso de revisión según lo establecido en el artículo 45 del Código Municipal.

Artículo 84. —Si la revisión prospera no cabe luego otra revisión pues esta provoca legalmente un nuevo acto que debe entenderse como definitivamente aprobado.

Artículo 85. — Las actas deberán estar listas dos horas antes de celebrarse la sesión y se envían en forma digital a cada miembro del Concejo y solo se imprimirá un juego para el presidente del Concejo y para aprobar el acta se contará con un tiempo máximo de diez minutos.

Artículo 86. —El libro de actas del Concejo se llevará en hojas sueltas foliadas, selladas y debidamente legalizadas.

Artículo 87. —El Concejo Municipal contará con un (a) secretario (a), nombrado (a) por el mismo órgano deliberativo, y deberá cumplir entre otros, los deberes establecidos en el artículo 53 de Código Municipal.

CAPÍTULO XII PAGO DE DIETAS Y VIÁTICOS

Artículo 88. —El pago de las dietas se realizará de manera mensual según lo referido en el artículo 30 del Código Municipal; de la misma forma se cancelarán los gastos de viáticos.

Artículo 89. —Cuando los miembros del Concejo Municipal o el Intendente, sean invitados a participar de alguna actividad, o por delegación del Concejo para representar a la institución, podrán acogerse al artículo 32 del Código Municipal, el cual definirá si le otorga la respectiva licencia con goce de dieta o salario, según sea el caso, para lo cual deberán solicitarlo al Concejo con ocho días de antelación.

Artículo 90. —Los gastos correspondientes a viáticos para los miembros del Concejo serán reconocidos conforme a la tabla que publica la Contraloría General de la República; el control correrá por la cuenta del presidente del Concejo, quien informará al Concejo de lo actuado en el pago de los viáticos a los Concejales municipales.

Artículo 91. —El Concejo Municipal, podrá hacer uso de viáticos o gastos de viaje cuando residan lejos de la sede municipal, o cuando éste desee sesionar de manera extraordinaria lejos de la sede municipal, así cuando sean invitados a representar al distrito en el exterior o en el interior del país, todo ello conforme al Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, según el capítulo IV, artículo 34 al 36, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 92. —Queda a criterio de los señores miembros del Concejo, el aceptar el pago correspondiente a los viáticos cuando se justifique con base a la reglamentación vigente.

Artículo 93. —En caso de que un concejal reciba viáticos, deberá presentar la liquidación en el plazo establecido en el citado Reglamento de gastos de viaje.

CAPÍTULO XIII COMISIONES

Artículo 94. —Existirán dos clasificaciones de comisiones, según lo establece el artículo 49 del Código Municipal. Creándose como instrumentos auxiliares del Concejo para el estudio de casos, asuntos y hechos que le son remitidos por el Concejo, por requerirse estudios especiales, antes de tomar acuerdos respecto de ellos.

Artículo 95. —Existirán dos tipos de Comisiones de Trabajo: las Permanentes y las Especiales, estas últimas son creadas para la atención de asuntos específicos de interés comunal o propios del Concejo Municipal; es potestad del presidente nombrar a sus integrantes.

Artículo 96. —Una vez designadas las comisiones, en la sesión de instalación a celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno, a un presidente o coordinador y un secretario (a).

Artículo 97. —Las comisiones permanentes deberán estar integradas como mínimo por tres miembros los cuales deberán ser concejales propietarios. El presidente podrá reestructurarlas por ausencias de alguno de sus miembros o por falta a las sesiones de concejo

Artículo 98. —A las comisiones especiales el presidente les dará un plazo para rendir su dictamen, plazo que dependerá de la complejidad del asunto a revisar, y quedaran disueltas cuando fenezca la razón por la cual fue creada o serán reestructuradas cuando no rindan su informe en el plazo establecido o por falta de sesionar.

Artículo 99. —Las comisiones despacharán los asuntos a su cargo, con la mayor brevedad posible, rindiendo su informe en un plazo no mayor de quince días naturales, prorrogables a juicio del presidente (a) y contados desde el día hábil siguiente de la sesión en que se le delegó el asunto correspondiente, salvo los casos especiales en que el presidente (a) del Concejo, en forma expresa fije un término menor o superior.

Artículo 100. —Los dictámenes de comisión deberán ser presentados ante la secretaría (o) del Concejo Municipal por el secretario (a) de la comisión respectiva en forma impresa y digital. Estos dictámenes deberán estar debidamente firmados por el secretario y el presidente de la comisión. Cuando no existiera acuerdo unánime sobre un dictamen o alguno esté en contra del dictamen o de algún asunto específico aprobado por la comisión, podrán remitir un dictamen de minoría ante el Concejo junto con el de mayoría.

Artículo 101. —La Secretaría del Concejo consignará al pie de los dictámenes la hora y la fecha de presentación para ser incluidos en el orden del día siguiendo el orden en que fueron presentados.

Artículo 102. —Existirán dos tipos de dictámenes de comisión a saber:

1. Dictamen de mayoría: este expresa la voluntad de todos los miembros de la comisión.
2. Dictámenes de minoría: es aquel en que uno o varios miembros de la comisión se pronuncian de manera diferente sobre la voluntad de la mayoría de los miembros de la comisión.

Artículo 103. —Los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o minoría podrán expresarse de manera afirmativa o negativa.

Artículo 104. —El Concejo Municipal podrá pasar los dictámenes de comisión a conocimiento de otra comisión, o alguna designada especialmente por la presidencia, para que se pronuncie sobre un caso en concreto.

Artículo 105. —Los acuerdos de las comisiones, se tomarán con el carácter de firmes y se decidirán por simple mayoría y conformarán parte del expediente de cada proyecto.

Artículo 106. —Las comisiones de trabajo se integrarán como lo indica el artículo 49 del Código Municipal, de manera equitativa entre los Concejales propietarios y suplentes, y al integrarlas se procurará que participen en ellas los representantes de las diferentes fracciones políticas que forman parte del Concejo Municipal. Se permitirá la participación en sesiones de comisión a funcionarios municipales y vecinos del cantón en carácter único de asesores.

Artículo 107. —Corresponderá al presidente de la comisión presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones, preparar el orden del día, recibir las votaciones y anunciar si hay aceptación o rechazo del asunto tratado, conceder y quitar el uso de la palabra, vigilar el orden de las sesiones, así como los dictámenes que se remitan al Concejo.

Artículo 108. —Corresponderá al secretario recibir y ordenar la correspondencia bajo su entera responsabilidad, levantar las actas de las sesiones de la Comisión, elaborar y transcribir los dictámenes de comisión al Concejo, firmar junto con el presidente (a) las actas de las sesiones y los dictámenes de comisión que se remitan al Concejo, así como sustituir al presidente en caso de ausencia.

Artículo 109. —Las Comisiones Ordinarias se reunirán cada vez que el Concejo les designe conocer algún asunto que por la materia les compete y estarán obligadas a rendir dictamen en el tiempo establecido en el artículo 99 de este reglamento. Salvo casos de legalidad u oportunidad, que se requiera un dictamen en menor tiempo, previa solicitud del presidente (a) o por acuerdo municipal.

Artículo 110.—El quórum para que las comisiones sesionen válidamente será la mitad más uno de sus miembros, quórum que deberá completarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora acordada para la sesión. En caso de no sesionar por falta de quórum, los asistentes, a la sesión deberán informarlo al Concejo Municipal para que éste tome las acciones correspondientes. Estas se podrán realizar presencialmente y también por cualquier plataforma digital.

Artículo 111. —Las comisiones solo atenderán aquellos asuntos que expresamente el presidente (a) o el Concejo Municipal por medio de acuerdo les asignen.

Artículo 112. —Las comisiones atenderán al público que lo solicite en sus sesiones regulares cuando estas estén relacionadas con asuntos encomendados a la comisión respectiva.

Artículo 113. —A la hora de analizar las recomendaciones de las comisiones en las cuales consten dictámenes de mayoría y de minoría sobre un mismo asunto, el Concejo votará primero el de mayoría y en segundo lugar si hubiese necesidad el de minoría.

El dictamen de mayoría, aunque sea unánime su votación no obliga al Concejo a votar el asunto como es recomendado.

Artículo 114. —Queda facultado el presidente (a) del Concejo Municipal por sí o a solicitud de uno o más concejales por fuerza mayor u otro motivo, a reestructurar las comisiones de trabajo cuando así se amerite.

Artículo 115. —Rige para las comisiones la reglamentación fijada por el Concejo en este reglamento de sesiones y que no se haya especificado en este capítulo, así como las prohibiciones establecidas por ley.

Con la posibilidad eventual de que en casos muy especiales se traten como secretas en todo o en parte.

CAPITULO XIV DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

Del cumplimiento de acuerdos

Artículo 116.—En la última sesión de cada mes, la Secretaría del Concejo Municipal presentará de oficio un listado de los acuerdos firmes adoptados por el Concejo Municipal que se encuentran pendientes de cumplimiento, indicando respecto de cada acuerdo adoptado las fechas de notificación de los mismos y el funcionario responsable de su cumplimiento.

Artículo 117.—De previo a remitir el informe indicado en el artículo 79, la Secretaría del Concejo Municipal verificará si ha ingresado a la corriente administrativa de correspondencia o de informes presentados ante el órgano colegiado, información parcial o aclaratoria en relación con los acuerdos que se han adoptado, y que permita establecer si los acuerdos pendientes mantienen interés actual o carecen de él

Artículo 118.—Con el fin de facilitar la verificación de los acuerdos ejecutados, el Intendente Municipal y los funcionarios Municipales, deberán indicar expresamente en los oficios que se remitan a la Secretaría, el número de acuerdo u oficio del Concejo Municipal que se responde; en caso contrario la Secretaria queda autorizada a prevenir de oficio que se aclare esa referencia necesaria para la conformación de expediente, bajo el apercibimiento de revolver al funcionario responsable la documentación.

Artículo 119.—Una vez determinados los acuerdos pendientes de cumplir por parte de los funcionarios responsables, el Concejo Municipal, por una única vez realizará una prevención de

cumplimiento de modo concreto, indicándole expresamente al funcionario responsable la situación de mora administrativa en que se encuentra y las consecuencias y responsabilidades de no cumplir los acuerdos pendientes en el plazo que se le confiera al efecto.

Artículo 120.—Vencido el plazo conferido para el cumplimiento o respuesta de los acuerdos pendientes de ejecución, la Secretaría del Concejo Municipal conformará el expediente que reúna la documentación acredita conforme a los artículos anteriores, y el Concejo Municipal valorará la posibilidad de remitir a la Auditoría Interna los mismos con el fin de que ese órgano de control interno elabore los informes o relaciones de hecho que resulten necesarios para establecer las eventuales responsabilidades que se desprendan de las conductas omisivas acreditadas.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 121. — Tal como lo dispone el artículo 33 del Código Municipal, las ausencias temporales del Presidente y de su suplente serán suplidas obligatoriamente por el concejal presente de mayor edad.

