



ALCANCE Nº 82 A LA GACETA Nº 80

Año CXLIII

San José, Costa Rica, martes 27 de abril del 2021

141 páginas

PODER EJECUTIVO
RESOLUCIONES
DOCUMENTOS VARIOS
OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
REGLAMENTOS
BANCO DE COSTA RICA
MUNICIPALIDADES
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE OSA

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE SALUD

MS-DM-2771-2021. MINISTERIO DE SALUD. - San José a las nueve horas con cinco minutos del veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

Se establecen disposiciones sanitarias del 01 al 31 de mayo de 2021, dirigidas a las municipalidades que tienen zona costera y playas en su jurisdicción, con fundamento en las atribuciones que confieren los artículos 21, 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; 3 y 30 de la Ley No. 8488 del 22 de noviembre de 2005, “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo”; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas; y,

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.
- II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los numerales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Asimismo, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
- III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- IV. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, debido a ser esta un bien jurídico tutelado, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la

ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud y sus potestades policiales en materia de salud pública, debe efectuar la vigilancia y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo. Ello implica la facultad para obligar a las personas a acatar disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.

- V. Que, de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone que *“Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir: (...) b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda”*. Es así como se establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.
- VI. Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud como autoridad rectora, está la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, la cual se desarrollará más adelante, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.
- VII. Que, en concordancia con el artículo supra citado, la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su ordinal 30 contempla la fase de respuesta como aquella etapa operativa dentro de la cual es posible *“medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente (...)”*. Así también, dicha fase abarca *“(...) la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población (...)”*. Como se expondrá en el considerando XII, el territorio costarricense se encuentra en estado de emergencia nacional contemplando para ello, las tres fases respectivas para el abordaje de dicha emergencia. Dado que, en el momento de emitir la presente medida, la situación sanitaria de emergencia no ha mermado su incidencia en el país y continúan aumentando los casos de contagio, se hace imperioso redoblar las medidas de protección de la salud de las personas en los espacios de interacción pública.

- VIII. Que, para comprender el espíritu y objetivo de la presente resolución administrativa, resulta necesario tener presente la integralidad de los principios que acompañan la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, ya que tales reglas deben ser observadas en la aplicación de esta resolución, sea la adopción de una medida especial y urgente para resguardar la vida y salud de las personas. En ese sentido, se debe explicar que Costa Rica está frente a un estado de necesidad y urgencia, así declarada la emergencia en todo el territorio nacional debido al COVID-19. Frente a esa situación de peligro, el Poder Ejecutivo está en la obligación de disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de la población, a través de las medidas de prevención y mitigación para proteger la vida de las personas, para ello aplican la valoración de razonabilidad y proporcionalidad, conforme con el fin que se persigue, sea en este caso el resguardo de la salud pública por los efectos del COVID-19.
- IX. Que, desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.
- X. Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.
- XI. Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.
- XII. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3

fases establecidas por el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

- XIII. Que la emergencia nacional enfrentada por el COVID-19 posee un comportamiento y características más complejas y peligrosas, lo cual conlleva un aumento en la amenaza como factor de riesgo, debido a la dificultad para su control. Ante ese escenario, el Estado tiene el deber de blindar la vulnerabilidad de la población ante esta situación sanitaria, a través de acciones que permitan disminuir la exposición a dicha amenaza, sea el contagio y propagación del COVID-19. Es así que, con fundamento en el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en unión con los artículos 147, 340 y 341 de la Ley General de Salud, relacionado con el deber de las personas de cumplir las medidas sanitarias dictadas en caso de epidemia, se emite la presente resolución administrativa, con el objetivo de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y con la finalidad de resguardar la salud de las personas y su bienestar común –bajo los artículos 21 y 50 constitucionales-, estableciendo la obligatoriedad de estas medidas de restricción en los establecimientos que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público.
- XIV. Que, en el contexto epidemiológico actual, con un aumento pronunciado de los casos y ante el contagio comunitario que de forma precautoria fue declarado así por esta cartera ministerial, es primordial resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos a causa de esta enfermedad. Por ello, el Poder Ejecutivo toma acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y así, procurar el óptimo abordaje de la situación acarreada por esta enfermedad y evitar una eventual saturación de los servicios de salud que haga imposible la atención oportuna de aquellas personas que enfermen gravemente.
- XV. Que, como parte de los elementos analizados en el contexto vigente del estado de emergencia nacional, se encuentra innegablemente el factor de riesgo a una mayor exposición al COVID-19 que enfrenta el país. De ahí que sea necesario tomar medidas estrictas con mayor rigurosidad para mitigar el avance del COVID-19 y así, proteger la salud de la población.
- XVI. Que, aunado a lo anterior, el Poder Ejecutivo ha detectado el surgimiento alarmante de nuevos focos de contagio importantes en el país, los cuales deben ser atendidos mediante acciones que permitan controlar esta situación de propagación epidemiológica particular, de ahí que resulte urgente establecer medidas temporales para reducir la movilidad en las playas, con el objetivo de que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.
- XVII. Que se creó para este fin el Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, que consiste en la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de

la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19.

- XVIII. Que la saturación de las unidades de cuidados intensivos en el servicio de salud público es un riesgo inminente y debido a ello, el Poder Ejecutivo tiene la obligación de ajustar temporal y urgentemente las medidas sanitarias según el contexto epidemiológico correspondiente.
- XIX. Que, en atención de la potestad de imperio otorgada por la Ley General de Salud al Ministerio de Salud, esta Cartera Ministerial se reserva la posibilidad que, en caso de aumento exponencial de los casos o incumplimientos documentados, se apliquen medidas preventivas específicas. Por lo que, en aplicación del artículo noveno de la resolución MS-DM-6958-2020, se determina la necesidad de aplicar medidas preventivas temporales en el marco del Modelo de Gestión Compartida, del 01 al 31 de mayo de 2021, inclusive, para así reducir la movilidad en las playas y que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.
- XX. Que mediante Resolución Ministerial No. MS-DM-2299-2021, esta Cartera Ministerial emitió disposiciones sanitarias temporales del 01 al 30 de abril de 2021, para establecer el horario en las playas de las 5:00 horas hasta las 18:00 horas.

Por tanto,

EL MINISTRO DE SALUD RESUELVE

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

SEGUNDO: Refórmese de forma temporal la franja horaria de la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas, para que el horario de acceso a las playas a partir del 01 de mayo y hasta el 31 de mayo inclusive, sea desde las 5:00 horas y hasta las 18:00 horas.

TERCERO: En todo lo demás se mantienen las disposiciones establecidas en la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas.

CUARTO: La presente resolución rige a partir del 01 de mayo de 2021 y hasta el 31 de mayo de 2021, inclusive.

COMUNÍQUESE:

**DR. DANIEL SALAS PERAZA
MINISTRO DE SALUD**

1 vez.—(IN2021545297).

MS-DM-2768-2021. MINISTERIO DE SALUD. - San José a las trece horas con veinte minutos del veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

Se establecen disposiciones sanitarias del 27 de abril al 16 de mayo de 2021, dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 21, 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; 3 y 30 de la Ley No. 8488 del 22 de noviembre de 2005, “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo”; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas; y,

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.
- II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los numerales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Asimismo, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
- III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- IV. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, debido a ser esta un bien jurídico tutelado, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a

salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud y sus potestades policiales en materia de salud pública, debe efectuar la vigilancia y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo. Ello implica la facultad para obligar a las personas a acatar disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.

- V. Que, de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone que *“Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir: (...) b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda”*. Es así como se establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.
- VI. Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud como autoridad rectora, está la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, la cual se desarrollará más adelante, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.
- VII. Que, en concordancia con el artículo supra citado, la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su ordinal 30 contempla la fase de respuesta como aquella etapa operativa dentro de la cual es posible *“medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente (...)”*. Así también, dicha fase abarca *“(...) la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población (...)”*. Como se expondrá en el considerando XII, el territorio costarricense se encuentra en estado de emergencia nacional contemplando para ello, las tres fases respectivas para el abordaje de dicha emergencia. Dado que, en el momento de emitir la presente medida, la situación sanitaria de emergencia no ha mermado su incidencia en el país y continúan aumentando los casos de

contagio, se hace imperioso redoblar las medidas de protección de la salud de las personas en los espacios de interacción pública.

- VIII. Que, para comprender el espíritu y objetivo de la presente resolución administrativa, resulta necesario tener presente la integralidad de los principios que acompañan la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, ya que tales reglas deben ser observadas en la aplicación de esta resolución, sea la adopción de una medida especial y urgente para resguardar la vida y salud de las personas. En ese sentido, se debe explicar que Costa Rica está frente a un estado de necesidad y urgencia, así declarada la emergencia en todo el territorio nacional debido al COVID-19. Frente a esa situación de peligro, el Poder Ejecutivo está en la obligación de disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de la población, a través de las medidas de prevención y mitigación para proteger la vida de las personas, para ello aplican la valoración de razonabilidad y proporcionalidad, conforme con el fin que se persigue, sea en este caso el resguardo de la salud pública por los efectos del COVID-19.
- IX. Que, desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.
- X. Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.
- XI. Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.
- XII. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia

nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

- XIII. Que la emergencia nacional enfrentada por el COVID-19 posee un comportamiento y características más complejas y peligrosas, lo cual conlleva un aumento en la amenaza como factor de riesgo, debido a la dificultad para su control. Ante ese escenario, el Estado tiene el deber de blindar la vulnerabilidad de la población ante esta situación sanitaria, a través de acciones que permitan disminuir la exposición a dicha amenaza, sea el contagio y propagación del COVID-19. Es así que, con fundamento en el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en unión con los artículos 147, 340 y 341 de la Ley General de Salud, relacionado con el deber de las personas de cumplir las medidas sanitarias dictadas en caso de epidemia, se emite la presente resolución administrativa, con el objetivo de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y con la finalidad de resguardar la salud de las personas y su bienestar común –bajo los artículos 21 y 50 constitucionales-, estableciendo la obligatoriedad de estas medidas de restricción en los establecimientos que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público.
- XIV. Que, en el contexto epidemiológico actual, con un aumento pronunciado de los casos y ante el contagio comunitario que de forma precautoria fue declarado así por esta cartera ministerial, es primordial resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos a causa de esta enfermedad. Por ello, el Poder Ejecutivo toma acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y así, procurar el óptimo abordaje de la situación acarreada por esta enfermedad y evitar una eventual saturación de los servicios de salud que haga imposible la atención oportuna de aquellas personas que enfermen gravemente.
- XV. Que, como parte de los elementos analizados en el contexto vigente del estado de emergencia nacional, se encuentra innegablemente el factor de riesgo a una mayor exposición al COVID-19 que enfrenta el país. De ahí que sea necesario tomar medidas estrictas con mayor rigurosidad para mitigar el avance del COVID-19 y así, proteger la salud de la población.
- XVI. Que, aunado a lo anterior, el Poder Ejecutivo ha detectado el surgimiento alarmante de nuevos focos de contagio importantes en el país, los cuales deben ser atendidos mediante acciones que permitan controlar esta situación de propagación epidemiológica particular, de ahí que resulte urgente establecer medidas temporales para reducir la movilidad en los establecimientos que atienden al público y cuenten con permiso sanitario de funcionamiento, con el objetivo de que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.
- XVII. Que se creó para este fin el Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, que consiste en la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y

privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19.

- XVIII. Que la saturación de las unidades de cuidados intensivos en el servicio de salud público es un riesgo inminente y debido a ello, el Poder Ejecutivo tiene la obligación de ajustar temporal y urgentemente las medidas sanitarias según el contexto epidemiológico correspondiente.
- XIX. Que, en atención de la potestad de imperio otorgada por la Ley General de Salud al Ministerio de Salud, esta Cartera Ministerial se reserva la posibilidad que, en caso de aumento exponencial de los casos o incumplimientos documentados, se apliquen medidas preventivas específicas. Por lo que, en aplicación del artículo noveno de la resolución MS-DM-6958-2020, se determina la necesidad de aplicar medidas preventivas temporales en el marco del Modelo de Gestión Compartida, del 27 de abril al 16 de mayo de 2021, inclusive, para así reducir la movilidad en los establecimientos que atienden al público y cuenten con permiso sanitario de funcionamiento, y que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.

Por tanto,

**EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE**

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

SEGUNDO: Refórmese de forma temporal la franja horaria de la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas, para que el horario de los establecimientos que atienden al público y cuenten con permiso sanitario de funcionamiento, a partir del 27 de abril y hasta el 16 de mayo de 2021, inclusive, sea desde las 5:00 horas y hasta las 21:00 horas.

TERCERO: En todo lo demás se mantienen las disposiciones establecidas en la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas.

CUARTO: La presente resolución rige a partir del 27 de abril de 2021 y hasta el 16 de mayo de 2021, inclusive.

COMUNÍQUESE:

**DR. DANIEL SALAS PERAZA
MINISTRO DE SALUD**

1 vez.—(IN2021545298).

DOCUMENTOS VARIOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL

No.34-2021. Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo Técnico de Aviación Civil. San José, a las 19:10 horas del 15 de marzo del dos mil veintiuno.

Se conoce solicitud de Certificado de Explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, cédula de persona jurídica número tres- cero doce- seiscientos veinticinco mil quinientos veintiocho, representada por el señor Tomás Federico Nassar Pérez, en calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma, para ofrecer servicios de Organización de Mantenimiento de aeronaves (OMA-145) para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

Resultandos:

Primero: Que mediante escrito número de ventanilla única número 1660-2020 del 06 de julio de 2020, el señor Tomás Federico Nassar Pérez, apoderado generalísimo de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, solicitó un certificado de explotación para Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. Asimismo, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora solicitó se le otorgara un permiso provisional de operación.

Segundo: Que mediante oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-704-2020 del 02 de noviembre de 2020, la Unidad de Aeronavegabilidad en lo que interesa indicó lo siguiente:

*“El interesado ha concluido satisfactoriamente la Fase 4 del proceso de certificación de acuerdo de acuerdo con el reglamento MRAC-145, para la obtención de un certificado de OMA-145; No encontramos objeción técnica, en el proceso de certificación de la OMA **IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA SOCIEDAD ANONIMA OPERADORA**, para que el certificado de explotación se eleve audiencia pública y se le conceda, el primer permiso provisional de operación”.*

Tercero: Que mediante oficio número DGAC-DSO-TA-INF-248-2020 del 09 de diciembre de 2020, la Unidad de Transporte Aéreo recomendó lo siguiente:

*“1. Otorgar a la compañía **IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA S.A. OPERADORA (IBERIA)**, un Certificado de Explotación para brindar bajo las siguientes especificaciones:*

- *Tipo de servicio: Brindando el servicio como Organización de Mantenimiento aprobado (OMA) MRAC-145 (TALLER), para brindar servicios modalidad Mantenimiento de Línea, a las aeronaves A330, A340, A350, B767 y B777, en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.*

- Vigencia: Por un periodo de cinco años.

2. Otorgar a un primer permiso provisional de explotación siempre y cuando sea jurídicamente procedente.

3. Autorizar a la compañía el registro de las tarifas y condiciones, en dólares, moneda en curso legal de los Estados Unidos de América, las cuales se describen, de la siguiente manera:

Rango de peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) en Kg	Rango de precios Tránsito (US\$)	Rango de precios diario /Daily (US\$)	Horas hombre (\$)
Mayores a	Entre	Entre	Entre
200 000	405 - 605	495-715	45-83

Políticas para tarifas propuestas:

- Tiempo de espera. En caso de requerir personal disponible fuera de horas de atención acordadas en el contrato, el tiempo adicional se cobrará como un servicio especial con base en las horas de trabajo.
- Pago del servicio. El pago de los servicios se deberá realizar conforme al contrato de servicios celebrados entre las partes.

Sistema de tarifas propuesto: El servicio de línea se entiende por la atención de las aeronaves en la rampa del aeropuerto, con estas características:

- Tránsito es la operación definida en el Suplemento MOM – Costa Rica al MOE Easa parte 145, punto 1.9.2
- Daily/Diario es la operación lo definida en el Suplemento MOM – Costa Rica al MOE Easa parte 145, punto 1.9.2.
- Si se requiere realizar tareas más allá de lo indicado en la norma, se considerará mantenimiento menor en línea y se cobrará por cada hora hombre requerida.
- En caso de darse una solicitud de emergencia de soporte en línea sin contrato previo, se tasará a la tarifa máxima de servicio diario pactada en el contrato base.
- La base de la tarifa para Mantenimiento de Línea para aeronaves, se define por el peso máximo de despegue (MTOW por siglas en inglés), donde se considera especialmente, aunque no se limita a aviones A330-200, A330-300, A340-300, A340-600, A350, B777/200-300.
- La tarifa puede variar, dependiendo de la frecuencia, la temporada, horario y complejidad de la operación.

4. Recordar a la compañía que cualquier cambio en las tarifas, por los servicios que brinda deben ser presentadas al CETAC para su aprobación y/o registro. (Artículo 162 Ley General de Aviación Civil)

5. Indicar a la compañía que la incorporación de una nueva habilitación en su certificado operativo estará sujeta a la aprobación de la tarifa correspondiente ante el CETAC según los plazos establecidos para tal fin.

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

7. Base de operaciones: ubicadas en Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, en las instalaciones debidamente asignadas por AERIS.

Teléfono de contacto: 8857-2229/87372532.

Correo electrónico: rcjimenez@iberia.es y/o matsjo@iberia.es, con Roberto [Carlos Jiménez Vargas](#)".

Cuarto: Que mediante artículo undécimo de la sesión ordinaria 92-2020 del 16 de diciembre de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil acordó elevar a audiencia pública la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora. Asimismo, otorgó a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora un permiso provisional, por un período de tres meses a partir de la comunicación del acuerdo.

Quinto: Que mediante escrito número de ventanilla única número VU-0210-2021-E -2021 del 01 de febrero de 2021, el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, presentó oposición a la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, convocada dentro de la gestión de la compañía, la cual se celebró a las 10:00 horas del día 04 de febrero de 2021.

Sexto: Que mediante certificación de no saldo número 045-2021 del 03 de febrero de 2021, con vigencia hasta el 02 de marzo de 2021, el Grupo de Trabajo de Tesorería de la Unidad de Financiero indicó que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora se encuentra al día con sus obligaciones dinerarias.

Séptimo: Que mediante escrito número de ventanilla única número 0241-2021-E del 04 de febrero de 2021, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora solicitó un segundo permiso provisional de operación.

Octavo: Que se consultó la página Web de la Caja Costarricense de Seguro Social y se constató que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora se encuentra al día en sus obligaciones dinerarias con dicha institución.

Noveno: Que se consultó la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social y se constató que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora se encuentra al día en sus obligaciones dinerarias con dicha institución, así como con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Impuesto a las personas jurídicas y Registro de transparencia y beneficios fiscales (RTBF).

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

Considerando

I. Sobre los hechos

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

II. Sobre la solicitud de certificado de explotación

Mediante escrito número de ventanilla única número 1660-2020 del 06 de julio de 2020, el señor Tomás Federico Nassar Pérez, apoderado generalísimo de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, solicitó un certificado de explotación para Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. Asimismo, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora solicitó se le otorgara un permiso provisional de operación.

III. Sobre el recurso de apelación en subsidio presentado por la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

En la audiencia pública, la representación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora presentó recurso de revocatoria y apelación en subsidio, alegando la falta de legitimación de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, pues considera que la oponente no aportó la documentación que los acredite a presentar la oposición a la solicitud de certificado de explotación y la participación en la audiencia pública.

Sobre lo manifestado por la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, es preciso indicar que el artículo 309 de la Ley General de Aviación Civil señala la fase recursiva que contra las resoluciones que haya dictado el Consejo Técnico de Aviación Civil, podrá formularse, sin embargo, no establece los recursos en la fase de instrucción del procedimiento administrativo, la cual corresponde a una fase meramente instrumental, tal y como lo es la audiencia pública que se da para valorar las oposiciones que se presentan, razón por la cual, debemos recurrir supletoriamente a la Ley General de la Administración Pública, artículo 345 y siguientes, la cual establece que contra el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final y no señala nada con respecto a supuestos vicios de nulidad en la tramitación del proceso administrativo. Asimismo, señala que un posible vicio de nulidad en las etapas de trámite se debe de conocer en el acto final.

También, el artículo 163 de ese cuerpo normativo establece que los vicios propios de los actos preparatorios se impugnarán juntamente con el acto.

Siendo que la audiencia pública es un acto preparatorio y no el acto final del trámite de la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, no es de recibo, propiamente, el recurso de revocatoria y apelación en subsidio, presentado por la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

Ahora bien, una vez realizada la audiencia pública y al encontrarnos en la etapa procesal que corresponde al acto final de la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, procedemos a conocer el alegato de nulidad presentado por ésta, con el título de recurso de revocatoria y apelación en subsidio, la cual alega lo siguiente:

La empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora alega falta de legitimación de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, pues considera que ésta no aportó la documentación que acredite a sus personeros para presentar la oposición a la solicitud de certificado de explotación y su participación en la audiencia pública.

Sobre lo alegado por la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, debemos considerar que éste constituye en un acto de mera constatación, por cuanto, la representación de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima subsanó en la misma audiencia pública este requisito al presentar la certificación literal, emitida por el Registro Nacional, misma que comprueba la legitimación reprochada por la representación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

Por lo cual, por demostrar la representación de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, su legitimación para presentar la oposición a la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima y su participación en la audiencia pública, lo que corresponde es el rechazo de la nulidad interpuesta, por no encontrarnos en presencia de actuaciones o acto administrativo con vicios de nulidad absoluta, ni por haberse causado indefensión a la parte.

IV. Oposición presentada por la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima.

Como se indicó anteriormente, mediante escrito número de ventanilla única VU-0210-2021-E-2021 del 01 de febrero de 2021, el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, presentó oposición a la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, además, en la audiencia pública convocada al efecto, la cual se celebró a las 10:00 horas del día 04 de febrero de 2021, éste ratificó las razones de hecho y derecho expuesta en su escrito de oposición.

A. Admisibilidad de la oposición

En relación con la audiencia pública, el artículo 145 de la Ley General de Aviación Civil establece literalmente lo siguiente:

“El Consejo Técnico de Aviación Civil tramitará y mandará a publicar en el Diario Oficial las solicitudes de certificados de explotación que reciba, siempre que llenen los requisitos establecidos por esta ley y sus reglamentos. En el edicto correspondiente concederá a los interesados una audiencia de quince días contados a partir de su publicación para apoyar u oponerse por escrito a la solicitud. En el mismo edicto convocará para una audiencia pública que deberá efectuarse una vez vencido el emplazamiento. En dicha audiencia sólo podrán hacer uso de la palabra los interesados, considerándose como tales a los personeros debidamente acreditados del solicitante y de los que hayan apoyado u opuesto su solicitud siempre que estos últimos hubieren hecho sus manifestaciones por escrito dentro del término del emplazamiento”.

