

ALCANCE N° 320 A LA GACETA N° 286

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 4 de diciembre del 2020

130 páginas

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

REGLAMENTOS CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL MUNICIPALIDADES

RÉGIMEN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

**TEXTO DICTAMINADO EN LA SESIÓN N° 6 DEL 26 DE
NOVIEMBRE DEL 2020.**

**EXPEDIENTE N° 21.235. ESTATUTO DEL SERVICIO EXTERIOR
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:**

ESTATUTO DEL SERVICIO EXTERIOR DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto de la Ley

Establézcase el Servicio Exterior y el Régimen de personas servidoras del Servicio Exterior, ambos de la República de Costa Rica.

El Servicio Exterior de la República de Costa Rica, en adelante el Servicio Exterior, es un cuerpo permanente de funcionarios públicos que garantiza la representación diplomática y consular del Estado Costarricense.

El Régimen de personas servidoras del Servicio Exterior de la República de Costa Rica, en adelante el Régimen, es un régimen especial de empleo público que incorpora el conjunto de puestos del escalafón diplomático y regula las relaciones de servicio entre el Estado y los funcionarios diplomáticos de carrera y otros funcionarios a quienes les sean aplicables las disposiciones de la presente Ley en lo conducente.

ARTÍCULO 2.- Principios rectores de la ley

Los principios rectores de este estatuto serán:

- 1- Promover la profesionalización del servicio exterior.
- 2- Garantizar la eficiencia y eficacia del servicio exterior que representa al país en las diversas misiones diplomáticas, misiones consulares y en el servicio interno.

3- Garantizar la unidad del régimen, la correspondencia jerárquica en la asignación y la rotación del personal del servicio exterior.

4- Garantizar las condiciones laborales, de seguridad y económicas que permitan ejercer efectiva y eficazmente las funciones de los servidores del servicio exterior de acuerdo con las exigencias del cargo, resguardando la unidad del grupo familiar del funcionario, su protección y su bienestar.

CAPÍTULO II

INSTITUTO DIPLOMÁTICO MANUEL MARÍA DE PERALTA

ARTÍCULO 3.- Objeto

El Instituto Diplomático Manuel María de Peralta, en adelante denominado Instituto Diplomático, es la dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto responsable de la capacitación profesional, continua y especializada de los funcionarios pertenecientes al Servicio Exterior de la República y de los demás funcionarios del Ministerio, en aspectos atinentes al Servicio Exterior.

El Instituto Diplomático será el responsable de gestionar el período de prueba de los aspirantes para la incorporación a la carrera diplomática.

Igualmente estará encargado de hacer estudios, investigaciones, publicaciones y análisis prospectivos sobre relaciones internacionales, seguridad internacional, geopolítica, política exterior o cualquier otro tema que sea encargado por los jerarcas del Ministerio y que pueda coadyuvar para la toma de decisiones de la Dirección de Política Exterior y del Ministro. Además, fungirá como el centro superior de investigación y rescate de la historia diplomática.

ARTÍCULO 4.- Naturaleza jurídica

El Instituto Diplomático será un programa presupuestario del Ministerio y contará con una asignación suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 5.- Organización

El Instituto Diplomático estará a cargo de un director y un director adjunto nombrados por el Ministro, y quienes deberán tener el rango de embajador en la carrera diplomática. El Instituto Diplomático contará con las dependencias necesarias para asegurar la formación académica, la investigación y el resguardo y la promoción bibliográfica e histórica.

ARTÍCULO 6.- El Consejo Académico del Instituto Diplomático

El Consejo Académico del Instituto Diplomático es la instancia encargada de decidir sobre los asuntos académicos del Instituto.

El Consejo Académico estará integrado por el director, quien lo preside, dos diplomáticos de carrera, destacados en las dos primeras categorías del escalafón diplomático, elegidos por los diplomáticos de carrera, y dos académicos de universidades públicas y privadas con grado mínimo de maestría, nombrados uno por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y otro por la Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica (UNIRE), respectivamente.

Los representantes diplomáticos y de universidades serán nombrados por dos años con posibilidad de reelección.

Las reuniones del consejo académico serán convocadas por el director del Instituto Diplomático y se realizarán al menos una vez al mes. El funcionamiento del Consejo se regirá por las disposiciones contempladas por esta ley y su reglamento, así como por la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, en lo referente a su funcionamiento como órgano colegiado.

El reglamento a la presente ley regulará el proceso de elección de los integrantes del Consejo Académico.

Los servicios brindados por los miembros del Consejo Académico serán ad honorem. La inasistencia a más de dos sesiones consecutivas sin causa justificada implicará la remoción del miembro del Consejo Académico por parte del Ministro y su inmediata sustitución según las disposiciones del reglamento.

ARTÍCULO 7.- Funciones del Consejo Académico

Las funciones del Consejo Académico serán las siguientes:

1. Decidir sobre las referencias académicas para los exámenes de ingreso a carrera diplomática, los programas de ascensos y los programas de educación continua dirigidos a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores sean o no parte del régimen de servicio exterior. En lo académico, las decisiones del Consejo Académico son vinculantes.
2. Recomendar al Director líneas y proyectos de investigación que se realizan en el Instituto Diplomático.
3. Emitir recomendaciones sobre los programas de posgrado que se impartan en el Instituto Diplomático.
4. Recomendar al Director del Instituto los lineamientos generales para la protección y la promoción bibliográfica e histórica.

ARTÍCULO 8.- Programa de inducción y capacitación para aspirantes de ingreso a la carrera.

Para los aspirantes de ingreso a la carrera diplomática, el Instituto Diplomático impartirá un programa de inducción y capacitación que no podrá superar un año y que garantice la formación en destrezas y competencias de sus funciones.

El diseño del programa, la asignación de profesores y demás acciones estarán a cargo del Consejo Académico.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO EXTERIOR

ARTÍCULO 9.- Conformación del Servicio Exterior

El Servicio Exterior lo comprenden, indistintamente, el Servicio Diplomático, el Servicio Consular y el Servicio Interno. Para su gestión administrativa el Servicio Exterior se considerará uno solo.

ARTÍCULO 10.- Funcionarios del Servicio Exterior

El Servicio Exterior está integrado por los embajadores nombrados por el Consejo de Gobierno y funcionarios diplomáticos de carrera destacados indistintamente en cualquiera de los servicios que lo conforman.

Asimismo, podrá contar con funcionarios diplomáticos de confianza, funcionarios administrativos y técnicos, acreditados en las misiones diplomáticas y las oficinas consulares, exclusivamente.

ARTÍCULO 11.- Unidad de puestos

Cada funcionario diplomático de carrera será nombrado en un puesto acorde a su categoría, el cual mantendrá indistintamente del servicio en el que se encuentre destacado.

Lo anterior, sin perjuicio de la asignación de los rubros económicos que se reconozcan adicionales al salario, en razón de la naturaleza de cada uno de los servicios, según lo previsto en la presente ley.

ARTÍCULO 12.- Funciones del Servicio Exterior

Las funciones diplomáticas y consulares del Servicio Exterior, salvo las excepciones contempladas en esta ley, serán ejercidas por funcionarios diplomáticos de carrera, que desempeñen puestos en el servicio diplomático, el servicio consular o el servicio interno, de conformidad con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 13.- Misiones diplomáticas y oficinas consulares

Las misiones diplomáticas son todas aquellas representaciones establecidas por el Ministerio en otro Estado o ante un organismo internacional.

Las misiones diplomáticas deberán tener al menos tres funcionarios diplomáticos de carrera, además del Jefe de Misión nombrado por el Poder Ejecutivo, salvo que medien razones de conveniencia nacional para tener un número menor de funcionarios. El

Estado costarricense, no podrá acreditar ante otros Estados u organismos internacionales, misiones diplomáticas y oficinas consulares que funcionen con un solo funcionario diplomático.

El reglamento de esta ley definirá la clasificación de las misiones diplomáticas. Esta clasificación deberá revisarse anualmente y ajustarse cuando corresponda por circunstancias sobrevinientes en un destino o región específica que ameriten una revisión inmediata y su correspondiente ajuste. La clasificación tomará en consideración al menos las siguientes variables: el tamaño del padrón consular; el valor estratégico del Estado receptor u organismo internacional; la situación política, social, económica y la peligrosidad en el país receptor.

ARTÍCULO 14.- Funciones de las misiones diplomáticas

Las misiones diplomáticas de Costa Rica tendrán por objeto coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior del Estado costarricense, procurar las buenas relaciones con los Estados ante los cuales se encuentran acreditadas y actuar en representación del Estado ante los organismos internacionales, siguiendo las instrucciones que para tales efectos reciban de la autoridad competente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

ARTÍCULO 15.- Jefes de Misión

Las misiones diplomáticas estarán a cargo de un Jefe de Misión responsable de su dirección y administración, con el cargo de embajador.

Cuando por razones de conveniencia el Poder Ejecutivo no acredite un Jefe de Misión con cargo de Embajador en una misión diplomática, el Consejo de Gobierno acreditará ante el Estado receptor un encargado de negocios ad hoc, para que funja como Jefe de Misión, que será un funcionario de carrera con al menos el rango de ministro consejero.

Cuando hayan transcurrido ciento ochenta días naturales, durante los cuales la misión diplomática haya estado a cargo de un encargado de negocios ad interim, el Consejo de Gobierno acreditará un encargado de negocios ad hoc.

ARTÍCULO 16.- Ausencias temporales del Jefe de Misión

Cuando el Jefe de Misión se ausente de la circunscripción en la cual está acreditado, previa autorización de la autoridad ministerial competente, informará al gobierno del país receptor o al organismo internacional ante el cual está acreditado la designación temporal de un encargado de negocios ad interim, quien fungirá como Jefe de Misión.

La designación de un encargado de negocios ad interim recaerá en el funcionario diplomático de carrera de más alto rango dentro de la misión diplomática y de conformidad con la precedencia en el escalafón para su categoría.

ARTÍCULO 17.- Prerrogativas de los encargados de negocios

Los beneficios y prerrogativas contempladas para el Jefe de Misión en el ordenamiento

jurídico, se reconocerá al encargado de negocios ad hoc desde la entrada en vigencia de su nombramiento y al encargado de negocios ad interim cuando su designación supere los treinta días naturales, y hasta tanto dure dicho interinato.

ARTÍCULO 19.- Embajadores en misión especial

El Poder Ejecutivo tendrá la potestad de nombrar personas con rango de Embajador en misión especial, cuando considere necesario por razones de interés o conveniencia nacional, debidamente justificado, para cumplir un objetivo específico y por un tiempo determinado.

ARTÍCULO 19.- Llamado en misión especial o llamado en consulta a Costa Rica

Según las necesidades del servicio, el Ministerio podrá llamar en misión especial o llamado en consulta, según corresponda, a los funcionarios diplomáticos destacados en el servicio diplomático o en el servicio consular, mediante acuerdo ejecutivo.

El Ministerio deberá cubrir los gastos por concepto de traslado, desde y hacia el destino donde se encuentre destacado el funcionario, y por viáticos en el interior del país. El funcionario diplomático llamado en misión especial o llamado en consulta, continuará percibiendo las remuneraciones de su nombramiento en el exterior.

El plazo máximo de permanencia será de un mes y podrá ser prorrogado, mediante acuerdo ejecutivo, por razón fundada.

ARTÍCULO 20.- De las oficinas consulares

Las oficinas consulares refieren a las distintas clases de consulados abiertos por el Estado costarricense, en ciudades fuera del territorio nacional, que podrán ser remunerados u honorarios.

El fin primordial de las oficinas consulares es proteger y auxiliar a los costarricenses en su jurisdicción y fomentar las buenas relaciones con el país sede.

En el ejercicio de sus competencias las oficinas consulares tendrán independencia respecto de la misión diplomática.

ARTÍCULO 21.- De los tipos de oficinas consulares

Las oficinas consulares comprenderán:

- a) Consulados generales.
- b) Consulados.
- c) Consulados honorarios.

En la jurisdicción de los consulados generales y consulados podrán establecerse además viceconsulados y agencias consulares, de acuerdo con las disposiciones del país receptor.

El reglamento de esta ley definirá la clasificación de los tipos de las oficinas consulares. Esta clasificación deberá revisarse anualmente y ajustarse cuando corresponda por circunstancias sobrevinientes en un destino o región específica que ameriten una revisión inmediata y su correspondiente ajuste. La clasificación tomará en consideración al menos las siguientes variables: el tamaño del padrón consular; el valor estratégico del Estado receptor u organismo internacional; la situación política, social, económica y la peligrosidad en el país receptor.

ARTÍCULO 22.- Jefes de oficina consular

Las oficinas consulares estarán a cargo de un Jefe de oficina consular, responsable de su dirección, nombrado por acuerdo ejecutivo, y quien será un funcionario diplomático de carrera.

ARTÍCULO 23.- Agentes consulares

Serán agentes consulares los funcionarios diplomáticos asignados a un oficina consular, incluido el Jefe de la oficina consular, acreditados para el ejercicio de funciones consulares.

El Ministro excepcionalmente podrá recargar funciones consulares en funcionarios de la misión diplomática, quienes en el ejercicio de sus funciones consulares estarán bajo la jerarquía del Jefe de la oficina consular.

ARTÍCULO 24.- Consulados honorarios

Los consulados honorarios son oficinas consulares ubicadas en ciudades de otro Estado, establecidos previa justificación técnica de su necesidad por la autoridad competente del Ministerio y avalados por el Ministro. Estos no gozarán de asignación presupuestaria con fondos públicos. El presupuesto de un consulado honorario provendrá del peculio particular del cónsul honorario, sin perjuicio de su obligación de atender las instrucciones emanadas de las autoridades competentes del Ministerio.

Los consulados honorarios estarán a cargo de funcionarios ad honorem, denominados cónsules honorarios, quienes serán nombrados y removidos libremente por el Poder Ejecutivo. Los cónsules honorarios dependerán jerárquicamente del jefe de la oficina consular que abarque su jurisdicción o, en su defecto, de la autoridad competente del Ministerio.

El reglamento de esta Ley definirá las obligaciones, competencias y prohibiciones de los consulados honorarios.

CAPÍTULO IV

JUNTA DE LA CARRERA DIPLOMÁTICA

ARTÍCULO 25.- Naturaleza de la Junta de la Carrera Diplomática

La Junta de la Carrera Diplomática, en adelante la Junta, es un cuerpo técnico colegiado que coadyuva con la administración superior en la gestión eficiente de la carrera diplomática, y los procesos de ascenso y rotación de los funcionarios diplomáticos de carrera a través de la administración del escalafón diplomático.

ARTÍCULO 26.- Integración de la Junta de la Carrera Diplomática

La Junta estará integrada por nueve miembros, todos funcionarios activos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Cada integrante tendrá un suplente que lo sustituirá en caso de ausencia temporal.

La Junta estará conformada por un representante del Ministro, un representante de la dirección jurídica, un representante del Instituto Diplomático, un representante de la dirección de recursos humanos, un representante de la dirección de servicio exterior, que serán designados por el superior jerárquico de las instancias que representan y podrán formar parte o no de la carrera diplomática.

Asimismo, la Junta estará conformada por cuatro funcionarios diplomáticos de carrera quienes deberán pertenecer a alguna de las primeras tres categorías del escalafón, que serán elegidos por votación por los integrantes de la carrera diplomática.

Los miembros de la Junta durarán dos años en sus funciones, podrán ser reelegidos consecutivamente por una única vez. El superior jerárquico del funcionario designado en la integración de la junta respetará no menos de un cuarto de tiempo de su jornada laboral para la atención de las funciones que le demande su designación. Los miembros, durante su permanencia en la Junta, no podrán ser miembros de la Comisión de Ingreso.

Esta Junta estará abierta a la participación de un representante de la organización gremial con mayor número de afiliados de funcionarios diplomáticos de carrera, quien tendrá voz pero sin voto.

El funcionamiento de la Junta se regirá por las disposiciones contempladas por esta ley y su reglamento, así como por la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, en lo referente a su funcionamiento como órgano colegiado.

El reglamento a la presente ley regulará el proceso de elección de los integrantes de la Junta y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 27.- Atribuciones de la Junta de la Carrera Diplomática

La Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar la correcta administración del escalafón diplomático, el proceso de ascensos de funcionarios de carrera y el proceso de rotaciones.
- b) Recomendar a las dependencias técnicas competentes respecto de las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del escalafón diplomático, el sistema de ascensos y el sistema de rotaciones.
- c) Gestionar los concursos internos para el nombramiento en plazas vacantes.
- d) Declarar la incorporación a la carrera diplomática y el ascenso de los funcionarios diplomáticos de carrera.
- e) Mantener actualizada el registro de elegibles para el inicio del periodo de prueba.
- f) Conocer y resolver los recursos de impugnación en primera instancia que se presenten contra los actos administrativos que evalúen los atestados que inciden en la posición del funcionario de carrera en el escalafón diplomático.
- g) Asesorar a las autoridades superiores y a las instancias técnicas que integran el Ministerio sobre cuestiones relativas a la carrera diplomática y el Servicio Exterior.
- h) Elaborar el dictamen sobre las solicitudes de rotación anticipada para conocimiento del Ministro.

ARTÍCULO 28.- Secretaría de la Junta de la Carrera Diplomática

La Junta contará con una Secretaría permanente que funcionará como instancia ejecutora de las acciones que le sean encomendadas por dicha Junta.

CAPÍTULO V CARRERA DIPLOMÁTICA

ARTÍCULO 29.- Carrera diplomática

Es una carrera pública y jerarquizada del Servicio Exterior, integrada por diplomáticos de carrera en servicio activo o en licencia.

ARTÍCULO 30.- Los diplomáticos de carrera

Serán diplomáticos de carrera los profesionales incorporados a la carrera diplomática por haber cumplido con los requisitos exigidos por esta ley y su reglamento.

Los funcionarios diplomáticos de carrera gozarán de estabilidad laboral y sólo podrán ser removidos de su puesto cuando haya justa causa para ello acreditada en un procedimiento administrativo ordinario, así como por las demás causales que impliquen infracciones graves o gravísimas establecidas del Código de Trabajo y demás normativa que regule el empleo público.

ARTÍCULO 31.- Escalafón diplomático

El escalafón diplomático, en adelante el escalafón, es el instrumento que identifica y registra la situación y precedencia de los diplomáticos de carrera en la carrera diplomática por categorías. Se regulará por esta ley y su reglamento.

El escalafón será parte integral de la gestión de la carrera diplomática, en particular el proceso de ascensos, el proceso de rotación y la asignación de funcionarios diplomáticos de carrera en vacantes de puestos de responsabilidad en el servicio interno.

El escalafón se regirá por los principios de objetividad, transparencia, mérito, publicidad, previsibilidad y no retroactividad.

ARTÍCULO 32.- Variables del escalafón diplomático

La posición del diplomático de carrera en cada categoría del escalafón se determinará según la puntuación obtenida de acuerdo con las siguientes variables:

- a) Tiempo de servicio efectivo en la carrera diplomática.
- b) Tiempo de servicio efectivo en la categoría.
- c) Formación y méritos.
- d) Cargos servidos en el Servicio Exterior.
- e) Desempeño en el ejercicio de sus funciones.
- f) Tiempo de servicio no diplomático en funciones afines a la función diplomática.

El escalafón será actualizado con las informaciones incorporadas al expediente único digital del funcionario del Ministerio, en lo que corresponda a las variables del escalafón, habiendo sido suministradas tanto por los funcionarios diplomáticos de carrera como por las instancias pertinentes del Ministerio y que sean objeto de consideración.

ARTÍCULO 33.- Categorización del régimen

El régimen de Servicio Exterior se encuentra organizado en siete categorías jerárquicas que componen el escalafón diplomático; a cada una de ellas le corresponde un rango diplomático según se detalla:

Categoría	Rango diplomático
Primera	Embajador
Segunda	Ministro Consejero
Tercera	Consejero
Cuarta	Primer Secretario
Quinta	Segundo Secretario

Sexta	Tercer Secretario
Séptima	Agregado

La designación de los funcionarios diplomáticos de carrera dentro de la estructura ocupacional del servicio exterior se registrará por el principio de correspondencia jerárquica, que implica una relación directa entre la jerarquía del escalafón diplomático y la de la estructura ocupacional.

ARTÍCULO 34.- Atributos de la categoría

Entiéndase categoría como cada uno de los grados jerárquicos del escalafón de la carrera diplomática.

Son atributos inherentes a la categoría: el tratamiento, las responsabilidades, las remuneraciones y otros determinados por la presente norma, sus reglamentos y los respectivos manuales de puestos y cargos.

El Ministerio elaborará el Manual Descriptivo de Puestos y Cargos en donde se establezca el conjunto de especificaciones que indican los deberes y atribuciones de las categorías, así como las funciones y los cargos que correspondan según cada puesto, de conformidad con la estructura organizacional del Ministerio.

ARTÍCULO 35.- Designación de funcionarios en cargos de responsabilidad en el servicio interno

Cuando se trate de llenar una vacante de un cargo de responsabilidad en el servicio interno, la Junta solicitará manifestaciones de interés entre los funcionarios diplomáticos de carrera de la misma categoría de la vacante. En caso de no existir manifestaciones de funcionarios de la misma categoría, se recibirán manifestaciones de interés de las dos categorías inmediatas inferiores.

La Junta informará al Ministro para que este, mediante resolución, realice la designación correspondiente en apego al orden de prelación del escalafón diplomático.

Agotadas las posibilidades de nombramiento del párrafo anterior, el Ministro podrá designar unilateralmente dentro de la categoría correspondiente a la vacante y/o las dos categorías inferiores, siguiendo el orden de prelación del escalafón diplomático.

ARTÍCULO 36.- Cargos de confianza del Ministerio en el servicio interno

Los cargos de la dirección y dirección alterna de política exterior, jefes de despacho, y asesores del ministro y viceministro son personal de confianza del Ministerio, y son de libre nombramiento y remoción. El Ministro podrá designar en estos cargos a personas que pertenezcan o no a la carrera diplomática.

Los funcionarios diplomáticos de carrera que ocupen cargos de confianza en el Ministerio se considerarán en servicio activo en el régimen del servicio exterior.

ARTÍCULO 37.- De los funcionarios con discapacidad y con personas con discapacidad a su cargo.

La gestión administrativa del Servicio Exterior y de la carrera diplomática deberá atender los requerimientos, tanto en el desempeño de sus funciones como de las condiciones de vida necesarios, para garantizar el cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N°7600 de 29 de mayo de 1996, respecto de sus funcionarios con discapacidad o que presente una condición de discapacidad; así como de los miembros de su grupo familiar con discapacidad o que presenten una condición de discapacidad

CAPÍTULO VI INGRESO A LA CARRERA DIPLOMÁTICA

ARTÍCULO 38.- Concurso de ingreso a la carrera diplomática

El concurso de ingreso a la carrera, en adelante el concurso, es el procedimiento público y riguroso mediante el cual el Ministerio selecciona a las personas idóneas para el ingreso a la carrera diplomática.

El Ministro convocará el concurso al menos cada dos años y publicará el número de puestos vacantes disponibles. El concurso se regirá por los principios de objetividad, publicidad, idoneidad, mérito, no discriminación, igualdad, celeridad e imparcialidad. Además, deberá observar los postulados rectores vigentes, que orientan los procesos de reclutamiento y selección para personas servidoras públicas.

Sus bases serán fijadas por el reglamento para el proceso de ingreso a la carrera diplomática. Una vez concluido el concurso, el concursante tendrá libre acceso a la totalidad de su expediente, exámenes rendidos y calificaciones.

ARTÍCULO 39.- Órgano encargado del concurso

La Comisión de Ingreso es un cuerpo colegiado encargado de organizar el concurso, calificar a los postulantes y elaborar el registro de elegibles.

El Ministro nombrará esta Comisión de Ingreso, que estará conformada por cinco miembros nombrados por un período de dos años: un representante del Ministro; un representante de Recursos Humanos; dos representantes de la primera o segunda categoría del escalafón designados por el Ministro; y un representante del Instituto Diplomático, quien la presidirá.

Los integrantes de esta Comisión de Ingreso serán diferentes de los integrantes de la Junta de la Carrera.

ARTÍCULO 40.- Requisitos para participar en el concurso

Las personas interesadas en participar en el concurso deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser costarricense.
- c) Gozar de plenos derechos civiles y políticos.
- d) Poseer un grado académico universitario.
- e) Acreditar nivel intermedio alto del idioma inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

ARTÍCULO 42.- Registro de elegibles

Las personas que aprueben el concurso serán incorporadas en un registro público de elegibles, cuyo orden de prelación será determinado en función de los resultados obtenidos en el concurso que serán ordenados de mayor a menor.

Las personas que sean incorporadas en el registro de elegibles podrán ser nombradas para iniciar el período de prueba para el ingreso a la carrera diplomática, en condición de aspirante. El Ministro respetará el orden de prelación en el registro de elegibles para proceder con tal nombramiento.

El registro de elegibles que derive de un concurso determinado tendrá vigencia hasta la publicación del registro de elegibles del concurso siguiente.

ARTÍCULO 43.- Período de Prueba

Las personas que aprueben el concurso deberán cumplir un período de prueba de un año en el servicio interno del Ministerio, el cual se realizará en un puesto de aspirante, perteneciente al programa presupuestario del Instituto Diplomático, y no se considerarán parte de la carrera diplomática.

En el período de prueba deberán aprobar el programa de inducción y capacitación que así se establezca para nuevos funcionarios por parte del Instituto Diplomático, el cual deberá contemplar la formación académica y la práctica laboral en áreas sustantivas del Ministerio.

Si la evaluación del período de prueba es satisfactoria, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca, la Junta declarará la incorporación del funcionario a la carrera diplomática en la séptima categoría del escalafón.

CAPÍTULO VII ASCENSOS, ROTACIONES Y TRASLADOS

ARTÍCULO 44.- Ascenso

El proceso de ascensos se regirá por los principios de objetividad, transparencia, publicidad, previsibilidad, eficiencia y mérito. Para los ascensos se atenderá al orden de prelación en el escalafón diplomático.

Quien pretenda ascender en la carrera diplomática deberá cumplir con los requisitos de ascenso. Verificado el cumplimiento de dichos requisitos, se procederá conforme al orden de prelación del escalafón diplomático. Para el ascenso es necesario que exista un

puesto vacante en el universo del Servicio Exterior en la categoría a la que se pretende ascender. Ningún funcionario podrá ascender en la carrera diplomática sino es a la categoría inmediata superior.

ARTÍCULO 45.- Requisitos de ascenso

Los requisitos para ascender serán establecidos en el reglamento de esta ley, observando los principios de objetividad, transparencia, mérito y no retroactividad. Los requisitos deberán ser diferenciados para cada categoría, y deberán contemplar un mayor grado de exigencia y rigurosidad según se asciende de categoría.

La Junta de Carrera someterá a consulta entre los funcionarios diplomáticos de carrera los requisitos de ascenso de previo a su promulgación o reforma.

Para ascender se deberá contemplar al menos lo siguiente:

- a) Estar en el servicio activo.
- b) Tener un tiempo efectivo mínimo de permanencia en la categoría que ostenta de al menos tres (3) años.
- c) Aprobar el programa de formación para ascensos que establezca el Instituto Diplomático.

ARTÍCULO 46.- De la rotación

La rotación obligatoria de los funcionarios diplomáticos de carrera es inherente a la carrera diplomática. Estos funcionarios deben servir alternadamente entre las misiones diplomáticas y/u oficinas consulares, y el servicio interno.

La Junta tramitará la rotación atendiendo las manifestaciones de interés de los funcionarios y en estricto apego al orden de prelación establecido en el escalafón diplomático.

El Poder Ejecutivo garantizará el cumplimiento del párrafo segundo del artículo 2 inciso 4) de la presente ley, para una efectiva rotación de los funcionarios diplomáticos de carrera.

El reglamento de esta ley preverá la forma en la que los funcionarios diplomáticos de carrera alternarán entre las diferentes clases de misiones diplomáticas y oficinas consulares.

ARTÍCULO 47.- De los plazos de rotación

El plazo de nombramiento en el servicio diplomático y/o el servicio consular no será mayor a cinco años ni menor a tres años, y estará vinculado a la clasificación de misiones diplomáticas y de oficinas consulares definidas en el reglamento de esta ley.

Cuando un funcionario diplomático de carrera destacado en el servicio interno haya cumplido los tres años de servicio activo, deberá rotar al servicio diplomático o al servicio consular.

Por razones debidamente fundamentadas, el funcionario diplomático de carrera podrá solicitar una ampliación del plazo en el servicio interno que se podrá extender hasta un plazo máximo de seis años o reducir hasta en un año.

La negativa a cumplir con la rotación se considerará falta muy grave y hacerlo implica la destitución y la expulsión de la carrera diplomática, salvo que medie causa objetiva razonable justificada aceptada por el Ministro.

El Ministerio establecerá un plan anual que defina las rotaciones del Servicio Exterior dos veces al año, según el reglamento de esta ley.

Cuando el Consejo de Gobierno nombre a un Embajador de carrera en el servicio diplomático, no se aplicarán los plazos de rotación establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 48.- Del acto Administrativo de rotación.

El acto administrativo mediante el cual se ordena la rotación se realizará mediante resolución administrativa del Ministro. Deberá contener al menos el plazo del nombramiento y el cargo que asumirá el funcionario diplomático de carrera.

Cuando la rotación sea hacia el servicio interno, la autoridad competente del Ministerio comunicará al funcionario diplomático de carrera, con al menos treinta días de anticipación, la dependencia donde desarrollará sus funciones en el servicio interno.

Una vez comunicado el acuerdo de rotación, el funcionario dispondrá de hasta sesenta días naturales para incorporarse a sus nuevas funciones.

ARTÍCULO 49.- Rotación al Servicio Consular y Servicio Diplomático

La Junta publicará dos veces al año los cargos disponibles en el servicio diplomático o servicio consular, y solicitará a los funcionarios diplomáticos de carrera que realicen una manifestación de interés para los cargos de su categoría. Los funcionarios podrán expresar sus preferencias indicando hasta cinco opciones. Así mismo, podrán indicar las áreas geográficas o temáticas de su interés, las cuales serán consideradas en caso de que no puedan ser rotados a una de sus primeras cinco opciones.

La Junta informará al Ministro respecto de las manifestaciones de interés recibidas y este, mediante resolución administrativa, realizará los nombramientos pertinentes, en estricto apego a la precedencia del escalafón.

El Ministro, mediante resolución administrativa, realizará los nombramientos pertinentes unilateralmente respecto de los funcionarios diplomáticos de carrera que habiendo cumplido los plazos de estadía máxima en servicio interno, no realicen manifestación de interés para los cargos disponibles.

ARTÍCULO 50.- Rotación anticipada

La rotación anticipada deberá convenirse al menos con ciento veinte días de antelación a la rotación efectiva, atendiendo criterios de conveniencia institucional y necesidades del servicio.

Cuando un funcionario diplomático de carrera solicite la rotación anticipada al servicio interno, deberá hacerlo por escrito a la Junta e indicar los motivos en que se funda su petición. La Junta elaborará un dictamen sobre la solicitud en un plazo máximo de diez días hábiles dando su recomendación al Ministro, quien resolverá en definitiva sobre la misma sin recurso administrativo alguno.

Excepcionalmente, el Ministro podrá ordenar la rotación unilateralmente cuando medien razones de emergencia debidamente fundamentadas. El funcionario diplomático de carrera cuya rotación se ordene unilateralmente, deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a noventa días naturales cuando se rote al servicio interno y no mayor a sesenta días naturales cuando se rote al servicio diplomático o consular, contados a partir de la comunicación de la rotación.

ARTÍCULO 51.- De los traslados

El Ministerio podrá disponer del traslado de los funcionarios diplomáticos, atendiendo criterios de conveniencia institucional y necesidades del servicio. Los funcionarios diplomáticos de carrera no podrán ser trasladados a otro Estado sin el consentimiento expreso antes de cumplir tres años de servicio en el Estado receptor.

El Ministerio deberá comunicar al funcionario con al menos tres meses de anticipación el acto administrativo que acuerde el traslado.

El plazo del nombramiento por traslado no podrá superar los tiempos de estadía máxima previstos para el servicio diplomático y/o el servicio consular, de conformidad con el artículo 48.

Excepcionalmente, el Ministro podrá ordenar unilateralmente el traslado horizontal cuando medien razones de emergencia debidamente fundamentadas. El funcionario diplomático de carrera cuyo traslado horizontal se ordene unilateralmente, deberá hacerlo efectivo en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco días, contados a partir de la comunicación del traslado.

ARTÍCULO 52.- Movimientos de en caso de emergencia por razones de seguridad

Cuando se determine que la integridad física del funcionario diplomático y/o de su grupo familiar se encuentren en peligro en el Estado receptor, el Ministro ordenará el movimiento inmediato de estos a otro destino que garantice su seguridad. Los gastos derivados de la salida inmediata del funcionario y su grupo familiar serán cubierto por el Ministerio.

ARTÍCULO 53.- Tiempo de instalación

Los funcionarios diplomáticos dispondrán de siete días hábiles, que podrán ser no consecutivos, dentro de los primeros dos meses de su estadía en su lugar de destino, para realizar las gestiones relativas a su instalación y la de su grupo familiar. En caso de ser necesario el Jefe de Misión podrá autorizar al funcionario a que destine un tiempo adicional razonable para concluir su proceso de instalación.

Una vez finalizado su nombramiento en el servicio diplomático o consular, este plazo para la instalación también será otorgado a los funcionarios diplomáticos de carrera a su regreso al servicio interno.

ARTÍCULO 54.- Costos de nombramiento, rotación, traslado, retiro o cese

Por motivo de nombramiento, rotación, traslado, retiro o cese del funcionario diplomático, el Ministerio sufragará lo siguiente:

- a) El valor de los pasajes para:
 - i) El funcionario y su grupo familiar.
 - ii) El cuidador del funcionario con discapacidad o de algún miembro de su grupo familiar que presente una condición de discapacidad.
 - iii) Una persona trabajadora doméstica.
- b) Un estipendio por gastos de instalación establecido en el reglamento y que no podrá ser inferior al equivalente a dos meses de la remuneración total bruta que recibirá el funcionario en el país de destino.
- c) El valor total del traslado del equipaje personal del funcionario diplomático y de todos sus acompañantes y del menaje de casa, así como de cualquier tipo de tasa, costos de almacenaje, desalmacenaje, bodegaje u otro gasto derivado de dicho traslado.

ARTÍCULO 55.- Exoneración de menaje, equipaje y vehículo de uso particular

Al momento de finalizar sus funciones en el exterior y regresar al país, los funcionarios estarán exonerados del pago de todos los impuestos sobre el menaje y equipaje de su propiedad y del grupo familiar; así como el equipaje de la persona trabajadora doméstica y del cuidador de personas con discapacidad.

Igualmente, el funcionario tendrá derecho a la exención de todos los tributos por el ingreso al territorio nacional, únicamente de un vehículo. Cuando este vehículo sea vendido en Costa Rica, pagará todos los impuestos correspondientes, descontando la depreciación del bien, sin lo cual el vehículo no podrá ser traspasado.

El Ministerio como ente recomendador, tramitará ante la Dirección General de Hacienda del Ministerio Hacienda las solicitudes de estas exoneraciones previo al regreso al país del funcionario, cuyo proceso estará definido por reglamento elaborado conjuntamente entre ambas instituciones.

ARTÍCULO 56.- Fallecimiento en el exterior del funcionario, de su grupo familiar o personal de servicio

Cuando un funcionario diplomático destacado en el exterior, un miembro de su grupo familiar o su personal de servicio fallezca, el Ministerio será responsable de sufragar los gastos de embalsamamiento del cadáver y los de su repatriación, o bien, los gastos de incineración.

Si el fallecido es el funcionario diplomático, el Ministerio sufragará los gastos de repatriación de su grupo familiar y personal de servicio, quienes gozarán de las exenciones contenidas en el artículo 47 de la presente ley.

Artículo 57.- Del seguro médico internacional

La Caja Costarricense de Seguro Social cubrirá el costo de un seguro internacional de gastos médicos de alta calidad con la mayor cantidad de coberturas para el funcionario y todos sus acompañantes, que les cubra durante el nombramiento en el servicio diplomático, servicio consular, funcionarios técnicos y administrativos. Los sublímites que se apliquen a cada funcionario deberán observar los sublímites definidos en el país de destino.

CAPÍTULO VIII VACACIONES, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTÍCULO 58.- Vacaciones en el Servicio Exterior

El personal que preste funciones en el servicio diplomático y el servicio consular gozará de una vacación anual de veintiséis días hábiles una vez cumplido el año de servicio. Los funcionarios del servicio interno gozarán de una vacación anual de quince días hábiles durante el primer lustro de servicios, de veinte días hábiles durante el segundo y de un mes después de diez años de servicio. Los días de vacaciones en el Servicio Exterior podrán no ser consecutivos.

El Ministerio reconocerá vacaciones profilácticas según la clasificación de las misiones diplomáticas y oficinas consulares prevista en el artículo 14 de esta Ley.

ARTÍCULO 59.- Licencias con goce o sin goce de salario

Los funcionarios diplomáticos de carrera podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción con goce de salario o sin él, según lo establezca el reglamento de esta ley.

El Ministerio estará en la obligación de conceder licencia sin goce de salario a quienes sean llamados a ejercer un puesto de jerarquía o confianza en la Administración Pública. Lo mismo aplicará para los funcionarios que resulten electos en puestos de representación popular.

ARTÍCULO 60.- Licencias extraordinarias con goce de salario

El ministro concederá licencias extraordinarias con goce de salario, hasta por un mes, en casos urgentes de enfermedad o fuerza mayor.

Los Jefes de Misión podrán concederlas a los funcionarios que de ellos dependan hasta por quince días hábiles, dando aviso inmediato al Ministerio con la explicación de los motivos que las justifican. En este supuesto cuando el solicitante sea el Jefe de Misión, esta deberá ser autorizada por la autoridad ministerial competente.

ARTÍCULO 61.- Retiro temporal

Por cada diez años de servicio en el Servicio Exterior, los funcionarios diplomáticos de carrera podrán solicitar su retiro temporal hasta por cuatro años, y se mantendrán durante ese tiempo sin goce de sueldo. Si no se reincorpora una vez vencido dicho plazo, quedarán excluidos del régimen.

ARTÍCULO 62.- Incapacidad no mayor de tres meses

En los casos de enfermedad comprobada que imposibilite a un funcionario el desempeño normal de sus labores, por un período no mayor de tres meses, se aplicarán las disposiciones del artículo 79 de la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, en lo que corresponda.