Artículo 122. — Toda iniciativa tendiente a reformar, suspender o derogar disposiciones de este reglamento, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Intendente Municipal o por alguno de los concejales.

Artículo 123. —El presente reglamento deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido este Concejo Municipal de Distrito, con anterior al presente.

Artículo 124. —Rige a partir de su publicación” ACUERDO UNANIME Y FIRME. Roxana Lobo Granados. Secretaria Municipal

1 vez.—Solicitud N° 223617.—(IN2020488006).

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en sesión Ordinaria 009-2020, artículo VIII, inciso b, del día treinta de Junio del año dos mil veinte, acordó:

Aprobar en todas sus partes el “Proyecto de Reglamento de Demoliciones” presentado por la administración

CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO, REGLAMENTO DE DEMOLICIONES

Generalidades

Considerando la necesidad imperante en nuestro distrito de disponer de instrumentos efectivos para el control de construcciones sin licencia municipal, dado que la legislación actual que rige la materia es insuficiente en ese sentido, y considerando que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se siente obligado con el pueblo de Cóbano y alrededores, en brindar un trámite expedito, ágil y de control de la construcciones que se realizan en el distrito, nos abocamos a la creación de un Reglamento de Demoliciones para que logremos realizar las demoliciones de construcciones sin licencia, logrando de esta forma controlar y asegurar que cualquier construcción que se realice cuente con la debida supervisión municipal.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1-Definiciones. Para efectos de este reglamento se tendrán las siguientes definiciones:

Clausura de obra: Paralización cautelar de una obra civil en la cual se ha detectado que se estaría construyendo con infracciones a las Leyes y Reglamentos de construcciones, sin el permiso correspondiente o bien que no se ajuste al que este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano haya aprobado.

Inspector Municipal: Funcionario municipal encargado de verificar la existencia de permisos de construcción y su apego a lo aprobado por el Concejo Municipal Distrito de Cóbano, confeccionar notificaciones por detección de obra sin licencia municipal o que no se ajuste a la normativa vigente y/o realizar la clausura correspondiente.

Tasación: Determinación del valor de una obra civil de cualquier naturaleza.

Tasación de oficio: Valoración que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano podría realizar sobre una construcción sin el respectivo permiso municipal, la cual se basa en el acta de notificación extendida por el inspector municipal.

Artículo 2- Este Reglamento rige en todo el Distrito de Cóbano, para las obras que requieran permiso municipal de acuerdo con la Ley de Construcciones vigente y que presenten alguna irregularidad que el propietario no estuvo anuente a corregir.

Artículo 3-Facultades y obligaciones del Concejo Municipal Distrito de Cóbano. Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otras instituciones y organismos públicos, corresponde a este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano hacer cumplir las leyes vigentes que regulan lo referente a obras civiles, así como las otras normas que tengan relación con esta materia para el ejercicio del control de la explotación de los inmuebles de manera planificada y ordenada, tendiente a lograr el desarrollo del distrito de Cóbano. También le corresponde velar porque todas las edificaciones del cantón reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y estética, tanto en las vías públicas como en las construcciones en general que se ejecuten en terrenos de su jurisdicción.

Para cumplir con esta obligación, podrá acudir a las otras instituciones del Estado y coordinar con ellas la ejecución e implementación de lo que le impone la ley.

Artículo 4-Facultad municipal para notificar asuntos de permisos municipales de construcción. Con la aprobación de este reglamento, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano faculta a los inspectores municipales, mensajería, asistentes técnicos o administrativos, Coordinador de Inspección, Gestoría Ambiental, choferes, o cualquier otro funcionario municipal que sea investido formalmente mediante resolución motivada, para que notifiquen todos los acuerdos, comunicados y resoluciones necesarios para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los contribuyentes y en relación con los permisos municipales a los que hace referencia este reglamento. Para estos efectos, los funcionarios aquí señalados por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, así como los que para la ocasión designe el Concejo Municipal Distrito de Cóbano, tendrán fe pública en cuanto a lo que consignen en la razón de notificación, y se realizarán con arreglo y en lo conducente a lo regulado por la Ley General de la Administración Pública y a la Ley de Notificaciones.

Artículo 5-Facultad para realizar actas de inspección. Quedan autorizados y facultados los Inspectores Municipales, para que realicen todas aquellas actas de inspección, necesarias para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los contribuyentes y en relación con los permisos de construcción municipales.

Artículo 6-Contenido de las actas de los funcionarios municipales. Las actas de inspección y/o de tasado que se realizará sobre obras que estén dentro del marco técnico jurídico y a partir del acta de clausura, deberán contener, bajo pena de nulidad, los siguientes requisitos:

- a) Lugar, hora exacta y fecha en que se inicia el acta de inspección y/o de tasado.
- b) El nombre completo y demás calidades del funcionario municipal encargado y responsable de realizar el acta de inspección y/o de tasado, y de los testigos si hubiere.
- c) En las actas de tasado y/o inspecciones, se consignará de manera clara, circunstanciada, precisa, y organizada los hechos que se logran percibir por medio de los sentidos y las circunstancias necesarias para la valoración de los hechos que allí se logren determinar.
- d) En caso de obras civiles susceptibles a tasación de oficio, ya iniciadas o concluidas, el funcionario encargado de levantar el acta deberá consignar en ella la calidad, cantidad, situación, condición y percepción que tenga de los materiales y estructuras que esté inspeccionando.
- e) Para los efectos de verificación y de probanza efectiva de los hechos consignados en el acta respectiva, los funcionarios municipales designados al efecto podrán tomar fotografías y videos, hacer grabaciones o utilizar cualquier otro mecanismo tecnológico que facilite o posibilite su labor. En todo caso, cuando haga uso de estos mecanismos, así deberán consignarlo en el acta respectiva.
- f) En el cierre del acta de inspección se consignará la hora exacta en que se terminó la labor, la firma del funcionario, el nombre y las calidades de ley, consignando claramente la dirección exacta, teléfonos y números de cédula de los testigos del acta y la firma de los mismos, si los hubiere.
- g) Se establecerá una razón de notificación del acta de inspección para el contribuyente, la cual se le entregará en el sitio, si estuviera presente, o bien se le entregará a las personas

responsables de la obra o, en su defecto, se le enviará al lugar señalado para recibir notificaciones como consta en el expediente. Si la persona no quisiere firmar la notificación, así se hará constar por medio de una razón al pie del acta respectiva, dando fe de esa situación.

h) En aquellos casos en que el infractor no haya cumplido con el ordenamiento jurídico, se procederá a consignar en el acta que dicha persona es consciente de que construyó bajo su propio riesgo y que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano podrá tomar las medidas correctivas para restablecer el estado de las cosas, en cumplimiento de las normas legales imperantes en la materia constructiva y de salud pública.

CAPÍTULO II

Medidas preventivas, Restablecimiento de la Legalidad Urbanística y Establecimiento de Multas y Sanciones

Artículo 7-Clausura de obra. En los casos que se detallan a continuación, quedan facultadas las autoridades municipales para proceder a la clausura de la obra civil en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, sin responsabilidad para este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Para ello, podrán acudir a los miembros de la Fuerza Pública, de la Policía Turística u otras autoridades legales o administrativas, si el caso lo ameritare. Para los efectos que conciernen a la ejecución de esta clausura, los funcionarios municipales autorizados, podrán proceder a marcar con sellos el inmueble en proceso constructivo o terminado, que se encuentra sin autorización municipal, y evitar así que el contribuyente pueda seguir ejecutando la obra o bien dar uso de la misma.

La clausura procederá para los siguientes casos:

a) Cuando este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano logre demostrar que se está desarrollando una obra sin los respectivos permisos municipales, sin la muestra visible de la calcomanía distintiva que informe el número del permiso municipal.

b) En el caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra con un permiso municipal vencido.

c) En el caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra que ponga en peligro la vida de las personas y la integridad de las cosas, sin las correspondientes medidas de seguridad.

d) Cuando no se envíen a este Concejo Municipal Distrito de Cóbano los informes que ésta solicite a efectos de ir determinando el avance de las obras civiles por construir y, en general, cuando no se cumplan las condiciones de los permisos de construcción.

e) En el caso de que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano compruebe el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico que regula la materia, por parte de aquel a quien se haya otorgado un permiso en los términos regulados. También cuando se logre demostrar alguna falsedad en los documentos presentados por el permisionario o que alguno de ellos haya sido revocado de alguna manera.

f) En los casos en que algún funcionario municipal detecte que el permisionario está construyendo, remodelando o reparando parcial o totalmente algún tipo de obra, en el inmueble, sin el debido permiso municipal.

g) Construcciones que utilizan un permiso de construcción extendido por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano que haya sido autorizado para otra obra, aunque sea propiedad de la misma persona física o jurídica.

- h) Se ejecute una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto respectivo aprobado por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
- i) Cuando se comunique por parte del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica que la obra ha dejado de contar con profesional responsable.
- j) Construir una obra cuyo permiso de construcción se encuentra aprobado, pero sin cancelar y retirar en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
- k) Cuando no se encuentren en el sitio algunos de los siguientes documentos: el original del permiso de construcción municipal con los sellos y firmas registradas; un juego completo de los planos aprobados por el Concejo Municipal con los sellos y firmas registradas; bitácora de la obra del profesional responsable; la hoja de visitas del inspector municipal, y otros documentos que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano solicite al interesado para cada caso particular.
- l) Dejar, durante la ejecución de la obra, escombros en los derechos de vía públicos, zonas verdes municipales o que obstruya el libre tránsito por la vía pública, en este último caso, sin tener la autorización expresa del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
- m) Cualquier otra de las infracciones contempladas en la Ley de Construcciones y su Reglamento, así como en la Ley de Planificación Urbana o en cualquier otra norma del ordenamiento jurídico vigente.
- n) En los casos en que se demuestre que el diseño y la construcción antisísmica no cumplan con los parámetros establecidos, lo cual represente un peligro para la vida e integridad física de las personas y la propiedad.

Artículo 8-Multa por no contar con licencia constructiva: Cuando el contribuyente realice obras sin contar con la respectiva licencia constructiva, además del pago del impuesto de construcción equivalente al 1% del valor de la obra para la cual no cuenta con licencia, una multa igual al 100% del valor del impuesto de construcciones que debe pagar. Todo esto, de acuerdo al artículo 70 de la Ley de Planificación y Urbana y artículo 90 de la Ley de Construcciones respectivamente, para la interposición de la multa se deberá respetar por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados, esta imposición de multas se realizará dentro del mismo procedimiento especial para la demolición de la obra.