En igual sentido, el Reglamento para el otorgamiento de certificado de explotación, decreto ejecutivo número 37972 del 16 de agosto de 2013, en sus artículos 7 y 9, señala textualmente lo siguiente:

“Artículo 7°—El Consejo Técnico de Aviación Civil tramitará y mandará a publicar en el Diario Oficial las solicitudes de certificados de explotación que reciba, siempre que llene los requisitos establecidos por la Ley General de Aviación Civil y sus reglamentos. En la misma publicación se concederá a los interesados una audiencia de quince días contados a partir de su publicación para apoyar u oponerse por escrito a la solicitud, en el mismo edicto se indicará el día, hora y lugar para la celebración de la audiencia pública, la cual deberá efectuarse una vez vencido el emplazamiento. En dicha audiencia sólo podrán hacer uso de la palabra los interesados, considerándose como tales a los personeros debidamente acreditados del solicitante y de los que hayan apoyado u opuesto su solicitud siempre que estos últimos hubieren hecho sus manifestaciones por escrito dentro del término del emplazamiento.

Artículo 9°—Los interesados deberán presentar sus objeciones a la solicitud del gestionante en forma escrita, en papel de la décima clase, en forma personal o autenticado por un abogado, junto con la prueba correspondiente. La oportunidad para la presentación de estas objeciones vence tres días hábiles antes de la celebración de la audiencia pública”.

(Lo subrayado y resaltado no es del original)

En el caso que nos ocupa, el aviso de audiencia pública fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 07 del 12 de enero de 2021, por lo que el plazo para que los interesados apoyaran o se opusieran a dicha solicitud en forma escrita y con la prueba correspondiente venció el día 01 de febrero de 2021, día en que el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, presentó el escrito de oposición, razón por la cual, la oposición fue presentada oportunamente.

B: Sobre los argumentos de la empresa oponente

A continuación, se procede a analizar el escrito número de ventanilla única VU-0210-2021-E-2021 del 01 de febrero de 2021, suscrito por el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, en el mismo orden en que fueron presentados los argumentos de oposición.

Argumento uno: Fundamento normativo de la gestión

En este apartado, el oponente manifiesta lo siguiente:

“De conformidad con lo establecido en la legislación actual la OMA para mantenimiento de línea, la cual se reformó en el 2014, establece que el RAC-SEA, es el mecanismo que debe de utilizarse para el otorgamiento de este tipo de certificados por lo cual la Administración en este caso en específico no utilizó el mecanismo correcto para el otorgamiento de este Certificado por lo que deberá de realizarse una auditoría integral a la solicitud de esta empresa para verificar que haya cumplido con todos los requisitos que este RAC-SEA establece y específica, además en lo atinente a la MRAC-145 en lo que corresponda”.

En cuanto a este extremo, el oponente no lleva la razón, por cuanto el decreto ejecutivo número 38113 del 04 de diciembre de 2013, denominado “Reglamento para la Regulación de Servicios Especializados de Aeródromo” (RAC-SEA), en relación con el servicio de mantenimiento en línea establece lo siguiente:

RAC-SEA 1.05 Aplicabilidad

“vi. Servicio de Mantenimiento de Línea. Esta habilitación se otorga bajo el RAC 145 (Subparte H).

Asimismo, en la *SUBPARTE H. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LÍNEA* establece lo siguiente:

“Nota: La Habilitaciones para explotar el Servicio de Mantenimiento de Línea, se otorgarán de conformidad con las Secciones aplicables del RAC-145”.

Tal y como queda demostrado con la literalidad de la normativa expuesta, es evidente que el Reglamento para la regulación de servicios especializados de aeródromo (RAC-SEA), establece que para brindar el servicio de mantenimiento de línea se debe aplicar el RAC-145, actualmente MRAC-145, el cual se ha aplicado en el proceso de certificación de la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, por lo tanto, por haber cumplido ésta con la totalidad de los requisitos es que se elevó a audiencia pública la solicitud, por lo cual, resulta incorrecta la manifestación del oponente al manifestar que se debe de verificar que la empresa solicitante haya cumplido con todos los requisitos.

Es importante recordarle al oponente que la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, según la Carta de Cumplimiento y Habilitaciones de Operación, en su proceso de

certificación únicamente cumplió con el MRAC-145, por lo que demostramos que a ambas empresas le han sido aplicadas la misma regulación.

Argumento segundo. Indica el oponente, literalmente, lo siguiente:

“Hemos encontrado que la empresa solicitante ha solicitado se le otorgue un certificado por un plazo de hasta quince años, siendo que cuando mi representada realizó su solicitud se me indicó que esto no era viable por ser una solicitud por primera vez. Además que no se me podía otorgar un Certificado provisional a mi representada por ser una solicitud por primera vez ambos casos bajo el mismo argumento lo cual evidentemente no está pasando en este caso ya que la empresa posee un certificado provisional aprobado por este consejo y en la resolución número CETAC-AC-2020-1471 se indica que el plazo solicitado será de 15 años, obsérvese que aún y cuando no exista el otorgamiento de un certificado de explotación vigente en este ramo para la empresa, mi representada se encuentra en una clara desventaja ya que cuando una empresa con capital nacional interviene en el mercado se ve afectada por la administración y al momento en que esta empresa internacional viene a solicitar un certificado en principio similar al de mi representada se le trata de manera diferente, lo cual evidentemente nos pone en situación de desventaja”.

Con relación a la solicitud de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, para que la vigencia del certificado de explotación sea por el plazo de 15 años, nos referiremos más adelante. No obstante, en relación a las manifestaciones que hace el oponente con respecto al proceso de certificación de su representada, consideramos que no es el momento procesal oportuno para manifestarlo, por cuanto, si la empresa no estaba de acuerdo con la vigencia otorgada a su certificado de explotación, debió manifestarlo en su momento. Igualmente, en relación con el supuesto rechazo de su permiso provisional, éste no aporta prueba de lo dicho.

También, el oponente hace mención del certificado provisional que supuestamente le fue otorgado a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, respecto a éste debemos aclarar que en nuestra legislación no existe la figura de certificados provisionales, lo que existe es la figura del permiso de operación provisional, mismo que fue lo que se le otorgó a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

Con relación a la figura de los permisos de operación provisionales, el artículo 11 de la Ley General de Aviación Civil establece literalmente lo siguiente:

*“Artículo 11.- Permisos provisionales.
El Consejo Técnico de Aviación Civil podrá, dentro de las competencias que le señalan los apartes I y II del artículo 10 de esta Ley y, sólo a instancias de parte interesada, conceder permisos provisionales de explotación, los cuales serán autorizados por un plazo de tres meses, prorrogables a un plazo igual, por única vez, cuando a juicio del Consejo se justifique.*

El permiso provisional no dará derecho al otorgamiento de exoneración o franquicia alguna por parte del Poder Ejecutivo”.

De lo anterior se desprende que cualquier administrado que pretenda prestar un servicio aeronáutico de los cubiertos por el inciso 1 del numeral 10 de la Ley General de Aviación Civil, deberá contar con un certificado de explotación o con un permiso provisional.

Es clara la norma al establecer que el permiso provisional podrá otorgarse, no necesariamente sujeto a un certificado de explotación, pues de acuerdo con el texto anteriormente descrito, el legislador faculta al Consejo Técnico de Aviación Civil a autorizar los servicios antes dichos a través de cualquiera de dos institutos. Jurídicamente, es posible la existencia o autorización de un permiso provisional sin la previa autorización de un certificado de explotación, pues ambos institutos pueden ser autorizados sin que uno dependa del otro.

Ahora bien, en el caso en particular, mediante oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-704-2020 del 02 de noviembre de 2020, la Unidad de Aeronavegabilidad indicó que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora concluyó la fase 4 del proceso de certificación técnica, para la obtención de un certificado de OMA-145, por lo cual, no tienen inconveniente en que se le otorgue a esta empresa un permiso provisional de operación.

Por lo anterior, consideramos que no existió inconveniente legal en otorgar el permiso provisional a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, pues la Ley General de Aviación Civil faculta al Consejo Técnico de Aviación Civil a otorgar certificados de explotación o permisos provisionales a las empresa que requieran brindar los servicios aeronáuticos señalado en el inciso I del numeral 10 de esta norma, en el caso particular, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora demostró técnicamente haber concluido la fase 4 del procedimiento de certificación, para brindar los servicios requeridos.

Argumento tercero: Del personal técnico de la solicitante

En este apartado, el oponente manifiesta literalmente lo siguiente:

“Debe de considerar este honorable Consejo suspender el otorgamiento de este certificado hasta no se aclare la situación de los señores del personal técnico indicado por la empresa en su estructura ya que de conformidad con el documento presentado mediante ventanilla única VU-0197-2021-E, en la cual se está solicitando una investigación y una eventual suspensión de las licencias de los técnicos en mantenimiento de la solicitando por uso indebido de la licencia, en virtud de que se encontraban operando al margen de la ley sin el uso del OMA respectivo, y de la cual aportamos como prueba incluso un correo de la autoridad española en donde se indica que su legislación ni siquiera contempla la convalidación de licencias de personal que no sea de la Unión Europea”.

Este argumento debe ser rechazado en este acto, conforme lo indicado en el oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-0099-2021 del 11 de febrero de 2021, suscrito por el señor Luis Jiménez Campos, jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad, el cual señala dentro de lo que interesa lo siguiente:

“Con el fin de aclarar los aspectos que la autoridad aeronáutica europea EASA tiene establecido con respecto a la puesta en servicio de las aeronaves y la utilización de las licencias nacionales nos permitimos indicar los siguientes aspectos:

- *Las aeronaves de IBERIA poseen matrícula europea por lo tanto todos los aspectos de Aeronavegabilidad tales como la certificación de puesta en servicio de la aeronave es regulado bajo los lineamientos y regulaciones de EASA.*
- *La EASA en su Parte 145 A.30 (j) (1) (2) (Ver Anexo) indica que para brindar el servicio de mantenimiento de línea fuera del territorio europeo, el personal certificador debe de tener una serie de requisitos tales como poseer una licencia del país donde opera y que esta licencia cumpla con el Anexo 1 de la OACI. Adicionalmente tener formación en factores humanos y una cantidad de años de experiencia en mantenimiento de aeronaves, entre otros aspectos.*
- *Por lo tanto, EASA no indica que el personal deba convalidar sus licencias nacionales con las licencias europeas (parte 66) solamente indica que debe de poseer una licencia nacional que cumpla con el Anexo 1 de OACI, lo cual cumple tanto el personal de IBERIA como los de AEROCALIDAD S.A.*
- *Como se indicó anteriormente según la reglamentación de EASA para realizar las labores de mantenimiento de línea fuera de los territorios de la Unión Europea no es requerido ninguna convalidación de licencias.*
- *Cabe recalcar que estos Aspectos son aprobados y vigilados directamente por EASA debido a que las aeronaves son de matrícula europea y se salen del alcance de la DGAC de Costa Rica.*

Es necesario resaltar que en el correo que adjunta como prueba el Sr. Javier Acuña es una consulta a EASA preguntando que si EASA tiene la potestad de convalidar las licencias de un técnico costarricense. La respuesta de EASA es que ellos no convalidan ninguna licencia de ningún país no perteneciente a la Unión Europea. Lo cual es bien conocido y entendido por todos los países no europeos. Al menos en este correo no se observa que sea ninguna denuncia ni declaración de algún hecho determinado”.

De conformidad a lo manifestado por la Unidad de Aeronavegabilidad, resultan improcedentes las manifestaciones del oponente, ya que no se está ante una convalidación por parte de EASA de las licencias del personal técnico de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, tal y como erróneamente lo señala el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima.

Argumento cuarto: Del impacto económico

Indica el oponente lo siguiente:

“Debe este Consejo estudiar que al momento de otorgar un certificado que cause este nivel de impacto económico para las empresas Nacionales, entre dentro de los marcos de la libre competencia y no monopolización del mercado, ya que no se han observado detalles como el impacto que en específico para mi representada ha generado esta solicitud en virtud de que hace apenas 2 años la empresa se certificó y la inversión económica que conlleva para un empresa con capital cien por ciento costarricense no se recuperado, de manera que incluso ha este momento ya empezamos a tener estragos económicos ya que una actitud incluso Colonialista de la empresa solicitante haciendo uso de su primer permiso provisional ya nos ha quitado un cliente quitándonos la oportunidad de recuperar la inversión que hemos realizado, en donde claramente desde su solicitud indica que su apuesta es emprender la lucha contra todos los clientes (Línea Aéreas) que llegan al país en apariencia siendo una tendencia de monopolizar el mercado, además se debe de tener en cuenta que el año 2020, fue un año atípico en donde la pandemia como bien lo indica la solicitante golpeo a todos, incluso más una empresa como mi representada que ha estado dando la lucha económica a pesar de pasar 6 meses sin recibir clientes ni trabajo.

Este Honorable Consejo debe de ordenar una investigación a la Dirección General de Aviación Civil en la que se estudie la factibilidad de seguir aperturando servicios en virtud de que actualmente el servicio ofrecido se encuentra colapsado, en virtud de que el mercado se encuentra en proceso de recuperación y no se necesita la misma mano de obra que anteriormente se necesitaba, por lo que una empresa que venga a competir directamente con los operadores autorizados que baje los costos puede generar que el mercado colapse para los operadores mencionados”.

Al respecto, es criterio que si bien es cierto existe una demanda de dichos servicios ya cubierta por operadores certificados, también es cierto que existe un mercado potencial que a futuro pudiera solicitar dichos servicios a éstas o a otras empresas, ya que en un mercado de libre competencia, ninguna empresa puede tener seguridad de mantener una cartera de clientes en el tiempo. Además, no puede pretenderse que la Administración les asegure un mercado permanente a las empresas ya establecidas, pues esto sería monopolístico, además, no podemos pretender que la demanda no crezca o que las empresas ya establecidas pueden y deben abastecer dicho mercado.

En relación con lo anterior, es importante recalcar que el artículo 154 de la Ley General de Aviación Civil establece que ningún certificado conferirá propiedad o derecho exclusivo en el uso de espacios aéreos, aerovías, rutas, aeropuertos, aeródromos, facilidades o servicios auxiliares de navegación.

Los certificados de explotación tienen carácter de concesión para la explotación de servicios públicos, el no tramitar solicitudes de certificado de explotación, es ir en contra tanto de lo establecido en este numeral como del artículo 46 de la Constitución Política, el cual prohíbe las conductas que restrinjan la competencia y, al mismo tiempo, resalta el interés público que debe mover al Estado para que garantice y proteja la libre y leal competencia.

La Administración puede restringir o limitar la actividad aeronáutica cuando intereses superiores nacionales lo requieran, como lo son la seguridad operacional y la prestación de un servicio público efectivo y eficiente, siempre y cuando existan los estudios técnicos correspondientes que de una forma clara y contundente así lo manifiesten, obligaciones que se derivan de los artículos 11, 12, 13, 14 y 16 de la Ley General de Administración Pública.

Por lo que la incorporación de un nuevo operador para este servicio no sólo es ventajosa para los diferentes usuarios, sino que está acorde a lo estipulado en el artículo 46 de nuestra Constitución Política, que prohíbe los monopolios en el país.

Argumento quinto: De los seguros

Indica el oponente lo siguiente:

“La empresa solicitando aporta en su solicitud un certificado de seguros que no aplica para el presente asunto y que le fue aprobado como válido en virtud de que debe aportarse una Póliza de Responsabilidad Civil y las coberturas que se muestran en dichas pólizas no son aptas para el servicio ofrecido.

Todo lo anterior en contravención de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento para el otorgamiento de certificado de explotación que cito textualmente: “Artículo 16.- El otorgamiento de un certificado que comprenda la utilización de aeronaves, obliga a la empresa beneficiaria a comprobar, a plena satisfacción del Consejo Técnico de Aviación Civil, previamente al inicio de cualquier operación, que posee Contratos de seguros que garanticen, de conformidad con la Ley General de Aviación Civil, la reparación de los daños y perjuicios causados a pasajeros y propietarios de la carga y a las personas o bienes de terceros en la superficie” Siendo así es improcedente continuar con el procedimiento en virtud de que la empresa no cumple con los requisitos formales establecidos para otorgarle el certificado”.

Con respecto a este argumento, el artículo 152 de la Ley General de Aviación Civil establece lo siguiente:

“Otorgado el certificado de explotación, la empresa solo podrá iniciar operaciones si antes demuestra que tiene contratos de seguros garantes, de conformidad con esta ley, de la reparación de los daños y perjuicios causados tanto a los pasajeros y propietarios de la carga como a las partes o los bienes de terceros en la superficie”.

Asimismo, el RAC-SEA 1.60, con relación a la responsabilidad civil, establece lo siguiente:

“a) Las empresas de Servicios de Asistencia Técnica en Tierra deben presentar a la DGAC, y al operador aeroportuario, copia de la Póliza de Seguro que cubre los riesgos de sus operaciones contra daños a terceros en plataforma. La Póliza de Seguro debe cubrir, según la categoría de servicio que ha sido autorizado de

conformidad con las condiciones contractuales que imponga el Ente Asegurador. Esta póliza es indispensable para poder otorgar los permisos de circulación para vehículos y equipos”.

La empresa oponente no lleva razón al indicar que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, aportó en su solicitud un certificado de seguros que no aplica para el presente asunto, por cuanto la empresa no está incumpliendo el artículo 16 del Reglamento de Certificados de Explotación, todo lo contrario, además de haber presentado la póliza, mediante escrito número de ventanilla única 0229-2021 E del 04 de febrero de 2021, en adición al certificado de seguros que consta en el expediente, presentó una nota aclaratoria apostillada de fecha 03 de febrero de 2021, de la aseguradora donde se evidencia que la prestación de servicios de mantenimiento de línea está cubierta por los seguros contratados por Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

Argumento sexto: De la figura solicitada

Indica la empresa oponente en el presente argumento lo siguiente:

“La solicitud de esta empresa debe de rectificarse ya que lo que la empresa solicito fue una pequeña OMA y no ha no se ha realizado las correspondientes aclaraciones del concepto de la pequeña OMA ya que si no se restringe de esta manera se pierde el fundamento de lo solicitado en perjuicio de competidores con una figura de OMA diferente a la solicitada.

Además debe de considerarse que la empresa no ha contemplado el requisito formal de indicar que cuenta con una oficina física y a su vez indicarla en su solicitud”.

En atención a este argumento, mediante el oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-0099-2021 del 11 de febrero de 2021, el señor Luis Jiménez Campos, jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad, manifestó lo siguiente:

“En el anexo 1 del MRAC-145 menciona que las pequeñas OMA RAC-145 son aquellas que empleen de 1 a 10 personas involucradas en tareas de mantenimiento.

Si las compañías se encuentran enmarcadas como pequeñas pueden ser eximidas del cumplimiento de ciertos requisitos que se indican en el Anexo 1.

Dentro de la solicitud que la compañía IBERIA entregó como parte del proceso para la obtención del Certificado de Explotación se indica que requieren una OMA-145 para brindar los servicios a terceros de mantenimiento de línea. No se indica que solicitan una pequeña OMA-145, por lo tanto, la certificación técnica se realiza solicitando el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el MRAC-145, por lo que IBERIA no es considerada como pequeña OMA.

La Carta de cumplimiento presentada y aprobada a IBERIA muestra el cumplimiento con la totalidad de los requisitos del MRAC-145 en el Manual de la Organización de Mantenimiento (MOM), por lo que es considerada una pequeña OMA.

En las oficinas del Departamento de Aeronavegabilidad se encuentra una copia de la Carta de Cumplimiento del MRAC-145-vs MOM aprobado a IBERIA, para que ser revisado en caso de ser requerido.

*Por otro lado, cabe indicar que en la solicitud del Certificado de Explotación la compañía IBERIA en el **punto 5 Base de Operación**, la organización establece que se brindará el servicio de Mantenimiento de Línea utilizando las oficinas que la compañía posee en el Aeropuerto Santamaría. Por lo que IBERIA efectivamente comunicó que cuentan con una oficina física contrario a lo que indica el Sr. Javier Acuña en este hecho sexto”.*

Hemos demostrado que el oponente no lleva razón de lo manifestado en el presente argumento, por cuanto la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, en la solicitud número de ventanilla única número 1660-2020 del 06 de julio de 2020, solicitó un certificado de explotación de Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea, asimismo, indicó como base de operaciones las instalaciones que la empresa tiene asignadas en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

Argumento sétimo: Del régimen tributario

El oponente manifiesto lo siguiente:

“Como se desprende de la solicitud de la empresa su interés es ofrecer un nuevo servicio que les permita diversificar su negocio y mejorar sus ganancias; sin duda alguna el estado Costarricense debe de ser el más interesado en que existan nuevas empresas ofreciendo sus servicios y generando rentas que venga a colaborar en la menoscabada economía nacional y ayudar al estado a salir de la crisis fiscal en la que nos encontramos; siendo así la empresa engaño a la administración ya que como se puede observar en la prueba número 1, la empresa ni siquiera se ha inscrito en Hacienda para ofrecer el servicio, alarmante situación, más aún cuando a expensas de ese Consejo se otorgó un certificado provisional a la empresa y dese el mes de diciembre ofrece el servicio sin tributar de manera correcta, grave situación que genera evidente mala fe de la empresa que ofrecer sus servicios sin generarle al país la retribución económica que por ley debemos de cumplir todos los operadores. Podemos desprender del cuadro de tarifas entregado por la empresa se indican los precios por el servicio que va a ofrecer, mismos los cuales no incluyen IVA, o por lo menos su aclaración lo cual debería de incluirse de conformidad con la ley, esto es una situación gravísima para el país y un defecto grave que de conformidad con el RAC-119 se debe de observar el estado tributario de la empresa se deberá de investigar cual es el fundamento de la empresa para no retribuir al país por el servicio ofrecido. Además debe de solicitársele a la empresa ofrezca su certificado de patente comercial en el cual se le retribuya al municipio su tributo por concepto del nuevo servicio ofrecido”.

En el presente extremo, el oponente indica que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora no se encuentra inscrita ante el Ministerio de Hacienda, lo

cual no es cierto, en el expediente administrativo que lleva la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil, en el folio 101, se encuentra la verificación que se hizo el día 11 de diciembre de 2020, en el cual se constata que la empresa se encuentra inscrita y al día. Asimismo, en la prueba que aporta el oponente se ratifica dicho estado.

Asimismo, es importante indicar que a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora le corresponde formalizar ante otras instituciones los permisos o autorizaciones necesarios, ante la emisión del certificado de explotación, entre ellos los permisos municipales. Lo cual no es motivo para rechazar la solicitud de certificado de explotación.