CAPÍTULO IX

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DIPLOMÁTICOS DE CARRERA DE SERVICIO EXTERIOR

ARTÍCULO 63.- Derechos de los funcionarios diplomáticos de carrera

Los funcionarios diplomáticos de carrera del Servicio Exterior gozan de los derechos que el ordenamiento jurídico costarricense y los convenios internacionales vigentes aplicables establecen. Adicionalmente, tienen los derechos siguientes:

- a. Ejercer libremente sus derechos ciudadanos, observando la obligación de confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por su función.
- b. Prestar servicios en el Servicio Exterior conforme a los plazos y disposiciones de la rotación establecidos en la presente ley y de acuerdo con las necesidades del servicio.
- c. Desarrollar su carrera diplomática de acuerdo a las necesidades institucionales y sus expectativas profesionales.
- d. Expresar su opinión ante las instancias correspondientes del Ministerio sobre los cargos que podría desempeñar tanto en el servicio interno como en el servicio diplomático y el servicio consular.
- e. Recurrir a las instancias correspondientes cuando consideren que se presentan situaciones que afecten sus derechos o que puedan comprometer el cumplimiento de sus deberes.
- f. Preservar la unidad de su grupo familiar y la protección y bienestar de dicho grupo familiar.

- g. Recibir capacitación y perfeccionamiento profesional, en el marco de un proceso de mejora permanente.
- h. Ejercer la docencia universitaria tanto en Costa Rica como en otros países que así lo autoricen, en tanto no exista superposición horaria.

ARTÍCULO 64.- Deberes de los funcionarios diplomáticos de carrera

Son deberes de los funcionarios diplomáticos de carrera, los siguientes:

- a) Cumplir en el desempeño de sus cargos las disposiciones del ordenamiento jurídico costarricense, así como las instrucciones del Ministerio.
- b) Defender y velar por los intereses y el prestigio de la República.
- c) Cumplir eficientemente sus funciones para el logro de los objetivos de la política exterior de Costa Rica.
- d) Cumplir los principios y normas que rigen el Servicio Exterior y contribuir al fortalecimiento y defensa institucionales.
- e) Asistir a los nacionales en el exterior, supervisando, promoviendo y ejecutando permanentemente la defensa de sus derechos, sean personas naturales o jurídicas.
- f) Administrar eficientemente y bajo responsabilidad los recursos y bienes que el Estado le asigne para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Ejercer responsablemente la autoridad que les sea conferida, respetando los derechos de sus colaboradores.
- h) Mantener informado al Ministerio sobre asuntos internos e internacionales del país donde desempeñen sus funciones, así como del desarrollo de los asuntos confiados a su cuidado.
- i) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su cuidado o a la cual tengan acceso, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- j) Observar las normas que regulan la confidencialidad de la información que por su función conozcan.
- k) Custodiar debidamente los archivos, las propiedades, las claves y los sellos oficiales que se les confíen, aún después de cesar en sus funciones, hasta tanto no los entregue a su sucesor o a quien el Ministerio le indique.
- l) Cumplir con las disposiciones establecidas en esta ley y su reglamento, las instrucciones del Ministro sobre el traslado y la rotación en el Servicio Exterior, según corresponda.
- m) Cumplir con las disposiciones normativas de control interno, incluidas las establecidas por la Contraloría General de la República, sobre esta materia.
- n) Participar en los procesos de formación gestionados por el Ministerio.
- o) Ajustar su vida al rango de la representación de que están investidos y actuar con el decoro que ella requiere.
- p) Observar las reglas de etiqueta social y protocolo de los países en que desempeñen funciones y respetar su cultura y tradiciones.
- q) Contribuir a la actualización del expediente único digital que el Ministerio tendrá la obligación de crear para cada funcionario, relativo a la formación y méritos alcanzados y otra información que estime pertinente, de tal forma que su contenido sea considerado en el escalafón en lo que corresponda.
- o) Mantener informado al Ministerio sobre asuntos internos e internacionales del país

donde desempeñen sus funciones, así como del desarrollo de los asuntos confiados a su cuidado.

ARTÍCULO 65.- Prohibiciones de los funcionarios diplomáticos de carrera

Queda prohibido a los funcionarios diplomáticos de carrera del Servicio Exterior lo siguiente:

- a) Intervenir, directa o indirectamente, en la política interna de los países donde estén acreditados.
- b) Aceptar la representación diplomática o consular de otro país, sin autorización previa del Ministerio.
- c) Retira, para su uso personal, documentos que se hallen en los archivos de la misión diplomática, oficina consular o Ministerio, o publicarlos sin autorización del Ministro.
- d) Revelar detalles secretos sobre gestiones o negociaciones que a la misión diplomática, oficina consular o Ministerio le hayan sido confiados.
- e) Recibir condecoraciones, honores o recompensas de gobiernos extranjeros, sin permiso del Ministerio.
- f) Promover directa o indirectamente, actividades comerciales, profesionales o industriales en el país donde ejerzan sus funciones, por interés o beneficio indebido del funcionario y sus familiares, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, de 6 de octubre de 2004.
- g) Participar en representaciones colectivas ante el gobierno local, sin autorización del Ministerio.
- h) Residir fuera de la jurisdicción de la misión diplomática u oficina consular, salvo para los Jefes de Misión no residentes.
- i) Establecer los funcionarios consulares sus oficinas fuera de la ciudad que indiquen las letras patentes, salvo autorización del Ministerio.
- j) Hacer uso indebido, o permitir y facilitar que otros lo hagan, de documentos, valijas diplomáticas, sellos oficiales, franquicias aduaneras y postales, correos diplomáticos y de las inmunidades y privilegios propios de sus cargos.
- k) Desatender las obligaciones laborales en horas de trabajo, salvo por causa justificada.
- l) Contraer deudas o compromisos en nombre del Estado, sin estar debidamente autorizado para ello por el Ministerio.
- m) Extralimitarse en las funciones o deberes que le son encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden a su rango.
- n) Proceder de manera contraria a la ética y buena conducta en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo que debe poseer todo funcionario público.
- o) Acosar u hostigar, laboral o sexualmente, a cualquier persona.
- p) Ampararse a los privilegios e inmunidades que otorgue el Estado receptor para ignorar o incumplir sus leyes y reglamentos.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE EMPLEO Y REMUNERACIONES DEL SERVICIO EXTERIOR

ARTÍCULO 66.- Principios del régimen de empleo

El salario de los funcionarios del régimen atenderá los principios de justicia salarial y de progresividad.

El Estado deberá garantizar el poder adquisitivo del salario devengado por el funcionario diplomático en el servicio diplomático y en el servicio consular durante todo su nombramiento, tomando como parámetro el poder adquisitivo del salario al momento del nombramiento.

ARTÍCULO 67.- Salario Global

Los salarios del régimen de personas servidoras del Servicio Exterior serán contemplados en el Presupuesto Ordinario de la República y serán estructurados bajo la modalidad de salario global.

No podrán crearse remuneraciones adicionales a este salario, excepto las creadas por esta ley.

Los funcionarios del régimen gozarán de los derechos en materia salarial que la ley otorga a los funcionarios de la Administración Pública.

La escala salarial constituida en función de las categorías del escalafón diplomático y la estructura ocupacional, deberá aplicarse por igual a los funcionarios diplomáticos según la categoría e indistintamente del servicio en el que se encuentren. Dicha escala deberá ser autorizada por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, según propuesta remitida por el Ministerio.

La fijación de los salarios en el régimen se realizará tomando en consideración una valoración cualitativa y cuantitativa de los puestos. Entre los criterios de valoración se considerarán al menos las funciones, responsabilidades, complejidad del cargo, estudios de salarios en puestos equivalentes a los puestos de servicio exterior de países de renta semejante, entre otros.

Los ajustes salariales se realizarán de conformidad con el decreto ejecutivo de incremento a los servidores públicos por variaciones en el costo de vida y en igual magnitud que los decretados por estos.

ARTÍCULO 68.- Compensación salarial en cargos de responsabilidad en el servicio interno

A los cargos de responsabilidad en el servicio interno se les asignará una compensación salarial adicional, acorde a la complejidad y responsabilidad de las labores que desempeña, en virtud del principio de justicia salarial, la cual deberá ser mayor a la que le corresponde a la categoría requisito del cargo.

ARTÍCULO 69.- Derechos por recargos o nombramientos en promoción

El funcionario diplomático que tengan un recargo de funciones en un cargo superior, mantendrá los derechos del puesto en que se encuentra ubicado y se le reconocerá la diferencia salarial luego de un mes de iniciado dicho recargo.

Aquellos funcionarios que sean nombrados en promoción de conformidad con la presente Ley, gozarán de todos los derechos del cargo al que ha sido promovido, por el tiempo que esté ejerciendo tales funciones.

Aquellos funcionarios a los que se les recarguen funciones propias de un servicio distinto del que están destacados tendrán derecho a que se les reconozca un complemento salarial de hasta un 15% del salario único del puesto diplomático de la categoría correspondiente.

En el caso de nombramientos en promoción, también aplicará el reconocimiento de los beneficios y prerrogativas de gastos.

ARTÍCULO 70.- Tabla de ajuste por costo de vida

El Ministerio establecerá una tabla de ajuste por costo de vida que determinará el pago por este concepto que corresponde otorgar a personas servidoras del Servicio Exterior, dependiendo del país donde ejercerán sus funciones. La elaboración de esta tabla se realizará de conformidad con el costo de vida del país según el índice de inflación de la localidad respectiva, el tipo de cambio de pago en relación con la divisa de la localidad y la clasificación de destino según el artículo 14 de la presente Ley.

Dicha tabla también deberá tomar en cuenta criterios de peligrosidad, desarraigo y conexión del país de destino con Costa Rica. Estos criterios no podrán configurarse como remuneraciones adicionales al salario y deberán ser expresamente reflejados en dicha tabla. Esta tabla será revisada semestralmente.

ARTÍCULO 71.- Aporte por concepto de educación del menor

En atención al interés superior del menor, se reconocerá al funcionario diplomático, técnico o administrativo nombrado en el servicio consular y en el servicio diplomático que tenga a su cargo menores de edad que residan con él, un aporte por concepto de educación por cada menor de edad, inscrito en el sistema de educación básica y hasta el nivel de educación diversificada o su equivalente.

El Ministerio determinará el aporte por menor de edad tomando en consideración el costo de la educación en el país de destino.

ARTÍCULO 72.- Pago de aguinaldo a funcionarios en los servicios diplomático y consular

Para el cálculo del aguinaldo de los funcionarios en los servicios diplomático y consular, se tomará el salario global más el costo de vida en el país de destino que percibió el funcionario.

ARTÍCULO 74.- Ajustes no sujetos al pago del Impuesto sobre la Renta

El pago por ajuste por costo de vida en el país de destino, los gastos de viaje, transporte y aquellos gastos producto de la rotación, traslado horizontal, retiro o cese de las misiones diplomáticas y las oficinas consulares, no formarán parte del salario del funcionario.

Los ajustes por costo de vida y aporte por concepto de educación de menores de edad, no serán susceptibles de retención tributaria por parte del Estado. Ambos rubros quedan exonerados del pago de Impuesto sobre la Renta, el cual solo se calculará sobre el salario.

ARTÍCULO 74.- Forma de pago

El pago del salario, el costo de vida y cualquier otra remuneración a que tiene derecho el funcionario en el servicio diplomático y el funcionario en el servicio consular, podrá realizarse en el país de destino donde el funcionario preste sus servicios o en Costa Rica, según la solicitud que realice el funcionario.

No podrán imputarse a las remuneraciones que se reconozcan a los funcionarios diplomáticos los costos administrativos derivados de la gestión de pago.

CAPÍTULO XI FUNCIONARIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL SERVICIO DIPLOMÁTICO Y SERVICIO CONSULAR

ARTÍCULO 75.- Competencia para otorgar y revocar rango y categoría diplomáticos

El Poder Ejecutivo es el único que puede otorgar y revocar el rango de Agregado a funcionarios públicos de otros ministerios que no formen parte de la carrera diplomática y requieran desempeñar funciones técnicas propias de su cargo en el exterior.

Para esta designación no podrán utilizarse puestos del Ministerio pertenecientes al Régimen del Servicio Exterior.

ARTÍCULO 77.- Funcionarios técnicos

El Poder Ejecutivo por razones de pertinencia, conveniencia y oportunidad podrá nombrar funcionarios técnicos en las misiones diplomáticas y oficinas consulares a los que se les asignará el rango de Agregado. Podrán acreditarse agregados culturales, agrícolas, comerciales, de prensa, de seguridad o de cualquier especialidad que se estime necesaria por especiales razones de conveniencia nacional.

Para esos efectos, la institución que proponga el nombramiento deberá enviar al Ministro una solicitud escrita en la que justifique esa necesidad, los documentos que acrediten la idoneidad técnica, así como el detalle de las funciones que deberá cumplir. El Ministro resolverá mediante resolución fundada.

Los funcionarios técnicos deberán aprobar los cursos de capacitación del Instituto Diplomático que para efectos de su nombramiento resulten necesarios, previo al inicio de sus funciones.

Los gastos de instalación en el país de destino, traslado, retiro o cese y salarios derivados de estas designaciones, estarán a cargo de la institución proponente. Asimismo, la institución proponente correrá con los gastos operativos derivados de la función que realizan estos funcionarios en las misiones diplomáticas y oficinas consulares.

Los funcionarios técnicos gozarán de las exoneraciones tributarias señaladas en esta ley y su reglamento. Para la instalación en el país de destino, el traslado, retorno o movimientos de emergencia del funcionario técnico y su grupo familiar se aplicarán las mismas disposiciones que para los funcionarios diplomáticos de carrera. También les será aplicable lo estipulado en los artículos 57 y 58 del presente Estatuto.

Artículo 77.- Funcionarios técnicos nombrados al amparo de la Ley 7638 y 9154

Los funcionarios del Ministerio de Comercio Exterior que sean designados en calidad de funcionarios técnicos como parte de las delegaciones permanentes de Costa Rica establecidas en el artículo 5 de la Ley 7638 y en el artículo 5 de la Ley 9154, serán acreditados con el rango de Ministros Consejeros.

Se exceptúa de lo anterior, los funcionarios técnicos acreditados como agregados comerciales en las misiones diplomáticas no referidas en la legislación señalada en el párrafo anterior.

Los gastos de traslado, retiro o cese y salarios derivados de estas designaciones, estarán a cargo del Ministerio de Comercio Exterior, el cual también correrá con los gastos operativos derivados de la función que realizan estos funcionarios en las misiones diplomáticas y oficinas consulares.

Estos funcionarios técnicos gozarán de las exoneraciones tributarias señaladas en esta ley y su reglamento. Para la instalación en el país de destino, el traslado, retorno o movimientos de emergencia del funcionario técnico y su grupo familiar se aplicarán las mismas disposiciones que para los funcionarios diplomáticos de carrera. También les será aplicable lo estipulado en los artículos 57 y 58 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 78.- Régimen aplicable para el funcionario técnico

Los funcionarios técnicos a quienes se les otorgue rango diplomático de Agregado estarán sujetos, en materia diplomática, a la supervisión y jerarquía del Jefe de Misión del país donde haya sido destinado, con quien deberán coordinar sus acciones e informar permanentemente sobre ellas.

El Ministro podrá solicitar informes periódicos a los funcionarios técnicos quienes deberán presentarlos en los plazos establecidos.

Se tendrá como falta grave el incumplimiento de los deberes de coordinación e información contenidos en el presente artículo.

Quedan sujetos a los deberes, las obligaciones y las prohibiciones que se establezcan para los funcionarios diplomáticos de carrera en esta ley y su reglamento.

Los funcionarios técnicos con el rango de Agregado deberán percibir al menos las mismas remuneraciones que el Agregado del Régimen del Servicio Exterior en el país de destino y serán cubiertas por la institución proponente.

ARTÍCULO 79.- Revocatoria del rango diplomático del funcionario técnico

El Poder Ejecutivo revocará el nombramiento y el rango diplomático de Agregado, en los siguientes casos:

- a) Que se compruebe la violación de las obligaciones, los deberes y las prohibiciones contenidas en la presente ley y su reglamento.
- b) Por infracción grave comprobada al ordenamiento jurídico costarricense.
- c) Por la terminación de las funciones, en el servicio diplomático o servicio consular, del funcionario técnico.

ARTÍCULO 80.- Información sobre sanciones impuestas o procedimientos disciplinarios del funcionario técnico

Corresponde a la institución proponente que haya gestionado la acreditación como diplomático de alguno de sus funcionarios, informar al Ministro cualquier sanción disciplinaria, penal o de otra índole que se imponga al funcionario acreditado y cualquier procedimiento disciplinario que se instruya contra el funcionario al que se le haya otorgado el rango diplomático, para efectos que el Ministro valore la revocatoria de su nombramiento y rango.

ARTÍCULO 81.- Limitación de función para el funcionario técnico

Los funcionarios técnicos no podrán ser designados como Encargado de Negocios, ni podrán realizar funciones fuera de su materia y jurisdicción de competencia.

ARTÍCULO 82.- Nombramiento de funcionarios administrativos en el servicio diplomático y el servicio consular

El Ministerio deberá garantizar que las misiones diplomáticas y oficinas consulares cuenten con el personal administrativo suficiente para coadyuvar en la gestión administrativa de la dependencia correspondiente. Dichos funcionarios serán acreditados como tales ante el país receptor.

Para estos efectos, podrá considerar a los funcionarios administrativos de distintos regímenes especiales de empleo público que ocupen puestos en propiedad pertenecientes al Ministerio o que estuvieren cedidos al Ministerio a préstamo por otras instituciones.

Los funcionarios administrativos gozarán de las exoneraciones tributarias señaladas en esta ley y su reglamento. Para la instalación en el país de destino, el traslado, retorno o movimientos de emergencia del funcionario técnico y su grupo familiar se aplicarán las mismas disposiciones que para los funcionarios diplomáticos de carrera. También les será aplicable lo estipulado en los artículos 57 y 58 del presente Estatuto.

No podrán asignarse labores administrativas a funcionarios diplomáticos, ni labores diplomáticas a funcionarios administrativos.

ARTÍCULO 83.- Ajuste por costo de vida en el país de destino y forma de pago de los funcionarios administrativos del servicio diplomático y del servicio consular

Los funcionarios administrativos nombrados en los servicios diplomático y consular recibirán una remuneración por costo de vida y aporte por concepto de educación del menor equivalente a la que reciba un Agregado del Régimen del Servicio Exterior en el país en el que se le designe, sin perjuicio del salario que perciba de su respectivo régimen.

Esta remuneración adicional no será susceptible de retención tributaria por parte del Estado, quedando exonerada del pago de impuesto sobre la Renta, el cual solo se calculará sobre el salario del funcionario administrativo.

El pago del salario y el ajuste por costo de vida del país de destino al funcionario administrativo en los servicios diplomáticos y consular podrá realizarse en el país de destino donde los trabajadores presten sus servicios o en Costa Rica, según la solicitud que realice el funcionario.

No podrá imputarse al salario y el costo de vida que se reconozca a los funcionarios administrativos, los costos administrativos derivados de la gestión de pago.

ARTÍCULO 84.- Sanciones del personal administrativo del servicio diplomático y del servicio consular

El funcionario administrativo del servicio diplomático y del servicio consular se registrará por las normas correspondientes a su régimen especial de empleo público y le serán aplicables los deberes, las obligaciones y las prohibiciones que se establezcan en esta ley y su reglamento para el Régimen del Servicio Exterior. Sin perjuicio de lo que le resulte aplicable en virtud de lo dispuesto en el capítulo del régimen sancionatorio de la presente ley.

CAPÍTULO XII RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 85.- Faltas leves y muy leves

Por la comisión de faltas leves y muy leves, según resulte del análisis de los hechos, las medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios del Servicio Exterior son la amonestación escrita o verbal, respectivamente.

La determinación de la sanción que corresponda deberá observar los principios constitucionales de proporcionalidad, razonabilidad e igualdad.

ARTÍCULO 86.- Faltas graves y muy graves

Por la comisión de faltas graves y muy graves, según resulte del análisis de los hechos, las medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios del Servicio Exterior son la suspensión o destitución, respectivamente.

El funcionario del Servicio Exterior a quien se imponga suspensión será separado de su cargo sin goce de sueldo, por un lapso que no podrá ser mayor a treinta días naturales, según la gravedad de la falta cometida.

El funcionario del Servicio Exterior destituido perderá definitivamente el puesto que desempeña y de tratarse de un funcionario diplomático de carrera, será expulsado de la carrera diplomática, sin responsabilidad patronal.

Igualmente, podrá declararse la expulsión de la carrera diplomática, en aquellos casos en que se establezca la responsabilidad por faltas graves o muy graves y no haya vínculo laboral al momento de haberse acreditado dicha responsabilidad.

La determinación de la sanción que corresponda deberá observar los principios constitucionales de proporcionalidad, razonabilidad e igualdad.

ARTÍCULO 87.- Competencia para imponer sanciones disciplinarias

Las amonestaciones verbales o escritas las impondrá directamente el superior jerárquico del funcionario del Servicio Exterior, previo a un procedimiento administrativo sumario que garantice su derecho de defensa. En caso de suspensión o destitución será impuesta por el Ministro, previo a un procedimiento administrativo ordinario que garantice su derecho de defensa y debido proceso.

ARTÍCULO 88.- Órgano competente de instruir el procedimiento administrativo ordinario disciplinario.

El superior jerárquico que corresponda fungirá como órgano director del procedimiento administrativo sumario.

La Asesoría Jurídica del Ministerio fungirá como órgano director del procedimiento administrativo ordinario.

ARTÍCULO 89.- Imposibilidad de doble sanción

La imposición de las correcciones disciplinarias a que se refiere este capítulo no tendrá más consecuencia que las que se derivan de su aplicación y, por tanto, no implica pérdida de los derechos otorgados por la presente ley. Las correcciones se anotarán en el prontuario y se archivarán los papeles respectivos en el expediente personal del servidor.

ARTÍCULO 90.- Ejecución de la sanción de suspensión para funcionarios diplomáticos de carrera y funcionarios administrativos.

Cuando a un funcionario diplomático o a un funcionario administrativo destacado en servicio diplomático o servicio consular se le imponga una sanción de suspensión por el plazo máximo de un mes, lo correspondiente al salario y costo de vida se deducirá en tres tractos mensuales. Lo anterior sin perjuicio de que la suspensión laboral se ejecute de inmediato y de forma íntegra.

CAPÍTULO XIII

NOMBRAMIENTOS DE CONFIANZA EN EL SERVICIO DIPLOMÁTICO

ARTÍCULO 91.- Nombramientos de confianza

El Poder Ejecutivo podrá designar veinticinco funcionarios en el servicio diplomático amparados en el régimen de confianza. Esta cantidad podrá aumentarse hasta en un cien por ciento, siempre y cuando vaya aparejado a un crecimiento proporcional de los puestos asignados al servicio diplomático, y que el Ministro acredite la necesidad que justifique la creación de dichas plazas. Estos puestos son adicionales a los códigos presupuestarios destinados al régimen del Servicio Exterior.

La asignación de estos funcionarios a las misiones diplomáticas será una potestad discrecional del Ministro, quien no podrá nombrar a más de uno de estos funcionarios si se trata de una misión diplomática bilateral y a no más de dos de estos funcionarios si se trata de una misión diplomática multilateral.

Estos nombramientos se realizarán mediante acuerdo ejecutivo en el que se deberá incorporar los motivos que mediaron en la designación del funcionario nombrado y el destino al cual fue asignado, debiéndose acreditar la idoneidad técnica mediante la comprobación de un título universitario, entre cinco y ocho años de experiencia profesional y acreditar nivel intermedio alto del idioma inglés o del idioma del país de destino.

El salario y demás remuneraciones de estos funcionarios serán igual a las que correspondan a un funcionario diplomático de carrera del rango asignado en el país de destino.

De la totalidad de funcionarios de confianza nombrados en el servicio diplomático, un 70% podrán ser acreditados con el rango de Consejero y el 30% restante podrán ser acreditados con el rango de Ministro Consejero.

Los funcionarios de confianza obligatoriamente deberán cursar y aprobar los cursos de capacitación del Instituto Diplomático que para efectos de su nombramiento resulten necesarios para el inicio de sus funciones en el país de destino. La negativa del funcionario de cumplir con dicha obligación implica la revocatoria de su nombramiento.

El Instituto Diplomático deberá garantizar que los funcionarios de confianza nombrados cursen dicha capacitación dentro de los primeros dos meses de su nombramiento y de previo al traslado al país de destino.

Los funcionarios de confianza gozarán de las exoneraciones tributarias señaladas en esta ley y su reglamento. Para la instalación en el país de destino, el traslado, retorno o movimientos de emergencia del funcionario de confianza, su grupo familiar y personal de servicio se aplicarán las mismas disposiciones que para los funcionarios diplomáticos de carrera. También les será aplicable lo estipulado en los artículos 57 y 58 del presente Estatuto.

Estos nombramientos no podrán extenderse por un plazo mayor a seis meses del inicio de la administración presidencial siguiente a la que ordenó su nombramiento, sin perjuicio de que las nuevas autoridades acuerden la prórroga de su nombramiento.

En caso de existir limitaciones presupuestarias que impidan la utilización de la totalidad de plazas destinadas al servicio diplomático, considerando tanto las del régimen del servicio exterior, como las del régimen de confianza, el Ministerio deberá dar prioridad al nombramiento de las plazas que correspondan al régimen del servicio exterior.

Los puestos del régimen de confianza creados con fundamento en este artículo son adicionales a los puestos de Embajadores y Embajadores Alternos que existan en el servicio diplomático.

CAPÍTULO XIV

RECURSOS ECONÓMICOS DEL SERVICIO EXTERIOR

ARTÍCULO 92.- De los recursos económicos para el funcionamiento del Servicio Exterior

Para el cumplimiento del artículo 140 incisos 10, 12 y 13 de la Constitución Política, el Poder Ejecutivo dotará al Ministerio de los recursos suficientes para el buen desempeño de sus funciones a través de los presupuestos nacionales.

Adicionalmente, el Ministerio recibirá los siguientes recursos económicos:

- a) Lo recaudado por el cobro de la apostilla.
- b) Dos terceras partes de lo recaudado por el arancel consular.
- c) Lo recaudado por la venta de publicaciones o cursos especializados realizadas por el Instituto Diplomático.
- d) Lo recaudado por patrocinios en ferias internacionales o por donaciones realizadas con motivo de la participación en estas ferias.
- e) Donaciones recibidas y debidamente reportadas al Ministerio.

ARTÍCULO 93.- Cobro de la apostilla

Se autoriza al Ministerio para cobrar por el servicio de apostilla un monto de veinte dólares de los Estados Unidos de América (US \$20,00) o su equivalente en colones, por cada autenticación de documento que se realice.

El Ministerio publicará el monto por el servicio de apostilla que registrá para el cuatrienio siguiente.

La totalidad de recursos recaudados por el servicio de apostilla serán incorporados en un fondo especial que será administrado mediante un fideicomiso en Caja Única y que serán destinados para cubrir gastos corrientes y de capital del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en forma adicional a los presupuestos ordinarios y extraordinarios que sean aprobados en favor del Ministerio.

ARTÍCULO 94.- Forma de pago de la apostilla

El usuario del servicio de la apostilla deberá cancelar el monto correspondiente mediante los mecanismos establecidos en el reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO XV REFORMAS A OTRAS LEYES

ARTÍCULO 95.- Reforma a la Ley N° 6955 y sus reformas

Modifíquese el artículo 42 de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector para el Equilibrio Financiero del Sector Público, Ley N° 6955 de 24 de febrero de 1984 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

*“Artículo 42.- Se aumentan en un **cuatrocientos** por ciento, en cada partida los derechos fijados en el Arancel Consular, creados por las leyes N° 46 del 7 de julio de 1925 y sus reformas, N° 29 del 23 de noviembre de 1945 y N° 3872 del 22 de mayo de 1967. Se autoriza al Poder Ejecutivo para que actualice **anualmente** los ítems y los **derechos** del Arancel Consular, en el que podrá incluir aquellos que considere necesarios y excluir únicamente los que en la actualidad no tienen función alguna.”*

Modifíquese el artículo 43 de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector para el Equilibrio Financiero del Sector Público, Ley N° 6955 de 24 de febrero de 1984 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

“ARTICULO 43.- El incremento en la recaudación por el aumento establecido en el artículo anterior se distribuirá, por medio del presupuesto del Gobierno de la República, de la siguiente manera:
a) Una tercera parte al Instituto Mixto de Ayuda Social, el cual utilizará estos fondos únicamente para financiar programas sociales.
b) Dos terceras partes para sufragar gastos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Los fondos recaudados por el arancel consular en favor del Ministerio, serán incorporados en un fondo especial que será administrado mediante un fideicomiso en Caja Única y que serán destinados para cubrir gastos corrientes y de capital del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto priorizando la adquisición y

mantenimiento de inmuebles en el exterior, en forma adicional a los presupuestos ordinarios y extraordinarios que sean aprobados en favor del Ministerio.”

ARTÍCULO 96 .- Reforma a la Ley N° 7764 y sus reformas

Modifíquese el artículo 16 del Código Notarial, Ley N° 7764 de 22 de noviembre de 1998 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 16.- Responsabilidad Civil.

La indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por la actuación del notario público a los otorgantes, partes o terceros, será cubierta una vez que lo establezca una resolución judicial firme, dictada en la jurisdicción común o la vía disciplinaria. Para indemnizar, se hará efectiva la garantía rendida, sin perjuicio de la responsabilidad personal del notario por cualquier saldo en descubierto.

En el caso de los notarios consulares, se tendrá como responsable civil al Estado sobre los saldos al descubierto que se mantengan una vez aplicada la garantía rendida por el funcionario.”

ARTÍCULO 97.- Reforma a la Ley N° 9078 y sus reformas

Modifíquese el artículo 239 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley N° 9078 de 26 de octubre de 2012 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 238.- Uso discrecional y semidiscrecional.

Los vehículos de uso discrecional son los asignados al presidente de la República, el presidente de la Asamblea Legislativa, los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Tribunal Supremo de Elecciones, los vicepresidentes de la República, los ministros de Gobierno, los presidentes ejecutivos de las instituciones autónomas, el contralor general de la República, el procurador general de la República, el fiscal general de la República y el defensor de los habitantes. Estos vehículos no cuentan con restricciones en cuanto a combustible, horario de operación ni recorrido, características que asumirá, bajo su estricto criterio, el funcionario responsable de la unidad. Estos vehículos pueden portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distingan como vehículos oficiales.

Los vehículos de uso semidiscrecional serán asignados a los viceministros, el subcontralor general de la República, el procurador general adjunto de la República, el defensor adjunto de los habitantes, y el fiscal general adjunto de la República. Estos vehículos estarán sujetos

a limitaciones de horario, uso de combustible y recorrido, pero pueden portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distingan como vehículos oficiales. El uso de este tipo de vehículos deberá regularse conforme las disposiciones reglamentarias de cada institución.

Serán vehículos de uso semidiscrecional los asignados a las misiones diplomáticas y oficinas consulares en el Servicio Exterior. El uso de este tipo de vehículos deberá regularse conforme las disposiciones reglamentarias que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.”

Artículo 98.- Reforma a la Ley N° 1581 y sus reformas

Modifíquese el inciso a) del artículo 4) del Estatuto del Servicio Civil, Ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 4º.- Se considerará que sirven cargos de confianza:

a) Los Jefes de Misiones Diplomáticas y los demás funcionarios de libre nombramiento y remoción contemplados en el Estatuto del Servicio Exterior.”

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 99.- Exoneración de especies fiscales y franquicias

El Ministerio no está obligado a suplir especies fiscales y gozará de franquicia postal, radiográfica y telegráfica cuando así lo justifique el ejercicio de sus funciones.

Artículo 100.- Reconocimiento de rango y honores

Para efectos estrictamente protocolares, la persona retirada o pensionada como funcionario diplomático de carrera conservará el rango que ostentaba al momento de su retiro. El Poder Ejecutivo podrá otorgar la mención de Embajador Emérito a quien se haya retirado con el rango de Embajador y haya prestado servicios excepcionales a la política exterior costarricense durante su carrera diplomática.

El Poder Ejecutivo podrá otorgar el rango de Embajador honoris causa, así como conceder todo tipo de condecoraciones, a cualquier persona que se haya destacado por sus aportes a la política exterior costarricense, haya colaborado activamente en el fortalecimiento de los lazos de amistad con otros Estados o haya trabajado en el fortalecimiento de los organismos multilaterales o el Derecho Internacional. Un reglamento especial regulará el tipo de condecoraciones y su otorgamiento.

Artículo 101.- Normas supletorias

En lo no previsto en esta ley y su reglamento, se resolverá de conformidad con el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley general de la Administración Pública, el Código de Trabajo, las leyes y principios del derecho común, la equidad, la costumbre y los usos laborales.

Artículo 102.- Derogatorias

Se derogan las siguientes Leyes:

- a) Ley de Creación del Timbre Consular y de Misión Diplomática en Reino Unido, Ley N° 29 del 23 de noviembre de 1945 y sus reformas.
- b) Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965 y sus reformas.

CAPÍTULO XVII TRANSITORIOS

TRANSITORIO I.- A los actuales funcionarios diplomáticos de carrera que se encuentren en lista de ascenso a la categoría inmediata superior a la que ostentan en la carrera diplomática, por haber cumplido los requisitos para ello, se les aplicará las normas y procedimientos establecidos de previo a la entrada en vigencia de la presente ley para la materialización de sus ascensos pendientes.

TRANSITORIO II.- La Comisión Calificadora del Servicio Exterior asumirá las competencias de la Junta de la carrera diplomática, hasta la debida instalación de esta, lo cual no podrá exceder el plazo de 3 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO III.- Los procedimientos administrativos instaurados contra funcionarios diplomáticos de carrera de previo a la entrada en vigencia de la presente ley, mantendrán como órgano director a la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, hasta su resolución final.

TRANSITORIO IV.- Se mantendrá el plazo de los nombramientos en el servicio diplomático y el servicio consular de funcionarios diplomáticos de carrera que corren al momento de entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO V.- Los nombramientos realizados con fundamento en los supuestos de excepción contemplados en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 de 5 de agosto de 1965, se mantendrán hasta el vencimiento del acuerdo de nombramiento, más no podrán prorrogarse.

TRANSITORIO VI.- La administración superior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto durante el proceso de implementación de esta ley, podrá aplicar el

supuesto de excepción de inopia contemplado en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 de 5 de agosto de 1965. Esta facultad no podrá exceder el plazo de cinco años, contabilizado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley. Entiéndase por inopia la situación excepcional, transitoria y debidamente acreditada, derivada del faltante de funcionarios diplomáticos de carrera del régimen del Servicio Exterior para cubrir la totalidad de vacantes en el Servicio Diplomático y Servicio Consular.

Un nombramiento por inopia en el servicio diplomático o servicio consular sólo podrá realizarse cuando la Administración haya procurado que los funcionarios diplomáticos de carrera destacados en la misión diplomática y/o en la oficina consular respectiva, ocupen en estas los puestos de las categorías más altas. La Administración deberá realizar los ascensos en promoción que corresponda a los funcionarios diplomáticos de carrera, por el tiempo que resta de su nombramiento, de tal manera que los nombramientos por inopia se realicen sin perjuicio de los funcionarios diplomáticos de carrera quienes deberán ostentar los puestos de categorías superiores a la vacante de inopia en dichas misiones diplomáticas y/o oficinas consulares.

TRANSITORIO VII.- El Ministerio deberá convocar a concurso de ingreso a la carrera diplomática en no más de seis meses posteriores a la entrada en vigencia de la ley.

TRANSITORIO VIII.- A los aspirantes de ingreso a la carrera diplomática que se encuentren en periodo de prueba, se les aplicará la normativa y procedimientos vigentes antes de la entrada en vigencia de la presente ley. No obstante, una vez declarado el ingreso a la carrera diplomática por parte del Ministro, les aplicarán las normas y procedimientos derivados de la presente ley.

TRANSITORIO IX.- Transición al salario global

Será facultativo por una única y definitiva ocasión, para quienes ya desempeñan un cargo bajo el régimen salarial vigente antes de la entrada en vigencia de la presente ley, solicitar su inclusión en el régimen remunerativo de salario global, creado mediante la presente Ley, en cuyo caso deberán realizarse las gestiones ante el departamento de recursos humanos, quien dispondrá de los formularios y otros documentos que sean necesarios para el efectivos traslado al nuevo régimen.

TRANSITORIO X.-

Durante los primeros diez ejercicios económicos siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley, los recursos obtenidos por el arancel consular que correspondan al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, se utilizarán exclusivamente para cubrir gastos corrientes y de capital asociados con la adquisición y mantenimiento de inmuebles en el exterior.

TRANSITORIO XI.- La determinación del salario global para todas las categorías salariales del escalafón diplomático se realizará incluyendo los beneficios salariales contemplados en la normativa especial aplicable a estos funcionarios vigente antes de la entrada en vigencia de la presente Ley.

Transitorio XII.- Será facultativo por una única y definitiva ocasión, para quienes se desempeñan actualmente como funcionarios diplomáticos de carrera, su traslado al régimen del Servicio Civil, en un puesto equivalente.

Transitorio XIII.- Aquellas personas que por un mínimo de dos años hayan desempeñado funciones en el servicio diplomático o consular por un nombramiento en comisión, hayan laborado en un organismo internacional o hayan laborado en el Ministerio de Relaciones Exteriores bajo el régimen del Servicio Civil podrán ingresar al Servicio Exterior como funcionarios diplomáticos de carrera, previa aprobación de los exámenes de incorporación a la carrera diplomática.

A las personas mencionadas en el párrafo anterior se les valorará sus evaluaciones de desempeño y se les computará los años laborados en la función pública, en organismos internacionales o en áreas afines a la labor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a efectos del reconocimiento del rango respectivo dentro del escalafón diplomático. El rango máximo dentro del escalafón diplomático que pueden obtener estas personas es el de Consejero y únicamente cuando existan plazas vacantes.

Quien aspire al reconocimiento del rango diplomático de Consejero deberá aprobar los cursos y exámenes dispuestos por el Instituto Diplomático para dicho rango, así como los otros requisitos que en el reglamento se establezcan.

Transitorio IX.- Esta ley entrara a regir 6 meses a partir de su publicación,

ANA KARINE NIÑO GUTIERREZ
PRESIDENTA
COMISION RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COMERCIO
EXTERIOR

1 vez.—Solicitud N° 236491.—Exonerado.—(IN2020506662).

PROYECTO DE LEY

ADICIÓN DE UN NUEVO ARTÍCULO 30 BIS AL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N° 7794 DEL 30 DE ABRIL DE 1998. LEY PARA EXTENDER LA COBERTURA DE LOS SEGUROS SOCIALES A LAS PERSONAS REGIDORAS Y SÍNDICAS MUNICIPALES Y CONCEJALES MUNICIPALES DE DISTRITO.