Artículo 9-Cobro judicial. El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano quedará facultada para enviar a cobro judicial todas aquellas cuentas que permanezcan en el sistema municipal en cobro por más de tres meses sin que hayan sido canceladas, pudiendo llegarse inclusive al remate del inmueble por el no pago de esta obligación.

Artículo 10-Demolición de la obra. Una obra civil podrá ser demolida por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano cuando:

- a) Tenga que ser aplicado el artículo 96 de la Ley de Construcciones, al ser ordenado en resolución firme al efecto de esta manera como consecuencia de una obra civil que se haya demostrado no cuenta con los permisos de construcción correspondientes.
- b) Ejecutar previamente obras para las cuales la Ley de Construcciones y el Reglamento interno de Obra Menor exigen licencia.
- c) Ejecutar una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto aprobado por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

d) Este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano demuestre que existe una obra que pone en peligro la vida de las personas o la integridad de las cosas que la rodean, en virtud de la técnica con la que se construyó o los materiales utilizados aún y cuando esta cuente con la licencia municipal.

e) Cuando una obra se encuentre invadiendo una zona pública o de retiro.

f) Se violente lo establecido en la Ley N° 6119, Ley para el Establecimiento de un Código Antisísmico en Obras Civiles.

g) Lo ordene una resolución judicial.

h) Cuando se construya sin Licencia municipal o en Zona de Protección de La Zona Marítimo Terrestre (según lo establecido en la Ley N°6043).

En el caso del inciso e de este artículo, este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano aplicará las normas del procedimiento sumario regulado en los artículos 320 al 326 de la Ley General de la Administración Pública; el acto final deberá contener la orden de ejecución, las consecuencias de la desobediencia, los recursos que se pueden presentar contra la resolución y las intimaciones del artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 11- Procedimiento especial para el restablecimiento de la legalidad urbanística e imposición de multas. Si en el ejercicio de su labor de control, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano detectara la existencia de una obra terminada o en proceso constructivo, sin que se haya otorgado el respectivo permiso de construcción, levantará un expediente administrativo y notificará al interesado la orden de clausura, impidiendo, si es del caso, el uso de la obra y se le hará saber acerca del deber de pagar los impuestos no pagados y la imposición de una multa de conformidad con el artículo 8 de este reglamento.

En la notificación practicada, y siempre que ello fuere procedente legalmente, deberá hacerse la advertencia al interesado, de que al amparo de lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Construcciones, tendrá un plazo de 30 días hábiles para presentar los requisitos necesarios y obtener del permiso respectivo. En dicha notificación se le hará la advertencia de señalar medio para atender notificaciones, caso contrario se entenderá que toda resolución posterior quedará notificada por el transcurso de 24 horas después de emitida.

Si el contribuyente cumpliera satisfactoriamente con lo prevenido, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano otorgará el permiso correspondiente con la aplicación de una condonación del 50% las multas que procedan, esto de conformidad con el artículo 50 del Código de Normas y Procedimiento Tributarios. Si vencido el plazo fijado, el contribuyente no pudiere cumplir con la presentación de los requisitos para obtener el permiso, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano deberá conceder un segundo plazo improrrogable de quince días, de manera discrecional, para que el contribuyente se ponga a derecho y cumpla definitivamente con lo exigido por este Reglamento y las normas constructivas del ordenamiento jurídico vigente.

De presentarlo a tiempo y a derecho, este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano evaluará la obra y resolverá si se ajusta o no al proyecto presentado en los planos constructivos, y así lo hará saber al contribuyente, sea concediéndole el permiso, o bien, ordenándole que modifique, repare, subsane o destruya la totalidad o la parte de la obra que no se ajuste al proyecto referido o a la Ley y Reglamento de Construcciones, a la Ley de Planificación Urbana, o a alguna otra ley o reglamento conexas, cobrando la totalidad de la multa fijada al efecto de conformidad con lo reglado en el artículo 8 de este reglamento.

La presentación de la solicitud de licencia constructiva dentro del primer plazo conferido de 30 días hábiles, o dentro del segundo plazo de 15 días hábiles, suspenderá por una única vez la contabilidad de los días otorgados para lograr la regularización, y se mantendrá hasta que se notifique efectivamente lo resuelto en torno a la licencia.

La demolición cabrá contra las obras que no hayan presentado los requisitos establecidos por ley y de igual manera para todas aquellas obras que no se ajustan al ordenamiento jurídico, teniendo por cometido el restablecimiento de la legalidad urbanística quebrantada.

Una vez tramitado el procedimiento especial sancionatorio que se describe en el presente artículo, el funcionario regularmente designado para llevar a cabo el procedimiento emitirá la definitiva; esta deberá contener expresamente en caso de que proceda según lo demostrado en el procedimiento: la orden de ejecución, la liquidación de los montos a pagar por concepto del impuesto constructivo dejado de percibir y sus correspondientes multas, las consecuencias de la desobediencia, las indicaciones del numeral 245 de la Ley General de la Administración Pública, y las intimaciones que señala el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, previo a la ejecución forzosa por parte de la Administración Municipal.

Artículo 12-Sanciones por desobediencia a la autoridad municipal. Cuando los funcionarios municipales autorizados emitan órdenes escritas a los contribuyentes, éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo a la ley.

Si el contribuyente desobedeciere estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, la Administración podrá acudir a los Tribunales de Justicia a efecto de interponer las denuncias correspondientes por el delito de Desobediencia de acuerdo al artículo 319 del Código Penal; las comunicaciones que se realicen en cumplimiento de este numeral, podrán realizarse de manera masiva por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, una vez al mes, utilizando las plataformas tecnológicas que las autoridades correspondientes habiliten al efecto.

Artículo 13-Ruptura o violación de sellos por parte del contribuyente o por terceros. Los sellos colocados por la autoridad municipal con el fin de clausurar, restringir o impedir el uso de una obra de acuerdo a este reglamento, son un patrimonio público y oficial; se utilizan para efectos fiscales y administrativos. Por lo tanto, el contribuyente tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de estos sellos. Si la Municipalidad lograre demostrar que el presunto infractor, sus representantes o cualquier otro contribuyente que tenga relación con la obra en construcción, han roto o permitido que se rompan estos sellos, elevará el caso ante las autoridades judiciales correspondientes, mediante denuncia formal, para sancionar al infractor conforme lo estipulado en el Código Penal, en el delito de Violación de Sellos.

Artículo 14-Comunicado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. En el caso de construcciones que no se ajusten al permiso de construcción, hayan sido iniciadas sin la licencia respectiva, no se ubique en el sitio la bitácora de obra o no hayan sido visitadas por el profesional a cargo, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, acorde con su capacidad de gestión administrativa, reportará al profesional responsable de la obra ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, para que este inicie una investigación en contra del mismo, por posibles incumplimientos a la Ley Orgánica o al Código de Ética y de dicho órgano colegiado; las comunicaciones que se realicen en cumplimiento de este numeral, podrán realizarse de manera masiva por este Concejo Municipal de Distrito de

Cócano una vez al mes, utilizando las plataformas tecnológicas que las autoridades correspondientes habiliten al efecto.

Artículo 15-Potestad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para la ejecución sustitutiva. Una vez concluido el procedimiento especial aquí reglado y se concluya con la demolición de la obra, el artículo N° 96 de la Ley de Construcciones establece que la ejecución de esa demolición le corresponde en primer lugar al administrado y en caso de que este no la ejecute, le corresponderá a la administración Municipal, a costa de éste, demoler dichas obras; la Intendencia Municipal será la encargada de establecer cual órgano de la Administración será el dueño del proceso, y cuáles departamentos se ven implicados, prestando ayuda y colaboración para su ejecución.

Artículo 16-Del procedimiento para el cobro por las demoliciones realizadas por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano a cargo del administrado infractor. Una vez que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano haya realizado la demolición de la obra civil de que se trate, trasladará los costos al administrado que no ejecutó la orden de demolición respectiva, procediendo al cobro dentro de los treinta días hábiles siguientes a la finalización de la misma.

Concluida la demolición, se deberá comunicar al órgano encargado del cobro municipal, el detalle del costo de la obra de demolición, a efectos de que se inicie la etapa del cobro del mismo, el cual se iniciará con la notificación al administrado infractor en el medio señalado para recibir notificaciones dentro del procedimiento especial de demolición, siendo que esta etapa resulta ser de ejecución de dicho procedimiento.

La notificación deberá contener:

- a. El monto total del costo efectivo.
- b. El lugar o cuenta bancaria en que podrá ser cancelado.
- c. La prevención de que, de no cumplir con el pago en el tiempo establecido, deberá cancelar por concepto de multa, un cincuenta por ciento del valor de la obra o servicio.
- d. La advertencia de que, pasados los ocho días, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano podrá cobrar judicialmente el costo, sin más trámite.
- e. La advertencia de que, además de la multa, deberá cancelar los intereses moratorios correspondientes.
- f. Se deberá adjuntar una certificación municipal en la que se haga constar el monto a que asciende la obra construida.

Para la determinación del costo efectivo de la demolición, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, tomará el gasto real que tenga la realización de la demolición, teniendo además en cuenta el monto que se fije por el pago del salario que los peones municipales ganan por hora, y el costo por hora de la maquinaria que se utilice en la demolición.

CAPÍTULO III

Construcciones susceptibles a ser tasadas de oficio.

Artículo 17-Construcciones susceptibles a ser tasadas de oficio. Se consideran construcciones susceptibles a ser tasadas de oficio por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano (sin que la lista resulte taxativa) las siguientes:

- a) Excesos de área no superiores al 10% del área autorizada en construcciones en general, las cuales hayan contado con permiso de construcción previamente otorgado.

- b) Muros frontales que no sobrepasen los 2,5 m de altura y que cumplan con la reglamentación vigente.
- c) Ampliaciones de viviendas unifamiliares menores a los 20 m² en una planta.
- d) Obras menores en general, conforme lo apunte el artículo 83 bis de la Ley de Construcciones, el Reglamento interno de Obra Menor, y los reglamentos que se dicte el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano al efecto.
- e) Cambios de instalación mecánica y potable.
- f) Malla ciclón que no sobrepase los 2,5 m de altura.
- g) Tapias perimetrales (en baldosas o block de concreto) que no sobrepasen los 2,5 m de altura.

Cancelado lo que corresponda, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano reconocerá la regularización de la legalidad urbanística, de oficio, respecto de la obra que haya sido tasada.