En relación con la no indicación del impuesto de valor agregado (IVA) en el cuadro de tarifas entregado, por parte de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, en cuanto a las tarifas para OMA-145, es importante indicar que estas están reguladas en los artículos 10, 104, 162 y 164 de la Ley General de Aviación Civil, los cuales establecen lo siguiente:

“Artículo 10.- Son atribuciones del Consejo Técnico de Aviación Civil:

IV.- Conocer y resolver sobre las tarifas relativas al transporte de pasajeros, carga y correspondencia que las empresas de transporte aéreo aplican, ya sean nacionales o internacionales, así como las concernientes a trabajos de aviación agrícola o de cualquier otra actividad relacionada con la aviación civil.

Artículo 104.- Los fletes y las tarifas para la prestación de los servicios aéreos de transporte no regular serán fijados por la empresa y aprobados previamente por el Consejo Técnico de Aviación Civil, conjuntamente con las tarifas para los servicios aéreos regulares.

Artículo 162.- Las tarifas para el transporte de personas o mercancías, dentro o fuera del país, de las empresas que tengan certificado de explotación de servicios aéreos conforme a esta ley, deberán ser conocidas y aprobadas por el Consejo Técnico de Aviación Civil. Ninguna compañía que opere en Costa Rica podrá cobrar sumas o cantidades diferentes de las aprobadas en sus tarifas oficiales, salvo lo dispuesto en otra parte de esta misma ley.

Artículo 164.- Al ejercer el Consejo Técnico de Aviación Civil sus facultades respecto a la fijación y aplicación de tarifas para el transporte aéreo, tomará en consideración, entre otros, los siguientes factores:

- a) El interés público de garantizar al transporte su ejecución adecuada, eficiente y con la máxima protección de seguridad posible para las personas y las mercancías.*
- b) La obtención del menor costo del servicio compatible con las ventajas y condiciones inherentes al mismo.*
- c) Sus efectos en el volumen de tráfico.*
- d) La índole y calidad del servicio que se suministre.*
- e) El margen de utilidad que debe reconocerse a las empresas, tomando en cuenta una administración honrada, económica y eficiente.*

f) Las diferencias de capacidad económica de las empresas que prestan el servicio internacional, pudiendo aprobar tarifas con una diferencia hasta del 20% entre las tarifas propuestas por compañía subdesarrollada y las plenamente desarrolladas económicamente y estableciendo un 20% más a las tarifas de todo transporte que se realice en aeronaves de retropropulsión.”

Como se observa, en ninguno de los artículos anteriores se menciona que las tarifas deban indicar lo relativo al impuesto de valor agregado (IVA) o cualquier otra carga tributaria. Así las cosas, en el momento de efectuar una venta, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora únicamente está en la obligación de aplicar el impuesto de valor agregado (IVA) o cualquier otra carga tributaria, en la tarifa autorizada (sí es legalmente procedente al régimen fiscal aplicable), no pudiendo cobrar una tarifa diferente a la que esté aprobada por el Consejo Técnico de Aviación Civil, según lo establece el artículo 162 de la Ley General de Aviación Civil.

Argumento octavo: Del acceso a la información

El señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, manifiesta lo siguiente:

“La empresa solicitante solicito que algunos documentos se manejaran de manera confidencial, lo cual deja a mi representada en estado de indefensión, en virtud de que para esta oposición no podemos realizar valoraciones de índole económica, y si eventualmente se puede incurrir en prácticas monopolísticas, aunado al hecho de que debe de emitirse un criterio formal de cuál es el fundamento de la administración para permitir que una empresa solicite confidencialidad en una solicitud para el ofrecimientos de un servicio público, no se debe de olvidar que el RAC-119 establece que todo otorgamiento de un certificado de explotación”.

Con respecto a lo manifestado por el oponente, es importante recordar que legalmente existe documentos, como los estados financieros aportados por la empresa Iberia Líneas Aéreas España Sociedad Anónima Operadora, que conservan su carácter confidencial, debido a su naturaleza eminentemente privada. De los artículos 27 y 30 de la Constitución Política se deriva el derecho de todo ciudadano de pedir y obtener de la Administración Pública **información de interés público**.

Conforme ha señalado la Procuraduría General de la República, en diversos dictámenes, por "*información de interés público*" debe entenderse **aquella que sea de interés y utilidad para la comunidad, de modo que la información que sólo interesa y es útil para un particular no entra en los supuestos del artículo 30 constitucional**.

Es en este sentido, mediante dictamen número 130-93 del 28 de setiembre de 1993, la Procuraduría General de la República señaló lo siguiente:

“...es preciso tomar en cuenta que no todos los asuntos que conocen las oficinas administrativas son de claro interés público, por una parte, y que no siempre existe

un interés público en informarse sobre asuntos administrativos de competencia de las citadas oficinas”.

Debe considerarse que el avance de la técnica, de los medios de comunicación y el reconocimiento a la vida privada extienden los contornos de la protección a la intimidad, abarcando diversas manifestaciones de la vida privada (**económicas, ejercicio profesional, comerciales, etc**). Aspectos que sólo podrían trascender **a terceros si existe un evidente interés público en esa información:**

- **Información de interés público**

Ahora bien, la Administración debe actuar con transparencia y publicidad, con el objetivo de satisfacer los imperativos que plantea el desarrollo y absoluto respeto a los principios democráticos y de los derechos fundamentales. El énfasis en estos principios es consecuencia de la necesidad de acercar la Administración al ciudadano y, por ende, de que éste se informe y participe en la discusión de los problemas de interés general que debe satisfacer la autoridad administrativa.

En la medida en que el Estado y los demás entes públicos actúen transparentemente, comunicando fielmente las decisiones que se tomen y los motivos que las justifican, se aumenta la confianza de la población en sus gobernantes y administradores, se permite una mejor formación de opinión pública y se eliminan elementos propiciadores de la corrupción en el sector público, así como la proveniente del sector privado hacia el sector público.

Transparencia y publicidad refuerzan la eficacia y eficiencia de las políticas públicas, al tiempo que se posibilita el control público sobre su cumplimiento efectivo y los costos en que se incurre. La Administración debe divulgar, dar a conocer información que le es propia y propiciar la participación de los particulares en la discusión sobre esas políticas y actuaciones. Correlativamente, el acceso a esa información constituye un derecho fundamental del ciudadano que limita el accionar público, por lo que debe contar con mecanismos que aseguren el acceso a esa información, permitan exigir explicaciones sobre la actuación administrativa y garanticen la divulgación de la información de interés público.

El principio de publicidad de la actuación pública implica el acceso a dicha actuación, lo que se plasma fundamentalmente en el principio de publicidad de la información de interés público. Para el ciudadano, la publicidad de la actuación administrativa determina el derecho fundamental al acceso a la información y documentos públicos, establecido en el artículo 30 de la Constitución Política. Y a través de ello, el control de la actuación administrativa.

El derecho de acceso a la información es considerado uno de los principios fundamentales del *Estado Social de Derecho*, en cuanto posibilita la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones políticas. El principio es que la información constando en la Administración es pública, en tanto no esté protegida por la reserva establecida en el artículo 24 constitucional o se trate de un secreto de Estado (Sala Constitucional, sentencia

número 7885 -2002 de las 14:45 horas de 20 de agosto de 2000). Por lo que, el ciudadano puede imponerse de la información que concierne a los organismos públicos o que consta en estos en el tanto la información sea pública:

“El derecho fundamental que así se consagra tiene como objeto el derecho de información y, por ende, de comunicación de todo aquel asunto que sea de interés público. Es, entonces, comprensivo de todo documento público o de cualquier otra información que conste en las oficinas públicas, a condición de que en su divulgación haya un interés público. Sala Constitucional, resolución N° 928-91 de las 14:54 horas del 14 de mayo de 1991.

Se trata, así, del derecho a:

“... acceder cualquier información en poder de los respectivos entes y órganos públicos, independientemente, de su soporte, sea documental –expedientes, registros, archivos, ficheros-, electrónico o informático –bases de datos, expedientes electrónicos, ficheros automatizados, disquetes, discos compactos-, audiovisual, magnetofónico, etc”. Sala Constitucional, sentencia número 136-2003 de las 15: 22 horas del 15 de enero de 2000, reafirmada por la sentencia número 2120-2003 de las 13:30 horas del 14 de marzo de 2003.

En el tanto en que la información sea de interés público y quede incorporada en un documento que pueda considerarse de carácter público, cualquier persona tendrá acceso a esa información y, por ende, al documento que la contenga.

- **La confidencialidad limita el acceso a la información**

En nuestro ordenamiento, la información confidencial se constituye en un límite para el acceso a la información que consta en oficinas públicas, por ende, al derecho de acceso a la información pública. Por lo que, la confidencialidad debe ser definida por el constituyente o el legislador.

El artículo 24 de la Constitución Política es el fundamento de diversos derechos fundamentales que regulan el derecho a la intimidad y a la vida privada. En efecto, este artículo consagra los derechos fundamentales a la intimidad, la inviolabilidad de los documentos privados, el secreto de las comunicaciones y el derecho a la autodeterminación informativa o derecho a tener control sobre las informaciones que terceros ostenten sobre la persona de que se trate. Estos derechos tienen como fundamento, la dignidad de la persona y su ejercicio supone la autodeterminación consciente y responsable de la propia vida.

La dignidad es inherente al ser humano y es el mínimo jurídico que se le debe asegurar a la persona con el objeto de que se respete su condición de tal y un mínimo de calidad de vida humana. En el respeto de los derechos derivados del artículo 24 se manifiesta el respeto a la dignidad humana.

Estos derechos de rango constitucional están protegidos por el principio de reserva de ley en materia de derechos fundamentales. Esto implica que su régimen jurídico debe ser establecido por la ley. Se deriva de dicho principio que cualquier restricción o limitación para el ejercicio del derecho debe provenir de una norma de rango legal.

Normalmente, se extiende el concepto de intimidad para abarcar ámbitos especiales de reserva, respecto de los cuales se establece una confidencialidad. **La calificación de confidencialidad determina que la Administración puede recabar la información para el cumplimiento de sus fines, pero que dicha información continúa siendo privada y, de ese hecho, no puede ser transferida a terceros sin el consentimiento del derecho habiente o bien, en los supuestos en que el ordenamiento lo establece para satisfacer un interés público. Ergo, lo propio del dato o información confidencial es que una vez recabado no puede ser utilizado para fines y condiciones distintas a aquéllas por las que se recabó, salvo norma en contrario.**

El carácter privado de la información se protege a través de esa calificación. En ese sentido, la confidencialidad es una garantía ante el suministro, voluntario o impuesto por el ordenamiento como es el caso de la materia tributaria, de información a un tercero. **Se trata de información que es suministrada para fines determinados y que no puede ser divulgada sin el consentimiento de su titular.** La confidencialidad puede, entonces, ser analizada como un deber de reserva para la autoridad administrativa. Deber de reserva que protege en último término la intimidad, incluyendo la libertad de disposición de los datos que le conciernen.

Esta información por su carácter privado no es accesible a terceros, entendiendo por tales no solo los privados sino la propia Administración, salvo los supuestos expresamente previstos por la ley o bien por el consentimiento del derecho habiente. Es decir, la persona puede poner en conocimiento de terceros la información personal, lo que puede estar motivado en un interés de que dicha información sea conocida por dichos terceros e incluso por el público en general, como una forma de que este la conozca. Pero también, puede suministrarla a terceros con carácter confidencial, en cuyo caso, la información se revela con el ánimo de que no sea difundida o comunicada a los demás, sin el consentimiento del interesado.

La confidencialidad se constituye así en un instrumento de garantía de la información privada, aun cuando esta se encuentre en poder de la Administración. Por consiguiente, los datos **recabados no son susceptibles de ser utilizados en condiciones y circunstancias ajenas a las que justificaron su almacenamiento,** la titularidad de la información no cambia por el hecho de que sea revelada a un tercero. Por el contrario, la confidencialidad de la información garantiza que únicamente es accesible a la persona autorizada para acceder a la misma.

De allí que, si la información ha sido confiada a un tercero, incluso si el suministro se genera en una norma legal, ese tercero está impedido para divulgarla o darla a

conocer a otras personas que no estén autorizadas por el derecho habiente o por una norma legal.

- **La confidencialidad sobre secretos comerciales**

En determinadas circunstancias, mantener cierta información bajo carácter confidencial permite a una compañía obtener una ventaja competitiva respecto de terceros, dado que la menor divulgación de un conocimiento puede derivar en el aumento de su valor. Ante esta realidad, la tutela de la información confidencial se ha transformado en un tema de especial relevancia para las empresas.

Las medidas que la empresa toma para proteger la información tienen consecuencias patrimoniales, sencillamente, la información es parte del patrimonio de la empresa y como tal tiene un valor patrimonial.

En este sentido, la posibilidad de que una empresa niegue información que pueda poner en riesgo su actividad empresarial ha sido retenida por la Sala Constitucional. En efecto, la Sala Constitucional ha desestimado recursos de amparo por negativa de la empresa de suministrar información sobre contratos o sobre los clientes. Por ejemplo, mediante sentencias números 9165-1998 de 19:18 horas de 22 de diciembre de 1998, 1452-2007 de las 8:42 horas de 02 de febrero, 3017-2007 de 15:28 horas de 6 de marzo, y 8557-2007 de las 15:56 horas de 19 de junio todas de 2007, ésta consideró que no existía deber de suministrar información relativa a las empresas que mantiene relaciones comerciales con la empresa pública.

En efecto, en la primera de las resoluciones de cita, sea la número 9165-1998 de 19:18 horas del 22 de diciembre de 1998, la Sala Constitucional consideró que la información relacionada **con las ventas que RECOPE realizó a las diferentes gasolineras durante mil novecientos noventa y ocho es información de carácter privado**, cuya divulgación puede dañar ilegítimamente a terceros. Criterio que reitera en la sentencia número 1452-2007 de cita: **“los datos requeridos corresponden a aspectos relativos a la relación comercial de RECOPE con sus clientes, la cual es de naturaleza privada, y que en caso de ser revelada podría causar daños a terceros...”**. Criterio que aplica en las sentencias números 3017-2007 y 8557-2007 citadas, respecto de la lista de productores independientes que contratan espacios en el Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART).

Argumento noveno: Del manual de organización de mantenimiento

En este argumento, el señor Acuña Lacayo, en su condición antes citada, manifestó lo siguiente:

“EL MRAC-145.70 en su apéndice B, establece lo siguiente:

“(b) Para el desarrollo del Manual de la Organización de Mantenimiento se debe seguir la estructura y contenido establecidos en el apéndice C de la Sección 1”

Así entonces una empresa que pretenda ofrecer el servicios que pretenda ofrecer como OMA en Costa Rica, debe de poseer un MOM por sus siglas como un manual independiente, la empresa solicitante en este caso lo que apporto fue un MOE el cual es equivalente Europeo al MOM, haciendo un suplemento del MOM Costarricense, lo que sin duda alguna es un error de la administración ya que el MRAC-145 establece que una empresa en Costa Rica que este solicitando ofrecer el servicio debe de contar con un MOM, por lo que esta empresa NO posee el manual adecuado de conformidad con la legislación Costarricense.

De esta manera elevamos consulta al departamento Legal de la Dirección General de la Dirección General de Aviación Civil mediante oficio VU-0198-2021-E para conocer si existe o no un acuerdo bilateral con EASA, en el cual autorice a la DGAC de Costa Rica a convalidar el MOE de la empresa solicitante, ya que de conformidad con el siguiente link, <https://www.easa.europa.eu/document-library/bilateral-agreements>, en el cual la autoridad de Costa Rica no aparece dentro de los países o organizaciones con los que se tienen convenios.

Sobre este extremo, mediante oficio número DGAC-DSO-AIR-OF-0099-2021 de fecha 11 de febrero de 2021, el señor Luis Jiménez Campos, jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad, manifestó lo siguiente:

“Lo indicado por la compañía AEROCALIDAD S.A. es incorrecto. El Departamento de Aeronavegabilidad dentro del proceso de Certificación Técnica aprobó a la compañía IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA un MOM (Manual de la Organización de Mantenimiento) totalmente independiente al MOE que la autoridad europea le aprueba a IBERIA.

En las oficinas del Departamento de Aeronavegabilidad se encuentra una copia del MOM aprobado a IBERIA en caso de que sea requerido”.

Por las razones expuestas, el oponente no lleva razón en su decir, por cuanto la Unidad de Aeronavegabilidad, en el trámite del proceso de certificación técnica, aprobó a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima un MOM (Manual de la Organización de Mantenimiento), totalmente independiente al MOE que la autoridad europea le aprueba a dicha empresa.

Por las razones de hecho y derecho expuestas, el señor Javier Acuña Lacayo, apoderado generalísimo de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, solicitó al Consejo Técnico de Aviación Civil lo siguiente:

*“1. Solicito se suspenda de manera temporal mientras se da la investigación el permiso provisional otorgado a la solicitud de un OMA-145 a la empresa IBERIA LINEAS AEREAS ESPAÑA SOCIEDAD ANONIMA OPERADORA.
2. De conformidad con los defectos de forma y fondo indicados solicito no se conceda el Certificado de Explotación de un OMA-145 a la empresa IBERIA LINEAS AEREAS ESPAÑA SOCIEDAD ANONIMA OPERADORA”.*

V. Sobre el derecho de fondo

1. El artículo 10 inciso I) de la Ley General de Aviación Civil prescribe que es una atribución del Consejo Técnico de Aviación Civil, el otorgamiento, prórroga, suspensión, caducidad, revocación, modificación o cancelación de certificados de explotación o permisos provisionales para servicios de transporte aéreo, de aviación agrícola, de talleres de mantenimiento de aeronaves, fábricas de piezas o partes de las mismas, de escuelas para la enseñanza aeronáutica, sus diferentes ramas y para cualquier actividad lucrativa que el Poder Ejecutivo juzgue necesario que debe contar con la posesión de un certificado de explotación.

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

2. Que realizado el procedimiento de certificación legal que establece la Ley General de Aviación Civil, ley número 5150 de 14 de mayo de 1973 y sus reformas, el Reglamento para el otorgamiento de certificados de explotación, decreto ejecutivo número 37972-T, publicado en La Gaceta número 205 de 24 de octubre de 2013, con las disposiciones contenidas en la reglamentación internacional de OACI y demás Convenios Internacionales de Aviación Civil aplicables, se determinó que la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora cumple todos los requerimientos técnicos, legales y financieros que permite otorgarles el certificado de explotación para brindar servicios de Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

VI. Permiso provisional

La empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora solicitó un segundo permiso provisional para continuar brindando servicios de Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. No obstante, por carecer de interés actual debido a que con la presente resolución se está resolviendo la solicitud de certificado de explotación, no se hace necesario otorgar el permiso provisional de operación solicitado por la empresa.

VII. Sobre la solicitud de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, para que el certificado de explotación le sea otorgado por el plazo de 15 años.

Al respecto debemos consignar que el artículo 144 de la Ley General de Aviación Civil señala que los certificados de explotación se extenderán por un período máximo de 15 años.

No obstante, nuestro ordenamiento jurídico establece la potestad discrecional, la cual consiste en la libertad que tiene la Administración al no estar la solución concreta dentro de la norma de elegir entre una pluralidad de alternativas, todas igualmente justas, según su propia iniciativa; dicha libertad no es arbitraria, toda vez que su existencia está fundamentada en la ley y su ejercicio está delimitado en ésta.

En apego a esta potestad, el Consejo Técnico de Aviación Civil ha otorgado a todas las empresas nacionales, su primer certificado de explotación con una vigencia de hasta por cinco años, no de quince años como máximo que señala la Ley General de Aviación Civil. Dicho criterio se fundamenta en los principios generales de la proporcionalidad, razonabilidad, justicia y conveniencia, sin que ello implicara una sustitución de la voluntad administrativa, es decir, existen razones tales como la actualización de la documentación, tanto técnica como legal, así como la necesidad de monitorear el cumplimiento de las obligaciones dinerarias del Estado durante el período de vigencia del certificado de explotación y así evitar cualquier perjuicio para la Administración o afectación a la continuidad del servicio, entre otros aspectos que hacen necesario que el plazo del primer otorgamiento de dicha concesión no deba ser tan extenso, ya que se ven en la obligación en muchos casos de cumplir con todos los requerimientos que exige la normativa por el vencimiento del plazo de su certificado.

Por otro lado, la misma Ley General de Aviación Civil, en su artículo 15, faculta al Consejo Técnico de Aviación, en caso de incumplimientos de una empresa, para cancelar su certificado de explotación, el cual en muchos casos se vuelve sumamente engorroso, en el caso de encontrarse próximo a su vencimiento no existe necesidad de la apertura de tal procedimiento sino la posibilidad de otorgarle su renovación o rechazar la misma dependiendo de la actualización y cumplimiento de documentos y requisitos técnicos y legales.

VIII. Conclusión

Por todo lo anterior, este Consejo Técnico de Aviación Civil considera que en el proceso de la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora se cumplieron los requisitos técnicos, legales y financieros, por lo cual, la presente oposición debe ser rechazada.

Asimismo, no estimamos que los supuestos vicios acusados sean de tal magnitud –por su gravedad o importancia- que dé motivos suficientes para afirmar la existencia en este caso de una nulidad susceptible de ser catalogada como absoluta, evidente y manifiesta. No existe una imperfección (infracción insustancial) que impida la realización del fin (artículo 167 de la Ley General de la Administración Pública).

Por disposición expresa de nuestro derecho positivo (artículos 128, 171 y 176 de la Ley General de la Administración Pública), el acto administrativo goza de una presunción de validez, aun en el supuesto de que padezca algún vicio o defecto de forma o de fondo – salvo el caso del acto absolutamente nulo (arts. 169 y 146.3 *Ibidem*)-; ello con el fin de

garantizar la continuidad y la agilidad de la función pública, así como resguardar en algunos casos los derechos e intereses de los particulares.

Por tanto,

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

1- Por demostrar la representación de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, su legitimación para presentar la oposición a la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima y su participación en la audiencia pública, rechazar de la nulidad interpuesta, por no encontrarnos en presencia de actuaciones o acto administrativo con vicios de nulidad absoluta, ni por haberse causado indefensión a la parte.

2. Rechazar la oposición presentada por el señor Javier Acuña Lacayo, en su condición de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Aerocalidad Sociedad Anónima, contra la solicitud de certificado de explotación de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, para ofrecer servicios de Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, por no haber demostrado el oponente que la empresa no hubiera cumplido con los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos.

3- Rechazar la solicitud de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, para que el certificado de explotación le sea otorgado por el plazo de 15 años.