Expediente N° 22.325

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El objetivo fundamental de la presente iniciativa es sentar las bases legales para que las personas regidoras, síndicas municipales y concejales municipales de distrito, propietarias y suplentes, puedan tener cobertura y protección de los seguros sociales de Enfermedad y Maternidad (SEM) e Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) mientras permanezcan en el ejercicio del cargo, de conformidad con los principios derivados de los artículos 73 y 74 de la Constitución Política y sin que esta medida implique un cambio de la naturaleza no laboral de la relación que estos cargos de elección popular mantienen con las corporaciones municipales.

En la actualidad las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito no se encuentran cubiertas por estos seguros sociales, a pesar las múltiples e importantes responsabilidades que dichos cargos conllevan y del tiempo que deben dedicar al cumplimiento cabal de sus funciones. Si bien su remuneración, por medio de dietas, está asociada a la asistencia a sesiones de los concejos municipales, en la práctica son muchas más las responsabilidades que estas personas deben asumir si quieren cumplir eficientemente con el mandato de representación encomendado por las y los habitantes del cantón. Deben atender múltiples problemáticas comunales, visitar constantemente las comunidades, mantenerse en contacto permanente con las organizaciones sociales del cantón y estar disponibles para escuchar las demandas y reclamos de los vecinos y vecinas a quienes representan. De hecho, el correcto ejercicio de estos cargos implica un trabajo de tiempo completo.

Así las cosas, la inexistencia de cobertura de los seguros sociales para las personas que ejercen estos importantes cargos de representación popular implica una grave desprotección y coloca en franca desventaja a aquellas personas regidoras, síndicas e integrantes de concejos municipales de distrito, que quieren ejercer el cargo con responsabilidad, pero no cuentan con otro medio de acceso a la seguridad social. La imposibilidad de acceder a los seguros de salud y de pensiones dificulta que puedan

dedicar el tiempo requerido a estas tareas o implica que deben ejercer un cargo que demanda gran dedicación y esfuerzo sin contar con la protección social básica en caso de enfermedad o maternidad o sin cotizar para obtener una pensión digna en su vejez. Esta situación de desprotección y desventaja es particularmente preocupante en el caso de las mujeres que ejercen estos cargos de representación popular. Si una regidora que se dedica a tiempo completo al cargo decide ejercer su derecho a la maternidad, no contará con la cobertura de una licencia de maternidad, por lo que aun cuando reciba atención médica en la CCSS sin estar asegurada, deberá enfrentar la etapa final del embarazo, el parto y el posparto sin ningún tipo de ingreso y sin la protección social que toda mujer trabajadora tiene derecho a recibir.

En nuestro ordenamiento jurídico existen antecedentes de personas funcionarias públicas de elección popular que, a pesar de no tener una relación laboral con el Estado por la naturaleza de su cargo, sí se encuentran cobijados por los seguros sociales que administra la Caja Costarricense del Seguro Social. Además, estas personas funcionarias y el Estado realizan las contribuciones para financiar estos seguros sociales según la normativa correspondiente, a partir de las remuneraciones de naturaleza no salarial que perciben (dietas, gastos de representación, etc.).

Este es el caso, por ejemplo, de los diputados y las diputadas de la Asamblea Legislativa. No cabe duda de que su relación con el Estado no es de naturaleza laboral, en tanto se trata de cargos de elección popular. Sin embargo, nuestra jurisprudencia constitucional ha reconocido la validez de que los diputados y diputadas estén cubiertos por los seguros sociales del SEM e IVM y que realicen las contribuciones correspondientes para financiarlos a partir de deducciones mensuales de sus remuneraciones.

En efecto, mediante la sentencia N.º 550-91, la Sala Constitucional sentó un importante precedente al concluir que, si bien la remuneración de los diputados y diputadas no necesariamente debe regirse por la legislación laboral común, no puede excluirse de las consecuencias del salario:

*“Es, pues, necesario, por consecuencia con la declaración de validez de los aumentos acordados, pronunciar en cambio la inconstitucionalidad, por violación de principios fundamentales de razonabilidad que se tienen por incorporados a la Carta Política, en especial en su artículo 56, la disposición contenida en el artículo 1º inciso b) de la misma Ley No.7204, según la cual.- <<b) La remuneración que se establece en esta ley no constituye la contraprestación por los servicios prestados en virtud de una relación laboral, por lo que no les (sic) son aplicables, para ningún efecto jurídico, las reglas relativas al salario>>.- sin que esta declaración signifique, por supuesto, que esa remuneración o salario conjunto de los diputados tenga que regirse por la legislación laboral común, ya que, justamente por la categoría, período fijo constitucional, origen electivo y naturaleza representativa de sus cargos, deben acomodarse a su propia normativa de derecho público especial. **Lo que no puede decirse es que este régimen de excepción le niegue a aquella remuneración su carácter salarial o excluirlo de sus consecuencias esenciales como tal.**” (Énfasis agregado).*

Con fundamento en esta sentencia, la Procuraduría General de la República también ha reconocido en reiterados dictámenes la viabilidad jurídica de que los diputados y diputadas estén cubiertos por los seguros sociales que administra la CCSS sin alterar la naturaleza no laboral de su vínculo con el Estado:

*“Siguiendo esa tesis, indicamos en el pronunciamiento citado, que **una de las consecuencias esenciales del salario (y por tanto de la remuneración que reciben los diputados) es estar sujeto a las normas que regulan la materia de seguridad social en nuestro país, dentro de las cuales se encuentran las relativas al seguro de enfermedad y maternidad, administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social**, y aplicables a los casos de incapacidad para el trabajo.”* (Dictamen No. C-210-2003 de 10 de julio del 2003, en relación con el dictamen No. C-124-2002 del 21 de mayo del 2002. Énfasis agregado).

En todo caso, más allá de la discusión sobre la naturaleza jurídica de la remuneración que perciben en la Administración Pública quienes ocupan cargos de elección popular, es indudable que nada impide que la ley amplíe el ámbito subjetivo de cobertura de los seguros sociales administrados por la CCSS, para abarcar a personas trabajadoras que no estaban originalmente cubiertas, de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política.

Esta norma establece que los derechos y beneficios enumerados en el Título de Garantías Sociales de la Constitución Política (como la cobertura básica de los seguros sociales de salud y pensiones reconocidos en el artículo 73 de la Carta Magna) no excluyen *“otros que se deriven del principio cristiano de justicia social y que indique la ley”*. Con base en este precepto, la Sala Constitucional ha reconocido en su jurisprudencia que mediante Ley de la República es posible reconocer derechos y *“garantías adicionales”* a las personas trabajadoras, siempre que estos beneficios se enmarquen dentro de los principios constitucionales de solidaridad, justicia social, razonabilidad y proporcionalidad (Voto N.º 890-2000)

En el caso que nos ocupa, la ampliación de la cobertura de los seguros sociales a las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito no solo brinda justa y merecida protección social a personas funcionarias públicas que desempeñan una función esencial para el desarrollo democrático e inclusivo de las comunidades locales, sino que además, esta medida favorece la ampliación de la base contributiva de los seguros sociales de salud y pensiones, lo que, en última instancia, favorece el cumplimiento del principio de solidaridad en su financiamiento y, por ende, beneficia a todas las personas trabajadoras que dependen de la sostenibilidad de dichos seguros sociales.

En esta finalidad, se propone adicionar un nuevo artículo 30 bis al Código Municipal, precisando que las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito estarán cubiertas por los seguros sociales SEM e IVM y que, tanto ellas como los respectivos gobiernos locales en los que desempeñan sus funciones, contribuirán a

dichos seguros a partir de sus remuneraciones totales mensuales, según la normativa establecida por la CCSS y sin que esta medida de protección social implique la creación de una relación laboral.

Asimismo, previendo que las municipalidades y concejos municipales de distrito tendrán que realizar ajustes presupuestarios para implementar esta reforma, se establece una norma transitoria que difiere el cumplimiento de la obligación al ejercicio presupuestario siguiente a la aprobación de la ley propuesta. A su vez, tomando en consideración que hay municipalidades donde los montos que perciben las personas regidoras por concepto de dietas son muy bajos se incluye una habilitación para que los gobiernos locales, que así lo estimen pertinente en el ejercicio de su autonomía, ajusten los montos de dichas dietas a fin de que las deducciones correspondientes a las contribuciones a los seguros sociales no impliquen una afectación significativa al valor adquisitivo de las remuneraciones de estas personas funcionarias.

Por las razones expuestas, se somete la presente iniciativa de ley a la consideración de las señoras y los señores diputados, para su estudio y pronta aprobación como Ley de la República.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**ADICIÓN DE UN NUEVO ARTÍCULO 30 BIS AL CÓDIGO MUNICIPAL,
LEY N° 7794 DEL 30 DE ABRIL DE 1998. LEY PARA EXTENDER
LA COBERTURA DE LOS SEGUROS SOCIALES A LAS
PERSONAS REGIDORAS Y SÍNDICAS MUNICIPALES
Y CONCEJALES MUNICIPALES DE DISTRITO.**

ARTÍCULO ÚNICO - Se adiciona un nuevo artículo 30 bis al Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

Artículo 30 bis- Las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito, propietarias y suplentes estarán cubiertas por los seguros de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social mientras permanezcan en el cargo, por lo que dichas personas y las municipalidades respectivas realizarán las contribuciones correspondientes a dichos seguros sociales, con base en sus remuneraciones mensuales, sin que esto implique la existencia de una relación laboral.

TRANSITORIO ÚNICO - Las municipalidades de todo el país y los concejos municipales de distrito, según corresponda, realizarán el aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social de las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito, de conformidad con esta ley, a partir del ejercicio presupuestario siguiente a su entrada en vigencia. Para estos efectos, se autoriza a los respectivos concejos municipales a ajustar los montos de las dietas que devengan estas personas, a fin de que no pierdan su valor adquisitivo como consecuencia de la aplicación de esta Ley, respecto al monto que devengaban con anterioridad a su entrada en vigencia. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con el límite a las remuneraciones totales establecido en la Ley N.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957.

Rige a partir de su publicación.

José María Villalta Flórez-Estrada
Diputado

NOTA: Este Proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Ordinaria de Gobierno y Administración.

1 vez.—Solicitud N° 236672.—Exonerado.—(IN2020506770).

PROYECTO DE LEY

REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LEY N° 8220 Y SUS REFORMAS

Expediente N.° 22.333

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En el año 2002 nació a la vida jurídica del país la Ley N° 8220, “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, confirmándose así la intención del país de contar con un marco regulatorio que contribuyera al control y eficiencia de los trámites que realizan las personas y las empresas en su relación con el Estado, obligación que es responsabilidad de toda la institucionalidad pública y cuya rectoría corresponde al Ministro (a) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). Siempre en la línea de sumar nuevas herramientas para la mejora en los procesos de trámites públicos, en el año 2011 se incorporaron nuevos elementos a la Ley N° 8220, en este caso mediante la Ley N°8990.

A casi 20 de años en la emisión de la Ley N° 8220, se han impulsado y realizado diversos esfuerzos por lograr cambios en el mapa de trámites del país, tomando en cuenta las obligaciones que asigna la normativa en este campo y los efectos perniciosos que la cantidad y variedad de trámites genera en el sector productivo y en el servicio que reciben las personas. En los planes nacionales de desarrollo constan las metas que sucesivos gobiernos propusieron para elevar el desempeño de las entidades públicas a partir de modificaciones a sus trámites, con resultados disímiles en sus efectos e intensidad.

Pese a la importancia inobjetable de la Ley N° 8220, la realidad señala la prevalencia de amplios espacios de mejora en este campo que deben ser atendidos con urgencia, pues los trámites frecuentemente son identificados como un factor crucial que afecta la competitividad del país y el bienestar de las personas en Costa Rica. Y aquí se registran aspectos relacionados con todo tipo de problemáticas: exceso de trámites, duplicidad, tiempos de respuesta exagerados, trámites sin sustento legal, entre otros elementos que atentan contra la eficiencia en la gestión del aparato público.

En un momento de la historia del país donde las consecuencias negativas generadas por la pandemia Covid-19 en la actividad económica y productiva se han agravado, haciendo indispensable encontrar e implementar soluciones que contribuyan a la reactivación económica, la generación de empleo y a la facilidad

para realizar negocios, la simplificación/eliminación de trámites y la mejora regulatoria vuelven a estar en el centro de las medidas para contribuir a revertir la situación actual.

El Estado, sus instituciones y sus trámites, desde al ámbito nacional hasta el local deben dejar de ser un motivo de angustia, enojo y alto costo económico para los ciudadanos y empresas. Es inaceptable que una y otra vez los trámites continúen apareciendo como un ancla que limita la posibilidad de hacer negocios fácilmente, así como una fuente de crítica recurrente por parte en la ciudadanía.

Desde el Gobierno de la República así se ha comprendido, por lo que se ha venido impulsando el uso de distintas herramientas para lograr cambios sustanciales en este campo, tal es el caso del fortalecimiento de instrumentos de verificación posterior sobre procedimientos cargados de control documental previo que consumen tiempo y recursos en las instituciones, y que en muchos casos las instituciones se resisten a cambiar por una supuesta seguridad institucional que deja de lado la necesidad del usuario, del empresario, de quien hace su esfuerzo por emprender, de quien encuentra que todo trámite en el Estado representa un sufrimiento.

He ahí la apuesta por implantar una nueva forma de gestión gubernamental donde la facilidad, la simpleza y el menor plazo posible de cara al ciudadano sean la regla. El uso de herramientas como la Declaración Jurada pueden contribuir significativamente a ese propósito, en la medida en que simplifica trámites, reduce tiempos y costos, al tiempo que traslada al ciudadano y al empresario, la responsabilidad de cumplir fielmente con las regulaciones que el Estado ha fijado para el desarrollo de determinada actividad.

Es momento de cambiar, de entender que las instituciones no pueden pretender elevar su desempeño y brindar un servicio de calidad, cuando los trámites son percibidos como un problema, cuyas soluciones avanzan lentamente, constituyendo un incentivo a la informalidad, la corrupción, la ineficiencia y al estatus quo. Contra nuestro anhelo de desarrollo económico y social conspira la tragedia, con candidez hay que decirlo, la tragedia que día a día sufren quienes dan cuenta de sus amargas experiencias al relacionarse con su Estado, a veces con llanto y en otras ocasiones con una risa empleada como mampara de lo primero.

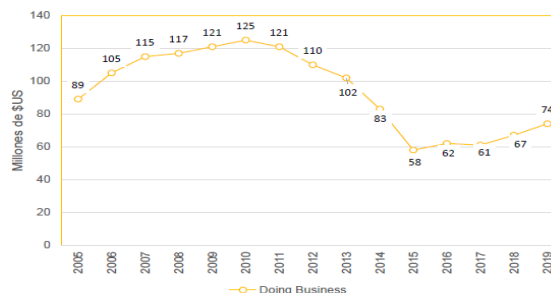
Esta realidad no es nueva y ha sido puesta en perspectiva en estudios e índices publicados por organismos nacionales e internacionales, incluyendo la propia Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) como parte del proceso de adhesión de Costa Rica a ese organismo. El propio MEIC ha llamado la atención en múltiples ocasiones de la necesidad de ubicar a la mejora regulatoria como un objetivo prioritario de todas las autoridades. A modo de ejemplo, la puesta en marcha de lo que se denomina como “Índice de Capacidad Regulatoria”, herramienta que evalúa el marco regulatorio de los Gobiernos Locales para la generación de normas claras y trámites ágiles que faciliten el crecimiento y desarrollo económico de cada región socio productiva del país, revela el rezago a nivel local en mejora regulatoria y simplificación de trámites.

Por medio de esta evaluación (2019) se determinó que el 50% de los municipios presentan valores entre un 0,24 y 0,46, es decir, la mitad de los municipios no cumplen ni la mitad de las condiciones para implementar la Política de Mejora Regulatoria, en su mayoría se concentran bajo la media (0,36) y se categorizan en colores rojo, naranja y amarillo¹.

En el caso del Índice Doing Business 2020 del Banco Mundial, Costa Rica se ubica en la posición 74 del ranking, retrocediendo 7 posiciones respecto al año anterior. Si bien, el país realizó mejoras a su marco regulatorio, no tuvieron lugar a la misma velocidad que el resto de los países, lo cual implicó el retroceso en el ranking.



¿Dónde estamos?



Por su parte en el Índice Competitividad Global 2019 del Foro Económico Mundial, el país pasó de la posición 55 en el 2018 a la posición 62 en el 2019, destacándose que, en cuanto al tiempo para abrir un negocio en días, Costa Rica ocupa la posición 107 de 144 economías analizadas².

En todos estos ejemplos es posible identificar un denominador común: un marco regulatorio y de trámites que afecta negativamente el desempeño global del país, lo que abona a la urgencia de lograr mayores transformaciones en el mapa de trámites nacional, tanto desde el punto de vista de política pública como de la regulación misma que rige el tema. En este último caso, la Ley N° 8220 constituye un excelente punto partida para avanzar hacia una regulación moderna y flexible, que permita superar las debilidades hasta ahora identificadas, al tiempo que dote al Estado de nuevas herramientas para forzar a las instituciones públicas a analizar y variar, según corresponda, sus trámites.

El paso del tiempo, la experiencia registrada por operadores e investigadores en la aplicación de la Ley N° 8220, los índices internacionales, los lentos avances en mejora regulatoria y simplificación de trámites, justifican sobradamente la imperiosa necesidad de realizar una reforma a dicha normativa, capaz de dar un nuevo impulso a la gestión pública, en todos los niveles de la Administración Pública. Este

¹ La puntuación máxima alcanzable es son 100 puntos, y luego a partir de los resultados se jerarquizan los 81 municipios, siendo que en el ranking la que obtenga el mayor puntaje es la que ocupa el primer lugar y de ahí en adelante en orden descendente. Disponible en: <https://tramitescr.meic.go.cr/viewpage//public/indicecapacidadregulatoria.html?verensio=true>

² Foro Económico Mundial (2019). Índice Competitividad Global. Klaus Schwab, Editor. Ginebra, Suiza. Pág. 169.

es el objetivo general del presente proyecto de ley. Para ello, se proponen, entre otras, las siguientes modificaciones:

- Fortalecer el rol del rectoría, tanto desde el punto vista político como técnico, en simplificación y mejora regulatoria, dotándolo de nuevas facultades y recursos para el efectivo cumplimiento de los objetivos de política pública que el Estado se proponga en este campo, entendiendo que dicha tarea es responsabilidad de todas y cada una de las instituciones que conforman la Administración Pública, toda vez que con sus trámites y regulaciones impactan la actividad productiva y la percepción ciudadana sobre el buen servicio público.
- Enfocar la gestión pública en la realización de trámites en el uso de instrumentos de verificación posterior sobre el control ex ante como mecanismo para acelerar trámites, recurriendo al uso de herramientas como la declaración jurada, en un Estado que ha hecho apología del control previo como mejor fórmula para cumplir con sus obligaciones, sin reparar en el impacto y costos que tiene para el usuario, o en si es posible obtener una mayor eficiencia y alcanzar los mismos objetivos a partir de una fase posterior de verificación.
- Fortalecer el uso del Catálogo Nacional de Trámites como instrumento obligatorio y único de rango legal para transparentar y centralizar todos los trámites requeridos por cada institución u órgano de la Administración Pública.
- Ampliar el alcance del criterio vinculante del rector sobre las propuestas de regulación que propongan las entidades públicas, más allá del Gobierno Central (tal cual ocurre actualmente), lo que impide mantener la unidad en el logro de los objetivos de mejora regulatoria, al tiempo que genera una disparidad intolerable para obligaciones que son resorte de todo el Estado. Las empresas y los usuarios esperan por mejoras en trámites en todos los estamentos del aparato estatal.
- Facilitar la aplicación efectiva de la ley y el ejercicio de los derechos que tienen los usuarios en su relación con las instituciones al tenor de la regulación propuesta, en temas vinculados con la aplicación del silencio positivo, instrumento que ha sido poco empleado en materia de trámites, pero cuyo uso puede potenciarse al equilibrar las cargas entre el usuario y la Administración. En la misma línea se ubican los ajustes al artículo relativo a sanciones por incumplimiento de la ley, el cual pretende fundamentalmente aclarar quién es la persona que comete la falta, graduando de una mejor manera las sanciones para que estas cumplan con los principios de razonabilidad y proporcionalidad que se impone en esta materia, pero que cumplan con el criterio de disuadir las conductas sancionadas.
- Lograr que la mejora regulatoria y la simplificación de trámites se convierta en una tarea permanente y una práctica de mejora continua en la gestión pública costarricense, a partir de criterios técnicos y considerando en mayor grado el impacto a sus destinatarios, tanto de regulaciones que implican nuevos trámites como de aquellos trámites cuya evaluación y actualización cambia lentamente.

Para materializar e implementar estos cambios estratégicos, se requiere de una serie de modificaciones en la legislación actual, a efecto de que los entes y órganos públicos avancen hacia estadios de mayor eficiencia, fortalecer las herramientas de que dispone el ciudadano ante la Administración para ejercitar sus derechos, así como dotar al Ministerio de Economía, Industria y Comercio, mediante la Dirección de Mejora Regulatoria, de nuevas atribuciones para hacer cumplir la ley.

Con base en todos los aspectos supra señalados, y convencidos que este proyecto de ley aportará al Estado costarricense una notable mejoría en su quehacer institucional y en el servicio que presta a los ciudadanos y empresas, presentamos a consideración de las Señoras y Señores Diputados el texto que a continuación se indica.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL
EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS,
LEY N° 8220 Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO 1- Se reforman los artículos 4, 7, 10, 11, 12 y 13 de la Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 marzo de 2002. Los textos son los siguientes:

Artículo 4- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley

Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa o de la materia de que se trate, para que pueda exigirse al administrado deberá:

- a) Constar en una ley, un decreto ejecutivo, un reglamento o disposiciones administrativas como resoluciones generales.
- b) Estar publicado en el Diario Oficial La Gaceta y en el Catálogo Nacional de Trámites.

Se crea el Catálogo Nacional de Trámites como un instrumento que estará constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos.

Para el caso de los instructivos, manuales, formularios, anexos y demás documentos correspondientes a un trámite o requisito, deberán estar publicados en el Catálogo Nacional de Trámites y exponerse en un lugar visible dentro del sitio web de la institución, debiendo cumplir de previo con el control regulatorio ordenado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Las oficinas de información al administrado de las entidades u órganos de la

Administración Pública serán las encargadas de explicar al administrado los trámites o requisitos. En caso de no contar con esa oficina, la institución deberá designar un departamento ya establecido o un funcionario para este fin.

Artículo 7- Procedimiento para aplicar el silencio positivo

Cuando se trate de solicitudes para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, vencido el plazo de resolución otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración, sin que esta se haya pronunciado, procederá el silencio positivo de pleno derecho y se tendrán por aprobadas tales solicitudes, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legalmente establecidos.

En el caso de aquellos trámites que para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones que no cuenten con un plazo previamente definido de resolución, se tendrá de hasta un máximo de diez días hábiles para tal efecto.

De igual manera, en el caso de trámites o requisitos que sean necesarios para otro trámite, en aplicación del silencio positivo, el administrado podrá continuar con las gestiones subsiguientes.

Para la aplicación del silencio positivo bastará con que el administrado presente a la Administración una declaración jurada, firmada por el administrado en presencia del funcionario o bien mediante documento electrónico con firma digital, describiendo uno a uno el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para el otorgamiento de los permisos, las licencias o las autorizaciones y que la Administración no resolvió dentro del plazo correspondiente, y debiendo en el acto la Administración dejar constancia de la aplicación del silencio positivo mediante un documento físico o electrónico que confirme el recibido de la solicitud en el que conste la declaración aportada y aplicación del silencio positivo.

Estos requisitos serán únicamente los estipulados expresamente en las leyes, los decretos ejecutivos, los reglamentos o disposiciones administrativas como resoluciones generales, y que se encuentren debidamente publicados en el Catálogo Nacional de Trámites, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la presente ley.

En el cumplimiento de este procedimiento, la Administración deberá coordinar a lo interno para informar al oficial de simplificación de trámites, de conformidad con el artículo 11 de esta ley.

Ninguna institución podrá desconocer o rechazar la aplicación del silencio positivo. Cuando sea procedente, la Administración aplicará el procedimiento de nulidad en sede administrativa regulado en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública o iniciará un proceso judicial de lesividad del Código Procesal Contencioso Administrativo para demostrar que los requisitos correspondientes no fueron cumplidos.

Quedan exceptuados de la aplicación del silencio positivo, las licencias, permisos y autorizaciones que por resolución judicial o de ley que específicamente así lo establezcan, debiendo señalar expresamente cada institución en el Catálogo Nacional de Trámites en qué casos específicos no resulta aplicable esta figura, so pena de incurrir en una falta administrativa por parte del Oficial de Simplificación de Trámites.

Artículo 10- Responsabilidad de la Administración y el funcionario

El administrado podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público y a su superior jerárquico, por el incumplimiento de las disposiciones y los principios de esta ley.

La responsabilidad de la Administración se regirá por lo establecido en los artículos 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública; la responsabilidad civil y administrativa del funcionario público, por sus artículos 199 y siguientes, y 358 y siguientes; la responsabilidad penal del funcionario público, conforme lo ordena la legislación penal.

Se considerarán como faltas leves, graves y muy graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente ley:

1- Faltas leves

- a) Al Jerarca de una institución, contar con trámites no sujetos a plazo para su resolución.
- b) Al Jerarca, no presentar el informe de cumplimiento de las herramientas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, requeridos por la Rectoría según lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley
- c) Al funcionario, no responder a un administrado sobre el estado de un trámite.

2- Faltas graves

- a) Al Jerarca de la institución, no brindar publicidad a los trámites.
- b) Al Funcionario, no respetar las competencias de otros entes, órganos o instituciones públicas.
- c) Al Funcionario o el Jerarca, incumplir el procedimiento de coordinación institucional e interinstitucional.
- d) Al Funcionario, irrespetar el trámite ante única instancia administrativa, no aceptar la presentación única de documentos o exigir más requisitos de los establecidos en la ley, los decretos ejecutivos los reglamentos.
- e) Al Jerarca, no celebrar injustificadamente acuerdos o convenios cuando corresponda entre entidades u órganos de la Administración Pública para compartir información requerida para determinado trámite.
- f) Al Oficial de Simplificación de Trámites, no publicar o no mantener actualizado en el Catálogo Nacional de Trámites todos los trámites de su institución.
- g) Al Oficial de Simplificación de Trámites, no presentar el informe sobre

cumplimiento de los Planes de Mejora Regulatoria, según lo establecido en reglamento de esta misma ley.

h) Al Funcionario responsable, no resolver en el plazo otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos casos en los que el silencio positivo no opere, sea por razones de resolución judicial o por disposición legal expresa.

i) Al Funcionario o Jerarca que sea sancionado en dos o más ocasiones, por una falta leve, en un periodo de un año.

3- Faltas muy graves

a) Al Funcionario o el Jerarca, incumplir el procedimiento para la aplicación del silencio positivo, según lo dispuesto en el artículo 7 de la presente ley.

b) Al Funcionario, no resolver las peticiones, gestiones, solicitudes y demás documentos dentro del plazo establecido para cada uno de esos trámites en la Ley General de la Administración Pública o en ley especial.

c) Al Funcionario rechazar los documentos expedidos válidamente por otros órganos, entes o instituciones del Estado en el ejercicio de su propia competencia.

d) Al Oficial de Simplificación de Trámites no realizar la evaluación costo-beneficio de la regulación.

e) Al Funcionario incumplir los criterios técnicos emitidos por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, de conformidad con las obligaciones establecidas en esta ley y los principios de mejora regulatoria.

f) Al Funcionario o Jerarca sea sancionado en dos o más ocasiones, por una falta grave en un periodo de un año.

En aplicación del inciso c) de faltas muy graves, cuando un funcionario considere que algún documento expedido por otra institución pueda presentar vicios susceptibles de producir una nulidad, así lo comunicará a la institución que lo emitió, y contará con un plazo perentorio de ocho días hábiles para comprobar los vicios, transcurrido dicho plazo sin tener respuesta tendrá la obligación de aceptar la validez del documento, siempre y cuando este no sea anulado de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VI, título VI, libro I de la Ley General de la Administración Pública, N.º 6227, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas.

En la declaratoria de responsabilidad personal del funcionario público en sede administrativa se impondrán, en su orden, según la gravedad del hecho y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente, las siguientes sanciones:

i) Faltas leves: amonestación escrita.

ii) Faltas graves: suspensión sin goce de salario o remuneración de cualquier clase o forma de tres a ocho días.

iii) Faltas muy graves: suspensión sin goce de salario o remuneración de cualquier clase o forma de ocho a treinta días.

iv) Despido sin responsabilidad patronal, para quien haya sido sancionado en

más de dos ocasiones por faltas muy graves, en el plazo de un año.

Para efectos de responsabilidad personal del funcionario público, se aplicará el procedimiento administrativo ordinario dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Las instituciones del Estado en las que el régimen disciplinario está regulado por ley o normativa especial, se ajustarán a dicha regulación específica para el trámite del procedimiento y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 11- Rectoría

El Ministro (a) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria será el órgano rector en materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria y, como tal, deberá velar y supervisar el cumplimiento de esta Ley.

Los órganos y entidades contemplados en el artículo 1 de esta Ley serán también responsables de velar por su cumplimiento y por el seguimiento de los planes de mejora regulatoria que se establezcan por medio del Oficial de Simplificación de Trámites designado por el jerarca respectivo. Estos oficiales junto con el jerarca serán los responsables de dar seguimiento a las disposiciones de esta Ley.

Para ello se creará una red de Oficiales de Simplificación de Trámites, la cual sesionará al menos una vez cada 3 meses para dar seguimiento y coordinar las acciones institucionales que sean necesarias para el cumplimiento de esta ley, bajo la coordinación del Oficial de Simplificación de Trámites del MEIC. Reglamentariamente se definirá su esquema de funcionamiento.

Cada ente autónomo, semiautónomo o con autonomía universitaria establecerá sus planes de mejora regulatoria y designará a sus oficiales de simplificación de trámites, y tendrá como referente los criterios que en esta materia emita el órgano rector.

El Ministro (a), como parte de su rectoría política, entre otras atribuciones, podrá:

a) Dictar las políticas y estrategias que establezcan los objetivos en Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites para la Administración Pública en su conjunto. Las directrices que se emitan serán vinculantes para las instituciones autónomas y descentralizadas, en cuyo caso se emitirán conjuntamente con la persona que ostente el cargo de Presidente de la República.

b) Definir áreas de atención prioritaria para la Mejora Regulatoria y la Simplificación de Trámites, a ser consideradas en los Planes de Mejora Regulatoria y en cualquier otro instrumento de alcance general sobre la materia.

- c) Solicitar a los jerarcas de las instituciones públicas contempladas en el artículo 1 de esta Ley con trámites que impacten a los ciudadanos y al sector productivo, a incorporarlos en sus Planes de Mejora Regulatoria.
- d) Solicitar a los Oficiales de Simplificación de Trámites resultados de sus procesos de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, y las acciones correctivas a tomar, según corresponda.
- e) Ordenar la eliminación en la base de datos del Catálogo Nacional de Trámites, de los trámites que incumplan con los requisitos de calidad de información definidos por la Dirección de Mejora Regulatoria.
- f) Ejercer la dirección política de las medidas que la Administración Pública realiza en Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, a fin de lograr una acción unívoca e integrada.
- g) Impulsar de oficio o a instancia de parte acciones de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en aquellas áreas de la actividad estatal donde sea necesario.
- h) Solicitar la realización de análisis de impacto regulatorio expost de regulaciones o trámites que se estimen necesarios para coadyuvar al cumplimiento de objetivos en Mejora Regulatoria.
- i) Solicitar a los destinatarios de trámites o regulaciones criterio sobre su impacto, de manera que pueden ser considerados en los instrumentos de mejora regulatoria y simplificación de trámites a implementar por las instituciones públicas.
- j) Solicitar la elaboración de estudios específicos del estado de trámites y regulaciones por sector de actividad o a nivel institucional.
- k) Requerir información para elaborar informes o instrumentos de política pública en mejora regulatoria y simplificación de trámites, debiendo las entidades y órganos de la Administración facilitar el acceso a la información solicitada.

Los jerarcas de las entidades y órganos contemplados en el artículo 1 de esta Ley deberán rendir cuentas sobre el desempeño institucional en el cumplimiento de las herramientas de Mejora Regulatoria, a solicitud del Rector, para ser visibilizados en espacios estratégicos de decisión política, incluyendo lo relacionado con el estado de sus trámites en el Catálogo Nacional de Trámites.

Artículo 12- Evaluación costo-beneficio

Las instituciones señaladas en el artículo 1 de la presente ley están obligadas a realizar una evaluación costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación o reformar las existentes, cuando establezcan trámites, requisitos y procedimientos que deba cumplir el administrado ante la Administración y, en todo momento, velarán por que tales regulaciones cumplan, en todos sus alcances, con la presente

ley y los principios de la mejora regulatoria que establezca el reglamento a esta ley. Aquellas regulaciones que cuenten con dictamen técnico afirmativo de la Dirección de Mejora Regulatoria para continuar con su proceso de publicación final dispondrán de hasta 1 año para ese fin, de lo contrario, deberán realizar nuevamente todo el trámite en el Sistema de Control Previo.

Los encargados de velar por el cumplimiento de esta obligación serán el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria.

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, podrá establecer lineamientos generales que permitan la implementación paulatina de un análisis de impacto regulatorio más allá de que contengan trámites, requisitos o procedimientos, mismos que deberán aplicar las instituciones y órganos que conforman la Administración Pública, según se disponga reglamentariamente.

De igual manera, las entidades y órganos de la Administración realizarán un análisis de su inventario normativo existente, en los términos de calidad regulatoria, según se defina reglamentariamente, debiendo procederse a su inclusión en los planes de mejora regulatoria en los casos en que se determine su necesidad de ajuste, proceso dentro del cual deberán considerar el criterio de sus destinatarios.

Artículo 13- Criterio del órgano rector

El criterio técnico que emita el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, sobre los trámites existentes cubiertos por esta ley, así como sobre la emisión de nuevas regulaciones o reformas a las ya existentes que contengan trámites requeridos a los ciudadanos, tendrá carácter vinculante para todas las instituciones dispuestas en el artículo primero de la presente ley.

En el caso de las instituciones autónomas y descentralizadas, dicho criterio será emitido conjuntamente con quien ocupe el cargo de Ministro o Ministra de Economía, Industria y Comercio.

ARTÍCULO 2- Se adiciona un nuevo artículo 15 a la Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 marzo de 2002, El texto es el siguiente:

Artículo 15- Del uso de Instrumentos de Simplificación de Trámites

En los trámites que realicen los administrados, la Administración Pública deberá hacer uso de la declaración jurada o cualquier otro mecanismo de simplificación, así como de instrumentos de verificación posterior para asegurar el cumplimiento de lo declarado bajo juramento, a fin de agilizar y reducir trámites, por encima de instrumentos de control documental previo, salvo en aquellos casos donde se

justifique con razones de eficiencia, riesgo o de legalidad la imposibilidad de su uso.

Lo anterior será tutelado en el marco de la aplicación a lo dispuesto en artículo 12 de la presente ley, según se defina reglamentariamente.

La Administración Pública, centralizada y descentralizada, deberá formular un listado de las licencias, permisos, autorizaciones, requisitos o cualquier otro trámite propio de su competencia, que podrán ser obtenidos mediante declaración jurada; e indicarlo de esa manera en la ficha de cada uno de los trámites contenidos en el Catálogo Nacional de Trámites. De igual manera, cada institución de la Administración Pública deberá disponer de una guía pública a incluir en la ficha señalada sobre los contenidos a verificar según el trámite.

Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones o cualquier otro trámite requerido por el administrado, incluyendo la materia de salud, ambiente y autorizaciones municipales, la Administración podrá conceder aprobaciones temporales sujetas al cumplimiento de requisitos posteriores en un plazo de hasta seis meses, en los casos que cada una lo defina, debiendo el administrado cumplir con lo pendiente.

En caso de incumplimiento del interesado a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá la Administración proceder a la revocatoria de lo otorgado sin más trámite, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

TRANSITORIO I- En el plazo de 1 año, el Ministerio de Hacienda adoptará las medidas pertinentes a fin de dotar al Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) de los recursos económicos para asumir las funciones aquí encomendadas. Para ello, el MEIC justificará técnicamente los recursos financieros, humanos, los servicios tecnológicos y equipos requeridos.

TRANSITORIO II- En un plazo de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los trámites al usuario deberán registrarse en el Catálogo Nacional de Trámites. Al vencimiento de este plazo, la solicitud de requisitos que no se encuentren publicados en dicho Catálogo se sancionará conforme lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley no. 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, según corresponda.

TRANSITORIO III- En un plazo de 3 meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley, las instituciones y órganos de la Administración Pública deberán cumplir con la publicación señalada en el artículo 7 párrafo final la Ley no. 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Silvia Vanessa Hernández Sánchez

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández
Paola Alexandra Valladares Rosado

Yorleni León Marchena
Aida María Montiel Héctor

Sylvia Patricia Villegas Álvarez

Melvin Ángel Núñez Piña

Erwen Yanan Masís Castro

Mileidy Alvarado Arias

Gustavo Alonso Viales Villegas

Luis Antonio Aiza Campos

Floria María Segreda Sagot

Otto Roberto Vargas Víquez

Zoila Rosa Volio Pacheco

Wálter Muñoz Céspedes

Jorge Luis Fonseca Fonseca

Ana Karine Niño Gutiérrez

David Hubert Gourzong Cerdas

Diputadas y diputados

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

1 vez.—Solicitud N° 236671.—Exonerado.—(IN2020507138).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Junta Directiva

Aprobación de la reforma al Reglamento para la Administración Integral de Riesgos Financieros de los Fondos Institucionales

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 48° de la Sesión N° 9123, celebrada el 03 de setiembre del año 2020, aprobó la Reforma al Reglamento para la Administración Integral de Riesgos Financieros de los Fondos Institucionales:

“ARTICULO 48°:

Por tanto, De conformidad con lo expuesto por el Master. Luis Guillermo López Vargas, Director a.i. de la Dirección Actuarial y Económica, así como el licenciado José Luis Quesada Martínez, Jefe del Área Administración del Riesgo referente a la propuesta de reforma al Reglamento para la Administración Integral de Riesgos Financieros de los Fondos Institucionales, considerando que el Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales en sesión ordinaria celebrada el 15 de enero de 2020 y que cuenta con el criterio técnico emitido por la Dirección de Planificación Institucional mediante oficio DPI-0695-18, el aval de la Dirección Jurídica, plasmado en oficio GA-DJ-2475-2020 y el visto bueno concedido por la Oficialía de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en oficio GA-0687-2020, el cual fue emitido con fundamento en los criterios técnicos de la Dirección de Sistemas Administrativos mediante oficio DSA-PSTMR-0076-2020, y la Dirección Jurídica en el oficio GA- DJ-3535-2020.