Artículo 18-Imposibilidad para realizar la tasación de oficio. En cualquier caso, no se tasarán de oficio ninguna construcción descrita en el artículo anterior, si existe evidencia de violación a la Ley Forestal, Ley de General de Caminos Públicos, Ley de Aguas o cualquier otra normativa vigente o conexas, que limite la construcción en el sitio donde se realice la obra.

Tampoco se tasarán de oficio ninguna construcción sobre la cual pese una denuncia formulada por alguna persona física o jurídica, institución estatal o la misma Administración Municipal, o en los casos donde su propietario (persona física o jurídica) tenga obligaciones pendientes con la Caja Costarricense del Seguro Social o con la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), o con este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y, finalmente, en aquellos casos donde el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano considere que las obras deben ser supervisadas por un profesional responsable, esto dada la dificultad tanto técnica, como por topografía, afectación de deslizamiento o complejidad estructural de la obra, entre otras consideraciones.

Artículo 19-Criterios de tasación. Para efectos de tasación del 1% del impuesto de construcción, podrá considerarse como base los siguientes criterios: Tasación de la obra que realiza el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos al registrar un proyecto, Tabla de Valores del metro cuadrado de construcciones por tipo de obra en colones emitida por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), Tabla de Valores por metro cuadrado emitida por la Cámara de Construcción, Tabla de Valores por metro cuadrado emitida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Manual de Valores Unitarios por Tipología Constructiva emitida por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. Se tomará el valor que se encuentre más actualizado y vigente a la fecha de tasación.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 20-Disposiciones supletorias. Todo lo no regulado expresamente en este reglamento se regirá de conformidad, con los artículos 93 y 94 del Reglamento de Construcciones y con las normas del ordenamiento jurídico vigentes y conexas que sean de aplicación a la materia de este Reglamento.

Artículo 21 -Vigencia. El presente Reglamento rige a partir del día siguiente a su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta. ACUERDO UNANIME Y FIRME. Arquitecta Lady Melissa Jiménez Matarrita, Coordinadora a.i. Desarrollo Urbano.

1 vez.—Solicitud N° 223740.—(IN2020488010).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

POLO TURÍSTICO GOLFO DE PAPAGAYO

Regulaciones Técnicas de los Principios Orientadores para los Concesionarios sobre la Subordinación del Diseño y Construcción de los Proyectos Turísticos en Papagayo.

El Instituto Costarricense de Turismo, hace del conocimiento de los señores Concesionarios del Polo Turístico Golfo de Papagayo, Guanacaste, el comunicado de acuerdo de Junta Directiva **SJD-385-2020**, tomado en Sesión Ordinaria Virtual N° 6138 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 21 de setiembre de 2020, que textualmente dice:

“SE ACUERDA:

B) Instruir a la Dirección Ejecutiva a publicar en el Diario Oficial La Gaceta, la tabla de contenido en el informe técnico N° PGP-610-2020 como complemento a las Regulaciones Técnicas de los Principios Orientadores para los Concesionarios sobre la Subordinación del Diseño y Construcción de los Proyectos Turísticos en Papagayo. **ACUERDO FIRME.”**

Se presentan seguidamente, los porcentajes a aplicar en el coeficiente de ocupación de superficie, según los diferentes materiales y elementos constructivos a utilizar, una vez realizado el análisis técnico por parte de la Dirección Ejecutiva del Polo Turístico Golfo Papagayo.

5.1 CUBIERTAS			
DESCRIPCIÓN	% DE COBERTURA ACEPTADO	FUNDAMENTO TÉCNICO	BIBLIOGRAFÍA (Del fundamento)
Techo de acrílico	100%	Coeficiente de ocupación de superficie del 100% por ser una superficie compacta.	ASTM D570-98, Standard Test Method for Water Absorption of Plastics, ASTM International, West Conshohocken, PA, 1998, www.astm.org
Cubierta de losa de concreto expuesta	100%	Coeficiente de ocupación de superficie del 100% por ser una superficie compacta.	LTDA. M. C. (enero de 2016). Especificaciones Técnicas Estructurales para el Liceo Vargas Calvo. Pág.9, punto 2.1.3.1 Cemento

Cubierta de "Techo Verde"	80%	Coeficiente de ocupación de superficie del 100% por ser una superficie compacta.	Norma número: UNI 11235:2015 Título: Instrucciones para el diseño, ejecución, control y mantenimiento de cubiertas verdes.
---------------------------	-----	--	---

5.2 CALLES Y PARQUEOS			
DESCRIPCIÓN	% DE COBERTURA ACEPTADO	FUNDAMENTO TÉCNICO	BIBLIOGRAFÍA (Del fundamento)
Zacate block	60%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	La norma ASTM (American Society of Testing Materials) Pagina Web: https://www.astm.org/ Las siglas INTECO (Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación) Pagina Web: https://www.inteco.org/
Gravalock	20%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	Gavalock piso permeable, página web. https://www.gravalock.com.mx/es/rc-ficha.php
Concreto permeable	20%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	Patiño, I. O. (Diciembre de 2013). El concreto permeable: uso y estándares. Pág.22.

5.2 CALLES Y PARQUEOS

DESCRIPCIÓN	% DE COBERTURA ACEPTADO	FUNDAMENTO TÉCNICO	BIBLIOGRAFÍA (Del fundamento)
Adoquín Teknodren o similar	80%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	Ficha técnica del adoquín Teknodren de Productos de Concreto de Costa Rica. CONCRETO, A.-P. D. (Julio de 2020). academia.edu. Obtenido de https://www.academia.edu/32685071/ADOQU%C3%8DN_DE_CONCRETO_FICHA_T%C3%89CNICA_ADQU%C3%8DN_DE_CONCRETO_FICHA_T%C3%89CNICA
Adoquín	90%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	CONCRETO, A.-P. D. (Julio de 2020). academia.edu. Obtenido de https://www.academia.edu/32685071/ADOQU%C3%8DN_DE_CONCRETO_FICHA_T%C3%89CNICA_ADQU%C3%8DN_DE_CONCRETO_FICHA_T%C3%89CNICA

5.2 CALLES Y PARQUEOS			
DESCRIPCIÓN	% DE COBERTURA ACEPTADO	FUNDAMENTO TÉCNICO	BIBLIOGRAFÍA (Del fundamento)
Concreto o Asfalto	100%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	La norma ASTM (American Society of Testing Materials) entidad encargada de probar la resistencia de los materiales para la construcción de bienes. Pagina Web: https://www.astm.org/
Cordón y Caño	100%	Material liviano que permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	La norma ASTM (American Society of Testing Materials) entidad encargada de probar la resistencia de los materiales para la construcción de bienes. Pagina Web: https://www.astm.org/

5.3 PISCINAS Y ESPEJOS DE AGUA			
DESCRIPCIÓN	% DE COBERTURA ACEPTADO	FUNDAMENTO TÉCNICO	BIBLIOGRAFÍA (Del fundamento)
Piscina	100%	Material compacto de iguales condiciones que el concreto que no permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	La norma ASTM (American Society of Testing Materials) entidad encargada de probar la resistencia de los materiales para la construcción de bienes. Pagina Web: https://www.astm.org/

Espejo de Agua	100%	Material compacto de iguales condiciones que el concreto que no permite filtración de líquidos hacia el subsuelo.	La norma ASTM (American Society of Testing Materials) entidad encargada de probar la resistencia de los materiales para la construcción de bienes. Pagina Web: https://www.astm.org/
----------------	------	---	--

Ing. Henry Wong Carranza., **Director Ejecutivo Polo Turístico Golfo Papagayo** .—1
vez.—(IN2020487381).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Comunica al público en general el procedimiento para la promoción del “Premio Acumulado” el cual se realizará mediante activaciones de Lotería Popular y Lotería Nacional a través de la App JPS A SU ALCANCE”, aprobado con oficio JPS-GG-1001-2020, cuya mecánica fue aprobada con acuerdo de Junta Directiva JD-597 correspondiente al Capítulo VI), artículo 7) de la Sesión Ordinaria 49-2020 celebrada el 10 de agosto de 2020:

Procedimiento para la promoción del “Premio Acumulado” con los sorteos de Lotería Nacional y Lotería Popular para el año 2020

Artículo 1: Objeto

El objeto del presente procedimiento es regular los aspectos relacionados con la promoción establecida para el otorgamiento de premios adicionales, con motivo de la realización de los sorteos de la Lotería Nacional y Lotería Popular del año 2020, aprobada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social según acuerdo JD-597 correspondiente al Capítulo VI), artículo 7) de la Sesión Ordinaria 49-2020 celebrada el 10 de agosto de 2020, como parte de la estrategia de comercialización para estos productos.

Artículo 2: Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Junta: Junta de Protección Social.

Premio Acumulado: Consiste en dinero en efectivo que como premio acumulado se sorteará en cada sorteo de Lotería Nacional y Lotería Popular. Ese premio iniciará con un monto inicial de ¢100.000.000,00 (cien millones de colones con cero céntimos) y que acumula inicialmente un monto de ¢20.000.000,00 (veinte millones de colones con cero céntimos) por cada sorteo de Lotería Popular y Lotería Nacional en que este premio no sea acertado.

Participantes: Toda persona física mayor de 18 años, nacional y extranjero, que active a través del APP JPS A SU ALCANCE al menos dos fracciones de los sorteos de Lotería Nacional y de los sorteos de Lotería Popular. No participan de esta promoción los funcionarios de la Junta de Protección Social, los miembros de Junta Directiva ni los

vendedores autorizados de la Junta de Protección Social que se encuentren activos en los sistemas institucionales. (Estado activo, es el estado que indica que un vendedor puede retirar las loterías).

Sorteo: Proceso de selección al azar de los favorecidos, el cual es debidamente fiscalizado por personal de la Junta de Protección Social y un juez contravencional.

Tómbola: Para realizar el sorteo se contará con una tómbola: Tómbola de Premio Acumulado, compuesta inicialmente por 40 bolitas (39 bolitas con premios extra y la bolita del acumulado), según el siguiente detalle:

Premios Extra Promoción Acumulado		
Cantidad	Premios	Total
10	2.000.000,00	20.000.000,00
10	2.500.000,00	25.000.000,00
10	3.000.000,00	30.000.000,00
6	5.000.000,00	30.000.000,00
2	10.000.000,00	20.000.000,00
1	15.000.000,00	15.000.000,00
39		140.000.000,00

Tómbola Electrónica: Tómbola generada con las activaciones que realizan las personas a través del App JPS A SU ALCANCE. Los ganadores se determinan de manera aleatoria a través de un sistema informático.