4-De conformidad con los artículos 10 y 143 de la Ley General de Aviación Civil y criterios de las Unidades de Aeronavegabilidad y Transporte Aéreo, otorgar a la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, cédula de persona jurídica número tres- cero doce-seiscientos veinticinco mil quinientos veintiocho, representada por el señor Tomás Federico Nassar Pérez, apoderado generalísimo sin límite de suma, el certificado de explotación para ofrecer servicios de Organización de Mantenimiento de Aeronaves (OMA-145), para la prestación de servicios de mantenimiento de línea en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, bajo los siguientes términos:

Tarifas: Las tarifas con que opere la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora deberán encontrarse debidamente aprobadas por el Consejo Técnico de Aviación Civil, de conformidad con lo establecido en los artículos 162 al 164 de la Ley General de Aviación Civil.

Vigencia: Otorgar el certificado de explotación hasta por un plazo de cinco años a partir de su expedición.

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

Cumplimiento de leyes: La empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora se obliga expresamente al estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Aviación Civil, ley número 5150 del 14 de mayo de 1973, sus reformas y reglamentos.

Otras obligaciones: La concesionaria deberá cumplir con las obligaciones que adquiriera con la Dirección General y el Consejo Técnico de Aviación Civil que se deriven de actividades aeronáuticas.

Además, deberá rendir una garantía de cumplimiento de las obligaciones pecuniarias contraídas con el Consejo Técnico de Aviación Civil, por servicios aeronáuticos o por el uso de instalaciones aeroportuarias, según el equivalente a dos meses de operaciones, en el término de 15 días hábiles siguientes al otorgamiento del presente certificado de explotación y de acuerdo con el procedimiento recomendado por el Departamento Financiero de la Dirección General de Aviación Civil, de conformidad con el decreto ejecutivo número 23008-MOPT, publicado en La Gaceta número 54 del 17 de marzo de 1994, y el decreto ejecutivo número 37972-MOPT, denominado “*Reglamento para el otorgamiento de Certificados de Explotación*”, publicado en La Gaceta número 205 del 24 de octubre de 2013. Si el Concesionario no genera facturación a favor del Consejo Técnico de Aviación Civil, se exceptúa de rendir la garantía de cumplimiento sobre los servicios que ofrece.

En igual sentido y de conformidad con el acuerdo tomado en el artículo octavo de la sesión ordinaria 18-2016 del 16 de marzo de 2016, deberá presentarse a la Unidad de Recursos Financieros a firmar el formulario de Declaración Jurada de Datos, necesario para la notificación de la facturación.

Una vez otorgado el certificado de explotación, la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora deberá de iniciar sus operaciones. Además, deberá garantizar la seguridad, eficiencia y continuidad del servicio concesionado, so pena de cancelar las concesiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley General de Aviación Civil.

5- Por carecer de interés actual no otorgar el segundo permiso provisional de operación solicitado por la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora.

6- Notificar al señor Tomás Federico Nassar Pérez, apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Iberia Líneas Aéreas de España Sociedad Anónima Operadora, por medio del correo electrónico aviation@nassarabogados.com.

Olman Elizondo Morales
Presidente
Consejo Técnico de Aviación Civil

APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, MEDIANTE ARTÍCULO OCTAVO DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 21-2021, CELEBRADA EL DÍA 15 DE MARZO DEL 2021.

1 vez—Solicitud N° 262593.—(IN2021543765).

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

La Junta Directiva General del Banco en sesión 16-2021, artículo VIII, del 13 de abril del 2021 aprobó la modificación total del *Reglamento interno de contratación administrativa del Banco de Costa Rica*:

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Criterios generales

Todo procedimiento de contratación administrativa del Banco de Costa Rica debe respetar los principios constitucionales y legales dispuestos en la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento, así como los siguientes criterios:

- a. Los requisitos formales de identificación de las personas físicas o jurídicas y en general sus atestados, deben ser analizados e interpretados de manera que se permita la más amplia participación de potenciales oferentes.
- b. Todo proceso de contratación contiene una etapa de saneamiento de requisitos formales, una vez cumplida se debe proceder al análisis de las ofertas en su contenido técnico y económico.
- c. Los requisitos técnicos y económicos que sean exigidos en los procesos de contratación del Banco deben ser siempre lo más general y neutral posible, con el propósito de permitir la más amplia participación de potenciales oferentes. La decisión de seleccionar una determinada tecnología debe ser aprobada por el gerente de área y gerente corporativo o subgerente a cargo de la oficina solicitante.
- d. Los requisitos legales, técnicos y económicos deben ser analizados e interpretados de manera que permitan cumplir los fines públicos encomendados al Banco; así como la selección del mejor bien o servicio al mejor precio y condiciones.
- e. La sociedad civil de previo al inicio y durante el proceso de contratación, podrá hacer llegar sus comentarios o denuncias en relación con el concurso, por medio de la Oficina de Contraloría de Servicios de la Institución, los cuales se deben trasladar a la Oficina de Contratación Administrativa para su análisis y consideración.

Capítulo II Órganos competentes

Artículo 2. Comisión de Contratación Administrativa Corporativa

La Comisión de Contratación Administrativa Corporativa es el órgano encargado de dictar el acto final de adjudicación en aquellos procedimientos que sean de su competencia

conforme a las disposiciones del presente Reglamento, así como de ejercer las siguientes funciones:

- a. Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los actos de adjudicación dictados por la misma Comisión, para lo cual debe observar el procedimiento que contempla el *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.
- b. Resolver cualquier situación que se presente durante la ejecución de los contratos administrativos adjudicados por esta, de conformidad con las disposiciones del artículo 11 de este Reglamento.
- c. Adoptar y comunicar a las dependencias usuarias cualquier recomendación que estime pertinente para la correcta ejecución, supervisión y control de las contrataciones que adjudique.
- d. Adjudicar los concursos promovidos por las sociedades anónimas del Conglomerado Financiero BCR, de acuerdo con el régimen y atribuciones establecidas en el *Reglamento interno de contratación administrativa* de cada una de las subsidiarias que lo integran.
- e. Debe cumplir con todas las regulaciones externas e internas relacionadas con leyes, reglamentos y directrices que le competen directamente a esta Comisión.
- f. Los integrantes de la Comisión deben asumir de pleno derecho con el acto de investidura en el cargo que corresponda, aplicándose las disposiciones del capítulo tercero de *la Ley General de la Administración*, relacionado con la regulación de órganos colegiados.
- g. La Comisión de Contratación Administrativa Corporativa está integrada por:
 - a. Gerente Corporativo de Operaciones, quien preside.
 - b. Gerente de Negocios Banca de Personas
 - c. Gerente de área de Servicios Corporativos.
 - d. Gerente de área de Investigación y Desarrollo TI.
 - e. Gerente de área de Finanzas

Además, participan en la Comisión los siguientes funcionarios, con voz pero sin voto:

- a. El gerente jurídico de derecho público y el jefe de la Oficina de Contratación Administrativa, o quien estos designen.

- b. El funcionario de la oficina usuaria que la Comisión requiera para efectos del conocimiento de algún tema de la agenda, quien participa exclusivamente en el punto que le corresponda.

2.1. Sustitución de los miembros

Cuando un servidor deje de ejercer el puesto que lo habilita para ser miembro, este debe ser sustituido por quien sea designado a ejercer ese cargo.

El gerente general mediante resolución puede designar quien debe sustituir, temporalmente, al titular del cargo en la Comisión, por motivo de cambios en la estructura organizacional del Banco, entre otros. El sustituto debe ejercer el cargo con las mismas atribuciones de voz y voto del titular.

En el caso de periodos cortos como por ejemplo vacaciones, incapacidades, ausencias por capacitaciones, entre otros, el titular del cargo en la Comisión debe designar quien le sustituya y tener al menos el cargo de gerente de área.

2.2- Del cuórum

El cuórum queda válidamente constituido por tres de los miembros que integran la Comisión. En ausencia del gerente corporativo de operaciones y Banca Digital, debe presidir el servidor que esté presente de acuerdo con el orden de integración que se establece en el punto g) anterior.

2.3- De la votación

Los acuerdos se deben tomar mediante votación y se consideran aprobados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. En caso de empate en la votación, la persona que preside en la Comisión tiene doble voto.

Los votos en contra o abstenciones deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva.

Los acuerdos deben quedar en firme en la reunión ordinaria siguiente a la que fueron tomados.

El acuerdo puede quedar en firme en la misma reunión, si tres de sus miembros así lo disponen.

Artículo 3. Comité Corporativo Ejecutivo

El Comité Corporativo Ejecutivo es el órgano encargado de dictar el acto final de adjudicación en aquellos procedimientos que sean de su competencia conforme a las disposiciones y demás funciones que le asigna el presente Reglamento y cualquier otro reglamento o disposición interna del Banco.

Artículo 4. Otros servidores competentes

Los servidores mencionados en el artículo 7 del presente Reglamento tienen las atribuciones que se disponen en dicho numeral.

Artículo 5. Equipos multidisciplinarios de gestión de compras

El Banco puede constituir equipos multidisciplinarios de trabajo a fin de encargarles la coordinación de procesos específicos de adquisición de bienes y servicios para un determinado proyecto. Estos equipos son responsables de la conducción del procedimiento y de emitir la recomendación respectiva, sin perjuicio de las competencias que este Reglamento establece.

Artículo 6. Administrador del contrato

En toda contratación, el gerente de la oficina solicitante o quien este designe es el responsable de vigilar de manera directa, por la correcta ejecución del contrato de conformidad con lo regulado en la **Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos administrativos.**

Capítulo III

De las atribuciones para los servidores o grupo de servidores

Artículo 7. Atribuciones por el monto de la contratación

Los órganos y servidores que se detallan en la siguiente tabla están facultados para adjudicar los procedimientos tramitados por el Banco para la adquisición de bienes y servicios o contrataciones de servicios continuados, por los plazos que sean necesarios, siempre y cuando el importe de lo adjudicado no supere los límites económicos aquí establecidos.

Órganos y servidores	Límite (1)
Comité Corporativo Ejecutivo	Más de €1.000.0 millones y contrataciones de cuantía inestimable

Comisión de Contratación Administrativa Corporativa	Hasta ¢1.000.0 millones
Rango I ⁽²⁾	
Gerente general Subgerentes Gerentes corporativos Auditor general	Hasta ¢150.0 millones
Rango II ⁽³⁾	
Gerentes de área Gerentes regionales Subauditor	Hasta ¢75.0 millones
Rango III ⁽⁴⁾	
Jefe de Oficina de Contratación Administrativa	Hasta ¢35.0 millones
Rango IV ⁽⁵⁾	
Jefe de oficina Ingenieros de diseño y construcción e ingenieros de mantenimiento de diseño y construcción	Hasta ¢15.0 millones

- (1) Para efectos de determinar el límite autorizado se debe considerar el asignado al servidor de rango más bajo que concurre en la aprobación. (En el caso de que el gerente general, subgerentes, gerentes corporativos y auditor general aprueben con un funcionario de rango inferior, estos deben conservar su nivel máximo de atribución).
- (2) Actuando de manera conjunta al menos dos de ellos o con algún servidor del rango II.
- (3) Actuando en forma conjunta al menos dos de ellos o con un servidor del rango I.
- (4) Actuando en forma conjunta o con un servidor del rango II.
- (5) Actuando con algún servidor del rango II o III.

En el caso del auditor, jefes de oficina o gerentes de área de la Auditoría Interna, las atribuciones deben ser únicamente para adjudicar los procesos realizados con fundamento en el artículo 139 inciso p) del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.

Los órganos o servidores que emitan el respectivo acto de adjudicación deben tener además las siguientes funciones:

- a. Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los referidos actos de adjudicación, para lo cual deben observar el procedimiento que contempla el *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.
- b. Resolver cualquier situación que se presente durante el período de ejecución de los contratos administrativos.

- c. Adoptar y comunicar a las dependencias usuarias cualquier recomendación que estime pertinente para la correcta ejecución, supervisión y control de las contrataciones que adjudique.

Asimismo, el ejercicio de las atribuciones aquí otorgadas se debe realizar previa verificación de la razonabilidad del precio por adjudicar, para lo cual debe aplicar la metodología establecida en las *Disposiciones para la contratación administrativa del Banco de Costa Rica*.

El servidor o servidores que solicitan una contratación y la recomiendan, no deben participar en la adjudicación del proceso recomendado.

En las contrataciones que el Banco promueva, debe ser competencia de la Oficina de Contratación Administrativa autorizar la ampliación de los plazos para adjudicar, previa justificación de la oficina técnica solicitante respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 42 bis de la *Ley de Contratación Administrativa*.

Artículo 8. Atribuciones para procedimientos de contratación igual o inferior a ₡15.000.000,00

Las oficinas técnicas detalladas en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*, pueden tramitar los procedimientos de contratación cuya estimación sea igual o inferior a ₡15.000.000,00 para lo cual deben seguir los procedimientos establecidos en las citadas Disposiciones.

Artículo 9. Atribuciones por naturaleza de la contratación

Según a la naturaleza de la contratación, las atribuciones deben ser las siguientes:

9.1. Enajenación de bienes inmuebles propios

El inicio de los procedimientos promovidos para la enajenación o concesión de bienes inmuebles propios del Banco debe ser autorizado por cualquiera de los siguientes funcionarios: el gerente general, los subgerentes, los gerentes corporativos, o el gerente de área de servicios corporativos.

Cuando lo que se pretenda sea la venta de bienes propios del Banco, se debe realizar por el procedimiento de licitación pública o remate establecidos en la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento. El precio de venta debe ser fijado mediante avalúo.

Los avalúos sobre bienes muebles o inmuebles pueden ser realizados por peritos del Banco. La vigencia máxima de los avalúos para la enajenación de bienes muebles es de seis meses y de un año para inmuebles. Vencidos dichos plazos, las oficinas correspondientes deben solicitar nuevas valoraciones periciales de previo a concertar cualquier tipo de contratación.

9.2. Enajenación de bienes muebles propios

El inicio de los procedimientos tendientes a la enajenación de bienes muebles del Banco puede ser autorizado por cualquiera de los siguientes funcionarios: el gerente general, los subgerentes, gerentes corporativos y gerente de área de servicios corporativos.

9.3. Adjudicación de enajenación bienes inmuebles y muebles propios

Quedan facultados los órganos y servidores que se indican a continuación para adjudicar la enajenación o concesión de bienes inmuebles o muebles propios del Banco, siempre que el monto a cobrar por tales contratos no sobrepase las atribuciones ahí concedidas, así como para disponer prórrogas, modificaciones e incrementos de los mismos. Todo arrendamiento se debe formalizar mediante contrato escrito.

Pueden adjudicar los procedimientos regulados en este artículo, por los montos establecidos, los siguientes órganos y servidores:

Órganos y servidores	Límite (1)
Comité Corporativo Ejecutivo	Sin límite
Comisión de Contratación Administrativa Corporativa	Hasta ¢400.0 millones
Gerencia General Subgerentes Gerentes corporativos ⁽¹⁾	Hasta ¢200.0 millones
Gerentes de área de servicios corporativos ⁽²⁾	Hasta ¢100.0 millones

⁽¹⁾ Actuando de manera conjunta.

⁽²⁾ Actuando de manera conjunta con alguno de los servidores de los rangos superiores.

Artículo 10. Órganos competentes para la modificación de contratos

Los órganos o servidores que emitieron el acto de adjudicación, o los órganos superiores de atribuciones, pueden adaptar a las circunstancias de tiempo, modo y lugar la prestación del objeto del contrato, aceptar o rechazar el atraso en los plazos de entrega por contrataciones de obras, bienes, suministros o servicios, y, en general, adoptar cualquier decisión que sea pertinente para proteger los intereses del Banco durante el período de ejecución contractual; todo de conformidad con lo dispuesto en la *Ley de Contratación Administrativa*, el Reglamento a dicha Ley y este Reglamento.

Cuando la atribución respectiva corresponda al Comité Corporativo Ejecutivo, al emitir el acto de adjudicación puede autorizar que las anteriores facultades sean ejercidas por el

gerente general o los subgerentes generales, observando los procedimientos establecidos en la legislación aplicable y actuando en el marco de sus atribuciones, en cuanto a la firma conjunta se refiere.

Artículo 11. Sustitución de servidores

Las atribuciones de un servidor competente deben ser ejercidas, en su ausencia, por los órganos superiores con atribuciones en la materia. En caso de que se nombre de manera formal a un sustituto este debe tener las mismas atribuciones y facultades que este Reglamento otorga al servidor titular.

Capítulo IV

Requisitos previos de la contratación administrativa

Artículo 12. Programa de adquisiciones institucional

La Oficina de Contratación Administrativa debe publicar en enero de cada año un Programa de Adquisiciones Institucional, a partir de la información que le suministren las diferentes oficinas y órganos de la Institución, requerimientos que deben cumplir con el principio de eficiencia y estar alineados con el Plan Estratégico Institucional, conforme a los lineamientos que establece el artículo 7 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*. Asimismo, debe realizar la evaluación del Programa de Adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en las *Disposiciones para la Contratación Administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Al finalizar cada período presupuestario, la Oficina de Informes Presupuesto y Financieros debe realizar una evaluación de la ejecución presupuestaria del Programa de Adquisiciones Institucional y formular las recomendaciones que estime pertinentes.

Artículo 13. Decisión inicial de contratar

Toda solicitud para dar inicio a un procedimiento de contratación administrativa debe ser remitida a la Oficina de Contratación Administrativa por el servidor indicado en el artículo 7 de este Reglamento, cualquiera que sea el límite económico de sus atribuciones y cumplir los requisitos que contiene el artículo 8 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.

Para dar inicio al procedimiento se debe cumplir lo establecido en *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Capítulo V

Procedimientos de contratación

Artículo 14. Contratación de bienes, obras y servicios

Los bienes, obras y servicios que al Banco le interese adquirir deben ser contratados mediante la promoción de los procedimientos de licitación pública, licitación abreviada y contratación directa, convenio marco, según corresponda de acuerdo con la legislación especial en la materia.

Asimismo, para la realización de sus distintas contrataciones el Banco debe hacer uso de los demás procedimientos y modalidades de estos que contempla dicha legislación, como el remate, la subasta a la baja, la licitación con financiamiento y la licitación con precalificación. En todos los casos los procedimientos que se tramiten se deben ajustar a dicha legislación y contar para su inicio con la autorización y justificación de alguno de los servidores facultados por el artículo 7 de este Reglamento.

El servidor que autorice el inicio del procedimiento respectivo es el responsable de la veracidad de la información que se incorpore al expediente.

Artículo 15. Contenido mínimo de carteles

La Oficina de Contratación Administrativa debe incorporar en los carteles de las contrataciones que promueva los aspectos generales que contempla el artículo 52 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, así como los términos y condiciones, especificaciones técnicas y particulares del respectivo objeto contractual. En todo caso, debe procurar uniformar el texto de dichos carteles para la compra de bienes y servicios que el Banco necesite, incorporando en lo posible requerimientos de naturaleza funcional y calificación de aspectos cualitativos, protegiendo en todo momento los intereses de la Institución y favoreciendo la realización de adquisiciones consideradas verdes y en general amigables con el ambiente.

Para la confección de los carteles se debe considerar lo establecido en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 16. De las mejoras del precio

En todos los procedimientos de compras públicas que la Administración considere necesario, se puede incorporar en los carteles la posibilidad de que los oferentes elegibles mejoren sus precios, de conformidad con lo regulado en el artículo 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual se debe definir claramente en el cartel la metodología que se debe aplicar, respetando la igualdad de trato, la buena fe y la transparencia.

Para el procedimiento de mejora del precio, se debe tomar en cuenta lo indicado en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 17. Uso de medios electrónicos

Los procedimientos de contratación administrativa se deben tramitar por medio del sistema de compras públicas SICOP, salvo los casos de excepción regulados en el artículo 9- *Excepciones al uso de SICOP*, del *Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP*, donde se acredite que la tramitación fuera del sistema es la mejor forma de satisfacer el interés público.

Capítulo VI

Formalización y refrendo de los contratos administrativos

Artículo 18. Formalización contractual

Los contratos se deben formalizar siguiendo lo dispuesto en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en el caso de las contrataciones electrónicas de acuerdo con lo regulado en el *Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP*. Se deben confeccionar en escritura pública los contratos que por su naturaleza así lo requiera y deban inscribirse en el Registro Nacional, así como los que por ley tengan que cumplir ese requisito.

Para el procedimiento a seguir, se debe considerar lo establecido en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 19. Formalización mediante orden de compra

Cuando no resulte indispensable formalizar el contrato en un documento, según lo preceptúa el artículo 198 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra es suficiente para ejecutar la contratación, en tanto describa como mínimo el bien u objeto del contrato, nombre del contratista, plazo de entrega, monto concertado, multas o cláusula penal de ser procedente y constituir documento idóneo junto al expediente administrativo para labores de fiscalización del procedimiento y permitir continuar con el trámite de ejecución contractual y pago respectivo.

Para el procedimiento a seguir, se debe considerar lo establecido en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 20. Suscripción del contrato y estimación fiscal

Toda contratación que se formalice ya sea por simple documento o bien en escritura pública debe ser suscrita por el servidor que ostente la necesaria representación legal del Banco y por el contratista o su apoderado o representante legal. En ambos casos debe ser objeto de estimación para efectos fiscales. Las especies fiscales se deben adherir al respectivo documento de previo a su aprobación o al recibo o entero de pago, salvo en operaciones inscribibles en el Registro Público, entidad a la que le compete determinar la forma, lugar y oportunidad de esa cancelación. En el caso de contrataciones electrónicas se debe adicionar las especies fiscales al sistema SICOP.

Artículo 21. Casos en que procede el refrendo a la Contraloría General de la República

La Oficina de Contratación Administrativa debe solicitar el refrendo de los contratos administrativos a la Contraloría General de la República en todos aquellos casos expresamente contemplados en el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la administración pública emitido por esa Institución.

Dicha oficina debe remitir la solicitud respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que el contrato sea debidamente suscrito por ambas partes.

Artículo 22. Casos en que procede el refrendo interno del contrato

La Oficina de Contratación Administrativa debe solicitar el refrendo interno de los contratos administrativos a la Gerencia Jurídica de Derecho Público en todos aquellos casos expresamente así contemplados en el *Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la administración pública* emitido por la Contraloría General de la República.

Para los efectos anteriores, la estimación del precio del contrato debe considerar únicamente su plazo original y no sus eventuales prórrogas.

Artículo 23. Régimen jurídico aplicable

El régimen jurídico aplicable a la función de refrendo de los contratos administrativos del Banco de Costa Rica es el establecido en la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, en la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento, así como en las disposiciones del Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la administración pública y de este Reglamento.

Capítulo VII

Ejecución contractual

Artículo 24. Orden de inicio

En toda contratación se debe emitir y notificar al contratista, conforme a lo dispuesto en el cartel, la orden de inicio del contrato respectivo. La notificación al contratista se debe hacer dentro del plazo establecido en el cartel, o, en su defecto, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba el refrendo del contrato o se emita la respectiva orden de compra, según corresponda. En dicha orden de inicio se debe especificar la fecha a partir de la cual empieza a regir el plazo de ejecución contractual.