La administración de los riesgos de las Inversiones de los fondos institucionales debe conceptualizarse como un componente del modelo integral de riesgos institucionales que se diseñe y por lo que deberá estar debidamente articulado con ese modelo, Así mismo, la Junta Directiva **ACUERDA:**

ACUERDO PRIMERO:

Aprobar la reforma al Reglamento para la Administración Integral de Riesgos Financieros de los Fondos Institucionales.

“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS FINANCIEROS DE LOS FONDOS INSTITUCIONALES

Artículo 1. Alcance de la normativa.

El presente Reglamento regula las actividades propias de la administración integral de los riesgos, en relación con el portafolio de inversiones de los fondos institucionales, de conformidad con lo dispuesto en la Sección V de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y, de forma supletoria, la Ley de Protección al Trabajador. En cuanto al Fondo de Retiro de los Empleados de la CCSS, este es regulado a través de la normativa del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), no obstante, le aplicará lo correspondiente al artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 2. Fundamento Legal.

Conforme lo indicado por el artículo 39 de la Ley Constitutiva de la CCSS, los ordinales 8 y 14 de la Ley General de Control Interno y supletoriamente, lo establecido para las inversiones en el mercado de valores por la Ley Reguladora del Mercado de Valores y la Ley de Protección al Trabajador, únicamente, en relación con las inversiones financieras del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, no así de los otros fondos institucionales.

Artículo 3. Definiciones.

- a) Administración integral de riesgos. Es la aplicación sistemática de estrategias, políticas, metodologías, procedimientos, actividades y prácticas con el fin de identificar, medir y gestionar los riesgos (según el alcance de este Reglamento) en relación con el portafolio de inversiones de los fondos institucionales, a los cuales está expuesta la institución, comunicar a las instancias pertinentes los niveles de exposición, las medidas que se proponen para su mitigación y los resultados del proceso.
- b) Apetito de Riesgo. El nivel agregado y los tipos de riesgo que una institución o fondo esté dispuesto a asumir, dentro de su capacidad de riesgo, para lograr sus objetivos estratégicos y plan de negocios.
- c) Capacidad de Riesgo. Nivel máximo de riesgo que la Institución es capaz de asumir en relación con los fondos administrados, considerando su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias u otras variables de acuerdo con sus características.
- d) Conflictos de Interés. Cualquier acto, omisión o situación de una persona, sea física o jurídica, que pudiere otorgar ventajas o beneficios indebidos, para sí o para terceros, producto de la administración de los fondos o la prestación de servicios relacionados con estos.
- e) Cultura de Riesgos. Normas, actitudes y comportamientos, relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- f) Declaración de Apetito de Riesgo. Se define como la articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que la Institución acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También, incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales.
- g) Fondos institucionales.
 - 1. Reserva del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.
 - 2. Reserva del Fondo de Prestaciones Sociales.
 - 3. Reservas del Seguro de Enfermedad y Maternidad.
 - 4. Reservas del Fondo de Retiro de Empleados.

5. Otros fondos que a criterio de la Junta Directiva se incorporen, mediante acuerdo, a este Reglamento, para tales efectos. Los mismos serán elevados a aprobación por parte de la Gerencia respectiva.
- h) Gestión de Riesgos. Proceso sistemático de identificar, medir, evaluar, controlar, dar seguimiento e informar, los distintos tipos de riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos de la Caja y los fondos que administra. La gestión de riesgos permite seleccionar entre las posibles alternativas de respuesta a ellos; es decir, evitarlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos.
- i) Incidencia. Llamado a cualquier evento con impacto, ya sea patrimonial, reputacional o en objetivos, de carácter relevante.
- j) Líneas de Defensa: Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la Institución. Se reconocen principalmente tres "Líneas de Defensa": La primera Línea de Defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. En el caso de la CCSS se refiere a los responsables de los procesos sustantivos de la Institución. La segunda Línea de Defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye el Área Administración del Riesgo, el Comité de Riesgos y la unidad o función de cumplimiento. La tercera Línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes estratégicos y las políticas de la entidad. Se reconoce además una cuarta Línea de Defensa que corresponde a la Auditoría Externa y los Órganos de Supervisión. La Cuarta Línea de Defensa permite reforzar las Tres Líneas de Defensa anteriormente mencionadas, cuyo objetivo es lograr una mayor comunicación entre los supervisores, auditores internos y externos en la vigilancia del sistema de gestión de riesgos y control interno, sin que ello altere su independencia.
- k) Matriz Probabilidad – Impacto. Es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos que enfrenta una institución, basándose en las dos dimensiones esenciales relativas al riesgo:
- La probabilidad o posibilidad de que un evento suceda.
 - El impacto que provocaría en caso de que sucediese.
- l) Medidas de mitigación. Conjunto de acciones tomadas con el propósito de reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los eventos de riesgo, en el caso de los riesgos residuales que resulten no aceptables dentro del apetito de riesgo.
- m) Mejores prácticas en materia de riesgos. Se trata de la utilización de principios, estrategias y modelos definidos con un sólido sustento técnico y de probada efectividad para la identificación, medición y gestión de riesgos.

- n) Miembro Externo del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales. Integrante independiente no vinculado por relación laboral, sino por contrato de servicios profesionales al Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.
- o) Órganos de Control. Los auditores externos e internos y Contraloría General de la República.
- p) Órgano de Supervisión. Superintendencia de Pensiones (Órgano de Supervisión para el caso del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte dentro del marco de competencia según Artículo N°37 de la Ley 7523, mientras que para el caso específico del Fondo de Retiro de Empleados funciona como Órgano de Regulación).
- q) Perfil de Riesgo. Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo de cada Fondo.
- r) Política. Principios que sirven de guía y dirigen los esfuerzos de una organización para alcanzar sus objetivos.
- s) Política de Riesgos. Postulados, cuyo objetivo es prevenir pérdidas críticas y mantener el perfil de riesgo de la Institución bajo rangos aceptables para la Junta Directiva.
- t) Riesgo. Posibilidad de que un evento ocurra e impacte negativamente sobre los objetivos de los Fondos Institucionales.
- u) Riesgo Financiero. Probabilidad que ocurra un evento que tenga consecuencias financieras negativas para los fondos institucionales.

Categorías de Riesgos:

- 1) Riesgo de Crédito. Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas como resultado del incumplimiento del pago a clientes y/o contrapartes, con el contrato estipulado. Este riesgo se encuentra no sólo en préstamos, sino también en otras exposiciones dentro y fuera del balance, como: garantías, aceptaciones e inversiones en valores, entre otros.
- 2) Riesgo de Concentración. Se refiere a la exposición que enfrenta un portafolio al mantener un porcentaje importante de sus inversiones en posiciones de uno o varios emisores. En este sentido, la política y estrategia de inversiones tiene como objetivo establecer los lineamientos y estrategias que permitan construir un portafolio de inversiones sustentado en los principios de rentabilidad, seguridad y liquidez en aras de la transparencia financiera y de realizar inversiones que contribuyan con el crecimiento de las reservas de los Fondos de Inversión.

La Política y Estrategia de Inversión de cada Seguro establece límites máximos por sector, emisor, emisión y tipo de instrumento, los cuales pueden variar y en cuyo caso se realiza una modificación según corresponda. Para el caso del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, deberá además ser consistente con el Perfil de Riesgo y la Declaración de Apetito al Riesgo.

- 3) Riesgo de Mercado. Es la factibilidad de que ocurran pérdidas en el valor de las posiciones mantenidas (activas y pasivas), como consecuencia de movimientos adversos en las variables de mercado (tipo de interés, tipos de cambio y precios o cotización de títulos valores), para lo cual se deben considerar las siguientes definiciones:
 - 3.1) Riesgo Cambiario. Es el riesgo derivado de las fluctuaciones de las paridades de las divisas al que se expondrían los Fondos Institucionales, cuando fijan sus contratos en monedas diferentes a la moneda nacional.
 - 3.2) Riesgo de Precio. Es el riesgo actual y potencial sobre los ingresos o el capital que surge de los cambios en el valor de los portafolios de instrumentos de los fondos institucionales. Este riesgo se origina de negociar, valor a precio de mercado y de tomar posiciones en las tasas de interés, moneda extranjera y mercado de valores.
 - 3.3) Riesgo de Tasa de Interés. Es la afectación de la situación financiera de los fondos institucionales por posibles pérdidas derivadas de movimientos adversos en las tasas de interés. Este riesgo impacta en las ganancias y el valor económico de sus activos.
- 4) Riesgo Legal. Consiste en la pérdida potencial por el posible incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y judiciales desfavorables y la aplicación de sanciones en relación con las operaciones que se lleven a cabo con los fondos Institucionales.
- 5) Riesgo de Liquidez. Corresponde a la pérdida potencial por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales, para hacer frente a las obligaciones o bien por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta a mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

Por otra parte, se define como la probabilidad de incurrir en pérdidas por no disponer de los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones asumidas y no poder cumplir con los objetivos institucionales fijados.

- 6) Riesgo Operativo. Es la posibilidad de que ocurran pérdidas financieras y no financieras por deficiencias o fallas en los procesos internos, en la tecnología de la información, en las personas o por eventos externos adversos.

- 7) **Riesgo País:** indicador o índice que intenta medir el grado de riesgo que entraña un país para las inversiones extranjeras, es decir, constituye una medida de la probabilidad de que un país incumpla las obligaciones financieras correspondientes a su deuda externa.

Artículo 4. Principios de la Administración de Riesgos.

La administración integral de riesgos procura asegurar de manera razonable la homogeneidad de las herramientas, estructura organizativa, procesos y los sistemas adecuados a la dimensión de los fondos institucionales, que permita facilitar la gestión global de los riesgos de las inversiones financieras que se asuman en cualquier actividad o área geográfica, para ello se deberá tomar las siguientes técnicas básicas:

- a) **Identificación.** Determinación, caracterización y clasificación de los factores y eventos de riesgos, así como de otras condiciones que pueden comprometer el logro de objetivos. Por tanto, se debe partir de los objetivos estratégicos de la entidad y de sus procesos medulares, revisar procesos, subprocesos y actividades con énfasis en el alineamiento que debe existir entre estos y los objetivos
- b) **Medición.** Cuantificación de los riesgos inherentes en términos de probabilidad de ocurrencia e impacto o criticidad. Esto se complementa con la evaluación de los controles o su grado de madurez, con lo cual es posible obtener el riesgo residual.
- c) **Control.** Conjunto de acciones que se emprenden con el propósito de reducir la probabilidad y el impacto de los riesgos, transferirlos total o parcialmente o evitarlos. Estas acciones incluyen consideraciones sobre la factibilidad, costos y beneficios de los planes, recomendación y selección de a estrategia de tratamiento y finalmente, la preparación e implementación de los planes de acción.

Los principales tipos de controles son:

- **Disuasivo:** reduce la probabilidad de ocurrencia de los factores de riesgo.
- **Detectivo:** descubre los factores de riesgo a que está expuesta la Institución y sirve como disparador de los controles preventivos.
- **Preventivo:** sirve como medida de protección ante la vulnerabilidad y reduce el posible impacto de los factores de riesgo.
- **Correctivo:** subsana posibles desalineamientos y disminuye el impacto.

Artículo 5. Del Marco de Gestión del Riesgo.

La gestión interna del riesgo deberá estar orientada a generar una cultura y prácticas de alto nivel técnico.

Un adecuado marco de gestión de riesgos deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

- a. Las políticas, procedimientos y metodologías deben ser congruentes con los principios que se explican en el artículo anterior, con el fin de mitigar el impacto de un posible riesgo.
- b. La evaluación de la probabilidad de ocurrencia e impacto de cada uno de los riesgos identificados.
- c. La identificación de los responsables dentro de la Administración, de la implementación de las políticas y procedimientos, así como la descripción de estos.
- d. La descripción del proceso de monitoreo, documentación e informe de cumplimiento o no a los procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- e. El procedimiento mediante el cual se elaboran y actualizan los planes de contingencia y la identificación de los funcionarios responsables.
- f. El establecimiento del mecanismo mediante el cual se aprueban, revisan y actualizan los procedimientos y controles, así como la periodicidad de esas gestiones.
- g. El procedimiento y la metodología para definir y revisar el apetito de riesgo.
- h. La forma y periodicidad en que se debe informar a las instancias correspondientes sobre la exposición y gestión de los fondos institucionales.
- i. Las medidas de control interno para la gestión de riesgos.

Artículo 6. De las Políticas de Riesgo Financiero y operativo de las Inversiones.

La Junta Directiva aprobará las Políticas para la administración de los riesgos financieros y operativos del Portafolio de Inversiones para los Fondos Institucionales, de tal forma que se definan los criterios bajo los cuales la CCSS, en general, deberá identificar, analizar, evaluar y controlar estos riesgos. Igualmente, deberá adoptar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento estricto de las instrucciones mínimas definidas en este Reglamento.

Las políticas que rigen el proceso de Administración de Riesgos deben ser congruentes con la naturaleza, complejidad y volumen de operaciones de cada fondo incluido en este Reglamento, así como con su perfil de riesgo.

Se debe contar con políticas para cada uno de los riesgos relevantes de los fondos incluidos en este Reglamento y con mecanismos que permitan la adecuación oportuna de las políticas frente a los cambios en el entorno o en el perfil de riesgo.

Las Políticas de riesgo financiero y operativo de las inversiones serán revisadas, al menos una vez al año, por la Junta Directiva.

Artículo 7. De los Requerimientos mínimos de la Política para la Administración de Riesgos Financieros de las Inversiones.

Para disminuir el impacto de posibles pérdidas en los portafolios de inversión de los Fondos Institucionales, se establecen los requerimientos mínimos de la Política para la Administración de Riesgos Financieros de las Inversiones, la cual deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Las directrices que permitan evaluar la exposición al Riesgo de Crédito, tanto de títulos valores como de créditos hipotecarios (este último aplica para el caso del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, ya que los mismos forman parte de la cartera total de este Seguro).

Los lineamientos mínimos para evaluar la exposición del Riesgo Legal, en cuanto a un adecuado control de los convenios y contratos en los que participen las inversiones de los Fondos Institucionales, delimitando claramente sus derechos y obligaciones contractuales.

Establecer los lineamientos pertinentes que permitan tutelar el riesgo de la contraparte, ante un posible incumplimiento de un emisor, de modo que se logre la máxima recuperación de la inversión, mediante la ejecución de colaterales u otras garantías.

- b) Las directrices que permitan gestionar la exposición al Riesgo de Liquidez por salida de recursos, considerando, para tal efecto, la liquidez particular de todos los activos administrados y de los flujos que ingresen a futuro.

Determinar la pérdida potencial, derivada de la venta de activos durante una "crisis en los mercados financieros" o gestión activa del portafolio que provoque la realización de esos valores.

- c) Se deberá definir las directrices que definan los niveles de tolerancia en cuanto a las posiciones sujetas a riesgo de mercado, utilizando modelos que permitan medir la pérdida potencial en dichas posiciones asociada a movimientos de precios, tasas de interés o tipos de cambio, con un nivel de probabilidad dado y horizonte definido.
- d) Las directrices mínimas para evaluar el Riesgo Operativo de las Inversiones, el cual deberá incluir los lineamientos por seguir para la identificación, evaluación y control de este tipo de riesgos asociado con la operativa de las inversiones financieras de los Fondos Institucionales.

Artículo 8. De los requerimientos mínimos del Manual de Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos para los Fondos Institucionales.

El objetivo del Manual de Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos es la administración prudente de los riesgos a los que se enfrentan las inversiones de los fondos institucionales.

Corresponderá a la Dirección Actuarial y Económica la aprobación de este Manual, el cual deberá incluir el desarrollo de modelos, metodologías y procedimientos básicos para identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos. Estos deben ser analizados y tener el visto bueno del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales, previo a la elevación del órgano competente para su aprobación.

La puesta en práctica, los resultados, hallazgos y avances deben ser informados a la Junta Directiva, al propio Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales, a los Comités de Inversiones, cuando corresponda, así como a las demás instancias involucradas.

El Manual de Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos para los Fondos Institucionales, deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Tener como principal objetivo el de administrar prudentemente los recursos de los Fondos Institucionales.
- b) Una estructura organizacional diseñada para llevar a cabo la Administración de Riesgos.

Dicha estructura deberá establecerse de manera que exista independencia entre el Área Administración del Riesgo y aquellas otras áreas de control de operaciones, así como clara delimitación de funciones y perfil de puestos en todos sus niveles.

- c) Las facultades y responsabilidades en función del cargo que se desempeñe, cuando este último implique la toma de riesgos para los Fondos Institucionales.
- d) La determinación o procedimiento para calcular los límites para la toma de riesgos que establezca cada entidad por tipo de riesgo, así como los instructivos de revisión de límites.
- e) La forma y periodicidad con la que se deberá informar sobre la exposición al riesgo a la Junta Directiva, al Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales y a los Comités de Inversiones, al responsable de la realización de las inversiones y de la ejecución de la estrategia que dicten los Comités de Inversiones, así como a los responsables de las distintas áreas involucradas en la operación que, derivada de sus funciones, impliquen la toma de riesgos.
- f) Las medidas de control interno, así como los procedimientos para corregir las desviaciones que se observen sobre los límites de exposición al riesgo.
- g) El proceso para la aprobación de propuestas, estratégicas o iniciativas de Administración de Riesgos Financieros y Operativos relacionado con el portafolio de inversiones y, en su caso, de coberturas. Dichas propuestas deberán contar, entre otros aspectos, con una descripción general de la nueva operación, en análisis de sus riesgos implícitos, el procedimiento por utilizar para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar tales riesgos, así como una opinión sobre la viabilidad jurídica de la propuesta.

- h) Los procesos para definir los planes de acción en caso de contingencias por caso fortuito o fuerza mayor.
- i) El proceso para la autorización de la Junta Directiva de la revisión y ajuste a los límites de exposición al riesgo.

El Manual deberá ir acompañado de los modelos y metodologías para la valuación de los distintos tipos de riesgo, así como de los requerimientos de los sistemas de procesamiento de información y para el análisis de riesgos.

Artículo 9. Conformación del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.

Este Comité estará integrado por cinco miembros, los cuales serán nombrados por la Junta Directiva, bajo el siguiente esquema:

- a) Tres miembros nombrados a criterio de la Junta Directiva.
- b) Dos miembros externos. Para tales efectos, el nombramiento de estas personas se promoverá por medio de una contratación de servicios, conforme con lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Dicha contratación estará a cargo de la Gerencia General o de quien esta designe. Entre los miembros externos y la Caja Costarricense del Seguro Social, no existirá relación obrero patronal alguna.

El jefe del Área Administración del Riesgo o la instancia encargada de la función de riesgos será invitado permanente con voz.

Artículo 10. Requisitos de los miembros del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.

- a) Deben ser personas de reconocida y probada honorabilidad, con conocimiento técnico y con amplia experiencia en materia económica, financiera y de análisis de riesgos.
- b) Personas que no hayan sido declaradas culpables, en sentencia judicial, por la comisión de un delito doloso o bien que no hayan sido sancionados administrativamente por actos fraudulentos o ilegales en los últimos cinco años.
- c) Personas que no estén ligadas entre sí con parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado inclusive, con el Gerente de Pensiones, el Gerente Financiero, Gerente Administrativo, Gerente General o los miembros de la Junta Directiva.
- d) Personas que en los últimos cinco años no hayan sido inhabilitadas para ocupar cargos Administrativos o de dirección en entidades públicas o reguladas o supervisadas por la SUGEF, SUGEVAL o SUPEN o cualquier otro órgano regulador o supervisor que se pudiese crear a futuro.
- e) No deben mantener vínculo alguno con los procesos de administración y/o colocación de las inversiones, con calificadoras de riesgo o de emisores.

f) En el caso de los requisitos para los miembros externos se deberá disponer además tanto del criterio del Área Administración del Riesgo como del Comité de Riesgos a fin de establecer los requisitos técnicos respecto a la experiencia y el nivel académico de los profesionales externos.

Artículo 11. Suplencia de los miembros del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.

Por cada miembro titular interno, se deberá designar un miembro suplente, quien sustituirá al miembro titular en caso de ausencia. Los miembros suplentes deberán cumplir también con los requisitos establecidos en el artículo 12 de este reglamento.

El miembro titular interno que no pueda asistir a la sesión del Comité o que se ausentará por un determinado período de tiempo deberá hacer la comunicación al coordinador del Comité de Riesgos con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, mismo tiempo en el que el coordinador deberá informar al miembro suplente que tendrá que sustituir al miembro titular; si fuese el coordinador el que no podrá asistir a la sesión deberá informar al secretario o como último recurso a cualquier otro miembro, mismo que deberá convocar al miembro suplente que corresponda. En caso de fuerza mayor o urgencia se convocará inmediatamente al miembro suplente, que en caso de no poder asistir y que esto provoque que no se cumpla con el quorum, se deberá reprogramar la sesión.

El coordinador será designado por la Junta Directiva y en caso de que el coordinador designado no asista tomara la coordinación el miembro suplente. Cuando se sesione en el caso del Fondo de Retiro de Empleados (FRE), con el fin de cumplir la normativa aplicable, uno de los miembros externos debe presidir el Comité; el mismo será elegido en el seno del Comité.

Adicionalmente, el Comité deberá contar con un Secretario Técnico de forma permanente, quien será designado por la Gerencia General y se encargará de asistir al secretario y al coordinador, en labores tales como: elaboración de las actas, seguimiento a los acuerdos y preparación de informes técnicos para presentación a los órganos de dirección. Dadas, las funciones anteriores, deberá tener conocimientos en materia de finanzas y riesgos; la participación de este funcionario será en calidad de invitado.

Artículo 12. Funcionamiento del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.

Los responsables de realizar las inversiones y la ejecución de la estrategia que dicte el Comité de Inversiones y de las distintas Áreas involucradas en la operación que, impliquen la toma de decisiones de inversión financiera, podrán participar como invitados.

Corresponderá a los miembros designados (tanto titulares como suplentes), acreditar ante la Gerencia General o a quien esta designe, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento, para lo cual tendrán un plazo de 15 (quince) días hábiles.

La Gerencia General o la instancia que esta designe comprobará el cumplimiento de los requisitos solicitados y le corresponderá elevar la designación de los candidatos a la Junta Directiva para su respectiva ratificación. Para lo cual contará con un plazo de 3 (tres) meses una vez aprobado el presente Reglamento.

En caso de que algún miembro incumpla alguno de los deberes y obligaciones del presente Reglamento, previa comprobación por parte de la Gerencia General, dicha Gerencia deberá solicitar nuevamente la designación a quien corresponda y su presentación a la Junta

Directiva para la remoción del miembro anterior y ratificación del nuevo integrante, según los tiempos establecidos en este mismo artículo.

El Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales se deberá reunir en sesión ordinaria al menos dos veces al mes y en sesiones extraordinarias por un máximo de dos al mes. Para efectos de cronograma, las sesiones ordinarias se realizarán la segunda y cuarta semana de cada mes, a menos que expresamente se decida otra fecha por unanimidad. Todas las sesiones y acuerdos debidamente razonados, las cuales se deberán hacer constar en un libro de actas conforme a la normativa institucional.

La participación de los miembros del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales forma parte de sus obligaciones y se considera falta grave la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

En caso de que alguno de los miembros se ausente de las sesiones por más de tres veces consecutivas e injustificadas, el Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales deberá poner, por escrito, un aviso de atención a dicho miembro, con copia a su Jefatura respectiva y a la Gerencia General, quien deberá elevar el caso a la Junta Directiva. La respuesta al aviso deberá contener: las causas de las ausencias y si podrá continuar como miembro del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales. En caso de omisión a lo anterior, ese mismo Comité deberá comunicar a la Junta Directiva, con el fin de que se coordine lo respectivo y se tomen las medidas correctivas de acuerdo con la normativa institucional.

Artículo 13. Quorum y Toma de Decisiones.

Para que pueda sesionar, válidamente, el quorum del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales será el de la mayoría absoluta (mitad más uno) de los miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. El Coordinador del Comité podrá someter a votación obligatoria cualquier propuesta con la finalidad de recabar la opinión de los miembros. En caso de empate, el voto del Coordinador valdrá doble (voto de calidad).

En el caso de los votos negativos, o en caso de que algún miembro se abstenga a votar, este criterio deberá quedar debidamente razonado y justificado en el acta.

Artículo 14. De los libros de actas.

Las políticas y decisiones de administración riesgos se consignarán en el libro de actas, las cuales serán confeccionadas y custodiadas por el secretario del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales. En caso de que la posición de algún miembro sea adversa a los demás, deberá razonar claramente su posición y quedar en actas.

Las actas serán firmadas por el Coordinador y el Secretario del Comité de Riesgos y los miembros que hayan emitido voto disidente. En la eventualidad de que alguno de los miembros antes citados, no pueda o no quiera firmar la propuesta de acta, por vía de excepción, el órgano colegiado, deberá convocar a una sesión, ya sea con los integrantes que estuvieron presentes o los ausentes a la sesión en la que se conoció la propuesta de acta (acta no firmada), o bien con la participación de nuevos miembros en el dado caso de que lo sucedido fue la sustitución del miembro que no pudo o no quiso firmar, para que discutan y voten (afirmativa o negativamente) la aprobación del acta respectiva (propuesta de acta no firmada), ya no con la finalidad de dar fe de los datos que constan en ella -pues puede ser que algunos de ellos no estuvieron presentes en esa sesión- sino para dar firmeza a tales acuerdos. Dicho procedimiento debe llevarse a cabo a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la realización de la sesión en la cual no fue firmada el acta.

Los libros de actas deberán ser autorizados por la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en el inciso e) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292. Además, deberán estar debidamente foliados.

Los miembros del Comité serán responsables de que el contenido de las actas corresponda a lo discutido y aprobado en cada sesión.

El libro de actas, así como la información en la que se respalden las decisiones, deberá estar disponible para la Junta Directiva y los Órganos de Control y Supervisión de la Institución.

Artículo 15. Funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales.

El Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que es responsable de asesorarla en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, así como, lo que respecta de la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad en relación con los fondos administrados.

El Comité de Riesgos para el desarrollo de su objeto desempeñará las siguientes funciones:

a) Proponer para aprobación de la Junta Directiva:

a.1) La Política de Riesgos para cada fondo Institucional, que incluya los lineamientos generales para gestionar la exposición al riesgo por cada tipo de riesgo identificado para cumplir con el apetito de riesgo y los objetivos definidos en la política y estrategia de inversión.

a.2) Las estrategias de mitigación de riesgo necesarias para la operativa de las inversiones.

b) Revisar y avalar el marco de gestión de riesgos que incluye las metodologías, el manual de procedimientos, los niveles de tolerancia, los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos relacionados con las inversiones.

c) Referirse a las nuevas operaciones de inversión que, por su propia naturaleza, conlleven un riesgo, previo a su discusión en el Comité de Inversiones.

d) Recibir, analizar y pronunciarse sobre los informes de cumplimiento de la política de inversiones y la política de riesgos y demás informes periódicos que el Área Administración del Riesgo deba presentar, así como de otras Áreas, las desviaciones y planes para mitigar el riesgo.

e) Informar a la Junta Directiva, trimestralmente o según amerite, sobre la exposición al riesgo de los Fondos Institucionales, los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la Caja, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.

f) Informar de manera mensual a los Comités de Inversiones y a las demás áreas involucradas, sobre los hallazgos más importantes en la exposición al riesgo asumido y los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de los fondos institucionales, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecido.

- g) Vigilar el cumplimiento de la política de inversión aplicable a casa Fondo Institucional. En caso de incumplimiento comunicar de forma oportuna a los Comités de Inversiones. Dicha obligación deberá cumplirse al menos una vez por mes.
- h) Crear los equipos de trabajo que se consideren convenientes para que efectúen análisis específicos, los cuales deberán ser coordinados por el jefe del Área Administración del Riesgo.
- i) El Comité de Riesgos revisará, cuando menos una vez al año, lo señalado en los incisos a.1) y a.2) del literal a) de este artículo, sin perjuicio de realizar dicha función con mayor frecuencia en respuesta de las condiciones del mercado o de la Caja.

Se requiere una integración y coordinación en la gestión de riesgos entre la administración y la Auditoría Interna. En este sentido, la Auditoría puede contribuir en gran medida a que el proceso de administración de riesgos cuente con mecanismos sólidos y ofrezca una seguridad razonable, así como colaborar especialmente en las áreas de diseño y efectividad del sistema.

El Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales debe contar con el Manual de Procedimiento Interno del Comité de Riesgos de los Fondos Institucionales de la CCSS, el cual contendrá su funcionamiento, su integración, el alcance de sus funciones y los procedimientos de trabajo, será revisado y actualizado si corresponde al menos una vez al año, y entrará en vigor una vez aprobado por el Comité de Riesgos.

Artículo 16. El Área Administración del Riesgo de la Dirección Actuarial y Económica.

Es el Área especializada en riesgos, cuyo objeto será identificar, medir, controlar, monitorear e informar a los Comités de Riesgos, de Inversiones, a las áreas involucradas, así como a la Gerencia respectiva y a la Junta Directiva, sobre la exposición a los riesgos financieros y operativos relacionados con el portafolio de inversiones de los Fondos Institucionales, sobre los hallazgos, planes de reducción de riesgo y su progreso, así como sobre el proceso mismo de administración de riesgos en general.

El Área Administración del Riesgo de la Dirección Actuarial y Económica debe:

- a) Mantener independencia técnica respecto de las áreas de operación, con el objetivo de asegurar una adecuada separación de responsabilidades.
- b) Contar con personal suficiente, que posea la experiencia y competencias necesarias y el conocimiento de los productos y del mercado financiero que le permitan emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que están expuestos las inversiones de los Fondos Institucionales.

- c) Acceso a todas las áreas de operación o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a las inversiones de los Fondos Institucionales.

Artículo 17. Funciones y responsabilidades del Área Administración del Riesgo de la Dirección Actuarial y Económica.

El Área Administración del Riesgo es responsable de velar por la adecuada implementación de la Política para la Administración de Riesgos Financieros de las Inversiones para lo cual desempeñará las siguientes funciones.

- a) Asesorar al Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales y la Junta Directiva en la elaboración o modificación de la declaración del apetito de riesgo y del marco de gestión de riesgos.
- b) Vigilar que la Administración de Riesgos sea integral de conformidad con lo normado en este Reglamento y considere los riesgos relacionados con las inversiones en que incurran los Fondos Institucionales.
- c) Proponer al Comité de Riesgos las metodologías y aplicarlas una vez aprobada por dicho Comité, para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos, así como los límites establecidos internamente.
 - c.1) La exposición por tipo de riesgo de los recursos administrados. Los informes sobre la exposición de riesgo deberán incluir análisis de sensibilidad y pruebas bajo condiciones extremas y escenarios de riesgo.
 - c.2) Las desviaciones que, en su caso, se presenten respecto de los niveles de tolerancia límites establecidos, proponiendo cuando así corresponda las acciones correctivas necesarias.
- d) Implementar modelos desarrollados en materia de riesgos, que hayan dado buenos resultados, de acuerdo con las mejores prácticas.
- e) Recomendar la disminución de la exposición al riesgo a los límites previamente aprobados cuando lo considere pertinente.
- f) Elaborar programas de capacitación para el personal del Área Administración del Riesgo, para miembros del Comité de Riesgo para los Fondos Institucionales, y para todo aquel involucrado en el manejo de riesgos.

Artículo 18. Responsabilidad de las Gerencias, Direcciones y personal en general.

Las Gerencias serán responsables de velar porque los riesgos sean gestionados apropiadamente; sin embargo, la gestión diaria de los mismos es delegada a los diferentes directores en sus áreas de responsabilidad.

Todas las Áreas de la Institución deberán facilitar al Área Administración del Riesgo, toda aquella información que le sea solicitada en términos de contenido, calidad y oportunidad.

Además, todo el personal de la Institución está obligado a hacer del conocimiento del Área de Administración del Riesgo, cualquier situación anómala que ponga en peligro el cumplimiento de los objetivos relacionados con los procesos de inversión de los Fondos Institucionales o cuando un riesgo no esté siendo debidamente atendido, inmediatamente después de que conozca tales hechos.

Artículo 19. Requerimientos para la medición, monitoreo, control y contenido de los informes internos.

Para llevar a cabo la medición, monitoreo y control de los diversos tipos de riesgo cuantificables y la valuación de las posiciones el Área Administración del Riesgo deberá:

- a) Contar con los procesos automatizados y con la tecnología más idónea para el cumplimiento de sus funciones, que le permita acceder a información de mercado que comprenda variables tales como: rendimientos, volatilidad, liquidez y potencial de movimientos adversos, en donde se refleje de forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a los diversos factores de riesgo.
- b) Asegurarse que la información que sirva de base para calcular las posiciones de los recursos administrados y utilizada en los modelos y sistemas de medición de riesgos, sea precisa, íntegra y oportuna, por lo que toda modificación a la citada información deberá quedar documentada y contar con la explicación sobre su naturaleza y motivo que la originó.
- c) Llevar a cabo estimaciones de la exposición al riesgo relacionado con las inversiones de los Fondos Institucionales ligadas a resultados o al valor de las carteras de estos.
- d) Efectuar revisiones periódicas a los supuestos contenidos en los modelos y parámetros y escenarios referidos en el artículo 8 del Reglamento de rito.
- e) Comparar periódicamente las estimaciones de la exposición al riesgo contra los resultados efectivamente observados para el mismo período de medición y, en su caso, modificar los supuestos empleados al formular dichas estimaciones.

Artículo 20. De las mejores prácticas.

El Área Administración del Riesgo deberá promover que la Administración se ajuste a las mejores prácticas en materia de administración del Riesgo para ello deberá:

- a) Procurar la aplicación de medidas y controles que sean congruentes con la naturaleza, complejidad y volumen de operaciones de cada fondo, así como con su perfil de riesgo.
- b) Procurar el balance entre controles y funcionalidad. En lugar de verse como un instrumento de control que obstaculiza operaciones, debe percibirse como una forma de facilitar el logro de los objetivos.

- c) Incluir, planes de contingencia y un sistema de alertas tempranas para anticipar desviaciones a los límites de riesgo y de inversiones.
- d) Calcular el Valor en Riesgo del portafolio de títulos valores, en espera de una gestión activa del portafolio de inversiones.
- e) Presentar de una forma periódica y uniforme los indicadores de control que faciliten el monitoreo de los riesgos financieros.
- f) Estimar las primas por riesgo en los títulos del sector privado.
- g) Aplicar en los casos no previstos las mejores prácticas en la gestión de la administración de riesgos financieros.

Artículo 21. Auditoría de Riesgos.

Se deberá encomendar, según se considere conveniente, a un auditor que lleve a cabo, al menos una vez al año, una auditoría de administración de riesgos.

En el caso de la Auditoría Interna, dicha revisión se realizará de acuerdo con su cronograma de trabajo.

En el caso del auditor externo se solicita que sea al menos una vez al año y deberá cumplir con las siguientes características:

- a) No tener antecedentes negativos reportados en las Superintendencias o en cualquier otra autoridad del sistema financiero.
- b) Acreditar experiencia mínima de cuatro años en administración de riesgos, estadística valuación financiera y sistemas informáticos.
- c) No podrá auditar en materia de riesgos a una misma entidad durante más de cinco años seguidos.
- d) Deberá ser contratado por la Gerencia Financiera, en apego a los lineamientos de la Ley de Contratación Administrativa.

A quienes ejerzan esta labor de auditoría de riesgo les serán aplicables las incompatibilidades que se establecen en la normativa relativa a las auditorías externas de los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones y la Institución.

Artículo 22. Requisitos mínimos de Evaluación de la Auditoría de Riesgos.

La Auditoría de Riesgos deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El desarrollo de la administración de riesgos de conformidad con lo establecido en las presentes disposiciones y en el Manual de Procedimientos y las Políticas para la Administración de Riesgos Financieros.
- b) Programas de revisión del cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como de los límites de exposición al riesgo semestralmente, o bien, con una mayor frecuencia cuando por las condiciones del mercado se justifique.

- c) Sistemas de almacenamiento, procesamiento y manejo de información que permitan el desarrollo de una administración de riesgos.
- d) Aplicación y difusión de los planes de acción para casos de contingencia, por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo establecidos.
- e) La organización del Área Administración del Riesgo y su independencia de las demás áreas.
- f) Programas de capacitación para el personal del Área Administración del Riesgo y otros que se consideren necesarios.

Artículo 23. De la actualización y capacitación.

La Dirección Actuarial y Económica promoverá la actualización y capacitación que reciban los integrantes del Comité de Riesgos, del Área Administración del Riesgo, y de aquel involucrado en el manejo de riesgos. Lo anterior, en aras de que los recursos de la Caja sean administrados por el personal más calificado y bajo los mejores principios de manejo de portafolio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Transitorio primero.

Una vez aprobado este reglamento, se da un plazo a la administración de 7 meses para que ajuste lo correspondiente al marco gestión de riesgos.

Transitorio segundo.

Los miembros del Comité de Riesgos para los Fondos Institucionales, actualmente nombrados por la Junta Directiva CCSS, deberán fungir como miembros hasta tanto se asigne y se apruebe la nueva estructura organizacional de la Dirección de Riesgos.

ACUERDO FIRME”

Secretaría de Junta directiva.—Ing. Carolina Arguedas Vargas, Jefa.—
1 vez.—O. C. N° 2112.—Solicitud N° 0017-2020.—(IN2020505829).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE POÁS

AVISA:

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POÁS

La suscrita Roxana Chinchilla Fallas, en calidad de Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, hago constar que: El Concejo Municipal del Cantón de Poás, en su Sesión Ordinaria No. 030-2020 celebrada el 24 de Noviembre del 2020, Acuerdo No. 400-11-2020, habiendo cumplido con lo que establece el artículo 43 del Código Municipal, basado en la publicación en la Gaceta No. 295 del 06 de noviembre del 2020, y no habiendo ninguna objeción u observaciones sobre el Reglamento de Construcciones de la Municipalidad del Cantón de Poás; **SE ACORDÓ** de forma unánime y definitivamente aprobado, RATIFICAR PARA PUBLICAR POR SEGUNDA VEZ en el Diario Oficial La Gaceta, el Reglamento de Construcciones de la Municipalidad del Cantón de Poás, el cual se detalla:

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POÁS CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1º-Conceptos. De conformidad con la Ley de Construcciones, su Reglamento y reformas, para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que se indica:

1) Aberturas verticales: Penetración o abertura en los entrepisos, tales como escaleras, escaleras o rampas eléctricas o mecánicas, elevadores o ascensores, penetraciones para cables, bandejas de cables, conductos, tuberías, tubos, ventiladores de combustión y de respiración, conductores eléctricos y elementos similares para alojar sistemas eléctricos, mecánicos, de plomería y de comunicaciones

2) Acceso: Vía o vías existentes de carácter público o privado frente a un predio que permiten la entrada o salida de éste. Normalmente son calles, carreteras y caminos. Excepcionalmente son ríos navegables, servidumbres de paso y caminos privados inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

3) 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.