Artículo 3: Mecánica de participación

La mecánica de participación consiste en activar a través del APP JPS A SU ALCANCE al menos 2 fracciones de los sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional. Por cada dos fracciones que se activen los jugadores recibirán una participación.

En cada sorteo participarán únicamente activaciones que correspondan a fracciones del producto que se sorteará ese mismo día.

La posibilidad de activar cierra una hora y media antes de la hora anunciada para la realización del sorteo.

Las activaciones realizadas para determinado sorteo no participan para sorteos posteriores.

Procedimiento para realizar activaciones a través de la App JPS A SU ALCANCE:

Las personas que deseen activar a través de la App JPS A SU ALCANCE, deberán:

1. Descargar la aplicación en la tienda PlayStore de Google o Apple Store.
2. Registrarse y completar una única vez el formulario de inscripción.
3. Una vez registrados, con su cédula y contraseña podrán ingresar a la parte de activaciones.
4. Escanear (fracción por fracción) la lotería que desean activar de los sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional. Para el escaneo correcto de cada una de las fracciones deben posicionar la cámara en el código datamatrix que se ubica en el centro de la fracción.

Las personas que ya tienen una cuenta en la aplicación JPS A Su Alcance deberán ingresar con su cédula y contraseña y escanear (fracción por fracción) la lotería que desean activar.

Las personas, que adquieran sus fracciones por medio del canal de distribución www.jpsonlinea.com también participarán de esta promoción activando sus fracciones en el App JPS A SU ALCANCE, para lo cual deberán escanear el código datamatrix de cada fracción directamente desde la pantalla de su computadora, o bien, imprimir el comprobante de la compra y escanear cada una de las fracciones, de igual forma, posicionando la cámara en cada uno de los códigos de las fracciones adquiridas.

Las personas que accedan al canal de distribución, desde un teléfono celular para realizar su compra y a su vez deseen activar sus fracciones en el App JPS A SU ALCANCE, podrán desde otro teléfono celular abrir el app y escanear cada uno de los códigos de sus fracciones adquiridas desde la pantalla del teléfono celular por medio del cual realizó la compra.

Las personas que adquieran sus fracciones por medio del nuevo canal de distribución deberán realizar sus activaciones en el App JPS A SU ALCANCE a su nombre, es decir, no podrán realizar sus activaciones a nombre de otra persona, por cuanto, en caso de salir favorecidas, al momento de validar las fracciones estas aparecerán a nombre de quien realizó la compra por este medio y el premio correspondiente se cancelará a nombre de la persona que compró las fracciones por ese medio electrónico.

Los funcionarios de la Junta, miembros de Junta Directiva y vendedores autorizados que se encuentren en estado activo que compren lotería a través del nuevo canal de distribución, no podrán activar sus fracciones a nombre de otra persona pues no podría validar la participación en caso de resultar ganador pues el comprobante de compra electrónico estará a nombre de otra persona.

Una persona solo podrá realizar la activación de un máximo de 100 fracciones por sorteo (se reitera que cada activación corresponde a 2 fracciones). Una fracción solo podrá ser activada una vez durante el período de la activación.

El participante está en la obligación de registrar información veraz y exacta y es el único responsable de la veracidad y exactitud de los datos que registre para participar.

Activación para el programa Rueda de La Fortuna:

Se aclara que la lotería que se active para participar de esta promoción puede ser activada además para participar en el Programa Rueda de La Fortuna, en el juego Cilindro Millonario en el caso de Lotería Nacional y para el juego Dadomanía, para el caso de la Lotería Popular.

Artículo 4: Detalle de los premios

La promoción iniciará con un premio acumulado de ¢100.000.000,00 (cien millones de colones con cero céntimos). Si no es acertado, este premio acumulará, en los primeros 10 sorteos, ¢20.000.000,00 (veinte millones de colones con cero céntimos) en cada sorteo de Lotería Popular y Lotería Nacional que se realice.

En caso de que el premio continúe sin ser acertado, a partir del sorteo número 11, contado desde el inicio de la promoción, los sorteos acumularán ¢30.000.000,00 (treinta millones de colones con cero céntimos) por sorteo.

Artículo 5: Mecánica del Sorteo

Después de la realización de cada sorteo de Lotería Nacional y de Lotería Popular, se procederá a extraer una bolita de la “Tómbola de Premio Acumulado”, en caso de que salga el premio acumulado o un premio extra se procederá a generar la tómbola electrónica para determinar el ganador del premio correspondiente.

Cada bolita de premio extra que salga favorecida para cada sorteo de Lotería Nacional y Lotería Popular se retira para el siguiente sorteo, por tanto, la cantidad de bolitas se irá reduciendo conforme pasen los sorteos.

A partir del sorteo número 11 se hará una inyección de probabilidad a la promoción incluyendo una segunda bolita de premio “acumulado”, además, se realizará la extracción de 2 bolitas de la tómbola Acumulado por sorteo, dando una doble oportunidad para que sea acertado el premio Acumulado a partir de ese sorteo. De igual manera esas dos bolitas serán retiradas para el sorteo siguiente, reduciéndose con mayor aceleración la cantidad de bolitas de la tómbola del acumulado.

Se recuerda que en caso de no ser acertado el premio Acumulado, para el siguiente sorteo se le acumulará ¢20.000.000,00 (veinte millones de colones con cero céntimos) en los primeros

10 sorteos de la promoción y a partir del sorteo número 11 se acumulará ¢30.000.000,00 (treinta millones de colones con cero céntimos) por sorteo.

Si el premio acumulado no salió favorecido en el sorteo número 20, el monto del premio Acumulado llegaría a la cifra de ¢600.000.000,00 (seiscientos millones de colones con cero céntimos), por lo tanto, para el sorteo número 21 los ¢600.000.000,00 (seiscientos millones de colones con cero céntimos) se sortearán en 60 premios de ¢10.000.000,00 (diez millones de colones con cero céntimos), por medio de la tómbola electrónica entre las personas que activaron lotería de ese sorteo.

Se aclara que una persona solo puede ser favorecida una vez en cada sorteo, esto para los casos de sorteos donde se extraen dos bolitas, o en el caso del sorteo de 60 premios de ¢10.000.000,00 (diez millones de colones con cero céntimos).

Cada vez que el premio acumulado sea acertado se reiniciará la promoción de forma automática, con un premio inicial de ¢100.000.000,00 (cien millones de colones con cero céntimos) y con sus 40 bolitas (39 premios extra y 1 bolita de acumulado).

La Junta, por respeto al principio de intimidad de los jugadores así como por su seguridad personal, no hará público los ganadores del premio acumulado ni los ganadores de premios extras, sino que, a través de un funcionario competente se pondrá en contacto con los ganadores para la respectiva validación de los premios.

Artículo 6: Cambio de Premios

La persona favorecida debe apersonarse en la Plataforma de Servicios y presentar

- ✓ La lotería con la cual salieron favorecidos, misma que deben traer en perfecto estado de conservación y sin alteraciones.
- ✓ El documento de identidad vigente y en buen estado de conservación.
- ✓ La constancia de la cuenta IBAN (conocida anteriormente como cuenta cliente), con no menos de un mes de emitida, por la entidad financiera con la que posea una cuenta bancaria.

La Plataforma de Servicios efectuará la validación de los documentos para efectuar la entrega del premio, además se verificará que la lotería sea válida, es decir, que cumpla con las medidas de seguridad (papel de seguridad, marca de agua, tinta invisible y tinta termo cromática).

No se hará efectivo el premio, sin excepción, cuando se presente una de las siguientes condiciones:

1. El número de cédula de identidad o documento de identidad que se registró en el sistema no se encuentre vigente.
2. El número de cédula de identidad o documento de identidad que se registró en el sistema no coincide con la cédula de identidad vigente u otro documento de identidad vigente presentado.
3. La lotería no cuente con las medidas de seguridad señaladas.
4. La información de la lotería registrada en el sistema durante la activación no coincide con la información de la lotería presentada en físico.

Se procederá a sacar copia tanto del documento de identidad vigente y de las fracciones activadas cuando estas posean algún premio que no haya sido cambiado, estos documentos serán custodiados por la Junta de Protección Social y se procederá a entregar las fracciones originales a la persona ganadora, siempre y cuando esta posea algún premio. Si la lotería activada, con la cual resultó ganadora de alguno de los premios descritos en este procedimiento, no tiene algún premio se procederá a custodiar la lotería original.

En caso de que, algún ganador no pueda presentarse a validar y retirar su premio, podrá autorizar a un representante, mediante una carta debidamente firmada, con la indicación del nombre completo tal como aparece en la cédula y el número de cédula o documento de identidad de la persona autorizada. En este caso, el ganador deberá facilitar a la Junta una fotografía de su cédula de identidad o documento de identidad vigente y en perfecto estado de conservación por algún medio electrónico (correo, whatsapp, entre otros) que la Junta le facilite. El premio siempre se pagará a una cuenta bancaria a nombre del ganador, por lo cual deberá presentar también la constancia de la cuenta IBAN con no menos de un mes de emitida por el banco o entidad a nombre del ganador.

Se aclara que, en el caso que para el reclamo de un premio medie la figura del representante, este se pagará únicamente por transferencia electrónica a la cuenta bancaria del ganador, sin excepción.

No se permite el depósito del dinero en otra cuenta bancaria que no sea la del ganador.

La persona ganadora que adquirió sus fracciones por medio del nuevo canal de distribución jpsenlinea.com deberá presentar de forma electrónica el comprobante de compra que contiene el detalle de la lotería con la que salió favorecida. La Junta de Protección Social procederá a validar en los sistemas informáticos la compra de la lotería y confirmar que esta coincida con la lotería con la que resultó favorecida, en caso que no coincida no se podrá hacer efectivo el premio. Adicionalmente aplican los demás requisitos de validación indicados en este artículo excepto la presentación de la lotería.

La Unidad de Pago de Premios realizará el depósito correspondiente en la cuenta IBAN que registraron en el canal jpsenlinea.com. Las personas que no registren su cuenta IBAN en

dicho canal deberán presentar, en la Plataforma de Servicios, la constancia de la cuenta IBAN con no menos de un mes de emitida por el banco o entidad a nombre del ganador.

En el momento en que el ganador se presente a reclamar su premio, si así lo desean y autorizan en forma escrita, se efectuará una toma de fotografía para publicar en redes sociales o en diferentes medios y además se grabará una nota para el sorteo de la Rueda de la Fortuna, de acuerdo con el objetivo de ésta promoción. Los ganadores que así lo deseen brindarán autorización escrita para que la Junta utilice, de forma gratuita su imagen para los fines indicados.