En el caso de contrataciones electrónicas se debe comunicar la orden de inicio mediante la plataforma SICOP.

Artículo 25. Modificación unilateral del contrato

El órgano o servidor que emitió el acto de adjudicación, o servidores con rangos de iguales o superiores atribuciones pueden modificar unilateralmente el contrato a partir de su perfección, aún antes de iniciarse su ejecución o durante esta, a cuyo efecto se deben dar los supuestos y cumplir las reglas establecidas en el artículo 208 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, incluyendo cuando proceda la obtención de la autorización de la Contraloría General de la República para los supuestos que no se ajusten a la condición de imprevisión o que superen el cincuenta por ciento del valor de la contratación.

La tramitación correspondiente debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa con el apoyo necesario de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 26. Contrato adicional

El órgano o servidores competentes conforme a la cuantía de la adjudicación pueden promover, dentro del plazo de seis meses posteriores a la recepción provisional, la contratación de suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, proporcionados por el mismo contratista, en tanto este convenga libremente en ello y se cumplan las condiciones, supuestos y requisitos establecidos en el artículo 209 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.

Este trámite se puede iniciar, con tres meses de anticipación, antes del vencimiento del plazo de los seis meses señalado en el párrafo anterior, a fin de dar continuidad a la contratación.

La tramitación correspondiente debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa con el apoyo necesario de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 27. Prórroga del plazo del contrato

El órgano o servidor que emitió el acto de adjudicación, o los rangos superiores de atribuciones, pueden autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato a solicitud del contratista, en tanto existan demoras ocasionadas por la propia Administración o por causas ajenas al contratista, siguiendo al efecto las disposiciones establecidas en el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La tramitación correspondiente debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa con el apoyo necesario de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 28. Suspensión del plazo del contrato

El órgano o servidor que emitió el acto de adjudicación, o los rangos superiores de atribuciones, de oficio o a petición del contratista, pueden suspender mediante acto motivado el plazo del contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados en el expediente. En tal situación se debe establecer a cargo de quién corre la obligación del mantenimiento de las obras hechas hasta ese momento. A tales efectos se deben observar las disposiciones establecidas en el artículo 207 del *Reglamento a la Ley de Contratación administrativa*.

La tramitación correspondiente debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa con el apoyo necesario de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 29. Suspensión de la ejecución del contrato

El órgano o servidor que emitió el acto de adjudicación, o los rangos superiores de atribuciones, una vez que el contrato adquiera eficacia y durante su ejecución, pueden ordenar por medio de resolución debidamente motivada la suspensión de la ejecución del contrato hasta por seis meses, prorrogable por otro período igual, ello en tanto existan motivos de interés público o institucional o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite. Para tales efectos se deben observar las condiciones, requisitos formales, procedimentales y salvaguardas de tipo económico establecidas en el artículo 210 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.

La tramitación correspondiente debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa con el apoyo necesario de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 30. Ejecución de garantías de participación y cumplimiento

La ejecución de la garantía de cumplimiento se puede realizar en el procedimiento de resolución contractual que se instruya por parte de la Oficina de Contratación Administrativa o mediante el procedimiento especial para el cobro de la garantía de cumplimiento, establecido en el artículo 41 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*.

Cuando la ejecución se realice mediante el procedimiento especial establecido en el artículo 41 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, este debe ser iniciado y dictado en su acto final por la Oficina de Contratación Administrativa.

En lo que corresponda, se debe aplicar el mismo trámite para la garantía de participación, según las causales establecidas en el artículo 39 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El trámite interno de este procedimiento especial está regulado en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 31. Resolución del contrato

La resolución del contrato procede por el incumplimiento grave del contratista de las obligaciones esenciales del contrato, para lo cual se debe instruir un procedimiento ordinario de conformidad con lo establecido en la *Ley General de la Administración Pública*.

La Oficina de Contratación Administrativa debe fungir como órgano instructor del procedimiento ordinario y resolver los recursos contra las resoluciones de mero trámite e incidentales que se interpongan dentro de este.

El trámite interno para el procedimiento administrativo está regulado en las *Disposiciones para la contratación administrativa en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 32. Rescisión unilateral del contrato

La rescisión unilateral de contratos administrativos no iniciados o en curso de ejecución debe proceder por razones de caso fortuito, fuerza mayor o interés público o bien por mutuo acuerdo, según lo establece el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 214, 215 y 216 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 33. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato administrativo listo para iniciarse o en ejecución, pueden ser cedidos a un tercero, ello en tanto no se trate de una obligación personalísima. Toda cesión debe ser autorizada por el órgano que adjudicó el contrato, o uno de los niveles superiores de atribuciones, mediante acto debidamente razonado, previa solicitud de criterio a la oficina técnica solicitante. Cuando la cesión corresponda a más de un cincuenta por ciento (50%) del objeto del contrato, también requerirá autorización previa de la Contraloría General de la República; para adoptar la decisión se deben analizar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Causa de la cesión.
- b. Grado de cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- c. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal legal de prohibición o impedimento para contratar.
- d. Que el cesionario cumpla las mismas condiciones subjetivas exigidas por el cartel para ejecutar el contrato y cumplir el fin público previsto.
- e. Ventajas de la cesión frente a la posibilidad de resolver el contrato.
- f. Eventuales incumplimientos graves del cedente hasta el momento de su solicitud y medidas administrativas adoptadas al respecto.

La tramitación de la cesión debe ser realizada por la Oficina de Contratación Administrativa, que debe solicitar, en lo que corresponda, la participación de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual y debe ser autorizada por el órgano o funcionarios que adjudicaron la contratación.

Artículo 34. Cesión de los derechos de pago

Los derechos de pago frente al Banco originados en contratos administrativos pueden ser cedidos por el contratista a un tercero, en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento del Banco ni de la Contraloría General de la República. No obstante, deben respetarse en un todo las regulaciones pertinentes que sobre esta materia se desarrollan en el artículo 36 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, ello en salvaguarda de los intereses legales, económicos, financieros y técnicos del Banco.

Artículo 35. Contrataciones irregulares

Todo pago relacionado con las contrataciones irregulares debe ser autorizado por el gerente general, los subgerentes o los gerentes corporativos, previa solicitud de la oficina interesada, la que a su vez debe preparar la resolución respectiva y someterla a la aprobación de cualquiera de las instancias mencionadas.

El procedimiento para el pago de contrataciones irregulares está establecido en las *Disposiciones para la Contratación Administrativa en el Banco de Costa Rica*, con base en lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 36. Reajuste de precios

Los reajustes de precios deben ser tramitados conforme a lo dispuesto en los artículos 18 de la *Ley de Contratación Administrativa* y 31 de su Reglamento.

Deben ser autorizados por los funcionarios indicados en el artículo 7 de este Reglamento, dentro del marco de sus atribuciones, de acuerdo con la cuantía del monto del reajuste.

Artículo 37. Finiquito de contratos

En los contratos de obra y aquellos otros que así lo consideren necesario, la oficina encargada de la ejecución contractual debe elaborar el finiquito correspondiente a que se refiere el artículo 160 del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*, el cual lo debe suscribir un servidor competente del Banco con capacidad legal para ello e incorporarlo al expediente administrativo que esa misma oficina debe levantar durante la etapa de ejecución del contrato.

Artículo 38. Arbitraje

Previa autorización de la Junta Directiva General, el Banco debe incorporar en el respectivo cartel o bien acordar con su contraparte que las controversias patrimoniales disponibles derivadas de sus contratos administrativos puedan ser resueltas por la vía arbitral, de conformidad con las regulaciones legales existentes, para lo cual se debe incluir en el contrato una cláusula compromisoria que lo regule. El arbitraje se debe entender de Derecho, sin que pueda comprometerse el ejercicio de potestades de imperio ni el ejercicio de deberes públicos.

El idioma del arbitraje debe ser el español.

Los gastos del arbitraje deben ser compartidos por ambas partes. Pero si una parte paga la totalidad de los gastos, porque la otra se negó a hacerlo, a la parte que no pagó se le deben incluir esos gastos a toda indemnización que se acuerde en su contra.

Capítulo VIII **Recursos**

Artículo 39. Recursos contra el cartel y el acto de adjudicación

Contra el cartel y los actos de adjudicación que dicten los órganos competentes del Banco en el trámite de los procedimientos de contratación administrativa, caben los recursos de objeción al cartel, revocatoria o apelación, según corresponda, conforme a las normas y procedimientos que contienen la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento, así como de las resoluciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.

El trámite para la resolución de los recursos se encuentra establecido en las *Disposiciones para la contratación administrativa del Banco de Costa Rica*.

Contra el cartel de las licitaciones públicas se debe interponer recurso de objeción ante la Contraloría General de la República; en las licitaciones abreviadas dicho recurso debe interponerse ante la Oficina de Contratación Administrativa, la que es la responsable de tramitarlos y resolverlos, contando con el informe de la oficina usuaria y la Gerencia Jurídica de Derecho Público, en caso de ser necesario. En ambos casos, el recurso se debe interponer en los términos y plazo que contempla aquella Ley.

En el acto de adjudicación se puede recurrir ante la Contraloría General de la República o ante el propio órgano del Banco que lo dictó, según sea su monto. En ambos casos se deben aplicar las normas, plazos y procedimientos que contienen la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento, así como de las resoluciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.

En la medida de que los recursos humanos con los que cuente la Institución lo permitan, se debe procurar que quienes emitieron criterio técnico durante el proceso de contratación, no participen en la resolución de los recursos.

En caso de los procedimientos tramitados en la plataforma SICOP, los recursos deben ser presentados mediante dicho sistema.

Artículo 40. Recursos en los procedimientos administrativos

Contra las decisiones finales que adopte el órgano competente del Banco que resuelven el contrato por incumplimiento grave imputable al contratista, la rescisión unilateral del contrato y la sanción a particulares proceden los recursos de revocatoria y apelación, y el

de reposición cuando el acto final haya sido dictado por la Gerencia General o subgerencias. Los recursos se deben interponer por el interesado ante el mismo órgano que las dictó, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se le comunique al contratista la decisión.

Para la resolución de los recursos de revocatoria y apelación se debe aplicar lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y en las *Disposiciones para la contratación administrativa del Banco de Costa Rica*.

Capítulo IX Sanciones

Artículo 41. Sanciones a servidores

Todos los servidores que participen en los procedimientos de contratación administrativa que el Banco promueva deben observar en todo momento los principios generales de la contratación administrativa y sus normas específicas, ajustando sus actuaciones a los más estrictos criterios éticos y de probidad, transparencia y legalidad en el ejercicio de sus funciones.

Por consiguiente, deben estar sujetos al régimen de prohibiciones, incompatibilidades y sanciones que establece la legislación vigente, cuya inobservancia debe ser sancionada conforme a lo dispuesto por los artículos 93 a 98, ambos inclusive, de la *Ley de Contratación Administrativa*.

Para establecer las responsabilidades administrativas por violación al régimen de prohibiciones, se debe realizar el procedimiento correspondiente según lo dispuesto en el *Reglamento de procedimientos administrativos del Banco de Costa Rica*.

Cuando después de iniciado un procedimiento y antes de que se dicte el acto de adjudicación sobrevenga una causal de prohibición que afecte a uno de los servidores del Banco, el servidor afectado está obligado a inhibirse por escrito e informarlo por escrito a su superior jerárquico y se debe abstener de participar en cualquier acto o diligencia relacionada con el trámite del procedimiento de que se trate. El funcionario sujeto a la prohibición se debe abstener de participar, opinar o influir, en cualquier forma, en la ejecución del contrato.

De ser necesario el superior jerárquico debe disponer la sustitución del funcionario inhibido.

Artículo 42. Procedimiento para sancionar a particulares

Los particulares que participen en los procedimientos de contratación que el Banco promueva deben acatar el régimen de prohibiciones que contemplan los artículos 22 y 22

bis de la *Ley de Contratación Administrativa* y cumplir a cabalidad las obligaciones que se derivan de dicha participación; caso contrario, deben ser susceptibles de ser sancionados conforme al régimen de sanciones a particulares que contemplan la *Ley de Contratación Administrativa* y su Reglamento.

El trámite interno estará regulado en las *Disposiciones administrativas para la contratación administrativa del Banco de Costa Rica*.

Capítulo X

De la autorización de gastos de agasajos, recepciones y eventos especiales

Artículo 43. Gastos por agasajos, recepciones y eventos especiales

Los gastos por agasajos, recepciones y eventos especiales son aquellos en los que el Banco incurre en la celebración de actos conmemorativos a personas ajenas al Banco u originados en la realización de actividades especiales de trabajo.

Artículo 44. Servidores autorizados

El gerente general, los subgerentes, los gerentes corporativos, gerentes de área y el jefe de la Oficina de Contratación Administrativa o quienes les sustituyan formalmente, están facultados para adjudicar conjuntamente la realización de tales gastos de acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 45. Del manejo de fondos de caja chica

Caja chica es un fondo fijo destinado para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios de poca cuantía y que sean de carácter indispensable, urgente y ocasional y que no puedan ser adquiridos por los procedimientos de compra ordinarios por el tiempo y trámite que implica su realización.

El gerente general o los subgerentes pueden crear fondos de caja chica en la oficina central u otras unidades administrativas descentralizadas cuando lo consideren conveniente y establecer:

- a. El monto fijo del fondo.
- b. La oficina responsable de este.
- c. Los servidores que pueden autorizar retiros.

- d. El monto máximo de cada retiro.

Los funcionarios con competencia para establecer los límites de caja chica, deben aplicar criterios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia para establecer dichos montos, de manera que resulten congruentes con la naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren por este medio, los cuales son de baja cuantía.

Los fondos de caja chica se deben regir por lo establecido en las *Disposiciones administrativas para el manejo de caja chica en el Banco de Costa Rica*.

Artículo 46. De la tarjeta de compras institucionales

La tarjeta de compras institucionales es una tarjeta que tiene asociada una suma o línea de pago revolutiva que el Banco le asigna a algunas personas servidoras, para la compra de bienes o servicios que son requeridos en forma inmediata y ocasional, para la adecuada operatividad o funcionamiento de las diferentes áreas del Banco y cuya adquisición no se encuentre disponible a través de la proveeduría interna del Conglomerado Financiero BCR.

La asignación y uso de las tarjetas de compras institucionales debe ser autorizada únicamente por:

- a. Gerente general y subgerentes del BCR.
- b. Auditora, auditor, subauditora o subauditor general corporativo.
- c. Gerentes corporativos.
- d. Gerentes de área.
- e. Gerentes regionales.

Los colaboradores antes mencionados tienen la facultad de designar los servidores que deben utilizar la tarjeta y el monto límite de cada tarjeta.

Las *Disposiciones Administrativas para regular el uso de las tarjetas de compras institucionales en el Conglomerado Financiero BCR*, establecen los lineamientos para la utilización de la tarjeta institucional.

Capítulo XI

Disposiciones finales

Artículo 47. Normas supletorias

Cualquier hecho de fondo o de orden procedimental no previsto en el presente Reglamento debe ser resuelto aplicando las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento cuyas disposiciones por el fondo deben prevalecer en caso de contradicción con el presente instrumento, así como el Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.

Artículo 48. Reformas

Cualquier modificación al presente Reglamento debe ser acordada por la Junta Directiva General y publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 49. Vigencia y derogatorias

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga o modifica, en lo que se le opongan, las disposiciones administrativas anteriores sobre la misma materia y se debe aplicar siempre con sujeción a las normas específicas del ordenamiento administrativo que regulen los asuntos que sean tratados en cada caso, sin perjuicio de lo estipulado en normas de rango superior.

San José, 23 de abril del 2021.—Normativa Administrativa—Lic. Adrián Muñoz M. — 1 vez.—Solicitud N° 263619.—(IN2021545098).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Ramón por medio del Acuerdo N° 03 de la Sesión N° 68 Ordinaria del 16 de marzo del 2021 y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del código municipal aprobó en forma definitiva, el **Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San Ramón**, cual se publica por una única vez y entrará a regir a partir de su publicación.

Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San Ramón 2020

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento regula las relaciones de servicio entre la Municipalidad de San Ramón, (en adelante denominada la Municipalidad) y sus servidores, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo y laboral y demás ordenamiento jurídico vigente y concordante. Su finalidad es procurar la mayor eficiencia y eficacia del servicio público dentro de un ambiente de armonía, siendo de acatamiento obligatorio para todos aquellos que presten servicio dentro de la administración en razón de lo indicado en el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 127 del Código Municipal. Cuando se trate de servidores municipales que se encuentran en el extranjero, por algún viaje oficial en cumplimiento de sus funciones, o con una beca de estudio financiada por la Municipalidad, también están regidos por este Reglamento.

Con el fin de evitar el exceso de acumulación gráfica, en el reglamento al utilizar la palabra funcionario, servidor o similar terminología, se estará haciendo referencia tanto a hombres como mujeres, sin discriminación de género.

Artículo 2. Principales definiciones. Para todos los efectos jurídicos que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe entenderse por:

I. **Abandono de trabajo:** Ausentarse del trabajo dentro de la jornada laboral, sin previa autorización o permiso de la jefatura inmediata, o no presentarse a laborar sin justificación alguna.

II. **Accidente de trabajo:** Es todo accidente que le suceda al empleado como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de esta durante el tiempo que permanece bajo la dirección de la Administración y que puede producirle la muerte o pérdida temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También se califica de accidente de trabajo, al que ocurra al servidor en las siguientes circunstancias:

A. En el trayecto usual de su centro de servicio a su casa y viceversa cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado por motivo de su interés personal, siempre que se le proporcione directamente o se le pague el transporte, igualmente cuando en acceso al centro de servicio deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidente en el trayecto, cuando el recorrido que efectúa el empleado no haya sido variado por el interés personal de éste y las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el

Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

B. En el cumplimiento de órdenes de la Administración, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

C. En el curso de una interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el empleado se encontraba en el lugar de trabajo o en el local asignado con el consentimiento expreso o tácito del patrono o de sus representantes.

D. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo.

III. Administración Municipal: La Municipalidad del Cantón de San Ramón

IV. Administrado: Toda persona física o jurídica que reciba o requiera los servicios que presta la Municipalidad. Los términos contribuyente o ciudadano cliente serán sinónimos de administrado.

V. Ascenso: Promoción que se le realiza a un funcionario a un puesto de categoría superior.

VI. Asignación: El acto mediante el cual se ubica una plaza nueva en la clase correspondiente.

VII. Atestados: Exámenes escritos, prácticas, experiencia, certificados de conducta, recomendaciones, comprobantes de estudios y todos aquellos datos mediante los cuales se determina la relativa idoneidad del personal para ocupar un puesto.

VIII. Ausencia: la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. En todo caso, no se pagará el salario que corresponde, a las ausencias injustificadas.

IX. Cantón: El Cantón de San Ramón.

X. CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social

XI. Clase: También denominada "banda de servicios". Es el conjunto de puestos similares en cuanto a: deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les aplique la misma categoría organizacional a efectos de remuneración, reconocimiento de títulos, responsabilidades, evaluación de riesgos, etc. Exige a los candidatos los mismos requisitos en cuanto a su preparación académica, experiencia, conocimientos y otros. Se les aplica el mismo examen o prueba al realizar la selección y se les asigna el mismo salario o remuneración.

XII. Clasificación: Sistema en el cual se analizan, evalúan y ordenan todas las tareas que se realizan en cada uno de los puestos de la Municipalidad, agrupándolos en clases.

XIII. Concejo: Concejo Municipal de la Municipalidad de San Ramón.

XIV. Concurso Por Oposición: Procedimiento que efectúa la Municipalidad con la finalidad de llenar plazas vacantes; en el que se da la participación de más de tres personas en distintos tipos de pruebas. Estos pueden ser internos o externos según la circunstancia que los motiven.

XV. Control de Asistencia: Reporte mensual en detalle de los registros, correspondiente a las horas de ingresos y salidas del personal.

XVI. Convención: La Convención Colectiva de Trabajo vigente.

XVII. Departamento de Recursos Humanos: Será el encargado de la gestión directa de la materia de empleo público en la Municipalidad de San Ramón, bajo la dependencia jerárquica del Alcalde o Alcaldesa Municipal.

XVIII. Enfermedad de trabajo: Es todo estado patológico que resulte de la acción continua de una causa que tiene su origen o motivo en el propio servicio prestado o en el medio y condiciones en que el funcionario realiza su trabajo y debe establecerse que estos han sido la causa de la enfermedad.

XIX. Funcionarios de confianza: Son funcionarios de confianza los relacionados con la Municipalidad por tiempo determinado en virtud de un acto formal de nombramiento, y cuya remuneración proviene de las partidas de sueldos por servicios especiales para brindar servicio directo al Alcalde el Presidente y Vicepresidente Municipales, a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

XX. INS: Instituto Nacional de Seguros.

XXI. Junta: La Junta de Relaciones Laborales.

XXII. Llegada Tardía: Ingreso al centro de trabajo, cinco minutos después de la hora respectiva, según corresponda.

XXIII. Patrono: la Municipalidad de San Ramón, en su condición de empleador o patrono de los servidores públicos municipales.

XXIV. Polifuncionalidad: Consiste en el criterio de empleo público a través del cual se considera que todos los funcionarios o servidores de una misma clase pueden y deben ser idóneos para desempeñar las mismas funciones.

XXV. Preparación Equivalente: Podrán ser admitidos a concurso de selección de personal, o ser ascendidos directamente cuando proceda, aquellos candidatos que, sin haber hecho los cursos específicos requeridos, hayan aprobado otros estudios equiparables. Lo anterior no será aplicable en casos de puestos que deban ser ocupados por funcionarios con grado profesional.

XXVI. Proceso: Conjunto actividades concretizadas y relacionadas entre sí desde el punto de vista funcional, organizacional, formal o material que constituyen una determinada competencia o facultad municipal y que ha sido formalmente otorgada a un órgano específico de la organización. Sus componentes son: El conjunto de insumos que se requieren, las actividades que se desarrollan y los productos que de ellas derivan.

XXVII. Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades, y requisitos asignados a un servidor público municipal en razón de su cargo.

XXVIII. Reasignación: Cambio que se hace a la clasificación de un puesto cuando ha variado sustancial y permanente en sus tareas.

XXIX. Reclasificación: Procedimiento en el que se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado erróneamente.

XXX. Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.

XXXI. Representante Patronal: El Alcalde o Alcaldesa Municipal, y en general todas aquellas personas que, autorizadas por la Municipalidad, ejerzan en su nombre funciones de dirección o de administración.

XXXII. **Requisitos:** Cúmulo de conocimientos, habilidades o experiencia y capacitación o su equivalente para el adecuado desempeño del trabajo, condiciones todas que deben poseer los candidatos a los puestos, sea idoneidad comprobada.

XXXIII. **Revaloración:** Aumentos en los salarios base asignados a las diferentes clases, por lo general se realiza por aumento en el costo de vida, relaciones de competencia y otros.