4) Acceso a salida: Aquella porción de un medio de egreso que conduce a la salida.

5) Acera: Franja de terreno del derecho de vía, que se extiende desde la línea de propiedad hasta la línea externa del cordón y caño, y que se reserva para el tránsito de peatones.

6) Ademado: Método de soportar el terreno usando estructuras de acero, madera o concreto, colocados en tal forma que no se produzcan fallos del terreno y causen hundimientos o desprendimientos de paredes hacia el foso.

7) Ademe: Conjunto de tablas y entramados de madera u otro material destinado a evitar el desmoronamiento de las paredes en las excavaciones.

8) Aeródromo: El área, superficie o sección de tierra o de agua perfectamente delimitada, destinada total o parcialmente a la llegada, partida o movimiento en ella de aeronaves.

9) Aeropuerto: Todo aeródromo de servicio público o privado en el que existen, de modo permanente, instalaciones y servicios para atender el tráfico aéreo de pasajeros, carga, y equipajes.

10) Aguas residuales: Aquellas que han recibido un uso y cuya calidad ha sido modificada por la incorporación de agentes contaminantes.

11) Albañilería: Arte de construir con piedras, ladrillos y bloques.

12) Alineamiento: Distancia o límite físico mínimo para el emplazamiento de una edificación respecto a vías públicas, vías fluviales, arroyos, manantiales, lagos, lagunas, esteros, nacientes, zona marítimo terrestre, vías férreas, líneas eléctricas de alta tensión, zonas especiales emitido por la entidad competente.

13) Alta tensión: Nivel de tensión igual o superior a 100kV e igual o menor de 230kV.

14) Alteración: Cualquier supresión, adición o modificación que afecte a una edificación u obra.

15) Altura de la edificación: Distancia vertical medida desde el nivel mínimo del terreno en contacto con la edificación, hasta la viga corona del último nivel. No se consideran los sótanos ni semisótanos como parte de dicho cálculo.

16) Ampliación: Toda obra que en su transformación aumenta el área construida.

17) Andamio: Armazón provisional de vigas y columnas sostenidas entre sí. Sirve para colocarse encima de ella y trabajar en la construcción, reparación de edificaciones, carga de materiales, entre otros.

18) Antejardín: Distancia entre las líneas de la propiedad fijadas registralmente, y la línea de construcción real dentro del predio, delimitada por el retiro frontal que sea aplicable, siendo esta una limitación para construir en dicha área, sin que la misma pierda su condición de propiedad privada.

19) Antena: Sistema radiante utilizado para la transmisión, recepción de señales radioeléctricas u ondas electromagnéticas, que puede ubicarse en infraestructura de soporte para redes de telecomunicaciones.

20) Aparejo: Disposición de las juntas de piedra, ladrillos, bloques o similares.

21) Apartamento: Unidad habitacional en una edificación para uso residencial de 1 o varios pisos, generalmente constituida por 1 o más habitaciones, cocina y baño.

22) Área de construcción: Es la suma total de las áreas de los diversos pisos que constituyen una edificación, excluyendo las azoteas, los balcones abiertos y los pórticos. También se le conoce como área de piso.

23) Áreas de dispersión: Espacio físico dentro del área que ocupa una edificación, cuya función es permitir el esparcimiento y circulación de las personas que habitan o hacen uso de esta.

24) Áreas de refugio: Espacio ubicado en un recorrido que conduce a una vía pública, que se encuentra protegido de los efectos del fuego, ya sea por medio de separación respecto de otros espacios en la misma edificación o en virtud de la ubicación, permitiendo así una demora en el camino de egreso desde cualquier nivel.

25) Áreas sujetas a control urbanístico: Circunscripción territorial administrativa, cuya delimitación corresponde al radio de aplicación de un plan regulador.

26) Armadura: En el concreto reforzado el conjunto de varillas y aros de acero amarrados con alambre o soldados, que conforman el refuerzo del concreto. En construcciones metálicas o de madera, cualquier elemento reticulado que forme parte de la estructura.

27) Autoridad Competente: Organización, oficina o individuo responsable de hacer cumplir los requisitos de un código o norma, además es la responsable aprobar equipos, materiales, una instalación o un procedimiento.

28) Autoridad Revisora: Cualquier entidad con competencia establecida por ley que intervenga en la consulta y validación de los planos constructivos de una edificación, o en la fiscalización del proceso constructivo, en función de la normativa vigente.

29) Base: Capa de material constituido por partículas duras y durables debidamente estabilizado, que se encuentra inmediatamente debajo de la capa superficial o la capa intermedia y que cumple con la normativa vigente. Forma parte de la estructura resistente de una calzada, camino, carretera o piso.

30) Barrera cortafuego: Elemento constructivo con materiales y elementos adecuados, necesarios para evitar el paso de fuego.

31) Barrera corta humo: Membrana, ya sea pared, entrepiso o cielo raso, continua o con discontinuidades creadas por aberturas protegidas. Está diseñada y construida con el fin de limitar la dispersión y el movimiento del humo.

32) Barrera provisional: Valla, compuerta, madero, cadena u otro obstáculo semejante con que se cierra un paso o se cerca un lugar de manera temporal

33) Bitácora digital: Herramienta digital que controla y registra el avance de la obra constructiva.

34) Cabina Sanitaria: Instalación portátil que contiene inodoro y lavabo. Se utiliza de manera temporal ya sea en actividades de concentración masiva, construcciones o similares.

35) Calzada: Parte de la calle destinada al tránsito vehicular, comprendida entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.

36) Camellones: Zonas centrales, en avenidas con vías múltiples, que divide el tránsito vehicular. Generalmente es con cordón, como una acera. Puede ser peatonal con piso duro, o con vegetación.

37) Campamento: Instalación temporal, en terreno abierto, de personas que van de camino o que se reúnen para un fin especial.

38) Campamento de trabajo: Instalación provisional destinada a albergar a las personas trabajadoras en construcción. Todo campamento de trabajo debe estar provisto de los elementos de saneamiento básicos para proteger la salud y bienestar de las personas trabajadoras, y para evitar focos de infección o de contaminación del ambiente.

39) Capacidad Locativa: Relación de uso que permite medir la capacidad de un lugar o espacio, para la implementación de actividades o funciones específicas en la edificación.

40) Capacidad locativa instalada: Capacidad disponible de uso del espacio físico de una edificación en un período de tiempo.

41) Capacidad locativa requerida: Capacidad necesaria de uso del espacio físico en un período de tiempo, determinada por la oferta académica aprobada para la institución por parte de los órganos competentes del MEP.

42) Carga: Fuerza que actúa sobre una estructura.

43) Carga de viento: Fuerza debida a la acción del viento.

44) Carga sísmica: Fuerza debida a fenómenos sísmicos.

45) Carga temporal: Carga variable y transitoria a lo largo de la vida de una estructura.

46) Carpa: Gran toldo que cubre cualquier recinto amplio. Se utilizan para realizar circos, fiestas o similares.

47) Certificado de uso del suelo: Acto jurídico concreto por medio del cual la Administración local acredita la conformidad o no del uso del suelo.

48) Certificación de tercera parte: Sistema de certificación de productos, en el cual, debe haber un proceso de verificación que involucre la participación de un organismo de certificación considerado tercera parte independiente; este último debe estar acreditado bajo los parámetros de

normas ISO o de cualesquiera otras equivalentes, avaladas por un sistema internacional de certificaciones, para dar fe de que la producción se realiza bajo las regulaciones de producción orgánica oficialmente reconocidas por un país o una región.

49) Cobertura: Es la proyección horizontal de una estructura o el área de terreno cubierta por tal estructura.

50) Coeficiente de uso: Factor que afecta a las fuerzas sísmicas según el uso a que se destina una edificación.

51) Compactación: Es el acto de comprimir un volumen dado de material en un volumen más pequeño.

52) Colocalización: Uso de una misma torre o estructura de soporte para ubicar antenas de varios operadores, evitando con ello que se instalen varias torres juntas, disminuyendo el impacto urbano.

53) Comunicación visual exterior: elementos de comunicación, conocidos también como publicidad exterior, que se ubican en lugares públicos o visibles desde la vía pública. Se incluyen dentro de este concepto la publicidad que se instale en todos los componentes de estructuras o soportes, así como el mobiliario urbano en el cual se instala, coloca o insertan los rótulos, anuncios, vallas, pantallas, unipolares, equipos y cualquier otro elemento similar.

54) Condominio: Inmueble susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible, cuyas distintas modalidades se definen en la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, Ley N°7933, su Reglamento Decreto Ejecutivo N°32303-MIVAH-MEIC-TUR, sus reformas o la normativa que lo sustituya.

55) Corredor: Espacio de circulación que permite el movimiento hacia el fondo y el costado, porque carece de elementos que restrinjan el movimiento transversal.

56) Cuaderno de bitácora en obras: Documento oficial, autorizado por el Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, debidamente encuadernado y foliado, donde el profesional responsable de la construcción, sus especialistas y todas aquellas personas autorizadas, deberán dejar constancia escrita de su actuación profesional.

57) Cuneta: Zanja lateral, paralela al eje de la carretera o del camino, construida entre el espaldón y el pie del talud, para recibir y conducir el agua de lluvia.

58) Densificación por simple consolidación: aquella obtenida por la aplicación estática de cargas en forma continua y por tiempo prolongado.

59) Derecho de vía: Aquella área o superficie de terreno, propiedad del Estado, destinada al uso de una vía pública, que incluye la calzada, zonas verdes y aceras, con zonas adyacentes utilizadas para todas las instalaciones y obras complementarias. Esta área está delimitada a ambos lados por los linderos de las propiedades colindantes en su línea de propiedad.

60) Descarga de la salida: Aquella porción de un medio de egreso entre la terminación de una salida y la vía pública.

61) Documentación técnica: Todo aquel documento o certificación emitida por las entidades competentes y profesionales responsables de la obra, con el fin de aprobar y acreditar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia que concierne este Reglamento.

62) Drenaje: Estructura que se coloca o se construye para disponer y evacuar las aguas superficiales.

63) Ducto vertical: Espacio confinado que se extiende a través de 1 o más pisos sucesivamente, y conecta de forma vertical aberturas en 2 o más pisos, o a la cubierta de un edificio.

64) Edificación: Construcción destinada a cualquier actividad, ya sea habitación, trabajo, almacenamiento o protección de enseres, entre otras.

65) Edificaciones para hospedaje: Son todas aquellas en las cuales se alojan personas en calidad de huéspedes, cualquiera sea el tiempo y condición de su permanencia, ya se den o no en ellas comidas.

66) Edificaciones de uso mixto: toda aquella que se destine además del uso residencial, al uso comercial, de servicios, ambos u otros usos que sean compatibles con la zonificación.

67) Edificaciones de uso residencial: toda aquella vivienda, unidad habitacional o apartamento destinado al uso residencial ya sea en modalidad unifamiliar, bifamiliar o multifamiliar. Las mismas pueden ser construidas de manera horizontal o vertical en 1 o más pisos.

68) Edificaciones para uso educativo: Son todas aquellas edificaciones públicas y privadas que contemplan la realización de actividades que preparan académicamente a estudiantes en los niveles académicos de Preescolar, Educación General Básica que incluye Primaria en Primer y Segundo Ciclo y Secundaria en Tercer Ciclo, Educación Diversificada, Educación Técnica, Educación Para universitaria y Educación Superior Universitaria.

69) Edificaciones para estacionamientos: Son las edificaciones privadas o públicas que se destinen a guardar vehículos, que no sean de carácter remunerativo; incluye terminales de buses y garajes para taxis. Se excluyen los garajes privados de las viviendas.

70) Encofrado: Sistema de moldes destinados a soportar y dar forma a los elementos de concreto mientras este adquiere resistencia propia.

71) Escala: La escala de un plano o mapa expresa la relación de longitud entre las características dibujadas y las reales sobre la superficie de la tierra. Es decir, es la relación existente entre las dimensiones gráficas y las reales, generalmente se expresa como una razón o fracción. El término escala se usa también como una apreciación espacial de campo de acción de determinados hechos, por ejemplo, escala regional, escala urbana, y como relación del ser humano con los elementos del espacio: escala humana.

72) Espacio de acopio para residuos sólidos: Área cuya función es almacenar de forma temporal los residuos sólidos valorizables. En este espacio se realiza su clasificación y separación de acuerdo a la naturaleza de su material.

73) Especificaciones técnicas: Información gráfica y escrita indispensable para la correcta ejecución de la obra. Además, debe indicar la calidad, resistencia de los materiales utilizados, los requisitos mínimos de la mano de obra y de los equipos que deben usarse.

74) Establecimientos industriales y de almacenamiento: son aquellos locales a cubierto o descubiertos, destinados a la manipulación, transformación o utilización de productos naturales o artificiales, mediante tratamiento físico, químico o biológico, ya sea por medios manuales o por aplicación de maquinaria o instrumentos. Se comprenden también bajo esta denominación los sitios destinados a recibir o almacenar los utensilios de labor y los materiales que deben ser tratados o que están en proceso de elaboración, o sus productos; además, todos los anexos de las fábricas o talleres y las bodegas.

75) Espacio de estacionamiento: Todo aquel espacio físico con dimensiones específicas destinado a guardar vehículos por un tiempo definido.

76) Estacionamientos mecanizados o robotizados: Son aquellos que operan total o parcialmente con sistemas mecánicos electro-hidráulicos de elevación y transporte. Para el desplazamiento y almacenamiento de vehículos, no se requiere la intervención directa de personas en su interior, desde la zona de recepción hasta la zona de entrega. Los mismos pueden ser construidos en torres o mediante plataformas duplicadoras de estacionamientos.

77) Estacionamientos duplicadores: Sistema que permite elevar un vehículo puesto en posición horizontal, y crea la posibilidad de utilizar como estacionamiento adicional el espacio debajo de la plataforma ya cargada. Como su nombre lo indica, es ideal para duplicar los espacios de estacionamiento existentes.

78) Estacionamientos públicos de carácter remunerativo: Aquellos lugares, dedicados a la prestación de los servicios de guarda y custodia de los vehículos automotores, que se identifiquen como estacionamientos públicos, y en donde el carácter remunerativo constituye el aspecto esencial de la actividad.

79) Estación de servicio: Instalaciones terrestre de almacenamiento y suministro de combustibles, ya sean líquidos, gas o ambos, destinados al consumidor final, así como la venta de artículos varios y otros servicios complementarios autorizados, cuya operación requiere la previa concesión de prestación del servicio público de parte del MINAE.

80) Estructura: Sistema de elementos resistentes a los efectos de fuerzas externas de todo tipo, que forma el esqueleto de una edificación u obra civil. Recibe y transmite las cargas y esfuerzos al suelo firme.

81) Estructura para actividad de deporte extremo: Instalación temporal de plataformas, rampas, escaleras, desniveles y otros, para practicar deportes extremos. Son utilizadas para la práctica de motocross, bicigrós, entre otros.

82) Estructura para actividades taurinas y ecuestres: Instalación construida ya sea para el ruedo de toros o para actividades ecuestres.

83) Estructuras auto soportante tipo mono poste o monopolio: Torres auto soportante de un solo apoyo.

84) Estructura temporal para iluminación y audiovisuales: Es toda aquella utilizada para colocar luminarias, elementos de audio y video de manera provisional.

85) Estructura temporal para reunión pública: toda aquella instalación provisional que contenga columnas, vigas, gradas, entrepisos, con el fin de soportar paredes, cielos rasos, instalaciones eléctricas, sistemas de iluminación y audiovisuales. Normalmente se utiliza para eventos de mega bares, conciertos o campos feriales.

86) Fachada: Es el alzado o geometral de una edificación. Puede ser frontal, lateral o posterior. En el caso de patios internos, puede ser interior.

87) Fiscalización: Acción que ejecuta las Autoridades Revisoras para verificar en sitio el cumplimiento de lo establecido en los planos constructivos aprobados, conforme a los protocolos establecidos por del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

88) Fraccionamiento: División de cualquier predio con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; incluye tanto particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño, como los situados en urbanizaciones o construcciones nuevas que interesan al control de la formación y uso urbano de los bienes inmuebles.

89) Gradería temporal: Conjunto de gradas para espectadores. La misma es de uso provisional y puede ser portátil o construida en sitio.

90) Habitable: Edificación que reúna las condiciones mínimas de seguridad, higiene y comodidad.

91) Habitación: Espacio constituido por un solo aposento.

92) Hospitalización: Ingreso de una persona herida o enferma en una edificación para el servicio de la salud, para su respectiva atención por parte del personal médico, por un periodo superior a 24 horas.

93) Índice de construcción: Es el cociente que resulta de dividir el total de metros de construcción por la superficie del predio. En este cálculo se excluyen sótanos y azoteas.

94) Infraestructura de Telecomunicaciones: Elementos destinados a soportar uno o más elementos activos de la red de telecomunicaciones, como antenas y otros equipos que puede incluir otros elementos asociados como terreno, cuartos o casetas, suministro eléctrico, acondicionadores de aire, entre otros.

95) Inspección: Vigilancia o atención que el profesional responsable o grupo de profesionales suministra durante el proceso de ejecución de una obra, con el fin de que ésta se realice de conformidad con las mejores normas de trabajo, los planos de construcción, las especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte del contrato.

96) Instalación: En una edificación, cualquier sistema destinado a servicios tales como agua potable, desagües, energía eléctrica, aire acondicionado, datos y voz.

97) Instalación eléctrica: Conjunto de equipos y materiales eléctricos utilizados para producir, convertir, transformar, transmitir, distribuir o utilizar la energía eléctrica.

98) Instalaciones portátiles de sistemas electromecánicos: Son todas aquellas diseñadas para la disposición de agua potable y residual o para la colocación de sistemas eléctricos de manera temporal.

99) Isla: Espacio en caminos, carreteras o calles con vías múltiples, que divide el tránsito vehicular. Generalmente es con cordón, como una acera. Puede ser peatonal con piso duro, o con vegetación.

100) Juego mecánico: Estructura de componentes electromecánicos para uso recreativo.

101) Junta sanitaria: Unión redondeada entre pared y piso que se utiliza para evitar la acumulación de polvo y humedad.

102) Línea de construcción: Una línea por lo general paralela a la del frente de propiedad, que indica la distancia del retiro frontal de la edificación o antejardín requerido. La misma demarca el límite de edificación permitido dentro de la propiedad.

103) Línea de propiedad: La que demarca los límites de la propiedad o terreno en particular.

104) Linternilla: Abertura en un muro o pared de un aposento que permite la ventilación e iluminación, ubicada a una altura mínima de 1,80 m sobre el nivel de piso terminado interno, que impida la visibilidad.

105) Lotes para estacionamientos: Predios privados o públicos que se destinen a guardar vehículos, que no sean de carácter remunerativo; incluye terminales de buses y garajes para taxis. Se excluyen los garajes privados de las viviendas.

106) Mampostería: Obra de albañilería construida con piedras, ladrillos o bloques y mortero para unirlos.

107) Mapa Oficial: El plano o conjunto de planos, previamente aprobados por los entes competentes, donde se indica con exactitud la posición de los trazos de las vías públicas y áreas a reservar para usos y servicios comunales en una urbanización o conjunto residencial. El mapa oficial también se conoce como Plano General de Catastro.

108) Medio de egreso: Recorrido continuo y sin obstrucciones desde cualquier punto, en una edificación o estructura hasta una vía pública. Consiste en 3 partes separadas y distintas, el acceso a salida, la salida y la descarga de salida.

109) Modificación: Toda obra nueva que aumente o disminuya el área construida se considera como un proyecto de modificación, y requiere obligatoriamente la participación de profesionales en ingeniería o en arquitectura. Cuando existen modificaciones en el diseño original éstas deben tramitarse como un proyecto de modificación, tanto en el CFIA como en la municipalidad. En toda modificación, de obra, se debe respetar el Uso de Suelo definido por la Municipalidad, la cobertura y los retiros.

110) Municipalidad: Persona jurídica estatal con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral de los cantones en armonía con el desarrollo nacional.

111) Obra civil: Obra diseñada y construida mediante las ciencias aplicadas y la tecnología pertenecientes a la ingeniería civil.

112) Obra pública: Se refiere a aquel proyecto u obra que sea ejecutada por el Estado o contratada por parte de la Administración y cuyo propietario es el Estado costarricense.

113) Obras aéreas en derechos de vía: Tendido de líneas de energía eléctrica, alumbrado y telecomunicaciones en derechos de vía, que incluye sus soportes y anclajes tales como torres, postes, tirantes, puntales o similares.

114) Obra provisional durante el proceso de construcción: Obra de carácter temporal que debe construirse o instalarse como medio de servicios pasajero para ayudar a la construcción de una obra definitiva.

115) Obras de Infraestructura Urbana: Aquellas que brindan soporte al desarrollo de las actividades y al funcionamiento de las ciudades, de manera tal que permiten el uso del suelo urbano. Lo anterior contemplando aspectos como la vialidad, el servicio de energía eléctrica, agua potable, gas, red de alcantarillado sanitario, de telecomunicaciones, saneamiento de aguas pluviales, evacuación de desechos sólidos, entre otros.

116) Obra Menor: Toda obra de reparación, remodelación o ampliación con un área de construcción igual o menor a 30,00 m², cuyo costo no exceda el equivalente a 10 salarios base, calculado según lo establecido en la Ley Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, Ley N°7337, y sus reformas o la normativa que la sustituya. Para el caso de tapias, verjas y muros estos no deben exceder los 20,00 m lineales.

117) Obra temporal: Estructura o instalación para albergar más de 50 personas, que esté proyectada para permanecer en su lugar por un periodo entre 3 y 180 días consecutivos.

118) Ocupación: Propósito para el que se utiliza o intenta utilizar una edificación, otra estructura, o parte de ellos.

119) Ocupación múltiple: Edificación o estructura en el que existen dos o más clases de ocupaciones

120) Ocupación múltiple mixta: Ocupación múltiple donde las ocupaciones están entremezcladas. Las instalaciones de los medios de egreso, el tipo de construcción, la protección y otros medios de protección de la edificación deben cumplir con los requisitos de seguridad contra incendios y de seguridad humana más restrictivos de las ocupaciones involucradas

121) Ocupación múltiple separada: Ocupación múltiple donde las ocupaciones están separadas por conjuntos de montaje con clasificación de resistencia al fuego y cuentan con salidas independientes

122) Operador de telecomunicaciones: Persona física o jurídica, pública o privada, que explota redes de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, las cuales pueden prestar o no servicios de telecomunicaciones disponibles al público en general.

123) Paramento: Cualquiera de las caras de un muro.

124) Pared: Sinónimo de un muro no estructural, elemento constructivo para cerrar espacios.

125) Pared medianera: La que sirve de separación entre edificaciones, patios o jardines, pero que pertenece a ambos colindantes.

126) Pasillo: Espacio de circulación que permite únicamente el movimiento de manera paralela a sus bordes o límites.

127) Peñas: Soporte o apoyo para colocar encima una figura u otro elemento de nomenclatura vial.

128) Perfil estructural: Pieza de metal de variadas secciones transversales, que se usa para la construcción de estructuras metálicas.

129) Permiso de construcción: Autorización que se otorga de previo al inicio de las obras, como garantía de cumplimiento con todos los requerimientos técnicos y legales, se perfecciona con el pago del canon correspondiente establecido por la Municipalidad, siendo éste un requisito obligatorio para que surta sus efectos. Dicho trámite resulta indispensable y deberá ser aprobado por la Municipalidad para construir, remodelar, ampliar, todo tipo de estructura u obra entre las cuales están, por ejemplo: cercas, piscinas, cocheras, accesos, tapias, toldos, techos, muros, barandas, astas, cambio de pisos, entre otros. También es indispensable para movimientos de tierra, excavaciones o rellenos; podrá ser solicitado por el propietario registral del inmueble, y como vía de excepción por el poseedor agrario, conforme a los requerimientos del presente reglamento.

130) Piezas habitables: Las destinadas a salas, despachos, estudios, comedores y dormitorios.

131) Piezas no habitables: Las destinadas a cocinas, cuartos de baño, lavanderías, bodegas, garajes y pasillos.

132) Piscina: Construcción artificial e instalaciones anexas que contiene un volumen de agua específico, destinada al baño recreativo, la natación y otros ejercicios o deportes acuáticos.

133) Piso: En una edificación, plataforma a nivel que sirve de suelo y para apoyar los muebles. Se llama primer piso al que está a nivel del terreno; edificación de un piso es aquella de una sola planta. Se conoce por piso el conjunto de habitaciones limitadas por planos horizontales determinados en una edificación de varias plantas.

134) Plan regulador: Instrumento de planificación y gestión de nivel cantonal, en el que se define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o suplemento, la política de desarrollo urbano y los planes de distribución de la población, usos del suelo, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales, construcción, renovación urbana, debidamente aprobado por el INVU.

135) Postes de telecomunicaciones: Elemento largo troncocónico, sujeto por el terreno, colocado verticalmente para servir de soporte a las antenas u otros elementos de telecomunicaciones, que puede estar ubicado en terrenos dominio público.

136) Predio: Se entiende como terreno, propiedad, lote, finca, fundo o parcela, inscrito o no en el Registro Público.

137) Principios de sostenibilidad: Prácticas que buscan la reducción del impacto ambiental en la construcción de edificaciones, y prolongar su vida útil. Dentro de estos se encuentre la utilización del espacio de forma eficiente, el considerar las condiciones geográficas del predio, así como aprovechar los materiales constructivos locales; maximizar el ahorro energético, reducir el consumo de agua y aprovechar las fuentes de energía renovable.

138) Profesional responsable: Se consideran como profesionales responsables de la ingeniería y arquitectura, a quienes estén habilitados e incorporadas al CFIA, y cuenten con las facultades y las responsabilidades señaladas en la Ley de Construcciones N° 833, Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos N° 3663 y sus reformas o la normativa que lo sustituya, así como otra normativa que determine el Colegio Profesional respectivo.

139) Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública.

140) Proveedor de telecomunicaciones: Persona física o jurídica, pública o privada, que proporciona servicios de telecomunicaciones disponibles al público sobre una red de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, según corresponda.

141) Puente: Estructura, incluyendo todos sus tramos y apoyos, que facilita el paso sobre una depresión, cauce, línea férrea, carretera u otra obra que signifique obstrucción.

142) Rasante: Línea que representa, en alzado, la superficie de una carretera, puente u obra en general, y que normalmente coincide con el eje longitudinal de la misma

143) Red de telecomunicaciones: Sistemas de transmisión y demás recursos que permiten la transmisión de señales entre puntos de terminación definidos mediante cables, ondas hertzianas, medios ópticos u otros medios radioeléctricos, con inclusión de las redes satelitales, redes terrestres fijas (de conmutación de circuitos o de paquetes, incluida Internet) y móviles, sistemas de tendido eléctrico, utilizadas para la transmisión de señales, redes utilizadas para la radiodifusión sonora y televisiva y redes de televisión por cable, con independencia del tipo de información transportada.

144) Red vial cantonal: Conjunto de vías públicas cantonales determinadas por el MOPT con sustento en los estudios técnicos respectivos, administradas por las municipalidades. Se subdivide en: Caminos vecinales: Vías públicas que dan acceso directo a fincas y a otras actividades económicas rurales; unen caseríos y poblados con la Red Vial Nacional, y se caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito y altas proporciones de viajes locales de corta distancia. Calles locales: Vías públicas dentro de un área urbana no clasificada como travesías urbanas de la Red Vial Nacional. Caminos no clasificados: Vías públicas no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos que dan acceso a muy pocos usuarios, quienes son responsables de los costos de mantenimiento y mejoramiento. Corresponde su administración a las municipalidades.

145) Red vial nacional: Conjunto de vías públicas nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad con sustento en los estudios técnicos respectivos. Esta red es administrada por el MOPT. Se subdivide en: Carreteras primarias: Red de vías troncales, para servir a corredores, caracterizados por volúmenes de tránsito relativamente altos y con una alta proporción de viajes internacionales, interprovinciales o de larga distancia. Carreteras secundarias: Vías que conecten cabeceras cantonales importantes no servidas por carreteras primarias, así como otros centros de población, producción o turismo, que generen una cantidad considerable de viajes interregionales o inter cantonales. Carreteras terciarias: Vías que sirven de colectoras del tránsito para las carreteras primarias y secundarias, y que constituyen las vías principales para los viajes dentro de una región o entre distritos importantes. Corresponde su administración al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual la definirá según los requisitos que al efecto determine el Poder Ejecutivo, por vía de acuerdo.

146) Relleno: El material usado para reemplazar, o el acto de reemplazar material removido durante la construcción. Material colocado o el acto de colocar material adyacente a las estructuras.

147) Remodelación: Es el desarrollo de nuevos diseños en una edificación. Incluye el levantamiento de lo existente, la revisión de los sistemas mecánicos, eléctricos y estructurales, para determinar si la remodelación implica un cambio en estos.

148) Reparación: Renovación de cualquier parte de una obra, para dejarla en condiciones iguales o mejores que las originales.

149) Repello: Revestimiento de un muro con mortero de cemento, cal o materiales semejantes, para mejorar su superficie con fines estéticos o de protección.

150) Residuos sólidos: Todo objeto o material que se desecha después de cumplir su función, o de haber servido para una tarea específica. Se clasifican en valorizables y no valorizables; los primeros se distinguen de los segundos ya que pueden ser recuperados para su valoración.

151) Retiros: Son los espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.

152) Retiro frontal: Término equivalente al de antejardín.

153) Retiro lateral: Espacio abierto no edificable, comprendido entre el lindero lateral del inmueble y la parte más cercana de la edificación.

154) Retiro posterior: Espacio abierto no edificable comprendido entre el lindero posterior del inmueble y la parte más cercana de la edificación.

155) Riesgo: Contingencia o probabilidad de un accidente, daño y perjuicio.

156) Salida: Aquella porción de un medio de egreso separada de todos los demás espacios de una edificación o estructura mediante construcción o equipamiento según lo requerido para proveer un recorrido protegido hacia la descarga de la salida.

157) Servicios públicos: Son aquellos servicios que permiten resolver las necesidades de la población, como alumbrado, agua potable, limpieza, salud, teléfono y transporte, administrados por el Estado o por empresas privadas.

158) Semisótano: Espacio de una edificación donde al menos una de sus paredes se encuentra enterrada y dos semi-enterradas. Puede ser ventilado e iluminado directa y naturalmente.

159) Servicios de la salud: Servicios en los que profesionales o técnicos debidamente autorizados por el colegio profesional respectivo, realizan actividades generales o especializadas de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación o rehabilitación de la enfermedad, o cuidados paliativos. La atención puede ser ofrecida de forma ambulatoria o con internamiento. Se incluyen también dentro de estos servicios los procedimientos estéticos realizados por profesionales de la salud.

160) Servidumbre: Restricción al dominio de un predio, que se establece en beneficio de una o varias fincas.

161) Sistema: Conjunto de partes que interaccionan entre sí directa o indirectamente, de manera que un cambio en cualquiera de dichas partes afecta a las demás. La interacción puede ser de naturaleza causal o lógica, según el sistema sea material o conceptual.

162) Sistema de almacenamiento para autoconsumo de combustibles: Instalación dedicada exclusivamente al almacenamiento y uso de combustibles para el desarrollo de la actividad empresarial o institucional del adquirente únicamente, sin que exista distribución al público o terceros relacionados. Dentro de este concepto puede incluirse el uso de combustibles por parte de equipos y sistemas dentro de proyectos y obras públicas que no pertenezcan a la empresa titular de la concesión de obra pública, únicamente cuando pertenezcan a entes o personas subcontratadas formalmente para labores dentro del mismo proyecto u obra mencionada.

163) Sitio de reunión pública: espacio utilizado para reunir a la vez a un grupo de personas para deliberación, culto, entretenimiento, comida, bebida, diversión, espera de transporte o usos similares. Para el cálculo de la ocupación de estas edificaciones, se debe cumplir lo establecido por el Cuerpo de Bomberos.

164) Sobrecarga: Carga por encima de aquella supuesta para efectos de diseño.

165) Sótano: Espacio de una edificación que se encuentra bajo el nivel del terreno y que no puede recibir iluminación y ventilación directa y natural.

166) Sub base: Parte de la estructura resistente de una calle, camino o carretera, compuesta generalmente por una o varias capas de material granular, compactado, colocado sobre la subrasante o material selecto para soportar la base o superficie de un pavimento.

167) Subrasante: del terreno, ya sea en corte o terraplén, sobre la que se colocan las diferentes capas de material que constituyen el pavimento de una carretera o camino.

168) Suelo: Cualquier material no consolidado compuesto de distintas partículas sólidas, con gases o líquidos incluidos. En construcción, la palabra se aplica normalmente al terreno de sustentación de las obras

169) Tabique: Elemento vertical, delgado, no resistente, que sirve como división interior o cierre exterior de los recintos de una edificación.

170) Tanque: Depósito elevado o subterráneo para almacenar un líquido, distinto a materiales inflamables, corrosivos u otro tipo de mercancía peligrosa.

171) Tanque séptico: Unidad que recibe las aguas residuales ordinarias o especiales para dar un tratamiento primario que consiste en una separación de fases.

172) Tarima: Estructura temporal conocida también como plataforma. Está construida con una altura superior sobre el suelo. Cuando se construye como pasillo estrecho se denomina pasarela.

173) Telecomunicaciones: Toda transmisión, emisión y/o recepción de signos, señales, escritos, datos, imágenes, sonidos o información de cualquier naturaleza por hilo, conductores, ondas radioeléctricas, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

174) Toldo: Estructura portátil que cuenta con cubierta en material de tela, lona o similar. Es utilizada para el resguardo de la lluvia, viento y sombra.

175) Torre de telecomunicaciones: Estructura vertical soportante que sirve para satisfacer los requerimientos de instalación de antenas y soporte de cableado de demás equipos requeridos, para la operación de redes públicas de telecomunicaciones. El soporte de antenas o equipo de telecomunicaciones puede ser de tipo arriostrado, auto soportado y monopolo.

176) Torre Arriostrada: Estructura vertical de altura variable que requiere de soportes adicionales para mantenerse erguida, los cuales están anclados al suelo de acuerdo a los parámetros de su diseño.

177) Torre de celosía auto soportada: estructura vertical con elementos angulares o tubulares con soportes autónomos de 3 o 4 patas, que requieren de cimentaciones acordes con las características del subsuelo, peso de la estructura terminada y velocidad de viento en la zona.

178) Torre de monopolo: Torre auto soportada de un solo apoyo. Tiene un peso más ligero y requieren de menos espacio. También conocida como mono poste.

179) Unidad habitacional: Toda aquella edificación destinada a una vivienda.

180) Urbanización: Fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.

181) Uso compartido de telecomunicaciones: Uso de las infraestructuras que soportan redes de telecomunicaciones en condiciones compartidas bajo parámetros técnicos, jurídicos y económicos, justos, equitativos, transparentes, objetivos, no discriminatorios y que fomenten la competencia.

182) Uso de suelo: Utilización de un terreno, de la estructura física asentada o incorporada a él, o de ambos casos, en cuanto a clase, ubicación, forma e intensidad y posibilidad de su aprovechamiento emitido por el gobierno municipal.

183) Ventana: Abertura en un muro o pared de un aposento que permite la ventilación, la iluminación y la visual.

184) Vestíbulo: Espacio ubicado en el acceso de una edificación, que sirve de transición a los espacios internos que lo conforman.

185) Vía pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, inalienable e imprescriptible, que por disposición de la autoridad administrativa se destina al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación; incluye acera, cordón, caño, calzada,

franja verde, así como aquel terreno que de hecho esté destinado ya a ese uso público. Además, se destinan a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinada a un servicio público. De conformidad con la Ley de Caminos Públicos, se clasifican en red vial nacional y red vial cantonal

186) Vivienda: Es todo local o recinto, fijo o móvil, construido, convertido o dispuesto, que se use para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal.

187) Vivienda multifamiliar: Edificación concebida como unidad arquitectónica con áreas habitacionales independientes, apta para dar albergue a dos o más familias.

188) Vivienda unifamiliar: Edificación provista a áreas habitacionales destinadas a dar albergue a una sola familia.

189) Voladizo: Parte sin apoyo que sobresale de un muro o pared.

190) Zonas verdes: Áreas libres enzacatadas o arborizadas, de uso público comunal, destinadas a la recreación.

191) Estudio de impacto ambiental (EIA): Documento gráfico y/o escrito técnicamente, elaborado por profesionales responsables y competentes, en el que consta el diagnóstico, pronóstico y propuesta a las causas y efectos que genera o generaría todo proyecto urbanístico, condominio o edificación en su entorno natural: ideografía, topografía, relieve, geología, geomorfología, acuíferos, contaminación ambiental, etc.

192) Mocheta: Elemento vertical de poca dimensión transversal, construido de concreto, armado para confirmar muros o paredes. También, trozo de pared de pequeña sección que queda a los lados de aberturas relativamente anchas en los muros.

193) Perfil Geométrico: Trazo de un terreno, carretera, represa, etc., sobre el plano vertical.

Artículo 2º-Obligatoriedad. Toda persona que desee construir, reconstruir o reparar en el cantón Poás, deberá cumplir con todos los requisitos, el procedimiento y el formato señalado en el presente Reglamento, hasta tanto no se encuentre vigente el Plan Regulador del cantón. El incumplimiento de alguna disposición del mismo dará lugar a que la Municipalidad proceda a ajustar a la legalidad urbanística lo construido, o bien que ordene su demolición, previo seguimiento del debido proceso, corriendo los gastos por cuenta del dueño de la propiedad. Los permisos de construcción debidamente aprobados vencen al año natural posterior a su aprobación. Si al contribuyente se le vence el permiso y no ha cancelado el impuesto correspondiente y desea construir deberá solicitar un nuevo permiso. Si el contribuyente lo canceló si se le vence el plazo del mismo la Municipalidad se lo podrá rehabilitar haciéndole un nuevo cálculo, según la tabla que rija en ese momento y rebajándole el monto cancelado anteriormente, sin embargo, deberá presentar la solicitud por escrito con los respectivos timbres fiscales y municipales.