Artículo 7: Caducidad

El premio acumulado o los premios extras de la promoción pueden ser reclamados a partir del día hábil siguiente a la fecha de realización del sorteo y dentro del período de caducidad de 60 días naturales, establecido en el artículo 18 de la Ley No. 8718.

Artículo 8: Presupuesto de los premios

El presupuesto para el otorgamiento de estos premios acumulados, se tomará del Fondo para Premios Extra de la Junta de Protección Social, en caso que algún ganador no reclame el premio o el mismo no pueda ser entregado por el incumplimiento de algún requisito, transcurrido el período de caducidad indicado en el artículo No. 7, el monto del premio pasará a formar nuevamente parte del fondo para premios extra para fortalecer una futura campaña promocional.

Artículo 9: Vigencia

Una vez que se realice la publicación de este procedimiento en el Diario Oficial La Gaceta, la Junta estará anunciando el sorteo a partir del cual rige esta promoción.

La Junta Directiva dispondrá mediante acuerdo la fecha de finalización de esta promoción.

Artículo 10: Aceptación

Todas las personas que participen en esta promoción se adhieren a las condiciones establecidas en este procedimiento.

Evelyn Blanco Montero, **Gerente**
Gerencia de Producción y Comercialización

1 vez.—Solicitud N° 225625.—(IN2020488770).

RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

	Municipalidad de San José Dirección de Control Urbano Declaración Jurada para Solicitud Uso del Suelo Municipal	Código: MSJ-DCU-FM02
Fecha de Liberación: 28/9/2020	Versión: 1.0	Página: 1 de 1

COMPROBANTE DE TRÁMITE:	FECHA:
--------------------------------	---------------

“DECLARACIÓN JURADA” El suscrito (a) procede a completar todos y cada uno de los campos de esta solicitud y a manifestar bajo la Fe de Juramento en conocimiento de las consecuencias de orden penal con que se castiga el delito de Perjurio y Falso Testimonio, lo siguiente:

1. DATOS DEL SOLICITANTE DEL USO DEL SUELO (sea persona física o jurídica):

Solicitante: _____ N° Cédula (física o jurídica): _____

Nombre representante legal (Sociedades): _____ N° Céd: _____

Solicito el Uso del Suelo para: Trámite Patente Permiso de Construcción Trámite Salud Consulta

Correo electrónico para notificaciones: _____ Celular: _____

2. DATOS DE LA PROPIEDAD:

Propietario: _____ N° Cédula (física o jurídica): _____

Plano Catastro: _____ Año: _____ Distrito: _____ N° de Finca: _____

Área total de la Finca: _____ Visado N° _____

Dirección por señas: _____

3. EN CASO DE TRAMITE PARA PATENTE:

Especifique la actividad a desarrollar: _____

Área útil para la actividad: _____

4. EN CASO DE TRAMITE PARA CONSTRUCCIÓN:

Especifique la actividad: Construcción Remodelación Ampliación Demolición Otro: _____

Para uso: Residencial Comercial Industrial Servicios Mixta

Acepto y autorizo en este acto a la administración municipal para que, en caso de determinarse en la presente solicitud, errores, omisiones o falsedades sustanciales, que alteren la realidad que motiva la presente solicitud y autorización en lo aquí declarado, se proceda a la revocación automática o cancelación en caso de autorizarse, sin demerito para que pueda esta municipalidad entablar las acciones penales de conformidad con los artículos 318 (Perjurio) y 323 (Falso testimonio) del Código Penal.

ES TODO. PROCÉDASE CONFORME A LO SOLICITADO.

Nota:

1. En el caso de Patentes, si lo pretendido es desarrollar varias actividades en el predio o con el mismo plano catastrado, debe realizar un trámite por cada actividad comercial, que se vaya a desarrollar.
2. El visado del plano catastrado, es requisito para obtener este Uso de Suelo.
3. Este trámite no requiere ningún requisito documental adjunto.

San José, primero de octubre de dos mil veinte. Lic. Gilberto Luna Montero, Sección de Comunicación Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 225074.—(IN2020487989).

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE OROTINA
NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE AVALÚOS DE BIENES INMUEBLES
Impuesto sobre bienes inmuebles
La Municipalidad de Orotina de conformidad con las facultades de Administración Tributaria Municipal que se le confiere en el párrafo tercero del artículo 17 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas) y el artículo 137 inciso d) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley 4755 del 29 de abril de 1971 y sus reformas) por desconocerse el domicilio fiscal de los siguientes contribuyentes, es necesario notificar por este medio la siguiente información correspondiente a los avalúos realizados por nuestra Corporación Municipal para efectos del impuesto de bienes inmuebles, montos que regirán para el período fiscal siguiente.

Nº IDENTIFICACION	NOMBRE	Nº FINCA	DER	AVALÚO Nº	Valor determinado para la totalidad de la finca			VALOR DERECHO ¢
					TERRENO ¢	CONSTRUCCIÓN ¢	TOTAL ¢	
G16525420	LILLIANA ALEJANDRA NUÑEZ UGALDE	494665	000	AVM-462-2019	C11,984,000.00	-----	C11,984,000.00	C11,984,000.00
3-0126-0466	ISABEL NAVARRO VEGA	283210	002	AVM-442-2019	C85,620,008.09	-----	C85,620,008.09	C42,810,004.04
1-0212-0214	JUAN DIEGO GOMEZ GUEVARA	283210	001	AVM-442-2019	C85,620,008.09	-----	C85,620,008.09	C42,810,004.04
2-0529-0262	RUBEN ARTAVIA ARCE	460218	000	AVM-423-2019	C7,863,840.00	-----	C7,863,840.00	C7,863,840.00
G05942471	LUIS FERNANDO CAMACHO SANCHEZ	465642	002	AVM-446-2019	C13,784,400.00	-----	C13,784,400.00	C6,892,200.00
1-0921-0015	SILVIA COVADONGA FERNANDEZ SANCHEZ	465642	001	AVM-446-2019	C13,784,400.00	-----	C13,784,400.00	C6,892,200.00
1-0658-0175	MARIA ISABEL SANCHO ZELEDON	465641	000	AVM-447-2019	C13,542,400.00	C33,975,000.00	C10,821,600.00	C10,821,600.00
3-101-534896	INVERSIONES INMOBILIARIAS PINAR DEL ESTE FFCB S.A.	465311	000	AVM-449-2019	C10,821,600.00	-----	C7,538,850.00	C7,538,850.00
3-102-702030	RINCO DE LUZ SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	465310	000	AVM-450-2019	C14,729,400.00	-----	C14,729,400.00	C14,729,400.00
1-1199-0867	NICHOLL PRISCILLA LOPEZ GONZALEZ	492131	000	AVM-452-2019	C12,876,000.00	-----	C12,876,000.00	C12,876,000.00
3-101-441729	DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUBILLO MONTES S.A.	458072	000	AVM-426-2019	C9,048,000.00	-----	C9,048,000.00	C9,048,000.00
1-0799-0160	LUIS PAUNLINO MOYA HIDALGO	458077	000	AVM-429-2019	C8,426,880.00	C7,625,000.00	C16,051,880.00	C16,051,880.00
1-0708-0364	DIEGO GUILLEN COLOMBARIE	459653	000	AVM-431-2019	C8,588,640.00	-----	C8,588,640.00	C8,588,640.00
1-0985-0102	MELISSA ZAPATA SOLIS	458287	000	AVM-438-2019	C8,368,560.00	-----	C8,368,560.00	C8,368,560.00
3-102-599328	MONTENEGRO Y SOLIS (MONTYSOL) LIMITADA	458286	000	AVM-439-2019	C8,297,760.00	-----	C8,297,760.00	C8,297,760.00
1-1095-0898	LAURA AVALOS DUARTE	458285	000	AVM-440-2019	C8,296,680.00	-----	C8,296,680.00	C8,296,680.00
2-0441-0526	DANILO CORDOBA NUÑEZ	349745	000	AVM-389-2019	C5,125,554.00	-----	C5,125,554.00	C5,125,554.00
1-0515-0790	FLORY ISABEL ESQUIVEL CORDERO	349746	000	AVM-469-2019	C6,216,175.20	-----	C6,216,175.20	C6,216,175.20
6-0111-0391	EMILCE BALMA FONTANA	349740	000	AVM-471-2019	C5,115,830.40	-----	C5,115,830.40	C5,115,830.40
1-0271-0558	WILLY ALVAREZ GONZALEZ	349765	001	AVM-472-2019	C13,377,804.00	-----	C13,377,804.00	C13,377,804.00
1-0364-0718	ULISES VEGA NAVARRO	349739	000	AVM-473-2019	C5,208,105.60	-----	C5,208,105.60	C5,208,105.60
1-0364-0718	ULISES VEGA NAVARRO	349738	000	AVM-474-2019	C5,292,345.60	-----	C5,292,345.60	C5,292,345.60
1-0364-0718	ULISES VEGA NAVARRO	349737	000	AVM-475-2019	C5,236,794.00	-----	C5,236,794.00	C5,236,794.00
2-0318-0954	GERARDO CAMPOS LOPEZ	349736	000	AVM-476-2019	C5,107,536.00	-----	C5,107,536.00	C5,107,536.00
3-101-152673	FUNERALES SAN MARCOS SOCIEDAD ANONIMA	349735	000	AVM-477-2019	C5,026,819.20	-----	C5,026,819.20	C5,026,819.20
3-101-152673	FUNERALES SAN MARCOS SOCIEDAD ANONIMA	349734	000	AVM-478-2019	C4,909,464.00	-----	C4,909,464.00	C4,909,464.00
3-101-152673	FUNERALES SAN MARCOS SOCIEDAD ANONIMA	349733	000	AVM-479-2019	C4,865,695.20	-----	C4,865,695.20	C4,865,695.20
3-101-142414	CORPORACIÓN VEINTE- VEINTE	349764	000	AVM-480-2019	C11,623,564.80	-----	C11,623,564.80	C11,623,564.80
1-1094-0976	ROBERTO JOSE YGLESIAS CUADRA	349763	000	AVM-481-2019	C13,579,340.40	-----	C13,579,340.40	C13,579,340.40
2-0441-0526	DANILO CORDOBA NUÑEZ	349745	000	AVM-470-2019	C7,761,390.00	-----	C7,761,390.00	C7,761,390.00
6-0035-0234	DEYANIRA VILLALOBOS CHAVARRIA	349769	000	AVM-482-2019	C9,348,200.40	-----	C9,348,200.40	C9,348,200.40
1-0518-0145	MAURICIO ALFONSO FRECH AYUB	349770	000	AVM-483-2019	C10,920,852.00	-----	C10,920,852.00	C10,920,852.00
8-00044-0190	MARIA VIRGINIA CUADRA CUADRA	349771	000	AVM-484-2019	C10,728,009.60	-----	C10,728,009.60	C10,728,009.60
1-0493-0238	LUZ MARIA MONGE SOLIS	349772	000	AVM-485-2019	C10,681,686.00	-----	C10,681,686.00	C10,681,686.00
1-0978-0446	SOLANGE MENDEZ QUIROS	349773	000	AVM-486-2019	C11,678,409.60	-----	C11,678,409.60	C11,678,409.60
1-0728-0328	JOSE MANUEL LOPEZ QUIROS	349774	000	AVM-487-2019	C12,502,016.40	-----	C12,502,016.40	C12,502,016.40
7-0108-0278	TEDDY SALAS LOPEZ	349775	000	AVM-488-2019	C13,099,881.60	-----	C13,099,881.60	C13,099,881.60
3-101-265714	SCHAVE R S SOCIEDAD ANONIMA	349776	000	AVM-489-2019	C11,968,857.60	-----	C11,968,857.60	C11,968,857.60
1-1492-0697	ANDRESROMERO VALVERDE	349777	002	AVM-490-2019	C12,340,099.20	-----	C12,340,099.20	C6,170,049.60
1-0608-0754	GUSTAVO ADOLFO BLANCO COTO	349777	001	AVM-490-2019	C12,340,099.20	-----	C12,340,099.20	C6,170,049.60
1-0476-0688	GLENDA LEE BARKER PUSSEY	349781	000	AVM-491-2019	C15,295,882.80	-----	C15,295,882.80	C15,295,882.80
8-0044-0190	MARIA VIRGINIA CUADRA CUADRA	349762	000	AVM-492-2019	C13,608,432.00	C1,933,750.00	C15,542,182.00	C15,542,182.00
3-101-505210	BRUCE & JAZ COMPUTERS SOCIEDAD ANONIMA	349761	000	AVM-495-2019	C12,815,208.00	-----	C12,815,208.00	C12,815,208.00
2-0470-0433	EILLEN ETILMA CORDERO SALAS	349752	001	AVM-497-2019	C11,432,466.00	-----	C11,432,466.00	C5,716,233.00
2-0470-0433	EILLEN ETILMA CORDERO SALAS	349252	000	AVM-497-2019	C11,432,466.00	-----	C11,432,466.00	C5,716,233.00
1-1015-0450	VONETTA CYRUS BARKER	349760	000	AVM-498-2019	C12,740,738.40	-----	C12,740,738.40	C12,740,738.40
3-101-267535	GRUPO DE INVERSIONES GUTIERREZ Y MORALES G I G M SOCIEDAD ANONIMA	349753	000	AVM-499-2019	C10,280,114.40	-----	C10,280,114.40	C10,280,114.40
1-0628-0183	ANA CRISTINA TENORIO ZUÑIGA	349759	000	AVM-500-2019	C14,567,976.00	-----	C14,567,976.00	C14,567,976.00
3-101-261090	QUINTAS DE ORO SOCIEDAD ANONIMA	349758	000	AVM-502-2019	C11,514,079.20	-----	C11,514,079.20	C11,514,079.20