XXXIV. **Riesgos profesionales:** Son los accidentes y enfermedades que ocurran a los servidores, con ocasión o por consecuencia del servicio que desempeñan, así como la agravación que resulta como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades.

XXXV. **Salario:** La retribución que el empleador debe pagar al servidor público municipal en virtud del trabajo realizado.

XXXVI. **Sanción:** Consecuencia inmediata ante la constatación de una irregularidad en la Asistencia al Centro de Trabajo, consistente en: Amonestación oral, amonestación escrita, suspensión de labores y despido.

XXXVII. **Servicios Especiales:** Los ejecutados por servidores que se contraten a plazo fijo o por obra determinada. En todo caso, los contratos por servicios especiales no podrán tener una duración superior a un año.

XXXVIII. **Servidor Público Municipal:** persona física que, a cambio de una remuneración, presta al cantón mediante la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

XXXIX. **Sindicato:** Los debidamente acreditados ante el ministerio correspondiente y con representación según la legislación dentro del municipio.

XL. **Traslado:** Paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría de forma interina o según lo normado en el artículo 137 del Código Municipal.

XLI. **Valoración:** Proceso mediante el cual se asignan remuneraciones a las clases de puestos considerando los niveles o grados, de dificultad, responsabilidad y variedad de tareas, requisitos mínimos, índices de costo de vida, encuestas de salarios, ajustes por Decreto de Salario Mínimo, y otros elementos de uso condicionado.

Artículo 3. Son principios éticos del servidor municipal los siguientes:

I. Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad, democracia y tolerancia.

II. La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes, obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios municipales se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente.

III. El funcionario es un servidor de los administrados del cantón, y en particular, de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que

desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.

IV. El funcionario municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

Artículo 4. Las normas del presente Reglamento deberán ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los principios generales, métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo. La Constitución Política y el Título V del Código Municipal informarán la materia regulada en esta norma.

Serán de aplicación supletoria el Código Trabajo y la Ley General de Administración Pública, así como el Estatuto del Servicio Civil, según corresponda y siempre y cuando no se atente contra los principios generales de autonomía municipal, de igualdad y los específicos que informan la materia de empleo público.

Tendrán plena vigencia y serán aplicados en la solución de conflictos referidos a la organización y prestación de los servicios municipales aquellos derechos adquiridos mediante Convención Colectiva, las leyes conexas, los principios generales del derecho así como el uso y la costumbre, siempre y cuando éstas últimas no atenten contra el Bloque de Legalidad, en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor y al interés público de la Administración.

Artículo 5. Los Coordinadores y todos aquellos funcionarios que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde o Vicealcaldesa designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

Artículo 6. Corresponde y es facultad del Alcalde o Alcaldesa Municipal interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con la aplicación de este reglamento, previa consulta al Departamento de Recursos Humanos.

Capítulo II

Deberes Éticos del Servidor Público Municipal.

Artículo 7. Deber de Lealtad. El servidor público municipal debe ser leal al gobierno local y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 3 del presente reglamento, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Artículo 8. Deber de eficiencia. El servidor público municipal, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personalísima, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, utilizando el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado. Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los ciudadanos clientes, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones. Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que

conforman el patrimonio municipal, estén o no bajo su custodia. Es como servidor público municipal, depositario de los bienes públicos, por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda. Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que, con motivo del desempeño de labores, reciba del Gobierno Municipal procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos.

Artículo 9. Deber de responsabilidad. El servidor público municipal es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

Artículo 10. Deber de probidad. El Servidor Público Municipal debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Artículo 11. Deber de imparcialidad. El servidor público municipal, debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, étnica, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 12. Deber de integridad. El servidor público municipal debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral sin pretender por ello una mayor remuneración salarial. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.

Artículo 13. Deber de conocer las leyes y reglamentos. Todo Servidor Público Municipal debe desempeñar sus funciones con sujeción a la Constitución Política de la República, a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los preceptos legales referentes al servicio que presta el Gobierno Municipal y colocar esos conocimientos en beneficio de los administrados.

Artículo 14. Deber de objetividad. El servidor público municipal debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por autoridad administrativa competente, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión cuando medie violencia moral que pueda afectar su deber de objetividad. Debe hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general de toda fuente de desinformación que afecte la honra, al servicio o la toma de decisiones.

Lo anterior sin perjuicio del deber de obediencia, en los términos previstos en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 15. Deber de actuar con transparencia y evitar el conflicto de intereses. El servidor público municipal, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda

comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva. De igual forma, deberá abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esa vinculación exista respecto a su cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive o de un socio o persona jurídica.

Artículo 16. Deber de armonía laboral. El servidor público municipal debe promover un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros del gobierno municipal y contribuir al desarrollo de la Cultura Organizacional.

Artículo 17. Deber de superación. El servidor público municipal, debe promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario municipal procurando por sus propios medios la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.

Artículo 18. El incumplimiento de estos deberes con carácter intencional o culposo, comprobado mediante un procedimiento administrativo, podría dar lugar a la aplicación de la respectiva sanción de las previstas en el Código Municipal en el artículo 158, 159 y siguientes, así como en las descritas por este Reglamento.

Capítulo III

Estructura de la administración.

Artículo 19. La Municipalidad de San Ramón está integrada por: Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por el número de Regidores que determine la ley, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal. Un Alcalde o Alcaldesa Municipal y dos Vicealcaldes, que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal y demás leyes conexas que rijan sobre la materia. Un Auditor nombrado por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y la Ley General de Control Interno. Un Contador nombrado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal. Un Tesorero Municipal y un Secretario del Consejo cuyos deberes enumera el ordinal 53 del Código Municipal. Además de Coordinadores intermedios que componen las distintas unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el Alcalde o Alcaldesa Municipal tal y como lo establece la Legislación vigente en la materia.

Artículo 20. El Alcalde o Alcaldesa Municipal, remitirá la información emanada del Concejo Municipal para los servidores municipales, es el administrador general y jefe de las dependencias municipales, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su despacho.

A él corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

Capítulo IV

De la naturaleza y contenido de la relación de servicio.

Artículo 21. Con el propósito de demostrar su idoneidad, todo aspirante a un puesto, deberá ajustarse al procedimiento técnico de reclutamiento y selección establecido en Código Municipal y satisfacer los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 22. En su relación de servicio, el servidor público municipal estará sujeto a las condiciones establecidas en el contrato.

Artículo 23. La modificación de las condiciones de trabajo se efectuará mediante resolución administrativa motivada, la cual será autorizada por el Alcalde o Alcaldesa Municipal y se materializa mediante la acción de personal expedida por el Departamento de Recursos Humanos y firmada por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, firma que le otorgará validez y eficacia.

Capítulo V

De la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de San Ramón.

Artículo 24. La Municipalidad mantendrá su política de empleo y salarios, mediante el proceso de reclutamiento, con el propósito de atraer al Gobierno Municipal el personal más idóneo para ocupar el puesto. Para ingresar al servicio de la Municipalidad se requiere:

- I. Enviar solicitud de trabajo y currículum al Departamento de Recursos Humanos.
- II. Ser mayor de edad.
- III. En caso de extranjeros: contar con permiso de trabajo vigente.
- IV. Poseer la capacidad física - aptitud y/o conocimientos técnicos, profesionales y científicos para el desempeño del cargo y demostrarlo mediante los documentos idóneos que requiera la Municipalidad y pruebas que el Departamento de Recursos Humanos requiera al efecto.
- V. Figurar en la nómina de elegibles que al efecto lleve la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Para tal fin el interesado debe estar a lo señalado en el artículo 26 del presente reglamento.
- VI. Ser escogido de entre los postulantes que resulten elegibles y, nombrado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.
- VII. No estar incluido en ninguno de los impedimentos que señala el artículo 128 del Código Municipal.
- VIII. Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- IX. Declarar bajo juramento de Ley, que sobre su persona no pesa ningún impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración Pública Municipal.

Artículo 25. Plazas vacantes, bolsa de trabajo e interinos. La Municipalidad de acuerdo con los procedimientos establecidos someterá las plazas vacantes a los procesos de selección o concurso, lo que se hará del conocimiento de las personas trabajadoras interesadas, por medio del Departamento de Recursos Humanos. En los casos en que el concurso interno o externo de la plaza vacante determinada, sea objeto de impugnación administrativa, demanda o reclamación judicial, la plaza podrá no asignarse en propiedad hasta tanto la reclamación no sea resuelta.

Artículo 26. Requisitos para integrar la nómina o terna. Para integrar la nómina o la terna de elegibles se requiere:

- I. Cumplir los requisitos que establezca el manual descriptivo de puestos y las normas de Reclutamiento y Selección de Personal.
- II. Someterse a las pruebas que se establecen en el Manual de Reclutamiento y Selección.
- III. No tener los impedimentos del artículo 128 del Código Municipal.

Artículo 27. La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad y/o atestados para el caso de cargos que deban llenarse con profesionales, a las que únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate.

Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, quien o quienes lleven adelante la sección de reclutamiento y selección de personal, podrá requerir el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarla de forma oportuna.

Artículo 28. Para la preparación o confección, administración y calificación de los exámenes y pruebas específicas de selección de personal se podrá solicitar colaboración técnica a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, a la Dirección General del Servicio Civil, a otras Municipalidades del país y cualquier otro profesional con conocimiento en la materia.

Artículo 29. Con las salvedades expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el Alcalde o quien lo sustituya de pleno derecho.

Los nombramientos serán previo informe técnico respecto a la idoneidad comprobada de los aspirantes al cargo, efectuado por el departamento de Recursos Humanos.

Para la remoción de personal será necesaria la justificación técnica debida en casos de despidos con responsabilidad patronal o la realización previa de un procedimiento administrativo sancionador para el despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 30. La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado el respectivo Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal. Esta tarea es resorte exclusivo del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 31. Permutas y traslados. Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de la misma categoría, siempre que medie un interés Institucional, no se afecte de manera directa el accionar normal de la dependencia y prive siempre el interés público municipal en el movimiento.

Artículo 32. Regreso al puesto anterior. Cuando el servidor público municipal sea ascendido, trasladado o permutado a desempeñar otro cargo en forma permanente, sea con mayor remuneración o no, los primeros tres meses se consideran como prueba, pudiendo cualquiera de las partes solicitar sea regresado a su antigua posición y en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio.

Artículo 33. Plaza vacante. Al quedar una plaza vacante, se procederá de la siguiente forma:

- I. Se ascenderá al servidor público municipal inmediato inferior en grado del mismo proceso, subproceso, actividad o subactividad y que esté calificado para el efecto.
- II. De no haber funcionario municipal capaz de llenar la plaza vacante en el proceso, subproceso, actividad o subactividad, de conformidad con el manual descriptivo de puestos, se someterá a concurso interno la plaza a nivel municipal y para el mismo los trabajadores gozarán en su favor de la antigüedad.
- III. En caso de inopia o si no hubiere interés de ningún servidor público municipal para concursar en la plaza vacante, la Municipalidad podrá someterla a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

Artículo 34. Requisitos de la publicación del Concurso Interno. La publicación del concurso interno deberá consignar los requisitos del puesto, las principales características del mismo y el salario, así como los pluses salariales que a él se acompañan. Se imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visibles de todos los centros de trabajo de la Municipalidad pudiendo además dársele publicidad a través de medios electrónicos, así como el correo interno.

Artículo 35. Resultado de los concursos e interinazgo temporal en las plazas vacantes. Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos II y III del artículo 33, se presentará al Alcalde una terna de elegibles de tres candidatos como mínimo, o en su defecto una nómina, cuando exista más de una plaza vacante de una misma clase. Sobre esta base el Alcalde, escogerá al sustituto. Sin embargo, el Alcalde, mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador.

La designación que realice el Alcalde deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos, mediante resolución administrativa motivada, para que dicho departamento proceda a realizar la correspondiente acción de personal, sin la cual no se hará efectiva la contratación de la persona seleccionada.

Una vez nombrado el servidor por el órgano competente éste procederá a citarlo para proceder a su juramentación la cual se hará en acto formal.

El servidor tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase o banda de servicios, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de clases de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad.

Artículo 36. Periodo de prueba. Toda persona seleccionada para ser servidora pública municipal, deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de hasta tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de formalización de su nombramiento según la respectiva acción de personal.

Durante este periodo de prueba el Alcalde podrá resolver su remoción o su regreso al puesto anterior con tan sólo comunicación oficial por escrito y fundada en razones de falta de idoneidad o incapacidad para el ejercicio del puesto y sin responsabilidad alguna de parte de la Administración, todo esto de acuerdo con el artículo 142 del Código Municipal.

Artículo 37. De los tipos de ingreso. Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramiento a través de acción de personal. Este nombramiento podrá ser conforme a las siguientes disposiciones:

I. **Por tiempo indefinido:** Se gestionarán con aquellos servidores indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal y de acuerdo con lo contemplado en los Principios de la Carrera Administrativa que establece el Código Municipal y las demás normas de la Organización.

II. **Por tiempo determinado:** Se gestionarán con los servidores que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar.

III. **Por obra o servicios determinados:** Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinado será la obra o el servicio producido.

Artículo 38. De los mecanismos para que operen los tipos de Ingreso. Estas formas de servicio a su vez se regirán por los mecanismos de acceso existentes al efecto que son los siguientes:

I. **Suplencias:** es la forma de sustituir temporalmente, y mediante una persona que previamente no pertenezca a la organización municipal, al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones, incapacidad o suspensión. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá

constar en la acción de personal que se firme con el suplente. Se permite establecer la relación de servicios por suplencia con un funcionario de la misma Municipalidad.

II. **Recargo de funciones:** consiste en aquella forma de organización interna del trabajo a través de la cual se asigna a un funcionario, de manera total o parcial, las funciones, labores o actividades de otro por ausencia temporal y justificada de este último, para que las desempeñe simultáneamente con las propias. Para que el mismo pueda darse deben verificarse las siguientes hipótesis: 1. Que haya plena justificación de la necesidad del recargo por ausencia del titular con vigencia temporal hasta un máximo de un año. 2. Que se consideren los elementos de idoneidad a quien se le asigna el recargo. 3. Que no se practique un reconocimiento en cadena por este concepto. 4. La obligación de reconocer económicamente eventuales diferencias salariales, sólo procede si el recargo de funciones de puestos de mayor categoría excede de un mes calendario. Esta figura se regirá por lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil y su respectivo reglamento.

III. **Reasignación, transformación y reclasificación de puestos:** A través de este mecanismo jurídico-organizacional la Administración municipal podrá, mediante un estudio técnico y previo del puesto, readecuar las funciones, actividades, procesos y procedimientos asignados a un funcionario en razón de su puesto y hacer cambios en el diseño del puesto, su denominación, sus requerimientos básicos, las escalas de remuneración, valoración de riesgos y demás factores atinentes al mismo.

IV. **Servicios especiales:** Modalidad de establecer relaciones de servicios en los niveles técnico, administrativo y profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Código Municipal.

V. **Jornales ocasionales:** Modalidad de establecer relaciones de servicios para cubrir necesidades especiales que no excedan de un año de conformidad con el numeral 127 del Código Municipal. Se diferencia del anterior mecanismo en que se refiere al resto del personal no profesional ni técnico ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos del nivel de ejecución operativa.

Los funcionarios cuyas relaciones de servicios estén regidas por cualquiera de estas modalidades definidas en los incisos I, II, IV y V de este artículo tienen considerado en su pago el día o días de descanso obligatorio y el reconocimiento de antigüedad.

La relación de servicio de quienes se ligan a la Municipalidad en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes en la materia.

Artículo 39. Sobre el Manual Descriptivo de Puestos. La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad contendrá la representación organizacional del puesto, por lo que debe representarse en él, al menos el mínimo de requisitos, las características y otros detalles de tipo técnico obligatorios para cubrir las necesidades del puesto.

Capítulo VI

Del Contrato de Trabajo.

Artículo 40. El servidor público municipal estará amparado por un contrato de trabajo u acción de personal, escrito e individual, que contendrá todas las cláusulas que regulen la prestación de servicios al momento de la firma del mismo, de acuerdo con la ley. En todo contrato de trabajo se considerarán incluidos los derechos y obligaciones que este Reglamento establece.

Los contratos se harán uno para la Municipalidad y otro para el funcionario.

Artículo 41. En los contratos de trabajo por tiempo indeterminado, los servidores municipales se considerarán en período de prueba de tres meses y las partes tendrán la facultad de dar por terminada la

relación laboral en cualquier tiempo dentro de ese período, sin responsabilidad, según el artículo 36 del presente reglamento.

La terminación de los contratos de trabajo a plazo fijo o por obra determinada, estará regulada en cada caso por las disposiciones específicas que la ley señale o por el fenecimiento del mismo.

Artículo 42. El servicio contratado se prestará en cualesquiera de las instalaciones sobre las que la Municipalidad tenga posesión o disfrute, o en el lugar que señale la administración, y cada servidor público municipal lo ejecutará según hubiese sido contratado.

Artículo 43. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de la formación y custodia del expediente personal de cada uno de los funcionarios al servicio de la Municipalidad, de mantenerlos al día en cuanto a los documentos que éstos aporten, y de preservar la información confidencial que conste en ellos.

Capítulo VII

Del expediente de personal.

Artículo 44. El expediente del servidor público municipal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio en asuntos como: evaluación del desempeño, asuntos disciplinarios, acciones de personal (incluyendo las referentes a asistencia como disfrute de licencias, vacaciones; o a movimientos, nombramientos, etc) y otros que se consideren de importancia.

Artículo 45. Es deber de las jefaturas y coordinaciones, enviar copia al expediente personal de los funcionarios, de las gestiones que, dentro de su ámbito de competencia, sean por naturaleza actos jurídico – administrativos relacionados con los servidores municipales y con su historial de la relación de servicio.

Artículo 46. La Municipalidad promoverá en el mediano y largo plazo y en el marco de sus posibilidades económico-financieras los siguientes dos objetivos en materia de Administración del Talento Humano:

I. La formulación, desarrollo y puesta en práctica de un Plan de Administración que contenga planes de acción en materia de reclutamiento, selección de personal, establecimiento de la relación de servicio, capacitación, motivación, salud ocupacional, manejo del estrés, administración y gestión de la disciplina, carrera municipal, remuneraciones, entre otros aspectos.

II. La generación y desarrollo de Sistemas de Información Administrativos Informáticos para administrar la materia contenida en los artículos anteriores de este capítulo, a través de bases de datos seguras y confiables, haciendo uso de los avances tecnológicos y en aras de una mejor prestación de servicios.

Capítulo VIII

Del Departamento de Gestión Jurídica y el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 47. El Departamento de Recursos Humanos funge como asesor del sistema de administración de talento humano de la Administración Municipal y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de talento humano asignadas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 48. El Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento. No podrá conformarse como órgano director de procedimiento administrativo disciplinario, ni como miembro en ninguna investigación preliminar, pero deberá asesorar al Órgano Decisor en los procedimientos Administrativos Disciplinarios que se instauren.

Artículo 49. El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno de los funcionarios y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que éstos y éstas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 50. Dicho expediente debe contener todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio en asuntos tales como: ausencias, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, capacitación recibida, y calidades del funcionario o funcionaria.

Artículo 51. El Departamento de Recursos Humanos promoverá, mediante la aplicación de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 128 y concordantes del Código Municipal, utilizando criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, las nóminas con los postulantes idóneos para ocupar las plazas por sueldos fijos vacantes con el fin de desarrollar todos los procesos del quehacer municipal.

Artículo 52. Será deber del Departamento de Recursos Humanos promover la inducción al servidor municipal de nuevo ingreso por medio de la jefatura correspondiente, quien suministrará información relativa a las instalaciones de la Municipalidad, puesto de trabajo y grupos sociales existentes a fin de lograr una identificación con la organización.

Artículo 53. Es responsabilidad exclusiva del Departamento de Recursos Humanos, gestionar la desvinculación del servidor público municipal con su puesto de trabajo y la Municipalidad, en cualquiera de las formas en que hubiese sido contratado el servidor cesante.

Artículo 54. El Departamento de Recursos Humanos deberá gestionar los trámites de carácter jurídico y administrativo relacionados con el personal. Dentro de estas actividades se destacan: Selección y formalización de los contratos que se suscriben con los servidores públicos municipales, tramitación de nóminas y seguros sociales, control de los derechos y deberes de los servidores (permisos, vacaciones, movilidad, salud ocupacional, etc.), control de asistencia, aspectos relativos a la disciplina del personal.

Artículo 55. Es función del Departamento de Recursos Humanos velar por el mantenimiento y las buenas relaciones humanas y laborales entre el servidor público y la representación patronal.

Artículo 56. Es función del Departamento de Recursos Humanos establecer planes de carrera administrativa, evaluar el potencial del personal en coordinación con las direcciones, jefaturas o coordinadores y el Alcalde. Debe gestionar la motivación y crear planes de formación y realizarlos, de acuerdo a las posibilidades financieras y el contenido presupuestario de la municipalidad. Lo anterior con el fin de buscar eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales disponibles. La formación de los trabajadores se realiza de cara a promocionarlos para puestos de mayor responsabilidad.

Artículo 57. El Departamento de Recursos Humanos gestionará, por medio del departamento a cargo, lo referente a salud ocupacional. Con el fin de reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades, accidentes o deteriorar la salud. Procurando desarrollar y mantener procedimientos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 58. El Departamento de Gestión Jurídica brindará a la institución todo el apoyo legal en materia laboral, así como lo que al respecto se indique en el Manual de Procedimientos de la Municipalidad. Deberá trabajar en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos en todo lo relativo a legislación laboral y demás tareas que este Reglamento le asigna, dándole el soporte jurídico para llevarlas a buen término.

Capítulo IX

De la clasificación y valoración de puestos.

Artículo 59. El Manual Descriptivo de Puestos contemplará el título, la naturaleza del trabajo, las responsabilidades y los requisitos, habilidades y otras exigencias de cada puesto existente en la Municipalidad y será la base para la selección de personal y la determinación de sus salarios en forma general.

Artículo 60. Las funciones que el Manual Descriptivo de Puestos enumera, no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativa dicha enumeración, se entenderá tan solo como representativa de las funciones propias de cada puesto. En consecuencia, el servidor no podrá negarse a ejecutar otras que, aunque no indique el Manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa y como tal las asigne su respectivo jefe o un representante patronal.

Artículo 61. Cuando el servidor estime que ha variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupa, podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato que gestione ante el Departamento de Recursos Humanos su reasignación. Si la jefatura respectiva no hubiera atendido la solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a su recibo, el servidor podrá dirigirla directamente al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 62. Las jefaturas también podrán en las condiciones anteriores, solicitar en beneficio de sus colaboradores, la reasignación de cualquier puesto. Recibida la solicitud, el Departamento de Recursos Humanos procederá al estudio respectivo y hacer de conocimiento a la Alcaldía para que ésta dé su visto bueno.