Artículo 3º-Actos sujetos a licencia: Sin perjuicio de las demás autorizaciones dadas por instituciones públicas con arreglo a la legislación aplicable, están sujetos a previa licencia urbanística municipal, en los términos del presente Reglamento y demás legislación urbanística conexas, todos los actos y actividades de construcción y edificación, ya sea de carácter permanente o provisional, que se realicen dentro de la jurisdicción territorial y administrada del Cantón de Poás. Las obras, según su categoría, deben cumplir con los requisitos expuestos en este reglamento. Dentro de las obras que están sujetas a dicha licencia se encuentran: **a)** Las obras de urbanización y obras de renovación urbana. **b)** Las obras de edificación, de construcción e implantación de instalaciones de todas clases de nueva planta. **c)** Las obras de ampliación de edificios e instalaciones existentes de todas clases. **d)** Las obras de modificación, restauración, reconstrucción, remodelación del aspecto exterior o de la disposición interior de los edificios e instalaciones de todas clases existentes, cualquiera que sea su uso. **e)** Los movimientos de tierras,

tales como explanación, excavación y terraplenado, salvo que los mismos estén detallados y programados como obras dentro de un proyecto de urbanización o edificación debidamente aprobado o autorizado. f) La demolición de las construcciones y los edificios. g) La colocación de antenas, torres o dispositivos análogos de telecomunicaciones de cualquier clase, así como la instalación de tendidos eléctricos, telefónicos, redes subterráneas u otros similares. h) Las obras y usos que hayan de realizarse con carácter provisional. i) La ocupación, obras de construcción en general, y de instalación de mobiliario urbano sobre el espacio público.

Artículo 4°-Plazos de resolución. Toda solicitud de licencia urbanística deberá resolverse en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, salvo que por razones técnicas justificadas y motivadas en un acto administrativo, en función de la dimensión de la obra a construir, debidamente acreditadas en el expediente y notificadas al interesado, en cuyo caso se podrá prorrogar dicho plazo hasta por un máximo de veinte días hábiles adicionales.

Artículo 5°-Sobre el Rechazo. Cualquier solicitud de licencia municipal que no cumpla con la normativa vigente deberá ser rechazada mediante la Resolución Administrativa correspondiente. Para los casos de solicitudes de Licencias de Construcción podrán ser rechazadas mediante el acta de revisión de planos o por medio de la plataforma APC del CFIA; sin embargo, por ambos medios deberá quedar constancia de los motivos del rechazo.

Artículo 6°-Aspectos de aplicación general: Para cualquier trámite de construcción, será indispensable: 1. El estar al día con el pago de los Tributos Municipales, lo que incluye la Declaración actualizada de Bienes Inmuebles. De lo contrario la solicitud no será tramitada. 2. Que se verifique de previo, que la solicitud no se encuentre en áreas de protección o de reserva de nacientes o pozos del cantón de Poas, con base en la información de los respectivos Planes de Contingencia Municipales o reglamentos respectivos. 3. Que en caso de dudas para ubicar el área restante de la finca madre, se podrá solicitar fotocopia del Plano de la Finca Madre o croquis acotado. 4. Que dicho inmueble cuente con la disponibilidad de servicios básicos.

CAPÍTULO II

Obra Menor

Artículo 7°-Obra menor: Todo tipo de reparación, remodelación, arreglo, ampliación, construcción o similar, avalado por el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poas, que haya sido solicitada cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento y que, por sus características, no altere los sistemas vitales un edificio o vivienda como el estructural, eléctrico, mecánico, entre otros y que, además, sea declarado de esta forma por el citado Departamento. El monto máximo permitido para considerar una obra como menor, será de diez salarios base, calculados con base en el artículo 2 de la ley 7337. Para una obra existente que se va a reparar, remodelar o arreglar, no puede excederse de 30,00 metros cuadrados sin exceder tampoco el monto máximo de diez salarios base en los términos indicados en este artículo. Deberá contar con la licencia expedida por el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, la cual tendrá la obligación de vigilar las obras para las que haya autorizado la licencia.

Artículo 8°.El Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de Poás, cada vez que el salario base sufra modificaciones, deberá emitir una certificación de dicho monto, la cual deberá ser colocada en un lugar visible dentro de la instalación del edificio municipal, a efecto de que los vecinos del cantón conozcan, si la remodelación, reparación, arreglo o construcción es posible tramitarlo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, y si es posible, conozcan el tributo a honrar ante el municipio.

Artículo 9°.-Del fin de la regulación de obras menores. El fin del presente apartado de este reglamento, es simplificar los trámites de permisos de construcción que debe realizar el munícipe, cuando por su envergadura y facilidad, lo pueden ejecutar sin la supervisión de un profesional responsable (llámese ingeniero o arquitecto) y sin presentar ante la Municipalidad, planos constructivos, sino únicamente con los dibujos descriptivos o croquis detallados de la obra a ejecutar y la supervisión municipal.

Artículo 10°.- No podrán considerarse obras menores: cambio de instalación eléctrica, datos y telefonía, construcción de muro de contención, cambio del sistema pluvial o sanitario, cambio de estructura de techo, paredes estructurales de una casa, edificación, comercio o industria y colocación de un rotulo publicitario en un elemento estructural de una industria o comercio. En el caso de las demoliciones, movimientos de tierra y rellenos quedará sujeto al criterio técnico del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás.

Artículo 11°.- Serán considerados como obras menores, sin que esta lista sea numerus clausus, siempre y cuando no sobrepasen un área de construcción igual o menor a 30,00 m² (Para el caso de tapias, verjas y muros estos no deben exceder los 60,00 metros lineales), cuyo costo no exceda el equivalente a 10 salarios base, calculado según lo establecido en la Ley N°7337 y sus reformas o la normativa que la sustituya, las siguientes: a) Aceras y pavimentos de áreas peatonales. b) Verjas y portones. c) Pintura exterior e interior de viviendas, comercios o industrias no mayor a tres niveles. d) Cambio de material de cubierta que no exceda los 100 m², incluyendo la hojalatería. e) Cambio de material de emplantillado y material de cielo raso cuya área no supere los 100 m² y no implique modificaciones de la instalación eléctrica. f) Cambio de paredes que no alteren la estructura del inmueble. g) Tapias o cerramientos perimetrales (que no sean muro de retención). h) Remodelación de locales comerciales de cualquier tipo, incluyendo aquellos en centros comerciales. i) Construcción de nichos privados en cementerios. j) Cambio de pisos hasta en dos niveles, siempre y cuando en el segundo nivel no se agregue carga muerta a la estructura. k) Mejoramiento o reconstrucción de tanques sépticos y drenajes. l) Enchape de paredes. m) Limpieza de lotes de capa vegetal no asociados a construcciones por ejecutar, hasta un área de 100 m², y en terreno con pendientes no mayores al 10%. n) Cambio de ventanearía. ñ) Cambio de puertas.

Artículo 12°.- El Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, será el encargado de determinar el monto imponible del permiso, conforme el artículo 70 de la Ley de Planificación Urbana, para lo que requerirá por parte del Encargado Responsable, un croquis o plano detallado con las especificaciones técnicas de la obra y presupuesto detallado. La tasación se consignará en el permiso de construcción respectivo.

Artículo 13°.- Todo permiso de construcción para obra menor debe ser colocado en un lugar visible, de manera que facilite las labores de inspección y control por parte de la Municipalidad, lo cual debe ser comunicado oportunamente a los interesados.

Artículo 14°.- Toda obra menor que se realice en el Cantón de Poás y que no cuente con el permiso de Construcción de Obra Menor, será clausurada, para lo cual el profesional a cargo del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, llevará el "Registro de Autorización Municipal para ejecución de Obras Menores" de las personas para tal efecto y hacer cumplir lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 15°.- Para solicitar este permiso, deberá cumplirse con lo siguiente: a) Solicitud respectiva (formulario debidamente lleno) firmada por el o los propietarios registrales, si es presentada por un tercero deberá estar autenticada por un Notario. b) Certificación de personería jurídica vigente, en caso que el propietario sea persona jurídica. c) Fotocopia del plano catastrado, sin reducir y sin pegas, debidamente visado por el municipio. d) Alineamiento

respectivo. Planos debidamente visados por el municipio y con alineamiento respectivo de las siguientes instituciones (**En el caso de requerirse según la obra**): Municipalidad de Poás- Propiedades frente a vías locales. MOPT- Propiedades frente a vías de rango nacionales. INVU- Propiedades que limiten con ríos o Quebradas. ICE- Propiedades Colindantes a líneas de alta tensión. AyA- Propiedades afectadas por servidumbres de aguas. e) Carta del propietario indicando nombre y cédula de la persona que asumiría la construcción, la misma debe venir firmada y con la cédula de identidad del responsable de ejecutar las obras. f) Estar al día en el pago de impuestos municipales, de todas las propiedades a nombre del propietario y demás derechos que existan sobre las mismas. g) Contar con una declaración de bienes y muebles al día. h) Aportar factura proforma de materiales y mano de obra que demuestren el valor de las obras a realizar.

Artículo 16°.- Se exceptúan de presentar plano constructivo. Tratándose de obra menor conforme al presente reglamento: a) Cuando la obra que se solicita, no compromete la integridad y resistencia estructural del diseño original de la misma a criterio del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás. b) Obras cuya cobertura máxima sea de 30 metros cuadrados, siempre y cuando no sea segunda planta ni construcciones nuevas en lotes baldíos; o en caso de tapias perimetrales hechas con Sistema Prefabricado de Baldosas, o aquellas que utilicen un sistema constructivo liviano no mayor 60 metros lineales y que no exceda los dos metros veinte centímetros de altura. c) Cuya altura máxima no exceda dos metros y veinte centímetros. d) En caso de los movimientos de tierra y apertura de entradas a las propiedades que no pongan en riesgos de deslizamientos o derrumbes a las propiedades colindantes y que contemple movimiento de capa vegetal no mayor a 50 cm de corte, por no más de 200 metros cúbicos de lote se le podrá excluir de la presentación de Planos ante el CFIA.

Artículo 17°.- Tratándose del dibujo descriptivo aplicado para las obras menores, el interesado deberá presentarlo de la siguiente forma: a) Regirse por el Sistema Internacional de Normas. b) Debe presentarse en una sola lámina tamaño carta, en Idioma Español. b) En tinta, garantizando la preservación del dibujo. f) Indicar claramente las características y especificaciones del proyecto a realizar. Se exceptúan las indicaciones de esta norma, en el caso de que se presenten los dibujos en adecuadamente en formato digital.

Artículo 18°.- De ser viable la solicitud, el permiso se otorgará dentro del plazo de ley, posterior a recibir en forma completa, todos los requisitos señalados en el artículo anterior. Si no se declarará viable la solicitud de Obra Menor por parte del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, deberá presentar la solicitud de Licencia Municipal de Construcción que para tal efecto se señala en el artículo 74 de la Ley de Construcciones y normas concordantes.

Contra la denegatoria de solicitud cabrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto. Contra la decisión de la Alcaldía Municipal, cabrán los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día y podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. En cuanto al procedimiento y los plazos para la remisión del recurso de apelación ante el jerarca impropio, se aplicarán las disposiciones del artículo 165 del Código Municipal.

Artículo 19°.- Para todos los efectos, la desobediencia de lo dispuesto en este Reglamento se considera una infracción, que implicará la clausura, aplicación de multas, desocupación o,

destrucción de la obra. Además, serán motivos de clausura de la obra menor, los casos siguientes:

a) Por su complejidad, nivel y categoría de obra así sea declarada por el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás. b) Cuando el avalúo del permiso solicitado ascienda a un monto mayor al que se autoriza como Licencia de Obra Menor, conforme el artículo 1 de este Reglamento. c) Cuando se construya una obra diferente con la que se solicita el permiso respectivo, generando el mismo una obra que sea mayor a la autorizada hasta en un 10% del volumen original. Los inspectores serán los encargados de notificar y clausurar a fin de evitar que se consolide la infracción. d) Cuando se determine que lo construido pone en peligro la seguridad de terceros. e) Cuando por emergencia cantonal u otra declaratoria dada por el Concejo Municipal y/o Alcalde, así lo dispongan. f) Cuando se incumpla en cualquier forma lo estipulado en las Leyes y Reglamentos a fines que así lo indiquen. g) Cuando así sea indicado por alguna de las Instituciones que velan por el ordenamiento jurídico en materia de construcción, sea el INVU, el MOPT, el Ministerio de Salud, MINAE, la Comisión Nacional de Emergencias o similar. h) Cuando en la misma finca se realicen trabajos fraccionados que el total de ellos superen lo conforme en el artículo 7 de este Reglamento. i) Cuando no se indique ante el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás la terminación de la obra. j) Cualquier sanción indicada en el art. 89 de La Ley de Construcciones.

Artículo 20°.- El Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás deberá velar porque el trámite para la licencia municipal de obras menores en el cantón de Poás se realice con base en las Disposiciones de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento.

El o los funcionarios municipales que deban atender las solicitudes de obra menor, lo harán teniendo como principios obligatorios el *Principio Pro Persona* y el *Principio de Eficiencia* en favor del administrado.

CAPÍTULO III

Del uso del suelo

Artículo 21°-Certificado de Uso del Suelo. La Municipalidad tiene la potestad de autorizar o no cualquier uso del suelo solicitado, para lo cual la resolución administrativa de dicha solicitud deberá estar conforme a la normativa que regula el desarrollo urbano del cantón y las actuaciones de los funcionarios públicos. Para solicitar una Licencia de Construcción se requiere la aprobación del uso del suelo correspondiente, avalando el proyecto a realizar. Dicha autorización no se deberá interpretar como un permiso licencia de construcción.

Artículo 22°-Requisitos para solicitud de uso del suelo. Para solicitar el certificado del uso del suelo, el propietario del inmueble deberá estar al día con el pago de las obligaciones municipales y declaración de bienes inmuebles (como mínimo en los rubros relacionados con la finca para la cual se solicita el certificado de uso del suelo) y además se deberán presentar los siguientes requisitos: a) Solicitud debidamente llena. b) Copia del plano catastrado, sin cortes o tachaduras, con el respectivo visado municipal. c) En caso de que la propiedad no se encuentre inscrita en el Registro Nacional, deberá presentar copia del plano catastrado con el respectivo visado municipal. d) En caso de realizar el trámite digitalmente mediante el formulario correspondiente, se deberán subir escaneados (no fotografiados) los documentos anteriormente solicitados, excepto el formulario que se llena digitalmente, de existir la Plataforma correspondiente.

Artículo 23°-Plazos de resolución. La solicitud de uso del suelo deberá resolverse en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, salvo que, por razones técnicas justificadas en función de la dimensión de la obra a construir, debidamente acreditadas

en el expediente y notificadas al interesado, en cuyo caso se podrá prorrogar dicho plazo hasta un máximo de 20 días hábiles.

Artículo 24°-Vigencia del certificado del uso del suelo. El certificado del uso del suelo estará vigente hasta tanto la normativa que regula el desarrollo urbano del cantón no cambie.

CAPÍTULO IV

Del Desfogue Pluvial

Artículo 25°-Desfogue Pluvial. Toda obra que por sus características debe contar con Viabilidad Ambiental aprobada por SETENA, deberá contar con la aprobación del desfogue pluvial correspondiente al proyecto a desarrollar por parte de este municipio previo a solicitar la Licencia de Construcción respectiva. Dicha aprobación deberá estar conforme a la normativa que regula el desarrollo urbano del cantón y la misma no deberá interpretarse como un permiso de construcción.

Artículo 26°-Requisitos para solicitud de aprobación del desfogue pluvial. Para solicitar la aprobación del desfogue pluvial para un determinado proyecto se deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Carta de solicitud formal, en donde se describa en forma detallada el proyecto a realizar. b) Certificación Literal. c) Copia del plano catastrado, sin cortes o tachaduras. d) Estudios hidrológicos e hidráulicos detallados con las memorias de cálculo correspondientes, donde se especifique el caudal que genera la propiedad sin desarrollar y el caudal que se desfogará una vez que el proyecto se desarrolle. El caudal que genera finalmente el proyecto deberá ser un 25% menor que el generado por la propiedad sin desarrollarla. Además, el estudio deberá utilizar como mínimo un periodo de retorno igual o mayor a 50 años. En dicho análisis se debe indicar el sistema de desfogue a implementar con las medidas de mitigación correspondiente. e) El caudal de salida del sistema de mitigación o amortiguamiento pluvial debe ser analizado considerando los periodos de retorno de 5, 10, 15, 20 y 25 años, y el caudal máximo a desfogar deberá ser 25% menor que el generado con la finca sin desarrollar, para cada uno de los periodos de retorno anteriormente mencionados. Para el análisis de dicho aspecto se recomienda utilizar el teorema de Torricelli, el cual es una aplicación del principio de Bernoulli, el cual para comprobar el caudal de salida el sistema de retardo propone la siguiente fórmula:

$$Q = cda\sqrt{2gh}$$

f) En caso de solicitar desfogar a un sistema de alcantarillado existente, se deberá realizar un estudio técnico donde se indique si la infraestructura tiene la suficiente capacidad para desfogar las aguas pluviales del proyecto que se pretenda desarrollar. g) Todos los estudios deben ser elaborados y firmados por un profesional responsable debidamente inscrito ante el CFIA.

Artículo 27°-Plazos de resolución. Toda solicitud de autorización de desfogue pluvial deberá resolverse en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, salvo que, por razones técnicas justificadas en función de la dimensión de la obra a construir, debidamente acreditadas en el expediente y notificadas al interesado, en cuyo caso se podrá prorrogar dicho plazo hasta un máximo de 20 días hábiles.

Artículo 28°-Vigencia de la aprobación del desfogue pluvial. La aprobación del desfogue pluvial para un determinado proyecto tendrá una vigencia máxima de dos años. Dicha aprobación no implica la aprobación del proyecto a desarrollar.

CAPÍTULO V

De los planos y otros requerimientos de presentación

Artículo 29°-Forma de presentación. Los planos constructivos se tramitan 100% digital por medio de la Plataforma del APC del CFIA; a excepción de las obras menores, establecido en un capítulo aparte.

CAPÍTULO VI

De las Licencias de Construcción

Artículo 30°-Requisitos para solicitar Licencia de Construcción para obras generales. Toda obra que no califique como obra menor u obra de mantenimiento y que no se trate de algún proyecto de construcción de una urbanización o un condominio, deberá contar previo a su ejecución con una Licencia de Construcción, la cual se solicitara presentando los siguientes requisitos: Requisitos generales: **1.** Todo el trámite de solicitud de Licencia de Construcción para obras generales debe realizarse mediante la plataforma digital APC del CFIA, gestión que realiza un profesional responsable incorporado al CFIA. **2.** Adjuntar planos constructivos del proyecto a realizar, visados o aprobados por el CFIA. **3.** Adjuntar certificación literal de la propiedad vigente. Cuando esté en derechos, certificación de cada uno. **4.** Adjuntar Certificado de Uso del Suelo, de carácter “conforme”. **5.** Adjuntar cartas de disponibilidad tanto de agua potable como de energía eléctrica emitidas por quienes corresponda o los recibos de cada uno de estos servicios. **6.** Adjuntar fotocopia de la cedula del propietario o propietarios del terreno donde se pretende construir el proyecto. **7.** El o los propietarios deben estar al día con las obligaciones municipales (Impuestos y Declaración de Bienes Inmuebles) y con la CCSS (se revisa mediante el sistema digital, únicamente cuando el o los propietarios son extranjeros se deberá aportar certificación emitida por la CCSS). **8.** Una vez pre aprobado el proyecto, se deberá aportar el recibo de pago de los impuestos de construcción y certificación del INS dirigida a la Municipalidad donde se corrobore el pago de la póliza de riesgos. **Otros requisitos especiales:** **9.** Si la propiedad está en derechos, presentar autorización de todos los copropietarios; salvo los casos de derechos que estén debidamente localizados. **10.** En caso de que el inmueble donde se desarrollara el proyecto se encuentre a nombre de una sociedad, se deberá adjuntar Personería Jurídica vigente y copia de cedula del representante legal. **11.** Cuando el inmueble está declarado de valor patrimonial, visto bueno del Centro de Cultura y Patrimonio del MCJD. **12.** Si el terreno enfrenta ruta nacional, deberá adjuntar alineamiento del MOPT. Además, cuando se pretenda el desarrollo de proyectos frente a ruta nacional que no sea la construcción de una vivienda unifamiliar, se deberá contar con Autorización de Acceso del MOPT. **13.** Si el terreno colinda con un río, quebrada, acequia o se encuentra afectado por la Ley Forestal 7575, deberá adjuntar alineamiento del INVU. **14.** Si el terreno a desarrollar se encuentra cerca de líneas eléctricas de alta tensión o pasan por este, deberá adjuntar alineamiento del ICE. **15.** Si el inmueble se ve afectado por servidumbre de aguas, deberá adjuntar alineamiento del AYA o de quien brinde el servicio. **16.** Si el terreno a desarrollar se encuentra afectado por el paso de oleoductos, deberá adjuntar alineamiento de RECOPE. **17.** Se deberá adjuntar Viabilidad Ambiental de SETENA debidamente aprobada, cuando se tenga que realizar un movimiento de tierra mayor a 200m³ o cuando se pretendan construir obras iguales o superiores a los 500 m². **18.** Toda obra que por sus características necesite la obtención de la viabilidad ambiental de SETENA, deberá adjuntar la aprobación del desfogue pluvial otorgado por el municipio. **19.** Para obras con 50 o más espacios de parqueo deberá presentar un estudio de impacto vehicular debidamente aprobado por el MOPT, tanto si la propiedad se encuentra en ruta cantonal o nacional. **20.** En caso de que la obra a realizar sea dentro de un condominio ya construido o existente, el interesado debe aportar

autorización por escrito autenticada por parte de los condóminos, Junta directiva o Administrador del mismo. **21.** Llenar debidamente el formulario de solicitud de visto bueno ambiental para construcciones, el cual debe ser firmado por el dueño de la propiedad y por el solicitante. **22.** Llenar el Formulario de Solicitud de Estadísticas y Censos en original y dos copias por el Profesional Responsable de la obra. **23.** Visto bueno del Ministerio de Salud: en los planos respectivos (conforme a los lineamientos establecidos por el AyA para el caso concreto del Cantón de Poás). **24.** Visado del Plano Eléctrico del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. **25.** Visto bueno del Centro de Cultura y Patrimonio del Ministerio de Cultura, Juventud y Deporte, en el caso de que exista una edificación o área declarada patrimonio histórico y/o cultural. **26.** El visto bueno del Cuerpo de Bomberos, conforme al artículo 14 de la Ley de Benemérito Cuerpo de Bomberos.

Artículo 31°-Requisitos para solicitar Licencia de Construcción para desarrollo de Urbanizaciones o Condominios. Toda obra de este tipo deberá previo a su ejecución contar con la Licencia de Construcción, la cual se solicitará presentando los siguientes requisitos: a) Solamente se aceptaran solicitudes de Licencia de Construcción en forma digital por medio de la plataforma APC del CFIA. b) Planos constructivos, debidamente aprobados por las instituciones correspondientes. c) Certificación Literal de la propiedad. d) Copia del Plano Catastrado. e) Adjuntar visto bueno de uso de suelo Municipal. f) Desfogue pluvial aprobado por la Municipalidad. g) Estar al día con las obligaciones de la CCSS. h) Estar al día con las obligaciones municipales. i) Contrato de Consultoría del CFIA. j) Carta de disponibilidad de agua potable. k) Carta de disponibilidad eléctrica. l) Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta a Ruta Nacional. m) Alineamiento del INVU si el lote está afectado por río, quebrada o acequia, etc. n) Alineamiento del ICE si por el lote pasa cables de alta tensión. ñ) Alineamiento del AyA o prestatario del servicio cuando el inmueble se vea afectado por servidumbre de aguas. o) Alineamiento de RECOPE, cuando el inmueble se vea afectado por oleoductos. p) Viabilidad Ambiental aprobada por SETENA. q) Visto bueno del SENARA para el desarrollo del proyecto. r) Visto Bueno del proyecto por parte de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, sobre posibles riesgos que se puedan presentar en la zona. s) Para obras con 50 o más espacios de parqueo deberá presentar un estudio de impacto vehicular debidamente aprobado por el MOPT, tanto si la propiedad se encuentra en ruta cantonal o nacional. t) Si la propiedad está en derechos, presentar autorización de todos los copropietarios. u) Fotocopia de la cédula del propietario o propietarios del terreno donde se pretende desarrollar. v) En caso que el dueño de la propiedad sea una sociedad, certificación de personería jurídica vigente y copia de la cédula del representante legal. x) Póliza de Riesgos del Trabajo del INS, la cual deberá cancelarse cuando el municipio le indique. y) Pago del impuesto de construcción correspondiente, el cual se deberá cancelar cuando el municipio le indique.

Artículo 32°-Sobre la falta de presentación de documentos. En caso de que el solicitante de una determinada licencia de construcción falte con alguno de los requisitos anteriormente mencionados, se procederá conforme a la Ley N° 8220 y su Reglamento.

Artículo 33°-Requisitos especiales. a) Poder Especial: en caso de que la persona que solicita el trámite no sea el propietario del inmueble, debe presentar un Poder Especial otorgado ante notario público, donde el propietario además permite la construcción. Adicionalmente debe aportar copia de cédula del propietario del inmueble y copia de la cédula de quien solicita el permiso) Si la propiedad pertenece a más de un propietario, debe presentar nota autenticada donde todos los propietarios autorizan la construcción y copia de las cédulas de identidad de cada uno.) Cuando el trámite de permiso es solicitado por una persona jurídica, la solicitud de permiso debe ser firmada por el representante legal de la empresa. Se debe aportar certificación de

personería con no más de tres meses de emitida. **d)** Cuando se realicen obras que puedan afectar un curso de agua, el administrado deberá solicitar el visto bueno del MINAE y/o indicarle retiro mínimo de construcción, en el plano de catastro, emitido por la Dirección de Urbanismo del INVU. **e)** Si la propiedad está frente a carretera nacional regional o proyectos ya definidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, debe obtenerse el alineamiento de Construcción de esa Institución) En caso de obras en donde se realice tala de árboles no frutales o de características maderables debe aportarse visto bueno del MINAE. **g)** Cuando así lo amerite el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial, podrá solicitar el certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Urbanismo del INVU. **h)** En caso de proyectos en condominio o con área impermeabilizada en que la obra supere los 400 metros cuadrados, debe aportarse el visto bueno para desfogue de aguas emitido por el Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad. En proyectos menores, queda a criterio del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial solicitar este visto bueno o no.

Artículo 34°-Del visado o permiso de sanitario emitido por el Ministerio de Salud. Toda obra que presente servicios sanitarios, ventanas en colindancia, bodegas, tanque séptico, planta de tratamiento o que, por cualquier otro requisito de salubridad con base a la Ley General de Salud, deben ser revisadas por el Ministerio de Salud y debe presentar el visto bueno de ese Ministerio, en atención al artículo 8o del presente Reglamento.

Artículo 35°-Inspección preliminar. De previo al otorgamiento del permiso respectivo, El Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, por medio de los inspectores municipales realizará una inspección en el campo a fin de verificar el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado.

CAPÍTULO VII

De las Licencias para Movimientos de Tierra

Artículo 36°-Licencia para Movimientos de Tierra. Todo movimiento de tierra deberá contar con previa autorización municipal, para lo cual se deberá solicitar la Licencia correspondiente presentando los siguientes requisitos: **a)** Solamente se aceptarán solicitudes de Licencia de Construcción en forma física, y digital por medio de la plataforma APC del CFIA. **b)** Solicitud debidamente llena. **c)** Plano de corte-relleno con curvas de nivel, firmado por un profesional ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. **d)** Plan de medidas de prevención y mitigación bajo responsabilidad de un profesional. **e)** Copia del Plano de Catastro de la propiedad. **f)** Certificación Literal de la propiedad. **g)** Estar al día con las obligaciones municipales. **h)** Estar al día con las obligaciones de la CCSS. **i)** Alineamiento del INVU si el lote está afectado por río, quebrada o acequia, etc. **j)** En caso de movimientos mayores a 200 m³ presentar Viabilidad Ambiental SETENA. **k)** Si la propiedad está en derechos, presentar autorización de todos los copropietarios. **l)** Fotocopia de la cédula del propietario o propietarios del terreno donde se pretende desarrollar. **m)** En caso que el dueño de la propiedad sea una sociedad, certificación de personería jurídica vigente y copia de la cédula del representante legal. **n)** Póliza de Riesgos del Trabajo del INS, la cual deberá cancelarse cuando el municipio le indique. **o)** Pago del impuesto de construcción correspondiente, el cual se deberá cancelar cuando el municipio le indique. Además de los requisitos anteriores **en caso de que se necesite trasladar material a otro terreno, se deberá adjuntar los siguientes requisitos:** **a)** Carta formal de aprobación del propietario de la finca donde se depositará el material. **b)** Certificación literal de la propiedad que recibe el material. **c)** Presentar mediante croquis la ruta a utilizar para el transporte del material. **d)** En caso de utilizar el material de traslado como relleno, el propietario deberá cumplir con los requisitos anteriormente mencionados.

Artículo 37°-Inspección preliminar. De previo al otorgamiento del permiso respectivo, El Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás por medio de los Inspectores Municipales realizará una inspección en el campo a fin de verificar el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado.

CAPÍTULO VIII

De las licencias para demoliciones

Artículo 38°-Licencia para Demoliciones. Toda demolición que se realice deberá contar con previa autorización de la Municipalidad, para lo cual se deberá solicitar la Licencia correspondiente presentando los siguientes requisitos: a) Carta formal solicitando autorización para llevar a cabo una determinada demolición, donde se describa de forma detallada los siguientes aspectos: **1.** Proceso de la demolición. **2.** Fotos del inmueble a demoler. **3.** La cantidad de materiales a remover. **4.** Su depósito, ruta de transporte, autorización del propietario del inmueble donde se depositará dicho material (en caso de ser necesario). **5.** Las medidas de precaución que se tomará para efectos de la seguridad de sus operarios y de no ocasionar inconvenientes o molestias a los vecinos. **6.** Presentar presupuesto detallado donde se indique el costo de la demolición. **7.** Cuando el inmueble este declarado de valor patrimonial: visto bueno del Centro Cultura y Patrimonio del MCJD. **8.** Copia del Plano de Catastro de la propiedad con el respectivo visado municipal. **9.** Certificación Literal de la propiedad. **10.** Declaración de Bienes Inmuebles al día y cancelación de Impuestos Municipales. **11.** Estar al día con las obligaciones de la CCSS. **12.** Si la propiedad está en derechos, presentar autorización de todos los copropietarios. **13.** Fotocopia de la cédula del propietario o propietarios del terreno donde se pretende desarrollar. **14.** En caso que el dueño de la propiedad sea una sociedad, certificación de personería jurídica vigente y copia de la cédula del representante legal. **15.** Póliza de Riesgos del Trabajo del INS, la cual deberá cancelarse cuando el municipio le indique. **16.** Pago del impuesto de construcción correspondiente, el cual se deberá cancelar cuando el municipio le indique.

Artículo 39°-Inspección preliminar. De previo al otorgamiento del permiso respectivo, El Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás por medio de los inspectores municipales realizará una inspección en el campo a fin de verificar el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado.

Artículo 40°.-Para toda demolición se aplican las disposiciones de la Ley de Construcciones N° 833 y el Reglamento de Seguridad en las Construcciones, Decreto Ejecutivo N° 25235-MTSS y sus reformas o su normativa que lo sustituya. Los escombros producto de las demoliciones deben de disponerse conforme a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Artículo 41°-Demolición con equipo mecánico. En caso de que se efectúe la demolición con equipo mecánico de impacto, debe cumplirse lo siguiente: **1)** La altura de la edificación no debe ser superior a 24,00 m, **2)** La zona de demolición se debe proteger con un cercado a una distancia mínima igual a 1,5 veces la altura de la edificación, **3)** Sólo pueden entrar y permanecer en esa zona los trabajadores encargados de la demolición y los operadores del equipo, **4)** Usar 2 o más eslingas para sujetar la pera al gancho de la grúa, **5)** En caso de que altura de las edificaciones supere los 24,00 m, se debe contar con un estudio técnico elaborado por el profesional responsable, que determine el método para efectuar la demolición. Se deben acatar las disposiciones del Reglamento de Seguridad en las Construcciones, Decreto Ejecutivo N°25235-MTSS y sus reformas o la normativa que la sustituya.

Artículo 42°-Demoliciones frente a la vía pública. Cuando la demolición afecte de cualquier modo a una vía pública, el responsable de la demolición debe coordinar con la municipalidad o el MOPT según corresponda. Cuando la demolición sea coordinada por la municipalidad, se debe velar por el cumplimiento de las siguientes disposiciones: **1)** Horas del día dentro de las cuales puede efectuarse los trabajos, **2)** Cierres provisionales que sea necesario construir, considerando su calidad y disposición, **3)** Medios mecánicos que deben usarse para trasladar los materiales de la demolición, **4)** Clase y cantidad de materiales y elementos de trabajo que puedan depositarse transitoriamente en la vía pública y plazo correspondiente, **5)** Condiciones de aseo en que debe mantenerse la vía pública, **6)** Cualquier otra disposición relativa a evitar riesgos a los transeúntes y a la propia vía.

Artículo 43°-Otros métodos de demolición. En caso de utilizar otros métodos de demolición, se debe contar con un estudio técnico elaborado por el profesional responsable, que determine el tipo de método. Se debe acatar las disposiciones del Reglamento de Seguridad en las Construcciones, Decreto Ejecutivo N°25235-MTSS y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

CAPÍTULO VIII

De las Licencias para Publicidad Exterior

Artículo 44°-Licencia para Instalación de Publicidad Exterior. Toda publicidad que necesite la construcción de una estructura para su colocación, deberá contar con previa autorización de la Municipalidad, para lo cual deberá solicitar la licencia correspondiente presentando los siguientes requisitos: a) Solamente se aceptaran solicitudes de Licencia de Construcción en forma digital por medio de la plataforma APC del CFIA. b) Planos constructivos, debidamente aprobados por las instituciones correspondientes, donde se describa claramente las características del rotulo a colocar. c) Visto bueno del MOPT en caso de la propiedad se encuentre con frente a ruta nacional. d) En los casos que se utilice imagines de la mujer impúdicamente, haga referencia a la dignidad de la mujer o el pudor de la familia se requerirá visto bueno de la Oficina de Control de Propaganda del Ministerio de Gobernación (Ley 5811). e) Copia del Plano Catastrado con el respectivo visado municipal. f) Certificación Literal de la propiedad. g) Adjuntar visto bueno de uso de suelo Municipal. h) Cuando el inmueble este declarado de valor patrimonial: visto bueno del Centro Cultura y Patrimonio del MCJD. i) Estar al día con las obligaciones de la CCSS. j) Carta de disponibilidad eléctrica. k) Alineamiento del INVU si el lote está afectado por río, quebrada o acequia, etc. l) Alineamiento del ICE. Si por el lote pasa cables de alta tensión. m) Alineamiento del AyA o quien brinde el servicio de acueducto y alcantarillado, cuando el inmueble se vea afectado por servidumbre de aguas. n) Alineamiento de RECOPE, cuando el inmueble se vea afectado por oleoductos. ñ) Contrato de Consultoría del CFIA. o) Estar al día con las obligaciones municipales. p) Viabilidad Ambiental de SETENA, cuando sea procedente de acuerdo a la normativa que esté vigente. q) Toda obra que por sus características necesite la obtención de la viabilidad ambiental de SETENA, deberá adjuntar la aprobación del desfogue pluvial otorgado por el Municipio. r) Si la propiedad está en derechos, presentar autorización de todos los copropietarios. s) Fotocopia de la cédula del propietario o propietarios del terreno donde se pretende desarrollar. t) En caso que el dueño de la propiedad sea una sociedad, certificación de personería jurídica vigente y copia de la cédula del representante legal.

Artículo 44° BIS-Rótulos comerciales. Para la colocación de rótulos, se tendrán en consideración los siguientes criterios: a. En zonas residenciales, no podrán exceder de dos metros cuadrados (2,00 m2) y deberán colocarse paralelos a la calle. b. En las zonas comerciales e industriales podrán colocarse perpendicularmente a la calle cuando no excedan de dos metros y

medio (2,50 m) de largo; en todo caso, el largo no sobrepasará la línea de cordón si el ancho de la acera fuera menor. c. La distancia vertical entre el borde inferior del rótulo y la acera no podrá ser menor de dos metros, sesenta centímetros (2,60 m). No podrán colocarse rótulos a distancias menores de un metro (1,00 m) en cualquier dirección, de la placa de nomenclatura de las calles o en sitios en que estorben la visibilidad de señales de tránsito, o en lugares que afecten la perspectiva panorámica o la armonía de un paisaje. d. De acuerdo con las limitaciones establecidas en el Decreto de declaratoria de una "Zona de Interés Especial", por el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, la colocación de rótulos comerciales en ella puede restringirse aún más, y hasta prohibirse. La Municipalidad respectiva trasladará toda gestión en ese sentido al Ministerio, para su resolución definitiva, por lo cual no debe precederse a la instalación de rótulos hasta tanto no se hayan terminado los trámites de aprobación previa aquí mencionados. Debe tenerse en cuenta que, aun cumpliendo los rótulos con todas las condiciones técnicas, el permiso es temporal y la Municipalidad no está obligada a su renovación automática.

Artículo 45°-Inspección preliminar. De previo al otorgamiento del permiso respectivo, el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás por medio de los inspectores municipales realizará una inspección en el campo a fin de verificar el cumplimiento y veracidad de los requisitos aportados por el interesado.

CAPÍTULO IX

Del otorgamiento del permiso

Artículo 46°-Conforme al presente reglamento, el propietario y el ingeniero o arquitecto responsable del diseño de la edificación, responderán de los datos que se indiquen en el proyecto o diseño. La Municipalidad será responsable únicamente por los datos que se refieren a alineamientos y niveles.

Artículo 47°-En caso que el solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, se le girará el permiso de construcción, previa inspección e informe de vista de campo si fuera necesario, por el Inspector Municipal asignado según zona, para que realice las visitas necesarias y verifique el cumplimiento de las condiciones de la licencia otorgada.

Artículo 48°-Para el trámite de permisos de construcción de obras nuevas, reparaciones o reconstrucción de los afectados por eventos declarados emergencia cantonal o nacional por las entidades competentes, se cobrará el monto de 0.25% del monto tasado y 0.125% del 0.5% del monto tasado que se establece para los casos con declaratoria de interés social, estos montos de forma simbólica y previa solicitud del interesado. De igual forma, para obras de prevención de emergencias como lo son canalización de aguas pluviales, terrazas o muros de contención se aplicarán las mismas tarifas. Los afectados deben aportar documentos de prueba o bien previa inspección de los funcionarios de la Municipalidad. Para los casos normales de construcción no se aplicarán las tarifas antes citadas.

CAPÍTULO X

Del Control y Seguimiento de las Licencias Otorgadas por el Municipio

Artículo 49°-Objeto. La Municipalidad ejercerá vigilancia sobre las obras que se ejecuten en el cantón de Poás de Alajuela, así como el uso que se les dé.