3-101-243480	HECTOR MANUEL SOLANO SAENZ HECMAN SOCEIDAD ANONIMA	349756	000	AVM-503-2019	C 9,166,464.00	-----	C 9,166,464.00	C 9,166,464.00
3-101-710167	MAMORTICIAN SOCIEDAD ANONIMA	349755	000	AVM-504-2019	C 13,237,830.00	-----	C 13,237,830.00	C 13,237,830.00
3-102-370271	SABOR Y CALIDAD CRIOLLASA LIMITADA	349715	000	AVM-015-2020	C 5,040,829.20	-----	C 5,040,829.20	C 5,040,829.20
3-0254-0226	BERENICE SMITH BONILLA	495589	000	AVM-467-2019	C 15,680,000.00	-----	C 15,680,000.00	C 15,680,000.00
3-0254-0226	BERENICE SMITH BONILLA	495588	000	AVM-466-2029	C 15,080,000.00	-----	C 15,080,000.00	C 15,080,000.00
5-0094-0156	MARIA OLGA ARGENTINA BRICEÑO MEDINA	364600	000	AVM-157-2019	C 34,659,450.00	-----	C 34,659,450.00	C 34,659,450.00
3-101-216085	PROMOTORA EMPRESARIAL A L H SOCIEDAD ANONIMA	364648	000	AVM-187-2020	C 32,840,964.00	-----	C 32,840,964.00	C 32,840,964.00
1-0603-0379	JOSE FRANCISCO CORRALES CORRALES	495126	000	AVM-126-2020	C 3,067,200.00	-----	C 3,067,200.00	C 3,067,200.00
5-106-0193	ANALIVE DE JESUS RAMIRES ROJAS	183933	015	AVM-420-2019	C 34,596,630.00	C 38,075,000.00	C 72,671,630.00	C 377,892.48
5-106-0193	ANALIVE DE JESUS RAMIRES ROJAS	183933	018	AVM-420-2019	C 12,577,278.00	C 12,577,278.00	C 12,577,278.00	C 377,892.48
3-101-556207	INMOBILIARIA PATACAS SOCIEDAD ANONIMA	252363	002	AVM-074-2020	C 12,577,278.00	-----	C 12,577,278.00	C 3,144,319.50
3-101-088167	INVERSIONES HERMANOS SUAREZ MADRIGAL SOCIEDAD ANONIMA	567807	000	AVM-133-2020	C 86,606,364.00	C 2,362,500.00	C 88,968,864.00	C 88,968,864.00
3-102-370271	SABOR Y CALIDAD CRIOLLASA LIMITADA	349715	000	AVM-015-2020	C 5,040,829.00	-----	C 5,040,829.00	C 5,040,829.00
3-002-117060	ASOC. PROVIVIENDA DE VILLA LOS REYES DE OROTINA	242034	000	AVM-071-2020				
3-002-117060	ASOC. PROVIVIENDA DE VILLA LOS REYES DE OROTINA	242033	000	AVM-070-2020				
3-002-117060	ASOC. PROVIVIENDA DE VILLA LOS REYES DE OROTINA	242032	000	AVM-069-2020				
3-0275-0719	MARIA CARMELITA CASTILLO MORA	491711	000	AVM-270-2020	C 11,760,000.00	-----	C 11,760,000.00	C 11,760,000.00
3-101-736706	DOÑA MEYITA SOCIEDAD ANONIMA	360051	000	AVM-301-2020	C 20,003,750.00	-----	C 20,003,750.00	C 20,003,750.00
3-101-759093	GUPPYS MOVIL CRC SOCIEDAD ANONIMA	339007	000	AVM-241-2020	C 50,506,350.00	-----	C 50,506,350.00	C 50,506,350.00
3-101-385672	INVERSIONES DAYMA D Y B SOCIEDAD ANONIMA	582294	000	AVM-215-2020	C 28,649,700.00	-----	C 28,649,700.00	C 28,649,700.00
1-0764-0213	SERGIO ANTONIO GOMEZ RODRIGUEZ	469255	000	AVM-220-2020	C 19,851,300.00	-----	C 19,851,300.00	C 19,851,300.00
1-0524-0400	LORENA ISABEL DEL CARMEN AGÜERO SANDI	469344	000	AVM-221-2020	C 17,145,600.00	-----	C 17,145,600.00	C 17,145,600.00
3-0381-0074	CRISTIAN ANTONIO SOTO MONGE	435860	000	AVM-222-2020	C 17,944,875.00	-----	C 17,944,875.00	C 17,944,875.00
1-0897-0392	LUIS ANTONIO CASTRO RIVERA	435762	000	AVM-223-2020	C 17,770,500.00	-----	C 17,770,500.00	C 17,770,500.00
3101309873	V&C INVERSIONES DEL NORTE V C I N SOCIEDAD ANONIMA	435858	000	AVM-225-2020	C 21,499,317.00	-----	C 21,499,317.00	C 21,499,317.00
1-0372-0416	BERNAL VARGAS PORRAS	292643	000	AVM-268-2020	C 29,038,464.00	-----	C 29,038,464.00	C 29,038,464.00
2-0382-0605	REINER EDUARDO ESTRADA JIMENEZ	200913	000	AVM-209-2020	C 36,893,376.00	-----	C 36,893,376.00	C 36,893,376.00
1-0533-0707	ULISES GERARDO DE LOS ANGELES AGÜERO ARROYO	200929	000	AVM-207-2020	C 45,873,249.00	-----	C 45,873,249.00	C 45,873,249.00
1-1436-0760	PAULA CRISTINA CHAVARRIA HERNANDEZ	535499	000	AVM-300-2020	C 31,543,200.00	-----	C 31,543,200.00	C 31,543,200.00
1-1136-0436	LUIS DIEGO CHAVARRIA CHAN	360056	000	AVM-307-2020	C 18,252,800.00	-----	C 18,252,800.00	C 18,252,800.00
9-0047-0475	DENIA MARIA VILLALOBOS PEREZ	360057	000	AVM-308-2020	C 18,252,800.00	-----	C 18,252,800.00	C 18,252,800.00
9-0047-0475	DENIA MARIA VILLALOBOS PEREZ	360058	000	AVM-309-2020	C 18,252,800.00	-----	C 18,252,800.00	C 18,252,800.00
1-1051-0359	CHRISTIAN MONTERO VARGAS	360065	000	AVM-312-2020	C 14,706,000.00	-----	C 14,706,000.00	C 14,706,000.00
6-0097-1204	DORIS ISABEL CHANG WONG	360067	001	AVM-314-2020	C 18,211,500.00	-----	C 18,211,500.00	C 18,211,500.00
3-101-178967	CHAVITA DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA	360068	000	AVM-315-2020	C 18,211,500.00	-----	C 18,211,500.00	C 18,211,500.00
3-101-399512	KAI S BUM BUM SOCIEDAD ANONIMA	360069	000	AVM-316-2020	C 18,211,500.00	-----	C 18,211,500.00	C 18,211,500.00
1-0612-0796	ALVARO ENRIQUE LEON SABORIO	349720	000	AVM-011-2020	C 4,802,913.60	-----	C 4,802,913.60	C 4,802,913.60
3-101-089126	GRUPO M Z DE ESPECIALISTAS PECUARIOS SOCIEDAD ANONIMA	364579	000	AVM-0161-2020	C 36,669,525.00	-----	C 36,669,525.00	C 36,669,525.00
8-0051-0938	YANNIS ALBERTO AMADOR GODOY	364582	000	AVM-0162-2020	C 37,108,374.00	-----	C 37,108,374.00	C 37,108,374.00
1-0555-0345	HENRY DE JESUS JIMENEZ JIMENEZ	336472	000	AVM-0094-2020	C 12,000,000.00	-----	C 12,000,000.00	C 12,000,000.00
1-0412-0206	MARIA DEL SOCORRO MARQUES TREJOS	252363	000	AVM-0074-2020	C 12,577,277.50	-----	C 12,577,277.50	C 12,577,277.50
3-101-354451	ADESAROUTE SOCIEDAD ANONIMA	364606	000	AVM-0160-2020	C 35,706,834.00	-----	C 35,706,834.00	C 35,706,834.00
3-101-273422	GRUPO CONSULTOR ESGO SOCIEDAD ANONIMA	364584	000	AVM-0164-2020	C 39,702,776.00	-----	C 39,702,776.00	C 39,702,776.00
2-0248-0743	ANALIVE VENEGAS CHACON	183933	002	AVM-0420-2019	C 34,596,630.00	C 38,075,630.00	C 72,671,630.00	C 10,689,996.77
3-101-700582	ALFAS DORADOS KW SOCIEDAD ANONIMA	180270	001	AVM-0061-2020	C 12,763,884.00	-----	C 12,763,884.00	C 6,381,942.00
3-101-266681	EMPRESARIOS F & E SOCIEDAD ANONIMA	349747	000	AVM-0019-2020	C 12,471,116.40	-----	C 12,471,116.40	C 12,471,116.40
3-101-175802	IMPORCAR SOCIEDAD ANONIMA	349748	000	AVM-0020-2020	C 11,502,566.40	C 9,683,750.00	C 21,186,316.00	C 21,186,316.00
1-0412-1206	MARIA DEL SOCORRO MARQUES TREJOS	170193	003	AVM-0056-2020	C 150,216,948.92	C 3,750,000.00	C 153,966,949.00	C 38,491,737.25
3-101-556207	INMOBILIARIA PATACAS SOCIEDAD ANONOMA	170193	002	AVM-0056-2020	C 150,216,948.92	C 3,750,000.00	C 153,966,949.00	C 38,491,737.25
1-0374-0910	ROSA ELENA MARQUEZ TREJOS	170193	001	AVM-0056-2020	C 150,216,948.92	C 3,750,000.00	C 153,966,949.00	C 38,491,737.25
3-101-277607	INVERSIONES MONTE CLARO SOCIEDAD ANONIMA	339027	000	AVM-0252-2020	C 49,675,550.40	-----	C 49,675,550.40	C 49,675,550.40
1-0937-0864	KARLA MARCELA MARQUES MIRANDA	339026	000	AVM-0251-2020	C 47,835,715.20	-----	C 47,835,715.20	C 47,835,715.20
3-0205-0119	OSCAR EDGARDO TREJOS MONGE	339025	000	AVM-0250-2020	C 45,995,670.00	-----	C 45,995,670.00	C 45,995,670.00
3-101-340779	SOCIEDAD ANONIMA DEPORTIVA AUTODROMO LA GUACIMA	339023	000	AVM-0249-2020	C 45,995,670.00	-----	C 45,995,670.00	C 45,995,670.00
1-0559-0896	GISELLE DE LOS ANGELES MELENDEZ MONGE	339022	002	AVM-0248-2020	C 49,062,272.00	-----	C 49,062,272.00	C 24,531,163.00
1-0468-0984	MARGOT MELENDEZ MONGE	339022	001	AVM-0248-2020	C 49,062,272.00	-----	C 49,062,272.00	C 24,531,163.00
1-0649-0075	JOSE MANUEL RODRIGUEZ BOLAÑOS	339021	000	AVM-0247-2020	C 50,288,828.80	-----	C 50,288,828.80	C 50,288,828.80
9-0017-0578	MARILCE CHINCHILLA JIMENEZ	339017	000	AVM-0245-2020	C 50,288,828.80	-----	C 50,288,828.80	C 50,288,828.80
3-101-178967	CHAVITA DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA	356673	000	AVM-0321-2020	C 40,295,808.00	-----	C 40,295,808.00	C 40,295,808.00