Artículo 63. Un puesto puede ser examinado y revisado las veces que resulte necesario.

Artículo 64. Las reasignaciones entrarán en vigencia a partir de la aprobación del documento presupuestario según en Derecho resulte conforme, en el cual se incluyó el movimiento respectivo.

Artículo 65. El mismo procedimiento se aplicará para el caso de las reclasificaciones, revaloraciones y transformaciones, con la salvedad que éstas regirán a partir de la fecha en que sea aprobado el documento presupuestario en el que se le dé contenido económico y de que el plazo para que el Departamento de Recursos Humanos proceda al estudio respectivo será no mayor a tres meses.

Capítulo X

De la evaluación del desempeño.

Artículo 66. La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de los funcionarios públicos. Los Servidores Públicos Municipales, tendrán, de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos dicha evaluación se definirá con los lineamientos generales determinados por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Artículo 67. La evaluación o calificación se realizará de forma anual. Será de aplicación al considerar a los servidores públicos municipales en procesos de reclutamiento y selección de personal en los que participen, participación en programas de capacitación, los ascensos, la concesión de permisos con o sin goce de salario, las reducciones forzosas de personal y en especial el pago de anualidades; las cuales solamente se pagarán si el servidor público municipal ha obtenido una calificación mínima de muy bueno o su equivalente numérico.

Artículo 68. Para evaluar y calificar al servidor en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera semana del mes de junio de cada año. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos velar porque cada jefe o coordinador cumpla efectivamente esta disposición reglamentaria.

Artículo 69. La evaluación y calificación del desempeño en la Municipalidad, deberá darse a los servidores nombrados en propiedad o interinos que durante el año hayan trabajado continuamente.

Cuando el Servidor Público Municipal no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

- I. El servidor que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba, pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente y deberá calificarse en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.
- II. Si el servidor ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de un mismo coordinador, ese tiene la responsabilidad de evaluarlo.
- III. Si el servidor ha estado a las órdenes de varios coordinadores durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último coordinador con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 70. El desacuerdo entre el coordinador inmediato y el servidor público municipal en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el Alcalde de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas.

Artículo 71. Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor sea regular dos veces consecutivas, se considerará falta grave y se impondrá la sanción que corresponde después del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Artículo 72. Si una jefatura o en el caso de la Alcaldía o Concejo Municipal quien ellos deleguen, al calificar a un servidor público municipal no lo hagan de forma diligente y veraz o del todo no lo hagan, ocasionando esto la pérdida de la anualidad o el reconocimiento indebido de la misma a un servidor público municipal, acarreará en quien emitiera el acto, la correspondiente responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar.

Artículo 73. Si una vez concluido el respectivo procedimiento administrativo contra el funcionario que realizó la evaluación, se estima que el mismo no la realizó de forma veraz y diligente, el servidor al que se le calificó de forma que no obtuvo la respectiva anualidad, deberá volver a ser evaluado por la dirección respectiva, si se determinara una calificación de Muy Bueno o Excelente que otorgue el derecho al pago de anualidad, esta se le reconocerá de forma retroactiva a la fecha en que debió acceder a ese derecho. Si por el contrario se determina que la calificación resultó complaciente, se tramitará la

respectiva solicitud de anulación de dicha anualidad, mediante un Procedimiento Administrativo según el numeral 173 de la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo XI

De la salud ocupacional.

Artículo 74. Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos que laboran en el Gobierno Municipal, para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional. La Municipalidad es garante de la seguridad de sus colaboradores y desarrollará estrategias para que éstos permanezcan en sus funciones en condiciones de dignidad, seguridad y decoro.

Artículo 75. El Departamento de Recursos Humanos a través de la Unidad de Salud Ocupacional, elaborará e implementará un Programa que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 del Código de Trabajo y sus reformas. Este programa atenderá tanto la materia referida a las condiciones físicas como las emocionales de desarrollo de la función pública y promoverá el tratamiento integral del estrés ocupacional.

Artículo 76. La Municipalidad a través de la Unidad de Salud Ocupacional, dentro de sus posibilidades materiales y profesionales reales, gestionará los servicios de un médico de empresa y de atención de emergencias requeridos a todos los funcionarios de la Municipalidad. Además promoverá constantemente la capacitación de sus funcionarios en cuestiones básicas como el manejo del estrés y prestación de primeros auxilios. Tendrá a su alcance un botiquín con los recursos necesarios para la adecuada atención de primeros auxilios de acuerdo al Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 77. La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física de los servidores públicos municipales, manteniendo en adecuado estado lo relativo a:

- I. Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.
- II. Las normas de acceso a diversos departamentos en los cuales se considera inconveniente la presencia de personas extrañas por correr riesgo propio o someter a riesgo a los que allí trabajan ya sea por: A). Perturbar la tranquilidad del trabajo del empleado con solicitudes impertinentes, imposibles de satisfacer o violentas, B). Exponerse a riesgos innecesarios o exponer a los que allí trabajan, C) Uso de equipos peligrosos o que requieren un trato adecuado, D). Seguridad en la administración de los documentos o valores, E). Cualquier otro que se considere necesario.
- III. Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

Todos los servidores deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros de trabajo.

Artículo 78. La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, así como las brigadas de emergencia, para que se capaciten en salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo; que sirvan de retroalimentación al resto de los funcionarios respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente. Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, deportiva y recreativa que permitan el desarrollo, descubrimiento o potenciación

de nuevas aptitudes, de acuerdo a las posibilidades financieras y contenido presupuestario de la municipalidad

Artículo 79. Todo funcionario de la Municipalidad tendrá derecho a presentar las sugerencias y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales a la Comisión de Salud Ocupacional, la cual deberá pronunciarse en el próximo mes calendario. Le corresponderá al encargado de Salud Ocupacional verificar que las sugerencias o propuestas sean debidamente atendidas.

Artículo 80. De conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Código de Trabajo, la Municipalidad deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo profesional que les ocurra a sus servidores sujetos a póliza de riesgos, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de su acaecimiento, tiempo en el cual deberá realizar la investigación correspondiente de lo sucedido. Los requisitos de la notificación deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 222 del Código de Trabajo.

Artículo 81. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones del Código de Trabajo, será obligación de la Administración Municipal:

- I. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de rótulos, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a la salud ocupacional.
- II. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los funcionarios, en materia de salud ocupacional.
- III. Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional.
- IV. Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en la prestación del servicio y asegurarse de su uso y funcionamiento adecuados por parte de los trabajadores.

Artículo 82. Todo servidor público municipal deberá acatar y cumplir en lo que le sea aplicable, con los términos de la Ley de Riesgos de Trabajo y su respectivo reglamento, así como de los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen en la Municipalidad y las recomendaciones que, en esta materia les formulen las autoridades competentes. Serán obligaciones del servidor, además de las que señalan otras disposiciones de este Reglamento, las siguientes:

- I. Someterse a los exámenes médicos que establezca el reglamento de la Ley y orden en las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado.
- II. Colaborar con y asistir a los programas que procuren su capacitación en materia de salud ocupacional.
- III. Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- IV. Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo que se le suministren.
- V. No exponerse a riesgos laborales innecesarios o ajenos a sus capacidades, habilidades, destrezas y funciones.

Incurrir en incumplimiento de alguno de estos deberes constituye falta grave, sancionable acorde a lo establecido en el Código Municipal, Código de Trabajo y este Reglamento.

Artículo 83. Ningún servidor público municipal deberá:

- I. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional.
- II. Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
- III. Alterar, dañar, destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.

IV. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros de trabajo o terceros.

V. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para los cuales no cuentan con autorización y conocimiento.

Incurrir en alguna de estas prohibiciones constituirá falta grave que se sancionará conforme a las leyes vinculantes y este Reglamento.

Artículo 84. Cuando un servidor público municipal se presente a laborar presuntamente bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol, y/o drogas no recetadas) la Jefatura respectiva deberá levantar un Acta Administrativa a fin de dejar constancia de la situación, siendo firmada también por al menos dos testigos presenciales.

De forma inmediata debe referir al servidor público municipal para valoración médica y posible inclusión a un programa de diagnóstico, tratamiento, seguimiento y rehabilitación de colaboradores con enfermedad adictiva a sustancias psicoactivas. Si el funcionario es incluido en un programa, debe dar aviso a la jefatura Inmediata, con la indicación que de forma inmediata inicia el tratamiento respectivo, para lo cual la Jefatura se obliga a atender los requerimientos del equipo tratante.

Capítulo XII

De las bajas médicas para laborar.

Artículo 85. Tratándose de baja médica para trabajar por riesgo profesional, se estará a lo dispuesto en la Ley sobre Riesgos de Trabajo, y sus reformas, garantizando en todo caso el pago del cien por ciento del salario del servidor municipal.

Artículo 86. En ningún caso de baja médica para trabajar por enfermedad, riesgo de trabajo o licencia de gravidez, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad no podrá exceder el monto del salario del servidor.

Artículo 87. La Municipalidad reconocerá para los efectos de este capítulo, las bajas médicas extendidas por la CCSS y el I.N.S.

Artículo 88. En caso de que un funcionario sea incapacitado por causa médica, deberá de forma inmediata enviar la boleta de incapacidad a su Jefatura o al Departamento de Recursos Humanos, sin embargo y en caso de imposibilidad comprobada, tendrá un plazo improrrogable de dos días hábiles para entregar el documento correspondiente. Quedan a salvo aquellos casos en que por la gravedad o imposibilidad comprobada del servidor público, no le sea posible cumplir con lo anterior en el plazo indicado, en cuyo caso deberá cumplir con lo expuesto el primer día hábil en que reinicie sus actividades laborales; sin embargo el servidor o cualquiera de sus familiares deberá dar por cualquier medio idóneo el aviso correspondiente a su jefe inmediato de la situación de salud que le impide presentarse a laborar. Cada jefatura está en la obligación de entregar al funcionario o a quien presente el documento de baja médica, un comprobante de haberla recibido, constancia que contendrá necesariamente tanto la fecha y hora de presentación, los días de baja médica, firma y nombre del funcionario que la recibe. El incumplimiento de lo expuesto en los artículos anteriores dará lugar a responsabilidad disciplinaria.

Artículo 89. En todo caso para lo que no se encuentre expresamente regulado respecto de las incapacidades/bajas médicas en este Reglamento, se consideran disposiciones supletorias las contenidas en el Reglamento del Seguro de Enfermedad y Maternidad, Reglamento para la Extensión de

Incapacidades a los Trabajadores Beneficiarios del Régimen de Enfermedad y Maternidad, Reglamento General de Riesgos de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos hagan los Tribunales.

Capítulo XIII

De la jornada de trabajo.

Artículo 90. La jornada de trabajo para el personal se desarrollará en las instalaciones de la Municipalidad, ubicadas o no en el edificio Municipal de esta ciudad o en el lugar que se designe para ello. Para el personal que debe laborar fuera de las instalaciones centrales, a causa de la naturaleza del servicio que presta, la jornada de trabajo se desarrollará en los sitios o lugares que la administración señale. El cambio de lugar donde se prestarán los servicios deberá ser puesto en conocimiento del personal afectado, con al menos de ocho días hábiles de anticipación, salvo casos de fuerza mayor que imposibiliten tal disposición. La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales, se desarrollará conforme lo establece el artículo 136 del Código de Trabajo. No obstante, el Alcalde podrá establecer horarios diferenciados por razones de salud, ocupación, u horarios de trabajo distintos a los allí señalados.

El horario de trabajo para todo el personal municipal será el negociado por la Administración y el Sindicato en la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Ramón, dicho horario contará con 1 hora de almuerzo y 15 minutos de descanso en la mañana y 15 minutos de descanso en la tarde. La hora del almuerzo no podrá darse después de las 13 horas ni antes de las 10 horas. Ni la hora del almuerzo ni los minutos de descanso podrán ser acumulativos ni canjeables por tiempo, ya que se encuentran dentro de la jornada de trabajo y son remunerados. Sin embargo, el Alcalde podrá variar dicho horario de forma excepcional y por un tiempo definido. Los servidores de confianza no estarán afectos a estos horarios.

Artículo 91. La jefatura inmediata es la responsable de la forma en que su respectivo personal hará uso de estos descansos cada día, siendo el responsable directo de la buena marcha de la actividad a su cargo.

Artículo 92. Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los servidores públicos municipales permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 93. La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los servidores públicos municipales. El cambio será comunicado con un mínimo de ocho días hábiles de anticipación.

Artículo 94. Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los servidores públicos municipales tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los servidores públicos la necesidad imperiosa y se buscará que primeramente sean cubiertas por servidores dispuestos a realizarlas, requiriendo como última instancia la obligación de laborar la jornada extraordinaria. La negativa injustificada a hacerlo constituirá falta grave, para efectos de sanción.

Artículo 95. Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo servidor público municipal podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de tres meses.

Artículo 96. La asistencia y puntualidad al trabajo será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de la jornada, así como la de inicio y finalización del receso para almuerzo, mediante el sistema de control idóneo para tal efecto establecido.

El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal e informar al superior inmediato acerca de las inconsistencias detectadas en dichos registros con el fin de que se adopte las medidas que correspondan. Los servidores que no registran su asistencia y puntualidad deben respetar los horarios establecidos.

Artículo 97. La omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el servidor público municipal no haga la justificación escrita ante su jefe inmediato a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente.

Vencido este plazo y en caso que se hubiere presentado la justificación mencionada, el superior inmediato durante el día hábil siguiente la remitirá al Departamento de Recursos Humanos con el correspondiente visto bueno.

Posterior a ese plazo no se aceptarán, sin excepción, ningún tipo de justificaciones haciéndose acreedor el funcionario a las sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento para dichas faltas.

Artículo 98. Sólo podrá dejar de marcar aquel servidor público que esté autorizado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal o aquel que no lo cubra la convención colectiva.

Artículo 99. Incurrirá en falta grave el servidor que, por dolo o complacencia, dañe o altere el medio de control de asistencia dispuesto. De igual forma aquella jefatura, coordinación o afín, que realice justificaciones complacientes a favor de sus colaboradores.

Artículo 100. Las ausencias por enfermedad deberán justificarse por medio de certificado médico. Las certificaciones emitidas por médicos particulares que excedan de tres días justificarán únicamente la ausencia, pero no dará derecho a su pago, todo acorde al artículo 138 de este Reglamento.

Será responsabilidad de cada departamento, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los servidores a su cargo durante el horario establecido para prestar servicio efectivo público.

Artículo 101. La asistencia a la CCSS, INS o médico de empresa, previa autorización del jefe inmediato cuando sean en horas laborales, se considerarán como licencia con goce de salario y deben ser marcadas en el medio dispuesto para el control de asistencia, además deberá presentarse la constancia de asistencia expedida, por esas autoridades y a esos efectos.

Artículo 102. Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:

- I. Por media ausencia: amonestación escrita y el rebajo de media jornada.
- II. Por una completa o dos medias ausencias: suspensión hasta por dos días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- III. Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- IV. Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: suspensión hasta por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

V. Por cinco o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad patronal.

Capítulo XIV

De las llegadas tardías.

Artículo 103. Se considera como llegada tardía, el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el comienzo de labores, o tomar más tiempo del máximo estipulado para descanso en la mañana o tarde, o del almuerzo, lo cual se tipifica como abandono de labores.

Artículo 104. La llegada tardía injustificada mayor de diez minutos, contados a partir de la hora de ingreso, se calificará como media ausencia para efectos de sanción y no pago del salario que a ella corresponda.

Dos mitades de una ausencia para efectos de sanción, se computarán como una ausencia. La falta a una fracción de una jornada o la omisión de marca a la entrada o salida, se computarán como la mitad de una ausencia. En todo caso el funcionario habrá de registrar obligatoriamente el ingreso al centro de trabajo mediante el sistema correspondiente.

Artículo 105. Toda llegada tardía deber ser justificada por escrito ante el superior inmediato, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que lo impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores, la que se tomará en cuenta para efectos de aceptarla o rechazarla según la jefatura inmediata.

La resolución que se emita se enviará con criterio razonado, en forma positiva o negativa, al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no mayor de tres días hábiles a la fecha de su recibo, el incumplimiento a este deber acarreará responsabilidad disciplinaria.

Artículo 106. Las llegadas tardías injustificadas computables dentro de un mismo mes calendario se sancionarán de la siguiente forma:

- I. Por tres: amonestación oral
- II. Por cuatro: amonestación escrita.
- III. Por cinco: suspensión por tres días.
- IV. Por seis: suspensión por quince días.
- V. Por siete o más: despido sin responsabilidad patronal.

Capítulo XV

Omisión de marca.

Artículo 107. Se entenderá por omisión de marca, la ausencia de esta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente.

Artículo 108. Sólo se considerarán como válidas y justificadas las omisiones de marca que se originen en la imposibilidad real de registrar la marca con ocasión o falta de fluido eléctrico, desperfecto mecánico, por inasistencia justificada del servidor público municipal y/ o por la atención en asuntos propios del cargo fuera del centro de trabajo.

Capítulo XVI

Del abandono de trabajo.

Artículo 109. El Servidor Público Municipal no podrá abandonar, sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, la labor que le ha sido encomendada. Para efecto de calificar el abandono del trabajo, no es necesario que el trabajador salga del lugar en donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha confiado. Se considerará también abandono del trabajo el hecho de deambular en unidades distintas a la que el trabajador está adscrito, o hacer visitas a personas o lugares, dentro de horas de trabajo y sin ningún fin relacionado con la labor que desempeña, o sin permiso del jefe inmediato.

El abandono de trabajo sin causa justificada cuando no implique mayor gravedad, de conformidad con las circunstancias del caso y amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente forma:

- I. Amonestación verbal la primera vez.
- II. Amonestación escrita la segunda vez.
- III. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la tercera vez.
- IV. Despido sin responsabilidad patronal, la cuarta vez.

Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, corresponderá aplicarlas al titular de la Alcaldía Municipal, previo informe del Jefe inmediato, conforme la normativa existente.

Capítulo XVII

De las obligaciones de los funcionarios.

Artículo 110. Conforme a lo dispuesto en el Código Municipal, Código de Trabajo, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de Control Interno, demás Leyes conexas y este Reglamento, sin perjuicio de otras, son obligaciones de los Servidores Públicos Municipales:

- I. Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo establecida
- II. Ejecutar el servicio público para el que fue nombrado, con intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- III. Desempeñar sus funciones bajo la dirección directa o delegada del empleador, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente al trabajo y ejecutar otras labores que se le encomienden, siempre y cuando estas sean compatibles con su formación, condición, y de acuerdo al perfil del puesto que ocupa.
- IV. Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a este, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar, salvo en caso de conflicto grave con su superior jerárquico inmediato, en cuya situación deberá acudir al superior inmediato de éste.
- V. Obedecer las órdenes, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 107, numeral 2) 108, 109 y 110 de la Ley General de la Administración Pública.
- VI. Conducirse en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral y aun fuera de esta mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad o en giras de trabajo, igualmente cuando esté fuera de la institución y porte uniforme o emblemas que lo identifique con esta.
- VII. Es deber de todos los servidores públicos municipales vestir correctamente durante la ejecución de sus labores, de conformidad con el cargo que desempeñan y los lugares donde presten sus servicios, de acuerdo a la higiene, ética y buenas costumbres. En aquellos casos en que la Municipalidad proporcione uniformes, será absolutamente obligatorio su uso durante la jornada y/o ejecución del trabajo.

VIII. Portar su carné de identificación en un lugar visible de su vestimenta, tanto dentro de los centros de trabajo municipales como fuera de estos cuando esté en el cumplimiento de sus funciones o en razón de estas.

IX. Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la Municipalidad y guardar a éste la consideración y respeto debidos de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, maltrato o falta de atención.

Tomando en cuenta que el funcionario debe concluir con el trámite del usuario, aunque haya concluido la jornada laboral.

Esta obligación se hace extensiva para los funcionarios que por su cargo laboren fuera de centros de trabajo de la Municipalidad para con el público con el que se relacionen.

X. Guardar a los representantes institucionales y a los demás funcionarios municipales la consideración y el respeto debidos de modo que no se origine queja por maltrato o irrespeto, observando en todo momento buenas costumbres y disciplina.

XI. Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, uniforme, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que se le faciliten para la prestación del servicio, en el entendido que no será responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por daños ocurridos por caso fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la obligación en que está sobre dar aviso inmediato a su superior jerárquico respecto de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes.

XII. Debe aceptar y mantener actualizadas las boletas de control por equipos, herramientas, expedientes, etc.

XIII. Restituir a la Municipalidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo. Asimismo, cuando así se le solicite o al finalizar la relación de empleo, devolver los uniformes, equipos e implementos que le hayan sido facilitados en razón de su cargo, incluyendo el gafete.

XIV. Responder ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que le cause a ésta por culpa o dolo, aunque no se haya producido daño alguno a tercero, en los términos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

XV. Informar a su jefe inmediato de cualquier daño, imprudencia, error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas y de todo daño causado a los bienes o a los intereses de la Municipalidad, ya sea cometido por funcionarios o cualquier persona ajena a la Institución.

XVI. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que, por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos, lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Municipalidad o a sus funcionarios.

XVII. Ayudar a sus compañeros en las labores que se estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden y así se lo solicite su superior jerárquico.

XVIII. Efectuar personalmente su marca de control de asistencia o cumplir con cualquier otro sistema establecido al efecto.

XIX. Rendir dentro del plazo establecido los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico.

XX. Someterse a petición de la Municipalidad a reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de esta, así como los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades en materia de salud pública o de seguridad social.

XXI. Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, en materia de salud ocupacional, denunciar toda situación susceptible de provocar riesgos laborales y dar inmediato aviso a su superior jerárquico de cualquier accidente de trabajo que sufriera él o alguno de sus compañeros.

XXII. Cuando así se requiera por parte de la Municipalidad, participar con las comisiones y brigadas que se establezcan, y/o prestar a estas el apoyo y la cooperación necesaria para que cumplan su cometido. Quedan excluidos de esta obligación la Jefatura del departamento de Gestión Jurídica y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

XXIII. Participar en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades a las que la Administración lo convoque dentro de la jornada laboral o fuera de la misma (en este supuesto la Municipalidad no reconocerá para efecto de pago las horas extras, pero si cubrirá los viáticos necesarios), tendientes a su capacitación o a obtener su colaboración en el desarrollo de tareas de interés institucional.

XXIV. Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía.

XXV. No sobrepasar los límites de los descansos entre jornadas, destinados a tomar refrigerios, alimentos y otros.

XXVI. Liquidar los vales de Caja Chica, en un plazo máximo establecido en el reglamento de caja chica, aportando la factura que ampare el gasto realizado.