Artículo 50°-Sobre la inspección. En el momento de que la Municipalidad apruebe una determinada licencia, el propietario tendrá la obligación de facilitar las labores de inspección correspondiente, con el fin de verificar que los trabajos que se estén realizando están acordes con la licencia aprobada. Los funcionarios que realizan dicha inspección deberán comunicar de forma inmediata al propietario o encargado que se encuentre en el sitio de la obra los resultados de la

misma, en caso de que se encuentren irregularidades se deberá realizar la notificación correspondiente la cual podrá ser recibida por el propietario o encargado de la obra al momento de realizar la visita, inclusive en caso de ser necesario se ordenará la suspensión inmediata de la obra.

Artículo 51°-Sobre la suspensión de la obra. El propietario de un determinado inmueble, de acuerdo a las normas de este Reglamento y a los artículos 89 siguientes y concordantes de la Ley de Construcciones, deberá dar aviso cuando se suspenda una determinada obra, en caso contrario estará sujeto a las sanciones estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 52°-Recibimiento de obra. La Municipalidad, de acuerdo a las normas de este Reglamento y a los artículos 89 siguientes y concordantes de la Ley de Construcciones, deberá otorgar el visto bueno de uso de la obra una vez que esta haya sido terminada o que se encuentre en condiciones para su uso, haciendo constar que la misma se ajusta al proyecto constructivo tramitado y es conforme al destino descrito en los planos. Para dicha gestión es deber del propietario de una determinada obra dar aviso al municipio de forma escrita sobre la conclusión del proyecto, ya sea mediante una nota física o correo electrónico. En caso de que el propietario del inmueble de uso a la construcción efectuada sin autorización municipal estará sujeto a las sanciones estipuladas en el presente reglamento. En caso de que el propietario del inmueble solicite la autorización para el uso de la construcción y esta presenta irregularidades, el ingeniero municipal a cargo de revisar las Licencias de Construcción o su superior, podrá otorgar de forma condicionada el visto bueno para el uso de la construcción, otorgando un plazo prudencial no mayor a 90 días naturales para que el propietario proceda por su cuenta a realizar las modificaciones solicitadas por la Municipalidad. Previo a otorgar dicho uso condicionado, el propietario deberá presentar una declaración jurada autenticada por un Notario donde se compromete a realizar las mejoras que solicite la Municipalidad para cumplir con la normativa urbanística que se encuentre vigente.

CAPÍTULO XI

Regulaciones Urbanísticas Generales

Artículo 53°-Objeto. La intervención municipal en la edificación, construcción y uso del suelo tiene por objeto comprobar la conformidad de las distintas actividades con la legislación urbanística, así como restablecer, en su caso, la ordenación infringida.

Artículo 54°-Normas generales de edificación. Toda obra de construcción de nueva planta, sustitución, ampliación o reestructuración, deberá cumplir en lo tocante a parámetros de la edificación, las condiciones de edificación que se exponen en el presente capítulo, referentes a derecho de vía, alineamientos, retiros, cobertura, alturas, aguas pluviales, frente y uso de suelo permitido. Cualquier aspecto que no sea expuesto en el presente reglamento se deberá resolver conforme la normativa que regula el desarrollo urbano de este cantón, entre las que se encuentran Ley de Planificación Urbana, Ley de Construcción y su Reglamento, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, Decreto 1888, Decreto N°25902-MIVAH-MP-MINAE, así como recomendaciones de instituciones como el INVU, SENARA y SETENA.

Artículo 55°-Invasión a la Vía Pública. Al ejecutar una obra particular no podrá invadirse la vía pública ni el subsuelo de la misma sin permiso escrito de la Municipalidad.

Artículo 56°-Cuando por la ejecución de obras particulares se causen daños o se destruya cualquier servicio público existente en una vía pública, la reparación o reposición del servicio público perjudicado será por cuenta del dueño de la obra.

Artículo 57°-Cercas en lotes baldíos. Todo predio no ocupado que colinde con la vía pública, deberá cercar su perímetro hasta una altura de 2,00 m según la Ley de Construcciones N° 833 acatando las normas municipales en resguardo de la salubridad, seguridad y ornato.

Artículo 58°-Cobertura. En aplicación de la Matriz Genérica, la cual indica de manera general y resumida que los lotes con un área de hasta 499m² contiene un 60% de cobertura en un nivel y que para los lotes mayores a 500m² contiene un 20% de cobertura en un nivel, pudiéndose ampliar a un 40% siempre y cuando cumpla con los lineamientos establecidos en la Matriz Genérica para cada actividad a desarrollar.

Artículo 59°-Reservas y retiros. En todo permiso de construcción, reparación, ampliación o remodelación se reservará el área, según el derecho de vía correspondiente para la construcción de entubado pluvial, acera, cordón y caño. Así como dejar las previstas para el futuro alcantarillado sanitario, en el caso de que se localice en unos desarrollos nucleados, conforme a los estudios del fallo 1923-04, existentes en el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial. Además, debe dejarse entre la línea de propiedad y la línea de construcción dos metros libres, a los cuáles se les llamará zona de antejardín, esto en el caso de Urbanizaciones, que en los planos constructivos así lo indican; dos metros si es frente a carretera controlada por la Municipalidad y si es frente a una Ruta Nacional controlada por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el administrado o interesado debe aportar el retiro emitido por este Ministerio (MOPT)

Artículo 60°-Obligaciones de construcción en la vía pública. De acuerdo con la normativa vigente y las recomendaciones técnicas dadas por el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial, es obligación del propietario construir la acera, caños con cuneta, o reconstruir las existentes de la o las calles a la cual enfrenta el proyecto. Las edificaciones para estacionamientos deben tener áreas para la salida y entrada de personas a los vehículos al nivel de las aceras, con una longitud mínima de 6,00 m y un ancho mínimo de 1,20 m.

Artículo 61°-En materia de aceras se debe cumplir lo siguiente: 1) El tipo de material superficial a usar en las aceras debe ser aprobado por la municipalidad. Este material se coloca, de acuerdo con sus cualidades de resistencia mecánica, sobre una base o contrapaso de resistencia adecuada y en conformidad con el diseño correspondiente 2) La sub-rasante o terreno sobre el cual se construya la base se conforma según especificaciones establecidas en el proyecto 3) La superficie de las aceras debe tener en todo caso, una gradiente transversal mínima de 2% y máxima de 3%, bajando hacia los caños o cunetas que la limiten exteriormente. Esta superficie debe contar con un acabado antiderrapante y sin presentar escalones ni huecos que dificulten el tránsito o constituyan riesgos para los peatones. En caso de desnivel este debe ser salvado por una rampa según los requerimientos establecidos en la Ley de Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad, N° 7600 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N°26831-MP y sus reformas o la normativa que los sustituya.

Artículo 62°-Accesibilidad y autonomía. Todo elemento constructivo de obras nuevas, reparaciones, remodelaciones y ampliaciones de edificaciones, parques, aceras, jardines, plazas, vías u otras edificaciones deben brindar oportunidades, accesibilidad y autonomía en cumplimiento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Ley N° 7600 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 26831-MP, Convención Interamericana Sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, Ley N°9394 y sus reformas o normativa que lo sustituya.

Artículo 63°-Aceras. En cuanto a las características constructivas de las aceras y rampas, se deben acatar los requerimientos establecidos en la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, N° 7600, su Reglamento, Decreto Ejecutivo N°26831, y sus reformas o normativa que lo sustituya. Además, se deben contemplar las siguientes condiciones: 1) En

caso de tener que realizar reparaciones en las aceras, las mismas deben quedar en similares o mejores condiciones a como estaban originalmente, **2)** La municipalidad puede definir diseños y prototipos de aceras, indicando materiales, acabados y dimensiones, además debe definir la ubicación de otros elementos como cajas de registro, hidrómetros y mobiliario urbano, **3)** Los cortes en las aceras para la entrada de vehículos a los predios no deben obstaculizar el tránsito para los peatones en las aceras. En las zonas residenciales con área verde, el corte de acceso junto al cordón, debe limitarse al ancho de las áreas verdes, **4)** Cuando exista diferencia de nivel entre la acera y el predio, la rampa o peldaños deben iniciarse de la línea de propiedad hacia adentro del predio, de manera que no obstaculice el libre tránsito, **5)** La sección de las aceras que deba soportar el paso de vehículos, debe resistir las sobrecargas correspondientes, **6)** Los propietarios que tienen frente a su predio aceras originales de piedra andesita, conocida como granito, deben respetar este tipo de construcciones.

La construcción, reconstrucción y mantenimiento de las aceras que enfrenten vías públicas, es obligación de las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, aunque no exista ningún tipo de edificación. En caso de que el propietario no construya la acera, la municipalidad procede a construirlas y cobrar el monto, según el Código Municipal, Ley N°7794 y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Artículo 64°-Seguridad para peatones en aceras frente a predios en construcción. Previo a efectuar construcciones nuevas, reparaciones, remodelaciones o ampliaciones de edificaciones existentes que afecten la seguridad de los peatones, se debe garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Colocar un cerramiento en la línea de propiedad de no menos de 1,80 m de alto. Si la edificación estuviere construida en la línea de propiedad, basta con clausurar las aberturas que existan 2) En los casos en donde exista posibilidad de desprendimiento de materiales, por el uso de equipo y otros factores propios de los trabajos de la edificación, el propietario del predio debe construir un alero protector sobre la acera, dejando paso libre para peatones con un ancho de al menos 1,20 m y de 2,25 m de alto como mínimo. Esta estructura se refuerza de acuerdo con la peligrosidad de las obras, y se diseña para soportar las sobrecargas correspondientes, a fin de evitar accidentes o molestias

Artículo 65°- En caso de incumplimiento de lo anterior, la Municipalidad retirará el permiso de uso concedido, ordenará el retiro de materiales y en caso de no cumplirse con la orden dictada, procederá de conformidad con la Ley General de Caminos Públicos. Los casos de accidentes por el incumplimiento de este punto, serán de exclusiva responsabilidad del encargado de la obra y del propietario del inmueble.

Artículo 66°-Anchos de entrada. En todos los proyectos de más de una vivienda por lote, sean en uno o más pisos, en forma aislada, o como edificio de apartamentos, la entrada al interior del lote deberá estar libre de obstáculos tanto a nivel de piso como aéreo y tener un ancho mínimo de: a) Cuando se trate de una a dos viviendas que se pretendan ubicar en el interior del lote el ancho de la entrada deberá ser tres metros (3,00 m), cuando fuere necesario un acceso vehicular, caso contrario el acceso mínimo puede ser de un metro y medio (1.50m). b) Cuando se trate de tres viviendas que se pretendan ubicar en el interior del lote, el ancho de la entrada deberá ser tres metros (3,00 m), se ocupe o no dar acceso vehicular. c) Cuando se trate de más de tres viviendas, la entrada al interior del terreno deberá ser de cuatro metros mínimo se ocupe o no dar acceso vehicular. En conjuntos residenciales, todas las unidades habitacionales deberán tener acceso a pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras. Los mismos deberán cumplir con los requerimientos que establece el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, en la norma NFPA vigente aplicable a la materia, y del Manual de

Disposiciones Técnicas Generales al Reglamento sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios, u otra normativa vigente.

Artículo 67°-Tránsito. Es de competencia de la Municipalidad vigilar el uso racional de las vías públicas y dictar las medidas necesarias tendientes a lograr que el tránsito de vehículos y peatones sea fácil, cómodo y seguro, para lo cual resolverá: a) Sobre la modificación de alineamientos para el ensanche de las vías públicas y para formar ochavas en las esquinas de las manzanas, que permitan más visibilidad en esos lugares y más fácil circulación; b) Sobre la construcción de islas para la protección de peatones y para la canalización del tránsito, señalándolas por medio de rótulos, luces, reflectores, etc. c) Sobre la autorización de ocupación de la vía pública con obras provisionales para la protección de los transeúntes; d) Sobre las zonas de la ciudad o calles en que puedan expedirse permisos para instalar aparatos mecánicos para ferias, puestos fijos y semifijos.

Artículo 68°-Ochavas. Para mejorar las condiciones de circulación en los cruzamientos de vías públicas, y para lograr mejor aspecto en el conjunto de las edificaciones en esos lugares, es de utilidad pública la formación de ochavas en los predios situados en esquinas, entre los lineamientos de las calles concurrentes.

Artículo 69°-La altura de cualquier edificio no excederá de una vez y media el ancho promedio de la calle hacia la que da frente, medido éste desde la línea de propiedad. El cálculo no tomará en cuenta las chimeneas, parapetos, antepechos, instalaciones de ventilación, casetas de ascensores, tanques de agua, elementos mecánicos relacionados con el funcionamiento del edificio y elementos de recreación en las terrazas superiores. La altura podrá permitirse hasta en una vez y media más del ancho promedio de la calle hacia la que da frente, previa autorización municipal. Si la altura está determinada en el plano de zonificación, prevalecerá sobre la disposición anterior. Para edificaciones en zonas de influencia de campos de aviación y aeropuertos, se requerirá la autorización de la Dirección General de Aviación Civil (MOPT), además de la Oficina Centralizadora de Permisos de Construcción.

Artículo 70°-En la línea de propiedad y en el antejardín, no se podrán construir vallas sólidas con una altura mayor de un metro (1,00 m) sobre el nivel de acera y/o que garantice el 80% de visibilidad. Por sobre esta altura, se podrá continuar únicamente con verjas, mallas o rejas que permitan la visibilidad a través del 80% de su superficie, por lo menos. Respetando el alineamiento correspondiente se podrán construir vallas solidas sin importar su altura. Se excluye de esta disposición el caso de los muros de retención, cuya altura mínima está en función de la diferencia de niveles entre el terreno de la vía pública y el de la propiedad privada.

Artículo 71°-Cocheras en antejardín obligatorio. Las cocheras cubiertas en zonas de antejardín obligatorio se podrán construir siempre que los elementos estructurales de apoyo o columnas guarden un retiro mínimo de dos metros (2.00 m) respecto a la línea de propiedad; sólo la cubierta podrá, en estos casos, sobresalir hasta dicha línea. La cochera en la zona de antejardín puede cerrarse con cualquier tipo de elemento sólido hasta la altura de un metro (1,00 m) sobre el nivel de la acera; sobre dicha altura, únicamente con elementos que permitan visibilidad por no menos del 80% de su superficie.

Artículo 72°-Sistemas de Tratamiento de Aguas Negras y Residuales. Todo proyecto constructivo que necesite implementar o modificar el sistema de tratamiento de las aguas negras y residuales deberá tener en consideración las disposiciones del Reglamento para la operación y administración del alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento de aguas residuales y tanques sépticos del cantón de Poás.

Artículo 73°-Ubicación de Ventanas. No se permite abrir ventanas hacia el predio vecino, a menos que intervenga una distancia mínima de tres metros (3.00 m) medida entre el plano

vertical de la línea divisoria de los predios, en el punto en que dichas líneas se estrechen más, si no son paralelas. Dicha disposición se deberá cumplir para construcciones de una o dos plantas, para las construcciones de más de dos plantas a la distancia de tres metros se le deberán sumar un metro más a partir del segundo nivel, es decir, si la construcción es de tres plantas el retiro para la ubicación de ventanas deberá ser de cuatro metros y así sucesivamente. Dicha distancia se podrá disminuir a un metro con cincuenta centímetros, siempre y cuando se construya una tapia divisoria entre los predios colindantes, la cual deberá tener una altura igual a la viga corona del nivel donde se quiere ubicar la ventana.

Artículo 74º-Ubicación de Balcones. No se permite abrir balcones hacia el predio vecino, a menos que intervenga una distancia mínima de tres metros (3.00 m) medida entre el plano vertical de la línea divisoria de los predios, en el punto en que dichas líneas se estrechen más, si no son paralelas. Dicha disposición se deberá cumplir para construcciones de dos plantas, si se desea ubicar balcones en una tercera planta u superior a la distancia de tres metros se le deberán sumar un metro más por nivel, es decir, si la construcción es de tres plantas el retiro para la ubicación del balcón deberá ser de cuatro metros y así sucesivamente. Dicha distancia se podrá disminuir siempre y cuando se construya una tapia divisoria entre los predios colindantes, la cual deberá tener una altura igual a la viga corona del nivel donde se quiere ubicar la ventana.

Artículo 75º-Retiros. El retiro posterior y lateral no se exigirá siempre y cuando la pared a construir en la colindancia sea incombustible y no tenga ventanas o linternillas. En caso de que la pared sea combustible se deberá respetar los siguientes retiros: a) Un metro y medio para construcciones de un solo nivel. b) Tres metros para construcciones de dos niveles. c) Para construcciones de más de dos niveles se deberá sumar un metro por cada nivel adicional.

Artículo 76º-Aceptación de obras de infraestructura. La aceptación de las obras de infraestructura y de las áreas públicas de proyectos urbanísticos se efectuará conforme a las siguientes disposiciones: El desarrollador deberá presentar una solicitud formal al Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás o departamento encargado, indicando que el proyecto urbanístico desarrollado ha sido concluido en su parte constructiva, para lo cual debe aportar la siguiente documentación: a) Declaración jurada del profesional responsable del proyecto, donde se detalle las obras a entregar al municipio y se certifique que las obras efectuadas se realizaron conforme a la normativa y estándares de calidad vigentes. b) Certificación de la calidad de las obras realizadas mediante los estudios técnicos correspondientes, como estudios de compactación, grado de resistencia de los materiales utilizados, pruebas de calidad de mezclas asfálticas utilizadas, entre otros. Dichos estudios los deberá realizar una empresa con más de cinco años de experiencia en la elaboración de los mismos. c) Aportar documento del ICE, donde se indique que las obras de electrificación y alumbrado público del proyecto urbanístico estén construidos y recibidos en entera satisfacción. d) Aportar visto bueno del AyA o quien brinde el servicio, donde garantice la calidad de las obras del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario. e) Documento de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) donde se indique expresamente que las obras de señalamiento vial se ajustan a los requisitos exigidos para los efectos. f) Aportar documento del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), donde conste el visto bueno de las obras construidas del sistema de telefonía y telecomunicaciones en general. g) Visto bueno de bomberos, garantizando la correcta instalación del sistema de prevención de incendios. h) Para el caso de proyectos urbanísticos diseñados con planta de tratamiento, se deberá presentar: Recibimiento de misma por parte del AyA (para el caso de urbanizaciones), Aportar documento refrendado por el Departamento de Ingeniería Sanitaria del Ministerio de Salud, donde conste el visto bueno de la construcción y funcionamiento del sistema sanitario. i) El ente desarrollador,

deberá traspasar a la Municipalidad de Poás las respectivas áreas al uso público tales como: parque, juegos infantiles, facilidades comunales, calles servidumbres y otras, entregando el correspondiente testimonio de escritura pública de estas áreas, ante el Departamento Legal de la Municipalidad, para su correspondiente visto bueno. Toda documentación y requisitos adicionales, deben ser originales o en su defecto, fotocopias debidamente certificadas por un notario público. En caso de ser necesario el municipio se reserva el derecho de solicitar otros requisitos para garantizar la calidad de las obras a recibir. Antes de que el departamento encargado reciba las obras correspondientes, el Concejo Municipal mediante el acuerdo correspondiente le deberá dar visto bueno a las mismas.

Artículo 77º-El recibo oficial de las obras de infraestructura, no releva al urbanizador a realizar por su cuenta las reparaciones o defectos constructivos que se detectaren por un periodo de 60 meses, contados a partir del recibo oficial de las obras de infraestructura por parte de la Municipalidad.

Artículo 78º-Cesión de Áreas Públicas. En principio, de todo fraccionamiento o urbanización pretendida, se cederá gratuitamente al uso público tanto las áreas destinadas a vías, como las correspondientes a parques y facilidades comunales; en cuanto a estos dos últimos conceptos, se cederá al menos un total de diez por ciento (10%) del terreno a fraccionar, salvo en casos de viviendas de interés social, o en fraccionamientos complejos o para urbanizar de más de ocho lotes, o en fraccionamientos de predios que no tengan fines habitacionales, donde el porcentaje mínimo variará al quince por ciento del total del terreno a fraccionar o urbanizar. En todo caso donde haya predios con fines habitacionales, se procurará que, para fines de parque y facilidades comunales, haya al menos 20 metros cuadrados por unidad de vivienda, siendo prioritario que estas zonas tengan acceso a calle pública con un frente de 10 metros lineales, requisito que sólo se excepcionará previa autorización motivada del Municipio. Respecto de estos terrenos cedidos, al menos un tercio de los mismos deberá ser estrictamente destinado a área de parques y juegos infantiles, áreas que no serán recibidas por el Municipio hasta que no se encuentren debidamente habilitadas y enzacatadas. No obstante, lo anterior la suma de los terrenos que deben cederse para vías públicas, parques y facilidades comunales no excederá de un cuarenta y cinco por ciento de la superficie total del terreno a fraccionar o urbanizar.

Artículo 79º-Excepciones a la cesión de áreas públicas. Se exceptúan de la obligación de ceder áreas públicas para parques y juegos infantiles, a los terrenos situados dentro del cuadrante de las ciudades, a los simples fraccionamientos de áreas previamente urbanizadas, y a aquellos predios de uso agropecuario que no requieran visado. Para efectos del presente reglamento, cuadrante de ciudad se entenderá como el área urbana o ámbito territorial de desenvolvimiento de un centro de población, en donde se encuentra la mayoría de bienes y servicios, la estructura vial y su área de influencia inmediata; los cuadrantes urbanos se encuentran ubicados dentro de los distritos urbanos. Para efectos de la aplicación del Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, se considera cuadrante de la ciudad al cuadrante urbano. Los predios agropecuarios que no requieren visado municipal, serán aquellos de cuyo fraccionamiento resulten fincas con tamaño mayor a 5 hectáreas y que la finalidad de los predios conste en planos y posteriormente en el Registro Inmobiliario.

Artículo 80º-De los alineamientos. Para solicitar alineamientos y niveles, el interesado debe presentar nota de solicitud y adjuntar: a) Llenar el formulario de solicitud para alineamientos. b) Adjuntar los respectivos timbres fiscales y municipales. c) Especificar el uso que se dará a la construcción. d) El plano original catastrado o copias certificadas. (Con no más de dos meses de emitido). Todo alineamiento otorgado por esta Municipalidad tendrá una vigencia de un año

natural a partir de la fecha en que fue otorgado. Si no se hiciera uso del mismo al cabo de ese tiempo deberá tramitarse de nuevo la respectiva solicitud.

Artículo 81°-El nivel debe ser de diez centímetros mínimo sobre el nivel de acera o dar una solución técnica debidamente anotada en los planos para el desagüe pluvial.

Artículo 82°-Todo edificio que se construya o reconstruya en lo sucesivo frente a vía pública deberá ajustarse al alineamiento de la Municipalidad de Poás en caso de caminos vecinales, o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tratándose de ruta nacional. La mera remodelación de edificaciones, que no implique cambios estructurales del edificio, no estará sujeta a dicha disposición.

Artículo 83°-Ocupación temporal de la vía pública. Si en la ejecución de una obra debe ocuparse una vía o acceso público, el subsuelo o espacio aéreo de la misma, se deberá obtener un permiso de ocupación de vía de la Municipalidad o del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según corresponda. El solicitante deberá reparar cualquier daño a que se provoque a la infraestructura existente.

Artículo 84°-En resguardo de la seguridad de los peatones, las construcciones, remodelaciones o reparaciones de edificios de más de una planta que estén colocados a la orilla de la acera o calle, deben cumplir con los siguientes requisitos: a) Se deberá levantar, además, una valla de 80 centímetros de alto sobre la línea del cordón de la acera o área que corresponda. b) Debe protegerse por medio de un alero reforzado, de acuerdo con la peligrosidad del edificio, cobertura o techo diseñado para soportar una carga mínima de 150 kilogramos por metro cuadrado, que evite los accidentes o molestias que puedan provocar los desprendimientos de materiales, el uso de equipo y otros factores. Esta protección se colocará a una altura mínima de 2,25 metros, sobre la acera o área que corresponda y en su ancho no sobrepasará la línea del cordón de caño. c) Deberán colocar banderas, letreros durante todo el día y señales luminosas claramente visibles durante la noche, de manera que prevenga oportunamente al que transite por dicha vía.

Artículo 85°-Espacios de estacionamientos. La cantidad de espacios para estacionamientos se determinará conforme los siguientes puntos: Para oficinas públicas y particulares que excedan de setenta y cinco metros cuadrados (75 m²) de construcción, deberá prever un espacio de parqueo. Todo edificio destinado a oficinas deberá dejar un espacio para estacionamiento por cada cien metros cuadrados (100 m²). Para comercio, el exceso de cincuenta metros cuadrados de construcción (50 m²) debe prever un espacio, para los edificios de uso comercial se considerará un estacionamiento por cada veinticinco metros cuadrados (25 m²) de área comercial neta o fracción mayor de 25 m² adicionales. En centros comerciales planificados se considerará un estacionamiento por cada 25 m² de construcción. Para viviendas unifamiliares, no se exigirá espacio para estacionamientos. Para proyecto de apartamentos. En los edificios de apartamentos para unidades se exigirá un espacio de estacionamiento por cada dos apartamentos. En los casos calificados como apartamentos de interés social por el INVU, esta institución fijará el área requerida para el estacionamiento. Para edificios con facilidades de dormitorio. En hoteles, pensiones, hospitales, sanatorios y otros lugares con facilidades de dormitorio, se dejará un espacio de estacionamiento por cada tres dormitorios. Para salas de espectáculos y edificios deportivos. Se requerirá un espacio de estacionamiento por cada cinco (5) asientos o por cada cinco (5) personas, de acuerdo con la capacidad máxima del local. Para centros sociales. Se proveerá un espacio de estacionamiento por cada quince metros cuadrados (15 m²) o fracción mayor de ocho m² de área de piso destinada al público. Para locales de culto, centros de enseñanza y edificios comunales. Se deberá prever un espacio para estacionamiento por cada veinticinco metros cuadrados (25 m²) de construcción o por cada cuarenta (40) asientos o personas suponiendo la capacidad máxima, cualquiera que resulte en un número mayor.

Dimensiones mínimas. Para los efectos de este capítulo, se entiende por espacio para estacionamiento un área con dimensiones no menores de cinco metros y medio por dos sesenta metros netos (5,50 m x 2,60 m) más las áreas de acceso y de maniobras correspondientes.

Ubicación. En caso de que por la ubicación o características del terreno se haga difícil la provisión de los espacios requeridos para estacionamiento en el edificio, el propietario podrá pagar a la municipalidad, si ésta lo acepta, el costo requerido para que dicho espacio sea suplido por ésta en otro sitio. También podrá el propietario proveer los espacios de estacionamiento requeridos por su edificio en otro lote, previa aprobación de la municipalidad respectiva, siempre que no se exceda una distancia de doscientos metros (200 m) medida a lo largo de las vías públicas, entre las entradas del edificio y el área del establecimiento. En el caso de que la demanda de estacionamiento correspondiente a varios usos se presente en horas o días diferentes, el espacio de estacionamiento previsto para ellos conjuntamente, puede ser acreditado en total a cada uno de los mismos. Cambio de uso. Cuando el uso de un terreno o edificio se cambie de forma tal que implique un aumento en el espacio total de estacionamiento requerido, el propietario de dicho terreno o edificio deberá proveer el espacio adicional como condición para el cambio de uso. Usos no especificados. Los requisitos de espacio para estacionamiento de vehículos fuera de la vía pública para usos no especificados en este capítulo, serán determinados conforme corresponda por la Municipalidad, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o el INVU. Supletoriamente a los puntos anteriores los espacios para estacionamiento y sus características deberán respetar la Ley 7600 y su Reglamento.

Artículo 86°-Barreras de seguridad. Para la instalación de postes u otros obstáculos para impedir la entrada de vehículos a la acera, parques o jardines, se solicitará el permiso correspondiente al municipio. Se podrá considerar dichas obras siempre y cuando quede un espacio totalmente libre de obstáculos de metro veinte centímetros (1.20 m). Del mismo modo se procederá para ubicar cualquier tipo de obstáculo en la vía pública.

Artículo 87°-Número máximo de viviendas por lote (densidad). Se debe identificar como densidad cantidad de habitantes por hectárea, acorde a la matriz vigente.

Artículo 88°-Callejón de Acceso. Solo se permitirá la construcción de cierres perimetrales en los callejones de acceso, no se permitirá la construcción de ningún otro tipo de obra en este lugar del predio tanto a nivel de suelo como aéreo, dichos cierres deberán respetar lo indicado en los artículos 59, 74 y 90 del presente reglamento.

Artículo 89°-Antejardín. Toda obra deberá respetar una zona de antejardín mínimo de dos metros de ancho para rutas cantonales y la medida que determine el MOPT para rutas nacionales. En vías cantonales se podrán eximir de antejardín los locales, centros comerciales y la construcción de tapias, los cuales únicamente deberán respetar la previsión vial correspondiente, conforme el artículo 59 del presente reglamento. En rutas cantonales la previsión vial se determinará conforme a la clasificación de vías expuesto en los artículos III.2.6.2, III.2.6.3, III.2.6.4 y III.2.6.5 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones.

CAPÍTULO XII

Instalación de Casetas de Seguridad y Mecanismos de Vigilancia para el acceso a urbanizaciones y barrios residenciales

Artículo 90°-La Municipalidad autorizará a través del Concejo Municipal la instalación de mecanismos de seguridad y vigilancia tales como cadenas de paso, plumas, agujas o brazos mecánicos de seguridad para regular el acceso vehicular. Tales dispositivos se autorizarán únicamente en barrios, caseríos y residenciales que formen un circuito cerrado o que se ubiquen en calles sin salida, y deberán estar acompañados de una caseta de seguridad que cumpla con el

diseño básico de construcción y materiales que este reglamento establece para ese efecto. De igual manera se podrá autorizar la instalación de casetas de seguridad en aceras, áreas de parques y franjas verdes; así como postes de seguridad que contribuyan a la seguridad de peatones y edificaciones, siempre y cuando cumplan lo dispuesto en la Ley N° 8892 y la normativa vigente en materia de accesibilidad y control urbanístico. La solicitud deberá ser presentada ante el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás, cumpliendo con los requisitos dispuestos en este reglamento; la cual una vez recibida será analizada y se valorará la procedencia técnica y reglamentaria de otorgar lo solicitado.

Artículo 91°-El Concejo Municipal autorizará o denegará la instalación de los mecanismos de seguridad a los que se refiere este Reglamento y la Ley 8892 con fundamento en criterio técnico debidamente motivado por el Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás; criterio que esa dependencia deberá rendir en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud con requisitos completos. En caso de apartarse el Concejo Municipal de la posición contenida en dicho criterio, deberá justificar y motivar su posición tanto en aspectos técnicos como jurídicos, haciendo mención expresa de la normativa que faculta y posibilita literalmente la instalación del dispositivo de seguridad (cualquiera que sea).

Artículo 92°-Las autorizaciones a las que refiere el presente reglamento y la Ley 8892 se extenderán a las comunidades vecinales que lo soliciten por medio de una asociación formal comunitaria que deberá acreditarse ante el Concejo Municipal; debiendo señalar como mínimo lugar o medio para recibir notificaciones, miembros adscritos, representantes legales y sus facultades. Datos que será obligación de cada entidad mantener actualizados. Así mismo, la autorización en referencia podrá ser solicitada directamente por un comité vecinal, el cual deberá dejar señalado lugar para recibir notificaciones, miembros adscritos y al menos dos representantes.

Artículo 93°-Cuando en un barrio, calle sin salida, urbanización, residencial o caserío quiera instalar una caseta con o sin un dispositivo de acceso, y no exista una organización de vecinos formalmente constituida; al menos el 70% de las personas mayores de edad podrán conformar un Comité de Vecinos a cargo de la vigilancia privada y designarán al menos a dos representantes, que serán los responsables de recibir las comunicaciones municipales. Previo a la solicitud de autorización, este Comité deberá acreditarse ante el Concejo Municipal por medio de una carta que contenga el nombre, los apellidos, las firmas y demás calidades de al menos una persona, por casa, lote o local, que integre el comité, con la dirección exacta. Deberá entenderse por vecino aquel propietario registral con frente inmediato a la vía que se vea regulada; este aspecto debe ser acreditado en la solicitud de acreditación debidamente firmada por los propietarios en la que conste fe notarial de la autenticación de las firmas, la condición de propietarios registrales, así como el cumplimiento del porcentaje de vecinos requerido. Cualquier gestión administrativa que deban realizar ante la Municipalidad podrá ser realizada personalmente por los representantes del Comité, o por un tercero, para lo cual se requerirá autorización expresa emitida por uno de los representantes debidamente acreditados, a estos efectos, la firma del representante deberá estar debidamente autenticada por un notario.

Artículo 94°-La solicitud de autorización para la instalación de una caseta y/o un dispositivo de acceso, deberá presentarse por escrito ante la Municipalidad y deberá contener la siguiente información: 1- Solicitud expresa de autorización para la instalación de una Caseta de Seguridad y/o dispositivo de acceso en su localidad. Debidamente autenticada por un notario público. 2- Dirección, número de fax o cuenta de correo electrónico donde recibir comunicaciones. 3- Indicarán la ubicación exacta donde se desea instalar la caseta y/o el dispositivo de acceso. En

caso de ubicarse el dispositivo en propiedad privada, deberá adjuntarse nota de autorización del propietario, acompañado del estudio registral de la propiedad de bienes inmuebles, a fin de realizar la ejecución de dichas obras; esta autorización deberá estar autenticada por un notario público. Los vecinos que la realicen deberán gestionar los permisos municipales necesarios y cancelar el impuesto de construcción respectivo ante dicho gobierno local. 4- Indicación precisa del tipo de mecanismos de vigilancia de acceso que se desea instalar. Se debe aportar croquis de la estructura 5- Indicarán la cantidad de casas habitadas o locales de cualquier tipo existentes. 6- Copia vigente del precontrato, contrato o documento idóneo, en el que conste la existencia de la prestación, real y eventual del servicio de vigilancia privada. 7- Para el caso de una Organización de vecinos formalmente constituida: a) Nombre y número de cédula jurídica de la organización. b) Nombre completo, número de cédula y firma autenticada del representante legal de la organización. Y adjuntar una personería jurídica debidamente actualizada. 8- Para el caso de un Comité: Previa acreditación del Comité vecinal ante el Concejo Municipal, la solicitud Deberá estar firmada por un representante por casa, lote o local que integre el Comité (nombre completo, firma, número de cédula y dirección). Con la designación de al menos dos representantes.

Artículo 95°-La instalación de cualquier dispositivo o mecanismo de seguridad deberá instalarse conforme a las disposiciones técnicas y reglamentarias dispuestas por la ley 7600, su reglamento y normativa conexas.

Artículo 96°-Las casetas de seguridad podrán ser instaladas en espacio público o privado, debiendo cumplir con los siguientes lineamientos para su diseño de construcción y materiales, según se detalla: I) **Casetas en áreas de parques:** a. Aportar Croquis de ubicación con Vº Bº del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás. b. Construir estructura liviana con materiales que resistan la intemperie. c. Deberá presentar solución para servicio sanitario. d. Ajustarse a las disposiciones técnicas y reglamentarias contenidas en la Ley 7600. II) **Casetas en áreas de franjas verdes y aceras:** a) Aportar Croquis de ubicación con VºBº del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Poás. b) Construir estructura liviana con materiales que resistan la intemperie. c) Debe presentar mecanismos de acceso (agujas o cadenas de paso). d) Deberá presentar solución para servicio sanitario. e) Ajustarse a las disposiciones técnicas y reglamentarias contenidas en la Ley 7600. III) **Casetas sobre vía pública:** a) Aportar Croquis de ubicación de la caseta y mecanismos de acceso (agujas o cadenas de paso). La misma deberá ubicarse a partir de una distancia de tres metros, medidos a partir del final del derecho de vía de la calle en la cual desemboca el acceso de la Urbanización o Barrio en la cual se instalará el dispositivo. Esta distancia debe estar libre de basureros, postes u otros obstáculos, asimismo la caseta a ubicar no podrá invadir con sus aleros o proyecciones horizontales este retiro. b) Construir estructura liviana con materiales que resistan la intemperie. c) Deberá presentar solución para servicio sanitario. d) Ajustarse a las disposiciones técnicas y reglamentarias contenidas en la Ley 7600. IV) **Casetas en propiedad privada:** a) Aportar Croquis de ubicación de la caseta y mecanismos de acceso (agujas o cadenas de paso). La misma deberá ubicarse a partir de una distancia de tres metros, medidos a partir del final del derecho de vía de la calle en la cual desemboca el acceso de la Urbanización o Barrio en la cual se instalará el dispositivo. Esta distancia debe estar libre de basureros, postes u otros obstáculos, asimismo la caseta a ubicar no podrá invadir con sus aleros o proyecciones horizontales este retiro. b) Presentar una nota con la autorización del propietario del inmueble autenticada por notario público. c) Cumplir con las disposiciones de la normativa nacional vigente y aplicable para la tramitación de la licencia de construcción d) Ajustarse a las disposiciones técnicas y reglamentarias contenidas en la Ley 7600. e) Deberá presentar diseño para Servicio Sanitario y cumplir con las medidas mínimas.

Artículo 97º-Los mecanismos de seguridad para regular el acceso vehicular tales como cadenas de paso, plumas, agujas o brazos mecánicos, no deben poner en riesgo la seguridad vial, siendo responsabilidad de la entidad comunitaria o comité vecinal mantenerlos en buen estado y velar por su adecuado funcionamiento. Así mismo se encuentra prohibida la instalación de portones o verjas. Tales dispositivos de seguridad deben cumplir con los siguientes requisitos, lineamientos y materiales: I) Para la instalación de cadena de paso deberá: a) Aportar croquis de ubicación del mecanismo de acceso. b) La cadena deberá ser pintada de color amarillo foto luminiscente. c) Contar con un grosor no superior a 5/32". d) Contar con una señal de ALTO visible desde ambos lados de la vía, de un tamaño mínimo de 61 cm. e) Contar con anclajes pintados de color amarillo II) Plumos, agujas o brazos mecánicos: a) Aportar croquis de ubicación del mecanismo de acceso. b) Ser pintado con franjas intercaladas de color rojo y blanco foto luminiscente. c) Contar con una señal de ALTO visible desde ambos lados de la vía, de un tamaño mínimo de 61 cm. d) Longitud mínima de 4.0 m y máximo de 6.0 m e) Puede ser de pie fijo o móvil. f) Base máxima de 35 cm x 20cm La señal de "Alto" deberá cumplir con las especificaciones y diseño indicado para la señal R-1-1 en el SIECA 2000, Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito.

Artículo 98º-La instalación de postes de seguridad deberá contribuir directamente con la seguridad de peatones y edificaciones. Estos cumplirán con los lineamientos contenidos en la normativa nacional vigente. Los postes tendrán una altura de 1,20 metros sobre el nivel de la acera y estarán pintados de amarillo con franjas intercaladas de color rojo y blanco foto luminiscente.