3-101-271159	APARTE D Y E SOCIEDAD ANONIMA	339028	000	AVM-0253-2020	C 52,128,426.00	-----	C 52,128,426.00	C 52,128,426.00
1-0753-0117	ALEXANDRA DE LA TRINIDAD SABORIO MARTINEZ	435866	000	AVM-0218-2020	C 17,671,392.00	-----	C 17,671,392.00	C 17,671,392.00
1-0973-0769	ALEXIS MONTOYA CORDOBA	435865	000	AVM-0219-2020	C 18,054,150.00	-----	C 18,054,150.00	C 18,054,150.00
3-0240-0588	JOSE ALBERTO MARTIN ACUÑA ULATE	425965	000	AVM-0233-2020	C 28,084,512.00	-----	C 28,084,512.00	C 28,084,512.00
2-0427-0900	MARIA ISABEL CASCANTE GOMEZ	425964	000	AVM-0234-2020	C 27,448,200.00	-----	C 27,448,200.00	C 27,448,200.00
1-0538-0248	ALBA IRIS HIDALGO VARGAS	425963	000	AVM-0235-2020	C 28,117,035.00	-----	C 28,117,035.00	C 28,117,035.00
3-0240-0588	JOSE ALBERTO MARTIN ACUÑA ULATE	491261	000	AVM-0236-2020	C 33,413,400.00	-----	C 33,413,400.00	C 33,413,400.00
3-002-236557	ASOCIACION DE VECINOS BARRIO EL KILOMETRO OROTINA	352804	000	AVM-0099-2020	C 6,015,044.00	-----	C 6,015,044.00	C 6,015,044.00
2-0755-06338	MELANY DAYANA TORRES LLOBO	582220	000	AVM-0294-2020	C 4,391,100.00	-----	C 4,391,100.00	C 4,391,100.00
1-0374-0910	ROSA ELENA MARQUEZ TREJOS	252357	000	AVM-0073-2020	C 17,618,152.50	-----	C 17,618,152.50	C 17,618,152.50
2-0176-0411	MARGARITA SUAREZ MADRIGAL	304849	002	AVM-0277-2020	C 93,079,386.00	-----	C 93,079,386.00	C 46,539,693.00
2-0155-0546	MARIA SUAREZ MADRIGAL	304849	004	AVM-0277-2020	C 93,079,386.00	-----	C 93,079,386.00	C 46,539,693.00
2-0309-0594	MARIA DE LOS ANGELES MONGE CASTRO	339014	000	AVM-0244-2020	C 50,931,675.00	-----	C 50,931,675.00	C 50,931,675.00
1-1426-0807	ROLANDO ANTONIO DOBLES ALVARADO	360715	000	AVM-0101-2020	C 11,402,391.00	-----	C 11,402,391.00	C 11,402,391.00
1-1426-0807	ROLANDO ANTONIO DOBLES ALVARADO	360714	000	AVM-0100-2020	C 11,402,391.00	-----	C 11,402,391.00	C 11,402,391.00
1-0416-0008	VERNY SOLANO ZAMORA	362282	002	AVM-0106-2020	C 11,957,598.00	-----	C 11,957,598.00	C 3,985,866.00
1-0416-0008	VERNY SOLANO ZAMORA	362015	000	AVM-0105-2020	C 14,779,726.00	-----	C 14,779,726.00	C14,779,726.00
6-0060-0996	ANA MARIA DE LOS ANGELES SOLANO ZAMORA	362282	001	AVM-0106-2020	C 11,957,598.00	-----	C 11,957,598.00	C 3,985,467.41
6-0060-0996	ANA MARIA DE LOS ANGELES SOLANO ZAMORA	362282	003	AVM-0106-2020	C 11,957,598.00	-----	C 11,957,598.00	C 3,985,467.41
6-0140-0706	MARCOS RAMON ROJAS CHAVES	376971	000	AVM-0110-2020	C 7,425,000.00	-----	C 7,425,000.00	C 7,425,000.00
3-101-178967	CHAVITA DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA	360074	000	AVM-0320-2020	C 20,212,500.00	-----	C 20,212,500.00	C 20,212,500.00
3-101-712197	3-101-712197 SOCIEDAD ANONIMA	360073	000	AVM-0319-2020	C 14,208,000.00	-----	C 14,208,000.00	C 14,208,000.00
3-101-399512	KAI'S BUM BUM SOCEIDAD ANONIMA	360070	000	AVM-0317-2020	C 17,698,500.00	-----	C 17,698,500.00	C 17,698,500.00
1-1745-0850	LUCIA MARIA QUESADA ROMERO	349712	000	AVM-0017-2020	C 4,747,257.00	-----	C 4,747,257.00	C 4,747,257.00
1-1745-0850	LUCIA MARIA QUESADA ROMERO	349713	000	AVM-0018-2020	C 12,155,148.00	-----	C 12,155,148.00	C 12,155,148.00

1. En caso de que la finca esté constituida en derechos, para el cálculo del impuesto se utilizará la base imponible proporcional según el porcentaje que ostente cada copropietario.
2. De conformidad con el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del presente edicto.
3. Para futuras notificaciones, el contribuyente debe señalar lugar o medio electrónico para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que se emitan quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 8687 de 4 de diciembre de 2008.
4. Conforme a los artículos 171 y 183 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, quien está siendo notificado por este medio tiene derecho a conocer el expediente administrativo y ser informado sobre los valores, parámetros y factores técnicos utilizados al realizar el avalúo, los que podrá revisar dentro del mismo expediente administrativo, el cual se encuentra a su disposición en la Oficina de Valoraciones y Catastro.
5. Para determinar el valor de las construcciones, si las hubiere, esta Administración utilizó el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva emitido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, cuya adhesión se publicó en el Alcance Digital N° 288 de La Gaceta N° 226 del 29 de noviembre del 2017 que considera los factores de la clase de tipología, área, edad, vida útil, estado y depreciación.
6. Para determinar el valor del terreno se utilizó la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 23 del 7 de febrero del 2018, que considera factores de área, si es rural o urbano, pendiente, regularidad, nivel, hidrografía, tipo de vía, ubicación, uso de suelo, servicios disponibles.
7. De conformidad con el artículo 19 de la Ley N°7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, contra este acto podrán interponerse los siguientes recursos: de revocatoria ante esta Administración y de apelación ante el Concejo Municipal, y deberán ser interpuestos dentro de los 15 hábiles días siguientes a esta notificación.
8. El expediente se encuentra custodiado en la Oficina de Valoraciones de la Municipalidad de Orotina, con un Horario de Lunes a jueves de 7:00 am a 4:00 pm y los viernes de 7:00 am a 3:00pm.

Ing. José Pablo Rojas González, Encargado de Gestión Territorial Municipalidad de Orotina.—1 vez.—Solicitud N° 224059.—(IN2020488016).