Artículo 99º-La autorización para el uso de vías públicas o bienes de dominio municipal, constituye un uso en precario de dichos inmuebles, por lo que quienes se benefician con este permiso no podrán alegarlo como un derecho adquirido y, en consecuencia, puede ser revocado en cualquier momento por el Gobierno Local. En este sentido, al ordenarse el desmantelamiento de la caseta de seguridad, o del mecanismo de acceso, o ambos, ubicado en un área pública, bastará con que se le notifique a la organización o al comité de vecinos permisionario sobre la revocación del permiso, con la indicación de los motivos de oportunidad, necesidad o conveniencia, que fundamenten la revocación y el desmantelamiento, con una antelación no menor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación dicha, salvo el caso de situaciones de emergencia o urgencia que ameriten un plazo menor o incluso hasta inmediato a juicio del Concejo Municipal debidamente razonado. Contra este acto no cabrá recurso alguno.

Artículo 100º-Siempre que se instale un dispositivo de seguridad que regule el acceso vehicular deberá colocarse un rótulo con la leyenda "ACCESO CONTROLADO", con las especificaciones y diseño indicado para la señal IS-2-6 en el SIECA 2000, Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito. Su instalación no deberá invadir el espacio mínimo de un 1,20 metro de acera conforme a la Ley 7600 y su Reglamento.

Artículo 101º-Como dispositivos de acceso sólo podrán utilizarse cadenas de paso, agujas de seguridad o brazos mecánicos, manuales o automáticos, instalados sobre la calzada siempre junto a una caseta de seguridad que cuente con servicio de vigilancia las 24:00 horas del día durante los 365 días del año. En caso de que el servicio de vigilancia no se otorgue de manera continua, las especificaciones contractuales y técnicas de los mecanismos indicados deberán incluir el hecho de que en ciertos horarios se mantendrán fuera de funcionamiento, por lo cual el dispositivo de acceso deberá ser deshabilitado por todo el tiempo que dure la interrupción o que el servicio no se preste. La violación de este artículo acarreará la pérdida inmediata del permiso dado, sin posibilidad de recurso alguno.

Bajo ningún concepto se permitirá la existencia de estos dispositivos de acceso, sin que exista a su vez el servicio de vigilancia que lo manipule; siempre respetando el derecho al libre tránsito.

Artículo 102°-La empresa de seguridad o persona física debidamente acreditada que preste el servicio de vigilancia deberá respetar los siguientes lineamientos: a) No impedirá, el libre tránsito vehicular o peatonal. b) Cualquier peatón podrá entrar o salir del barrio o residencial sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda ser objeto. c) No hará preguntas de ningún tipo a los transeúntes, ni exigirá la entrega o presentación de documentos de identidad. d) En caso de vehículos, el mecanismo de acceso solo podrá ser utilizado para que el vigilante tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo y fiscalice la cantidad de ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el oficial encargado deberá levantar el dispositivo para permitir el paso. e) Los vehículos de emergencia, policiales, de traslado de personas enfermas o discapacitadas, Cruz Roja y Bomberos tendrán libre paso sin restricción alguna para el cumplimiento de sus fines. f) Estar al día con el pago de obligaciones municipales, así como con CCSS, FODESAF, y las que otras leyes impongan.

En caso de violentarse estas condiciones, la Municipalidad revocará el permiso respectivo sin que exista posibilidad de recurrir administrativamente lo decidido por la administración.

Artículo 103°-La Municipalidad tendrá facultades de control y fiscalización del cumplimiento de las regulaciones establecidas en la Ley N° 8892, la Ley N° 7600 y este reglamento. Por lo que estará facultada para verificar en cualquier momento, sea por denuncia verbal o escrita de tercero, o bien por control de rutina, que las edificaciones cumplan a cabalidad las obligaciones establecidas en la normativa indicada. Constituirá prueba fehaciente el informe que el Proceso de Inspecciones Urbano-Tributarias en el pleno ejercicio de sus potestades y atribuciones ejerza en el campo; debiendo el inspector municipal hacer constar detalladamente en que consistió el irrespeto a las disposiciones indicadas. Este informe deberá ser trasladado al Concejo Municipal, para que mediante resolución razonada ordene el impedimento de uso o desmantelamiento de la caseta, y ó del mecanismo de vigilancia previamente autorizado. Una vez firme el acuerdo municipal, el Concejo Municipal deberá hacerlo de conocimiento del Departamento de Desarrollo de Obras Públicas, para que ejecute su demolición. Una vez demolida la estructura o dispositivo previamente autorizado, no se permitirá nuevamente su instalación dentro del plazo de dos años.

Artículo 104°-La Municipalidad podrá notificar cualquier gestión relacionada a la autorización concedida a la persona que figure ante el Concejo Municipal como representante de la entidad vecinal o comité vecinal o al medio señalado para tales efectos; así como también podrá notificar a quién se encuentre físicamente en control del mecanismo o dispositivo de vigilancia.

Artículo 105°-La autorización para el uso de la caseta y/o del mecanismo de acceso podrá ser suspendido si se incurriere en las siguientes causales: a. Limitación al libre tránsito, sea con impedimento parcial o total, personal o colectivo. b. Ausencia de un vigilante que manipule el dispositivo de acceso, mientras este impidiendo el paso. c. Uso indebido de la caseta con actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el orden público. d. En caso de estar en propiedad privada, a solicitud del propietario o vencimiento del contrato o relación.

Artículo 106°-Al recibir una denuncia, el Concejo Municipal conformará una Comisión Especial, con no menos de 3 miembros, para que inicie una investigación y rinda un dictamen. Esta Comisión deberá comprobar exhaustivamente y de oficio, la verdad real de los hechos y los elementos de juicio del caso, ordenando y tramitando las pruebas, en la forma que crea más oportuna, determinará el orden, términos y plazos de los actos a realizar, así como la naturaleza de éstos, sujeto a los principios del debido proceso.

Artículo 107º-Una vez instruido el expediente, la Comisión Especial lo pondrá en conocimiento de la organización o comité vecinal involucrado para que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles formulen conclusiones sucintas sobre los hechos alegados, la prueba producida y los fundamentos jurídicos en que apoyen sus pretensiones.

Artículo 108º-Con el expediente instruido y las conclusiones rendidas por parte de la organización o comité vecinal involucrada, la Comisión Especial rendirá al Concejo Municipal un dictamen con una recomendación sobre la suspensión o no de la autorización, con mención expresa sobre la permanencia o remoción de la caseta y/o el dispositivo de acceso y si existe posibilidad o no de corregir las circunstancias que dieron origen a la denuncia, con indicación de las medidas correctivas que considere necesarias para ser implementadas por la organización o comité vecinal involucrada, con los razonamientos jurídicos, de oportunidad y conveniencia que la sustenten. El Concejo aprobará o rechazará el dictamen de Comisión, en caso de que lo rechace deberá fundamentarlo. Cuando el acuerdo quede firme, será comunicado al representante de la organización o comité vecinal involucrada y al denunciante, este último siempre que haya aportado un medio para recibir comunicaciones, quienes tendrán derecho a recurrir conforme al procedimiento de impugnación de acuerdos establecido en el Código Municipal.

Cuando el acuerdo municipal ordene la adopción de medidas correctivas por parte de la organización o comité vecinal involucrado, concederá el plazo de treinta (30) días naturales para que sean ejecutadas y corresponderá a la misma comisión que dictaminó, verificar el cumplimiento e informarlo al Concejo. Si la organización o comité vecinal no cumple la corrección señalada en el plazo establecido, o bien, se concluye que existe imposibilidad material para la corrección, el Concejo Municipal ordenará el desmantelamiento inmediato de dichos dispositivos.

Artículo 109º-La empresa encargada de la seguridad cuyos funcionarios sean los responsables de impedir o limitar la libertad de tránsito, abusando del control de los mecanismos de acceso que les han sido encomendados, será denunciada ante la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, para la aplicación de la multa establecida en el artículo 14 de la Ley N° 8892.

CAPÍTULO XIII

Infracciones, Sanciones y Procedimientos

Artículo 110º-La Municipalidad podrá sancionar mediante las normas contenidas en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico vigente que no se le opongan y le complementen, aquellas conductas que impliquen el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias, antes y durante el ejercicio del derecho consagrado con el otorgamiento de una licencia de construcción, cometidas tanto por el profesional responsable o propietario de un proyecto, así como por sus representantes legales, cuando se trate de una sociedad, o por cualquier administrado en general

Artículo 111º-Están facultados los inspectores municipales, mensajería, asistentes técnicos o administrativos, coordinador de inspección, Gestoría Ambiental, funcionarios del Departamento de Gestión de Desarrollo Territorial, choferes, o cualquier otro funcionario municipal que sea investido formalmente mediante resolución motivada, para que notifiquen todos los acuerdos, comunicados y resoluciones que sean 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. Estas notificaciones se harán acorde a lo que indica la ley 8687 y la ley 6227 en lo que corresponda.

Artículo 112º-Quedan autorizados y facultados los Inspectores Municipales, para que realicen todas aquellas actas de inspección, que sean necesarias para resolver las quejas, denuncias y

solicitudes que provengan de los contribuyentes y en relación con los Permisos de Construcción Municipales.

Artículo 113º-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 que sean 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 deberá 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 quisiera 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 la Municipalidad 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.

Artículo 114º-Infracciones.Además de las infracciones señaladas tanto en este reglamento como en el ordenamiento jurídico vigente, se considerarán las siguientes infracciones: a) Ejecutar sin licencia previa, obras para las cuales esta ley y su reglamento exigen la licencia. b) Ejecutar obras amparadas por una licencia de plazo vencido. c) Ejecutar una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto respectivo aprobado. d) Ejecutar, sin la debida protección, obras que pongan en peligro la vida o las propiedades. e) No enviar oportunamente a la Municipalidad los informes de datos que se previenen en diferentes Capítulos del Reglamento. f) No dar aviso a la Municipalidad de suspensión o terminación de obras. g) No obedecer órdenes sobre modificaciones, suspensión o destrucción de obras de la Municipalidad. h) Usar indebidamente la vía pública. i) Usar indebidamente los servicios públicos. j) Ocupar o usar una construcción antes de haber dado aviso de la terminación de la obra. k) Impedir o estorbar a los Inspectores cumplir su cometido. l) No mantener los planos constructivos o licencia aprobada por el municipio en el sitio donde se esté ejecutando el proyecto. ll) Cuando se le dé un uso indebido a las obras que fueron autorizadas. m) El dar inicio a una obra con una licencia vencida se considerará como una obra iniciada o ejecutada sin la licencia municipal correspondiente y estará sujeta a las sanciones expuestas en el presente reglamento y ordenamiento jurídico vigente. n) Todo proyecto que se modifique al momento de la ejecución del mismo, podrá estar sujeto a las sanciones expuestas en el presente reglamento y ordenamiento jurídico vigente. En caso de que la modificación vaya en

contra de la normativa legal vigente al momento de su ejecución se procederá a la clausura inmediata de la obra y la misma estará sujeta a una eventual demolición por parte del municipio.

Artículo 115°- Sanciones. De iniciarse una construcción sin el respectivo permiso municipal, o alguna infracción que se diere al ordenamiento jurídico constructivo vigente, se aplicarán las siguientes sanciones al titular del inmueble, en los siguientes términos: a) Cualquier tipo de proyecto que se ejecute sin la licencia municipal correspondiente, se clausurará inmediatamente, notificando al propietario o al encargado del proyecto que se encuentre en el sitio al momento de la visita del o los funcionarios municipales, debiendo cancelar una multa equivalente al 75% del impuesto de construcción, además del impuesto de construcción, independientemente del avance de las obras (siempre y cuando el proyecto pueda cumplir con la normativa constructiva vigente). b) Cuando el propietario de un determinado proyecto construya más área de la aprobada para el proyecto, podrá estar sujeto a las siguientes sanciones: i. Si las áreas construidas de más, pueden cumplir con lo expuesto tanto en este reglamento como con el ordenamiento jurídico vigente, presentando la documentación correspondiente, el funcionario municipal encargado hará la notificación de forma inmediata al propietario o encargado de la obra que se encuentre en el sitio al momento de la inspección sobre dicha situación y otorgará un plazo improrrogable de 30 días naturales para que ponga a derecho la situación; sobre esta infracción, deberá pagar el titular para ponerse a Derecho, el reajuste correspondiente del valor del impuesto de construcción, así como una multa equivalente al 50% del reajuste al impuesto de construcción; si transcorre el plazo, y el titular del inmueble no presenta los requisitos correspondientes para poner a derecho su situación, se procederá a la clausura inmediata de la obra. c) Cuando el propietario no avise al municipio sobre la suspensión o conclusión de un determinado proyecto, conforme al artículo 89 inciso f de la Ley de Construcciones, estará sujeto a las siguientes sanciones: i. Una multa de un 20% del impuesto de construcción correspondiente al proyecto, por no avisar al municipio sobre la suspensión de un determinado proyecto. Para verificar dicha situación los inspectores de dicho departamento realizarán tres visitas en un plazo de 30 días naturales, documentando si el mismo se está ejecutando o no. ii. Una multa de un 10% del impuesto de construcción correspondiente al proyecto, si el propietario de una determinada obra da uso a un inmueble sin dar aviso al municipio de la conclusión o suspensión del mismo. iii. Una multa de un 25% del impuesto de construcción correspondiente al proyecto, si el propietario de una determinada obra da uso a un inmueble construido sin previa obtención de la licencia de construcción. d) El dar inicio a una obra con una licencia vencida, se considerará como una obra iniciada o ejecutada sin la licencia municipal correspondiente, y estará sujeta a las sanciones expuestas en el presente reglamento y ordenamiento jurídico vigente. e) Todo proyecto que se modifique al momento de la ejecución del mismo, podrá estar sujeto a las sanciones expuestas en el presente reglamento y ordenamiento jurídico vigente. En caso de que la modificación vaya en contra de la normativa legal vigente al momento de su ejecución se procederá a la clausura inmediata de la obra y la misma estará sujeta a una eventual demolición por parte del municipio. g) En caso de no mantener los planos constructivos o la licencia aprobada por el municipio para la ejecución de una determinada obra, se notificará de forma inmediata al propietario o el encargado de la obra que se encuentre en el sitio al momento de la inspección sobre dicha situación, otorgándole un plazo de 24 horas para que corrija dicha situación, en caso contrario se procederá a la clausura del proyecto y se cobrará una multa de un equivalente a un 10% sobre el impuesto de construcción correspondiente al proyecto. Del mismo modo se procederá cuando el propietario no mantenga a la vista la documentación que acredite el otorgamiento de la licencia municipal correspondiente, lo que aplicará únicamente para obras que se tenga la certeza que se estén ejecutando con licencia municipal). h) Cuando se logre demostrar que alguno de los requisitos presentado por el

permisionario ha sido declarado falso por la autoridad correspondiente o ha sido revocado de alguna manera, se procederá a clausura inmediata del proyecto, quedando el proyecto sujeto a su demolición, bajo las reglas establecidas en este reglamento. i) Cuando se le dé un uso indebido a las obras que fueron permitidas por el Municipio, se notificará inmediatamente al propietario para que en un plazo de 10 días naturales corrija su situación, en caso contrario la obra se clausurará, y quedará sujeta a una eventual demolición por parte del municipio, acorde con el procedimiento respectivo.

Artículo 116°-La clausura de un determinado proyecto se realizará por funcionarios municipales identificados y autorizados a ello, los cuales procederán a marcar con sellos de clausura todo inmueble que sea notificado por infracción o violación a las normas y procedimientos de este reglamento y reglamentos conexos vigentes, los mismo serán colocados en lugares visibles que formen parte del área del inmueble.

Artículo 117°-Intereses moratorios por falta de pago del permiso de construcción. Al amparo de lo que establece la Ley de Construcciones y su Reglamento, la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre el valor del permiso de construcción, los cuales correrán después de un mes de haberse emitido la Licencia de Construcción y deberá calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que se genera dicho interés. Dicha tasa no podrá exceder en ningún caso en más del 10% de la tasa básica fijada por el Banco Central de Costa Rica.

Artículo 118°-Sanciones por desobediencia a la autoridad municipal. Cuando los funcionarios municipales autorizados emitan órdenes escritas a los administrados, éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo a la ley. Si el permisionario desobedeciere estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, ésta podrá acudir a los Tribunales de Justicia a efecto de interponer las denuncias correspondientes por el delito de desobediencia de acuerdo al artículo 314 del Código Penal.

Artículo 119°- 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 administrado 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 administrado 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.

Artículo 120°-Las anteriores sanciones se podrán verificar sin detrimento de todas las sanciones civiles y penales contempladas en las leyes correspondientes, conforme lo disponen la Ley de Planificación Urbana N° 4240, Ley de Construcciones N° 833, Ley General de Salud Pública N° 5395, Código Municipal, Ley N° 4574, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Ley Forestal N° 7575, Código y Reglamento de Minería, Ley N° 6797 del 22 de octubre de 1982, Código Penal, así como cualquier otra disposición legal o reglamentaria que guarde conexidad con la materia urbana, dictada por la Municipalidad de Poás, el Poder Ejecutivo, Legislativo o dependencia estatal.

Artículo 121°-Para la interposición de la multa se deberá respetar por parte de la Municipalidad el procedimiento administrativo del numeral 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública. Lo que en esta vía se resuelva, tendrá los recursos de revocatoria y apelación indicados en artículo 171 del Código Municipal.

Artículo 122°-Cobro judicial. La Municipalidad 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 123°-De la demolición o derribo. Esta medida sólo sería procedente, para restablecer la legalidad urbanística, cuando la obra cuestionada estuviere ocupando terrenos no aptos o prohibidos para ese fin, o se encuentren obras que no cumplen con los parámetros y regulaciones constructivas vigentes en el cantón, entre ellas: a) La invasión o construcción en zonas, vías o sitios de naturaleza pública, áreas destinadas a parques y zonas verdes. b) La construcción se hubiere construido de tal forma que sean un peligro contra las vidas de las personas. c) Que técnicamente y previa comprobación en el procedimiento administrativo, no se hayan cumplido con las normas mínimas de la ingeniería de la construcción.

Artículo 124°-Demolición de la obra. Una obra constructiva podrá ser demolida por parte de la Municipalidad cuando: a) El contribuyente no acate lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Construcciones. b) Tenga que ser aplicado el artículo 96 de la Ley de Construcciones. c) Una obra se encuentre invadiendo una zona del dominio público o el retiro de construcción. d) La Municipalidad demuestre que existe una obra que pone en peligro la vida de las personas o la integridad de las cosas que la rodean. e) La Municipalidad lo haya 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. f) Se violente lo establecido en la Ley No 6119, Ley para el Establecimiento de un Código Antisísmico en Obras Civiles. g) Lo ordene una resolución judicial.

Artículo 125°-Procedimiento especial para demolición de la obra. Si en el ejercicio de su labor de control la Municipalidad 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. 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 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, la Municipalidad podrá otorgar el permiso correspondiente con la aplicación de las multas que procedan. Si vencido el plazo fijado, el contribuyente no pudiere cumplir con la presentación de los requisitos para obtener el permiso, la Municipalidad podrá conceder un segundo plazo improrrogable de quince días, de manera discrecional, indicándole su renuencia, para que el contribuyente se ponga a derecho y cumpla definitivamente con lo exigido por este Reglamento y las normas constructiva del ordenamiento jurídico vigente. De presentarlo a tiempo y a derecho, la Municipalidad 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. 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, y no se puede entender como una sanción.

Artículo 126°-Comunicación del acto de ejecución municipal. Una vez tramitado el procedimiento descrito en el artículo 125 de este reglamento, el Departamento de Gestión de

Desarrollo Territorial emitirá la resolución definitiva, que deberá contener la orden de ejecución, las consecuencias de la desobediencia, así como la indicación del día en que se hará la ejecución forzosa de parte del Municipio, dando al menos un plazo de 10 días hábiles entre la comunicación del acto y la ejecución del acto, indicando que el costo de las obras deberá ser cubierto por el titular del inmueble.

Artículo 127°-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, la Municipalidad de Poás 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.

Artículo 128°-Del procedimiento para el cobro por las demoliciones realizadas por la Municipalidad a cargo del administrado infractor.

Una vez que la Municipalidad de Poás haya realizado la demolición de la obra constructiva 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 proceso de 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 del monto adeudado. 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, la Municipalidad 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, la Municipalidad, 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.

Artículo 129°-Recursos. Contra la resolución municipal que declare la ejecución del derribo o demolición de una obra, y la que determina el monto a cobrar por obras realizadas por la Municipalidad, el interesado podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, conforme al artículo 171 del Código Municipal, los cuales deben interponerse dentro del quinto día, contados a partir del acto de notificación.

CAPÍTULO XIV

Infracciones, Sanciones y Procedimientos

Artículo 130°-El presente Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria interna o acuerdo municipal anterior, que verse sobre la misma materia o que se le oponga.

Artículo 131°-En forma supletoria, a lo no contemplado en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en la normativa existente sobre la materia, especialmente en consideración de lo que dispone la Ley de Construcciones y el Reglamento de Construcciones aprobado por el INVU, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones y en toda ley o reglamento conexo y concordante que no se le oponga.

Artículo 132°-Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta, conforme el procedimiento exigido por el artículo 43 del Código Municipal.

Transitorio I.-Toda solicitud o trámite administrativo que haya sido presentado antes de la publicación en La Gaceta Oficial y definitiva entrada en vigencia de este Reglamento será tramitada de acuerdo a las normas vigentes a la fecha de la solicitud y de acuerdo a los procedimientos internos definidos por el departamento a cargo. Una vez resueltas y comunicadas todas estas solicitudes a los permisionarios, el procedimiento anterior quedará derogado.

Transitorio II.-Una vez que entre en vigencia este reglamento todo proyecto podrá ser sujeto de las sanciones expuestas en este.

Transitorio III.-Las organizaciones vecinales y comités de vecinos contarán con el plazo de tres (3) meses para poner a derecho las casetas y los mecanismos de vigilancia que se encuentren funcionando a partir de la fecha de publicación de este reglamento.

Poás, 26 de noviembre del 2020.—Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 236062.—(IN2020506668).

RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

2020-11-03
MUPA-ALC-786-2020

RESOLUCIÓN DESPACHO DEL ALCALDE

ADHESIÓN AL MANUAL DE VALORES BASE UNITARIOS POR TIPOLOGÍA
CONSTRUCTIVA DEL AÑO 2019, Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE
VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS DEL CANTÓN DE PARAÍSO,
PARA AVALÚOS Y DECLARACIONES DE BIENES INMUEBLES.

Despacho de la Alcaldía, al ser las trece horas del tres de noviembre del dos mil veinte.

1. Que la Municipalidad de Paraíso, publicó en el Diario Oficial La Gaceta N° 209 de fecha 04 de noviembre del 2019 su adhesión a Tipología Constructiva del año 2017, elaborada por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, la cual se publicó en Alcance N° 288 al Diario Oficial La Gaceta N° 226 de 29 de noviembre del 2017.
2. Que la Municipalidad de Paraíso, publicó en el Diario Oficial La Gaceta N° 181 de fecha 17 de noviembre del 2010 la Plataforma de Valores por Zonas Homogéneas del Cantón de Paraíso.
3. . Que el Órgano de Normalización Técnica debe optimizar la administración del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de acuerdo con el artículo N° 12 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en su inciso c), mismo que reza:

"Artículo 12.-Creación del Órgano de Normalización Técnica. Créase el Órgano de Normalización Técnica con desconcentración mínima y adscrito al Ministerio de

Hacienda. Será un órgano técnico especializado y asesor obligado de las municipalidades. Tendrá por objeto garantizar mayor precisión y homogeneidad al determinar los valores de los bienes inmuebles en todo el territorio nacional; además, optimizar la administración del impuesto.

El Órgano de Normalización Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

c) Suministrar a las municipalidades los métodos de depreciación, las tasas de vida útil totales y estimadas, los valores de las edificaciones según los tipos, los métodos para valorar terrenos, factores técnicos y económicos por considerar en cuanto a topografía, ubicación, descripción, equipamiento urbano y servicios públicos del terreno.

2020-11-03
MUPA-ALC-786-2020

El detalle de los métodos que emane del Órgano de Normalización Técnica se regulará en el Reglamento de la presente Ley.

Por tanto,

EL ALCALDE, RESUELVE:

De conformidad con lo que disponen los artículos 3 y 12 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509 y sus reformas, así como la Sentencia N° 1073-2010 del Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III y la Resolución de la Sala Constitucional N° 2011-003075 del 9 de marzo de 2011, y siendo la Municipalidad de Paraíso, un ente que conforma la Administración Tributaria, en aras de dar cumplimiento a su competencia procede a comunicar en este acto, su adhesión al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del año 2019, publicado en Alcance N° 198 al Diario Oficial La Gaceta N° 187 de 30 de julio del 2020, por el Órgano de Normalización Técnica, Dirección General de la Tributación, Ministerio de Hacienda (O.N.T), el cual contiene una descripción detallada de cada tipo de construcción, instalación y obra complementaria con respecto a sus componentes, vidas útiles y valores, para guiar, fiscalizar, dirigir los procesos de declaración, fiscalización y valoración.

Esta Alcaldía Municipal, en virtud de las potestades que se establecen en la Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles procede a autorizar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de las Matrices de Información de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de Paraíso elaborados por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, que son parte de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de Paraíso y que servirán para guiar, fiscalizar y dirigir los procesos de declaración y valoración de los bienes inmuebles del cantón. Los mapas de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de Paraíso se encuentran a disposición en la Municipalidad y en la página web. Se deja sin efecto la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas de 2010

Lo anterior para efectos de valorar los terrenos, las construcciones e instalaciones de todo el cantón de Paraíso.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta y en un medio de circulación nacional. Rige a partir de su publicación.

Ing. Carlos Ramírez Sánchez, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 235545.—(IN2020505552).

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 3 CARTAGO CANTÓN 02 PARAÍSO DISTRITO 01 PARAÍSO

Parte 1

CÓDIGO DE ZONA	302-01-U01	302-01-U02	302-01-U03	302-01-R05	302-01-U05	302-01-R06	302-01-U06	302-01-U07	302-01-R08	302-01-U08
NOMBRE	Zona Comercial I	Zona Comercial II	Barrios Cuadrantes	San Esteban - El Swicth		Finca San Gerardo - Parruas		Birrisito	Calle del Cerro	
COLOR										
VALOR (¢ / m²)	175 000	150 000	100 000	2 200	30 000	1 700	22 000	50 000	1 030	15 000
ÁREA (m²)	130	200	160	5 000	280	10 000	200	130	8 000	160
FRENTE (m)	6	10	8	30	10	100	10	7	60	8
REGULARIDAD	1	1	1	0,9	1	0,85	1	1	0,8	1
TIPO DE VÍA	1	2	4	4	4	6	5	4	6	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	15	0	20	0	0	30	0
SERVICIOS 1	4	4	4		1		2	4		2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	11	16
NIVEL	0	0	0		0		0	0		0
UBICACIÓN	5	5	5		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL			VC03		VC03		VC01	VC03		VC01
TIPO DE COMERCIO	CO04	CO02								
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA				1		1			3	

CAP. USO DE LA TIERRA				IV		IV			VI	
-----------------------	--	--	--	----	--	----	--	--	----	--

Parte 2

CÓDIGO DE ZONA	302-01-R09	302-01-U09	302-01-R10	302-01-U10	302-01-R11	302-01-U11	302-01-R12	302-01-U12	302-01-R13	302-01-U13
NOMBRE	Río Birrisito - Ujarrás		San Chirí - Represa		Castilla - Mirador Orosi		Vicentinas - Picacho		Obreros Campesinos - Torres del Paraíso	
COLOR										
VALOR (¢ / m²)	1 595	30 000	1 400	25 000	3 000	35 000	3 000	70 000	2 245	50 000
ÁREA (m²)	6 000	520	5 000	130	5 000	270	6 000	160	9 000	120
FRENTE (m)	40	10	50	6	40	9	70	8	60	6
REGULARIDAD	0,9	1	0,8	1	0,9	1	0,85	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	15	0	10	0	15	0	20	0	20	0
SERVICIOS 1		1		1		1		4		4
SERVICIOS 2	11	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC02		VC03		VC03		VC02
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA	3		1		1		1		1	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		III		IV		IV		IV	

Parte 3

CÓDIGO DE ZONA	302-01-R15	302-01-U15	302-01-R16	302-01-U16	302-01-U17	302-01-R18	302-01-U18
NOMBRE	Alto Birrisito		Valle Ujarrás - Piscinas		Luisiana	Río Páez	
COLOR							
VALOR (¢ / m²)	2 100	25 000	2 130	35 000	800	2 050	45 000
ÁREA (m²)	10 500	380	6 000	170	1 250	10 000	600
FRENTE (m)	50	11	70	8	16	175	20
REGULARIDAD	1	1	0,9	1	1	0,95	1
TIPO DE VÍA	6	6	6	4	5	5	4
PENDIENTE (%)	15	0	10	0	0	15	0
SERVICIOS 1		1		1	1		4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0		0	0		0
UBICACIÓN		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC02	VC03		VC02
TIPO DE COMERCIO							
TIPO DE INDUSTRIA							
HIDROLOGÍA	1		2			3	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		III			IV	

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 3 CARTAGO CANTÓN 02 PARAÍSO DISTRITO 02 SANTIAGO

Parte 1

CÓDIGO DE ZONA	302-02-U01	302-02-R02	302-02-U02	302-02-R03	302-02-U03	302-02-R04	302-02-U04
NOMBRE	Santiago Centro	San Francisco - Puente Fajardo		Las Mesas - Las Mesitas		Cuatro Calles - Ajenjal	
COLOR							
VALOR (₡ / m²)	30 000	1 030	15 000	550	14 000	1 400	25 000
ÁREA (m²)	140	8 000	160	13 000	140	5 000	130
FRENTE (m)	7	60	8	85	7	50	6
REGULARIDAD	1	0,8	1	0,9	1	0,8	1
TIPO DE VÍA	4	6	4	6	5	4	5
PENDIENTE (%)	0	30	0	60	0	10	0
SERVICIOS 1	4		2		2		1
SERVICIOS 2	16	11	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0		0		0
UBICACIÓN	5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02		VC01		VC01		VC02

TIPO DE COMERCIO							
TIPO DE INDUSTRIA							
HIDROLOGÍA		3		3		1	
CAP. USO DE LA TIERRA		VI		VII		III	

Parte 2

CÓDIGO DE ZONA	302-02-U05	302-02-U06	302-02-U07	302-02-U08	302-02-U09
NOMBRE	La Flor	La Fuente	Río Regado	El Yas	Piedra Azul
COLOR					
VALOR (€ / m²)	22 000	20 000	20 000	25 000	20 000
ÁREA (m²)	300	200	185	160	200
FRENTE (m)	10	10	10	8	10
REGULARIDAD	1	1	1	1	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	1	1	1	1	1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5	5	5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC01	VC01	VC01	VC01	VC01
TIPO DE COMERCIO					
TIPO DE INDUSTRIA					
HIDROLOGÍA					
CAP. USO DE LA TIERRA					

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 3 CARTAGO CANTÓN 02 PARAÍSO DISTRITO 03 OROSI

Parte 1

CÓDIGO DE ZONA	302-03-U01	302-03-U02	302-03-R03	302-03-U03	302-03-R04	302-03-U04	302-03-R05	302-03-U05	302-03-R06	302-03-U06
NOMBRE	Área Comercial	Periferia Orosi	Troya - Río Macho		Palomo - La Alegría		La Anita - Jucó - Río Macho		Guábata - Altos de Araya	
COLOR										
VALOR (₡ / m²)	80 000	70 000	1 400	25 000	1 655	30 000	2 580	35 000	850	12 000
ÁREA (m²)	150	150	5 000	130	5 000	140	5 000	250	7 000	300
FRENTE (m)	9	8	50	6	60	7	30	10	55	15
REGULARIDAD	1	1	0,8	1	0,9	1	0,9	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	2	4	4	5	4	4	4	4	7	6
PENDIENTE (%)	0	0	10	0	10	0	35	0	35	0
SERVICIOS 1	4	4		1		4		2		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0		0		0		0		0
UBICACIÓN	5	5		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03		VC02		VC02		VC02		VC01
TIPO DE COMERCIO	CO02									
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA			1		2		2		2	
CAP. USO DE LA TIERRA			III		III		VI		VI	

Parte 2

CÓDIGO DE ZONA	302-03-R07	302-03-U07	302-03-R08	302-03-R09	302-03-U09	302-03-R10	302-03-U10	302-03-R11
NOMBRE	Cerro Lajas - Tapantí		Parque Nacional Macizo Cerro de La Muerte - Tapantí	Reserva Forestal Río Macho -Villa Mills		Purisil		Las Chúcaras
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	280	8 000	135	170	3 000	1 000	12 000	500
ÁREA (m²)	15 000	400	50 000	30 000	300	5 000	220	30 000
FRENTE (m)	85	18	280	170	10	60	11	250
REGULARIDAD	0,85	1	0,8	0,85	1	0,85	1	0,75
TIPO DE VÍA	6	5	8	6	6	7	4	6
PENDIENTE (%)	60	0	60	60	0	40	0	60
SERVICIOS 1		1			1		1	
SERVICIOS 2	1	11	1	1	11	11	16	15
NIVEL		0			0		0	
UBICACIÓN		5			5		5	
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01			VC01		VC01	
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	3		3	3		3		2
CAP. USO DE LA TIERRA	VII		VII	VII		VI		VII

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 3 CARTAGO CANTÓN 02 PARAÍSO DISTRITO 04 CACHÍ

Parte 1

CÓDIGO DE ZONA	302-04-U01	302-04-R02	302-04-U02	302-04-U03	302-04-U04	302-04-U05	302-04-R06	302-04-U06	302-04-R07	302-04-U0
NOMBRE	Cachí Centro	Beneficio - Puente Sordi		Ciudadela Murray	Peñas Blancas	Volio	Loaiza		Urasca Viejo - Loaiza	
COLOR										
VALOR (¢ / m²)	45 000	1 620	35 000	12 000	28 000	25 000	1 400	25 000	900	12 000
ÁREA (m²)	160	40 000	150	220	200	200	5 000	130	5 000	300
FRENTE (m)	8	100	8	8	10	11	50	6	40	10
REGULARIDAD	1	0,9	1	1	1	1	0,8	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	0	0	10	0	40	0
SERVICIOS 1	4		1	2	3	1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0	0	0		0		0
UBICACIÓN	5		5	5	5	5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC03		VC02	VC01	VC02	VC02		VC02		VC01
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA		2					1		2	
CAP. USO DE LA TIERRA		III					III		VI	

Parte 2

CÓDIGO DE ZONA	302-04-R08	302-04-U08	302-04-U09	302-04-U10
NOMBRE	Cerro Duan - Cerro Lajas		Lago Alto Estates	Urasca
COLOR				
VALOR (¢ / m²)	280	8 000	4 000	20 000
ÁREA (m²)	15 000	400	5 000	300
FRENTE (m)	85	18	80	10
REGULARIDAD	0,85	1	1	1
TIPO DE VÍA	6	5	5	4
PENDIENTE (%)	60	0	0	0
SERVICIOS 1		1	1	1
SERVICIOS 2	1	11	16	16
NIVEL		0	0	0
UBICACIÓN		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01	VC04	VC01
TIPO DE COMERCIO				
TIPO DE INDUSTRIA				
HIDROLOGÍA	3			
CAP. USO DE LA TIERRA	VII			

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 3 CARTAGO CANTÓN 02 PARAÍSO DISTRITO 05 LLANOS DE SANTA LUCÍA

Parte 1

CÓDIGO DE ZONA	302-05-U02	302-05-U04	302-05-R05	302-05-U05	302-05-R06	302-05-U06	302-05-U07	302-05-U08	302-05-U09
NOMBRE	Urbanización del Paraíso	Colinas del Sur - El Ángel	Urbanización 16 de Abril		Campo Ayala		Llanos de Santa Lucía	Zona Comercial II Llanos	Zona Comercial I Llanos
COLOR									
VALOR (¢ / m²)	100 000	100 000	2 245	50 000	7 000	70 000	40 000	60 000	105 000
ÁREA (m²)	160	160	9 000	120	10 000	150	140	180	140
FRENTE (m)	8	8	60	6	50	8	7	8	8
REGULARIDAD	1	1	0,85	1	0,9	1	1	1	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	4	5	4	4	3	2
PENDIENTE (%)	0	0	20	0	20	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4	4		4		4	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0		0		0	0	0	0
UBICACIÓN	5	5		5		5	5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC03	VC03		VC02		VC03	VC03		
TIPO DE COMERCIO								CO01	CO03
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA			1		1				
CAP. USO DE LA TIERRA			IV		IV				

Parte 2

CÓDIGO DE ZONA	302-05-U10	302-05-U11	302-05-U19	302-05-U12	302-05-R13	302-05-U13	302-05-R14	302-05-U14
NOMBRE	IMAS	Plaza Paraíso - Plycem		Residencial Doña Flora	Residencial del Este		Invernaderos - Quebrada Lavatripas	
COLOR								
VALOR (€ / m²)	35 000	90 000	37 500	100 000	6 550	95 000	3 000	70 000
ÁREA (m²)	130	740	10 000	170	5 700	360	10 000	1 400
FRENTE (m)	6	16	85	9	55	12	80	25
REGULARIDAD	1	1	0,85	1	0,9	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	4	3	5	4	4	4	6	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	10	0	20	0
SERVICIOS 1	4	4	4	4		4		2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0		0		0
UBICACIÓN	5	5	5	5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02			VC04		VC05		VC07
TIPO DE COMERCIO		CO02						
TIPO DE INDUSTRIA			I1					
HIDROLOGÍA					1		1	
CAP. USO DE LA TIERRA					III		IV	

Parte 3

CÓDIGO DE ZONA	302-05-R15	302-05-U15	302-05-U16	302-05-U17	302-05-R18	302-05-U20
NOMBRE	Oeste Río Páez		Condominio Arrabará	Urbanización Calderón - Los Manzanos - Estadio Quincho Barquero	Norte del Cementerio	Condominio Los Lagos
COLOR						
VALOR (¢ / m²)	1 030	15 000	150 000	50 000	4 000	90 000
ÁREA (m²)	8 000	160	250	170	41 000	870
FRENTE (m)	60	8	10	11	195	20
REGULARIDAD	0,8	1	1	1	0,95	1
TIPO DE VÍA	6	4	4	4	4	9
PENDIENTE (%)	30	0	0	0	15	0
SERVICIOS 1		2	4	4		2
SERVICIOS 2	11	16	16	16	16	16
NIVEL		0	0	0		0
UBICACIÓN		5	5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01	VC04	VC03		VC07
TIPO DE COMERCIO						
TIPO DE INDUSTRIA						
HIDROLOGÍA	3				2	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI				IV	