XXVII. Colaborar con las iniciativas y proyectos internos que genere la Municipalidad en materia ambiental; así como los dirigidos al Cantón cuando sea procedente.

XXVIII. Atender la labor encomendada con estricto apego al principio de legalidad y demás principios, propósitos y valores que rigen el Derecho Público.

Artículo 111. Sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales, quienes conduzcan vehículos propiedad de la Municipalidad o propiedad de un tercero, pero a su servicio, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Velar por la limpieza, custodia y conservación del vehículo que se le asigna durante el desempeño de sus funciones.

II. Velar por que el vehículo se encuentre en buen estado de funcionamiento y posea los permisos, las herramientas y accesorios necesarios.

III. Rehusar la operación de un vehículo que se encuentre en evidentes condiciones de poner en peligro la integridad física del servidor y/o de terceros, asimismo cuando no cuente con los permisos necesarios para circular; comunicando por escrito y de forma inmediata a su jefe las razones que le asisten para negarse.

IV. Informar a la jefatura correspondiente de todo accidente que le ocurra suministrando los nombres y apellidos de los ocupantes del vehículo y de las personas que resulten afectadas con ocasión de aquel, así como los daños que sufra el vehículo, el lugar y las circunstancias en que se produjo el accidente. Este informe deberá rendirse lo antes posible después de acaecido el hecho, si el estado de salud del funcionario así lo permite. Asimismo, deberá remitir copia del expediente judicial del accidente al departamento de Gestión Jurídica en cuanto pueda acceder al mismo, y estarse a lo que decida dicho departamento en cuanto al proceso de tránsito.

V. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento, el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales y cualquier otra normativa conexas.

VI. Cualquier otra obligación propia de su cargo cuando conduzca vehículos.

Artículo 112. Conforme lo dispuesto en este Reglamento, Códigos Municipal y de Trabajo, son obligaciones de los funcionarios con cargo de Jefatura:

I. Diagnosticar periódicamente en forma objetiva y veraz, el desempeño de todos sus subalternos en los aspectos técnicos, operativos, administrativo, disciplinario, y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.

II. Preparar informes y reportes a su superior jerárquico sobre la marcha de su respectiva dependencia o proyecto, o en forma inmediata cuando este le sea solicitado. Y sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.

III. Observar que los servidores bajo su responsabilidad cumplan las normas de disciplina y asistencia que la Municipalidad tenga en aplicación e informar a su superior jerárquico las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.

- IV. Planificar, orientar y guiar a sus colaboradores para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- V. Velar, planificar y autorizar las vacaciones de sus subordinados de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
- VI. Cumplir sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida en este Reglamento, cuando fuere necesario.
- VII. Elevar ante el superior jerárquico en el término improrrogable de tres días hábiles a partir del que tuvo conocimiento, los informes correspondientes sobre las faltas graves en que incurrieron los funcionarios a su cargo.
- VIII. Velar para que los funcionarios bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas en este Reglamento y leyes conexas y no incurran en las conductas prohibitivas que aquí se señalan.
- IX. Tramitar en el plazo de 3 días hábiles siguientes las solicitudes de justificación, que le presenten sus subalternos por llegadas tardías en que incurran en ocasión de atender asuntos de índole laboral, que le impidan efectuar la marca respectiva en la hora oficial de entrada, así mismo justificar la ausencia de marca a la salida de labores que se originen por situaciones de esa misma naturaleza.
- X. Tomar las precauciones necesarias para prevenir posibles accidentes laborales.
- XI. Devolver en el momento en que cese en sus funciones los materiales, herramientas y enseres que se les haya entregado para sus labores.
- XII. Vigilar y motivar el buen uso que sus subalternos hagan del equipo, materiales, mobiliario de la Institución y equipo de protección personal.
- XIII. Evaluar en forma objetiva a sus subalternos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Administración y de acuerdo a los lineamientos emanados por MIDEPLAN llenando oportunamente el formulario de evaluación del desempeño, así como analizar con el funcionario respectivo el resultado de la evaluación.
- XIV. Realizar la correspondiente coordinación entre los trabajadores de sus dependencias a efecto de que las mismas, en ningún momento queden desatendidas.
- XV. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

Capítulo XVIII

De las prohibiciones a los servidores de la Municipalidad.

Artículo 113. Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código Municipal, Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, es absolutamente prohibido a los Servidores Públicos Municipales:

- I. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
- II. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en su relación de empleo.
- III. Tener obligaciones laborales en otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con superposición horaria a su relación de servicio con la Municipalidad.
- IV. Trabajar en empresas privadas que tengan relación con el Gobierno Municipal o realicen actividades que la Municipalidad desarrolle mediante mecanismos de contratación administrativa, aún en sus días libres o fuera de su horario normal, todo de acuerdo a la normativa aplicable.
- V. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados, que puedan causar perjuicio a los intereses municipales o competir con ellos.
- VI. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.

VII. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada de servicio; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral y Municipal.

VIII. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones.

IX. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa de la Alcaldía, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.

X. Sancionar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.

XI. Usar su investidura de funcionario público o la influencia que surja de esta, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, mediando o no remuneración.

XII. Emitir normas en su propio beneficio.

XIII. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.

XIV. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.

XV. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

XVI. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.

XVII. Actuar como agente o abogado de una persona, salvo las excepciones de ley, o si el interesado es cónyuge, hermano ascendiente o descendiente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.

XVIII. Solicitar a gobiernos extranjeros o a empresas privadas, colaboraciones especiales para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o para otro funcionario, aun cuando sea en funciones del cargo. No opera esta disposición cuando se pida colaboración a varias entidades para la celebración de actividades de beneficencia organizadas por una entidad pública, actividades sociales o cuando se trate de programas de capacitación de personal que justifiquen esa colaboración a criterio del Alcalde.

XIX. Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación o favor del tercero.

XX. Transportar en vehículos Municipales personas ajenas a esta; así como conducirlos sin contar con el permiso interno correspondiente.

XXI. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud ocupacional, evaluación del desempeño y cualquier otra actividad que desarrolle la Municipalidad.

XXII. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

XXIII. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado.

XXIV. Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.

XXV. Atender, en horas de trabajo, visitas y hacer llamadas telefónicas de carácter personal para asuntos ajenos a sus labores, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.

XXVI. Utilizar el teléfono celular personal o provisto por el Gobierno Municipal (móvil) sea para llamar, recibir llamadas o utilizarlo en actividades que requieran conexión a internet, durante el tiempo en que preste servicio público para asuntos personales. Igualmente, el correo electrónico para asuntos personales durante la jornada de trabajo sin autorización por escrito de su superior.

XXVII. Utilizar cualquier tipo de red social durante horas laborales (Snapchat, Instagram, Facebook, Pinterest, Twitter) salvo que por la naturaleza de su puesto deba utilizar los perfiles oficiales de la Institución.

XXVIII. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.

XXIX. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.

XXX. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.

XXXI. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por los responsables de las dependencias o el Alcalde, según sea el caso.

XXXII. Ampararse en la condición de servidor público de la Municipalidad o invocarla para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.

XXXIII. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.

XXXIV. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad.

XXXV. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos: políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.

XXXVI. Fumar en el centro de trabajo o edificaciones municipales.

XXXVII. Hacer proselitismo religioso o contrario a las instituciones democráticas dentro de la jornada laboral.

XXXVIII. Extraer de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la misma sin autorización expresa de la jefatura correspondiente, documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad.

XXXIX. Resolver por medio de la violencia de hecho las dificultades que surjan con jefes, otros servidores así como usuarios municipales.

XL. Consumir alimentos fuera del horario previsto para ese propósito o en los lugares no designados para ello.

XLI. Incurrir en prácticas laborales desleales.

XLII. Nombrar a funcionarios con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de éste en el respectivo Departamento u Oficina.

XLIII. En el ejercicio de sus funciones relativas a reclutamiento, selección, nombramiento, movimientos de personal, incurrir en discriminación en los términos del Título Octavo del Código de Trabajo.

XLIV. Comprar o vender loterías, chances, comestibles u objetos, dentro de los lugares, de trabajo, aunque sea en horas fuera de labor.

XLV. Permanecer dentro de los locales o propiedades de la Municipalidad, sin ningún motivo relacionado con el trabajo o sin autorización expresa de su jefe inmediato o de representantes de la Municipalidad según sea el caso, en días y en horas en que no estén trabajando.

XLVI. Suspender el trabajo antes de la hora señalada en los respectivos contratos.

XLVII. Arrogarse sin derecho la representación de la Municipalidad para dirigir felicitaciones o censuras a dependencias o instituciones públicas o privadas.

XLVIII. Hacer mal uso del permiso que se le conceda para acudir a alguna diligencia personal o judicial, consultar al médico o cumplir determinadas obligaciones legales o reglamentarias. El Servidor Público Municipal a quien se le comprueba que ha hecho mal uso del permiso o licencia, prolongándole

innecesariamente o empleando el tiempo en otros menesteres con perjuicio de la disciplina y de la buena marcha del trabajo, según la gravedad de la falta será sancionado con suspensión hasta por ocho días o despido sin responsabilidad patronal.

XLIX. Está absolutamente prohibido presentarse a prestar servicio público en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga o durante las horas laborales ingerir bebidas alcohólicas o aplicar sustancias que perturben los sentidos. Cuando se infrinja esta prohibición y no cubra al infractor lo referido en el artículo 134 del Reglamento, la condición se considerará falta grave que será sancionada por única vez según el inciso i del artículo 81 del Código de Trabajo.

L. Aquellas otras que se estipulen por otros medios administrativos, jurídicos y las demás incluidas en la legislación existente al respecto y que no se hayan considerado en este artículo.

Capítulo XIX

Del acoso laboral.

Artículo 114. Queda absolutamente prohibido el acoso laboral, entendido como aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier persona trabajadora de la municipalidad, tales como gestos, palabras, comportamientos, actitudes o conductas, situaciones que habiendo ocurrido una sola vez o de forma sistemática o prolongada en el tiempo, atenten, ofendan, humillen o atemorizen, la integridad física o psíquica de una persona en el lugar de trabajo con el fin de destruirla a través de la degradación del entorno laboral.

Artículo 115. Entre otras, son manifestaciones del acoso laboral, de conformidad con el artículo anterior, las siguientes:

I. Manipulación de la comunicación: reducción o limitación de la comunicación por medio de la deformación del lenguaje, utilización de la burla o el sarcasmo, críticas hirientes, desprecio manifiesto por medio de gestos.

II. Aislamiento: discriminación en la asignación del trabajo o maniobras que impiden el relacionamiento social y laboral de la víctima en el lugar de trabajo, generando aislamiento físico y psicológico.

III. Descrédito: destrucción de la reputación de la víctima, por medio de rumores, falsedades, posibles defectos de la víctima o simplemente ridiculizándola públicamente con la finalidad de generar la duda del resto de las personas trabajadoras, o bien por medio de la generación de condiciones laborales extremadamente beneficiosas que generen el descrédito del resto de personas trabajadoras que no son tratadas de la misma forma.

IV. Impedir o dificultar el trabajo de la víctima: obstáculos al desarrollo profesional de la víctima, condenándola al ostracismo, asignándole un volumen de trabajo imposible de ser realizado, generando horarios imposibles de ser atendidos por la víctima; ocultando herramientas o informaciones necesarias para su trabajo; asignándole labores muy por debajo a las correspondientes a su competencia; o por medio del avasallamiento mediante la aplicación exagerada del régimen sancionatorio, así como por medio de la invisibilización de los logros en el trabajo.

V. Creación de conflictos de rol: mediante la generación de situaciones confusas sobre las competencias y responsabilidades laborales de la víctima, la asignación de labores absurdas, inútiles o contradictorias; ocultando información, herramientas, plazos, y definiciones de cantidad y calidad indispensables para hacer su trabajo, o bien generando demandas en el trabajo que provocan un conflicto injustificado entre las labores asignadas y sus propios valores.

Artículo 116. La jefatura que habiendo sido puesta en conocimiento por quien se considere acosado u hostigado laboralmente, no realice esfuerzos para impedir la continuación de tales actos, incurrirá en incumplimiento de deberes.

Artículo 117. Créase una comisión de investigación de las denuncias sobre hostigamiento laboral, misma que también atenderá las denuncias por hostigamiento sexual, la cual estará integrada por un equipo interdisciplinario conformado, al menos, por un funcionario de la Oficina de Trabajo Social, uno de la OFIM, uno de Gestión Jurídica y uno de Recursos Humanos, de acuerdo con los recursos humanos existentes en la Municipalidad, dicha comisión será la encargada de ejercer las atribuciones que se le confieren en el presente Reglamento y en el Reglamento Interno Municipal especializado sobre Hostigamiento Sexual, para lo cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a las denuncias verbales o escritas.
- II. Brindar un informe técnico ante la Alcaldía.
- III. Brindar atención integral a las partes.
- IV. Crear y desarrollar en coordinación con las autoridades superiores, los programas que estime convenientes a fin, de promocionar, divulgar, sensibilizar y capacitar y cualquiera otra función derivada del cumplimiento del presente Reglamento sobre el abordaje del tema.
- V. Crear el procedimiento para el abordaje del tema.

Artículo 118. La persona trabajadora afectada por acoso u hostigamiento laboral, podrá plantear la denuncia en forma escrita o verbal ante la comisión de investigación, indicando los hechos en que fundamenta la denuncia, aportando o señalando las pruebas documentales, testimoniales que tenga en su haber o el lugar donde se encuentren; asimismo habrá de señalar lugar para recibir notificaciones. Cuando la denuncia sea verbal, la comisión de investigación levantará un acta con la información.

Artículo 119. Las sanciones disciplinarias por acoso u hostigamiento laboral, se aplicarán de acuerdo con la gravedad de los hechos.

Artículo 120. Cuando haya iniciado un procedimiento administrativo sancionador por esta causa, el Órgano Director del Procedimiento podrá, de manera inmediata, recomendar como medida cautelar, la reubicación temporal de alguna de las partes, en tanto concluye el procedimiento administrativo; atendiendo las especiales circunstancias, la solicitud del acosado (a) y/o del presunto acosador

Capítulo XX

Del régimen disciplinario.

Artículo 121. La inobservancia de los deberes éticos del servidor público municipal, obligaciones, o la violación de las prohibiciones, por parte de los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones debidamente señaladas en este Reglamento, en el Código Municipal, el Código de Trabajo o cualquier otra normativa aplicable, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento administrativo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 122. Las sanciones por aplicar de acuerdo al Código Municipal serán las siguientes

- I. Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves a juicio de la jefatura inmediata del trabajador.
- II. Amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.
- III. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días: Se aplicará una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo.
- IV. Despido sin responsabilidad patronal.

Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la Oficina de Personal para que las archive en el expediente de los trabajadores.

La suspensión y el despido contemplados en los incisos c) y d), serán acordados por el alcalde.

Artículo 123. La presentación al trabajo bajo los efectos del licor o drogas enervantes, o la ingesta de éstos durante el transcurso de la jornada dará lugar a la imposición de sanción disciplinaria, bajo los términos que al efecto establezca el Código de Trabajo.

Artículo 124. Se impondrá la sanción mínima de suspensión sin goce de salario hasta por cinco días y hasta la de Despido sin responsabilidad patronal, cuando el funcionario no liquide dentro del tercer día hábil los vales de caja chica.

Artículo 125. Las sanciones descritas como graves o muy graves, serán impuestas por el Alcalde o Alcaldesa Municipal. Se exceptúa de lo anterior a los servidores públicos que dependan del Concejo Municipal pues la potestad residirá en el propio Concejo Municipal.

En todo caso debe respetarse el debido proceso administrativo, ya sea ordinario o sumario.

Artículo 126. Respecto del servidor que incurra en las causales tipificadas como faltas graves por el Código de Trabajo, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos de orden estatutario o laborales, podrá imponerse la sanción de despido sin responsabilidad patronal cuando:

- I. Se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera o retenga cualquier programa de computación y sus bases de datos, utilizados por la Municipalidad en asuntos propios del servicio debidamente comprobados.
- II. Dañe los componentes materiales, o aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de las gestiones Municipales, y/o sistemas informáticos diseñados para las operaciones de cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, con cualquier propósito.
- III. Facilite el uso del Código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, telefónicos u otros, para que otra persona lo use a cualquier título.
- IV. Colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación de cancelar los tributos Municipales por parte de los contribuyentes.
- V. Ocultar o destruir información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas y programas computarizados, soportes magnéticos y otros medios de trascendencia para la Municipalidad, siempre y cuando los mismos no estén deshabilitados para su uso.
- VI. Divulgar en cualquier forma o por cualquier medio la cuantía u origen de los tributos, salvo que se esté emitiendo certificaciones a los sujetos pasivos del tributo, o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Municipal haya encargado el manejo de esa información.
- VII. Efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, consciente o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- VIII. Cuando por dolo o culpa, permita o colabore en el descargo de multas, impuestos, tasas o contribuciones que deban ser canceladas por contribuyentes o empleados.
- IX. Cuando deliberadamente, por negligencia o descuido inexcusable, varíe los montos que deban ser cancelados por concepto de multas, impuestos o tasas Municipales.
- X. Viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

XI. Suprima información veraz o dé información falsa a la Municipalidad de San Ramón al momento de ingresar a laborar en la Institución o de presentar la información y atestados requeridos para ello.

XII. Cuando el funcionario incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato o que se desprenda de la relación de empleo.

Artículo 127. Será responsabilidad de las jefaturas sancionar directamente, con amonestación oral o escrita, aquellas faltas leves en las que incurran sus colaboradores; de lo que, estando en firme, remitirá copia al expediente personal del funcionario que mantiene el Departamento de Recursos Humanos. Lo anterior sin perjuicio de que el funcionario pueda ser amonestado directamente por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Artículo 128. Criterios para determinar la gravedad de la falta. Son criterios que deberán ser usados como causas agravantes de la falta los siguientes:

- I. La intencionalidad en la acción u omisión.
- II. La reincidencia.
- III. El menoscabo del servicio.
- IV. El deterioro de la imagen del funcionario o de la Administración.
- V. La mala atención de los administrados o usuarios.

Capítulo XXI

De la terminación de la relación de servicio.

Artículo 129. Los funcionarios regulares terminarán su relación de servicios, cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

- I. Renuncia.
- II. Despido con o sin responsabilidad patronal.
- III. Fallecimiento.
- IV. Invalidez total o permanente debidamente declarada.
- V. Por acogerse a un programa de movilidad laboral voluntaria.
- VI. Acogerse a Régimen de Pensiones
- VII. Cualquier otro que establezca el ordenamiento jurídico.

Artículo 130. En el caso de los funcionarios interinos y funcionarios nombrados a plazo fijo o por obra determinada su relación de servicio terminará:

- I. Cuando el titular del puesto se reintegre al mismo, ya sea por vencimiento de la causa que existía para alejarse del cargo o cualquier otro motivo.
- II. Despido con o sin responsabilidad patronal.
- III. Renuncia.
- IV. Fallecimiento o invalidez total o permanente debidamente declarada.
- V. Por vencimiento del plazo en que fue nombrado, o terminación de la obra para cuya realización fue contratado.

Artículo 131. Ante el acaecimiento del plazo pactado o al volver el funcionario regular a su puesto, el servidor que se encuentre nombrado de forma interina, solamente tendría derecho al pago de la indemnización sustitutiva del preaviso, en caso de que la Municipalidad no le haya dado aviso previo en los términos dispuestos en el artículo 28 del Código de Trabajo, o al auxilio de cesantía cuando su nombramiento haya superado el plazo de tres meses fijado jurisprudencialmente. Contrario sensu, a

quienes no superen el límite de tres meses, no se les puede reconocer los extremos laborales mencionados, a excepción de las vacaciones no disfrutadas y aguinaldo proporcionales al tiempo servido, por ser estos derechos irrenunciables.

Capítulo XXII

Derechos de los Servidores Públicos Municipales.

Artículo 132. Los traslados se registrarán por las siguientes disposiciones:

I. Los traslados por disposición patronal, se realizarán siempre y cuando medie resolución razonada al efecto y responderán a causas de interés institucional. Tendrán carácter temporal o permanente, todo dentro de los límites legítimos del *Ius Variandi*.

II. Si existiera un servidor público interesado en trasladarse de forma horizontal o desea realizar una permuta a otro puesto dentro de la Municipalidad, deberá presentar solicitud formal y escrita ante la jefatura inmediata con al menos quince días de antelación, y ésta solicitud deberá trasladarse al Alcalde quien decidirá en el mismo plazo.

Artículo 133. La Municipalidad deberá entregar al personal operativo los uniformes, así como el equipo de protección personal, necesario para realizar sus labores.

Artículo 134. El carné o gafete de identificación que el empleado municipal será suministrado y sufragado por la Municipalidad en su condición de patrono, en caso de pérdida menor a un año, su costo por reposición correrá por cuenta de quién necesita la reposición del mismo.

Artículo 135. Son días feriados de pago obligatorio para los servidores públicos municipales todos aquellos que se encuentran regulados en el Código de Trabajo, así como los fijados en la Convención Colectiva. También lo serán los días de asueto que determine el Gobierno o las Autoridades Locales Gubernamentales.

Artículo 136. La Municipalidad concederá vacaciones remuneradas a sus servidores, escalonadas en la siguiente forma:

I. Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

II. Si han laborado un tiempo de cinco años a nueve años y cincuenta semanas, disfrutarán de veinte días hábiles de vacaciones.

III. Si han laborado un tiempo de diez años o más, disfrutarán de treinta días hábiles de vacaciones.

No procede el reconocimiento de antigüedad por los servicios que haya prestado al estado u otras instituciones, si al dejar el cargo recibió las prestaciones legales.

El disfrute del periodo vacacional se suspende si, durante el mismo el servidor es dado de baja médica por la CCSS o por el INS.

Artículo 137. Cada Departamento en los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, confeccionará y remitirá al Departamento de Recursos Humanos el rol de vacaciones del periodo siguiente, de los servidores públicos municipales a su cargo, el que se hará del conocimiento ellos, atenderá a fechas en que los servidores adquieran el derecho para el disfrute de las vacaciones. Este podrá ser variado por la jefatura en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos atendiendo justificaciones debidamente sustentadas y a lo que manifiesta el artículo 155 del Código de Trabajo.

Artículo 138. La forma de pago del salario de los servidores públicos municipales se cancelará de acuerdo a la forma estipulada en la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Ramón. Se adjuntará el comprobante de pago mediante correo electrónico, que contiene el detalle de los pagos y deducciones efectuadas.

Artículo 139. La Municipalidad se compromete a hacer del conocimiento del personal municipal, los eventos de modificación salarial, la precisión del monto de la totalidad de salarios que, en escala salarial, ubique al trabajador de conformidad con su perfil ocupacional.

Los aumentos salariales se realizarán conforme a lo establecido en la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Ramón o definido en ley específica para tal efecto

Artículo 140. Al salario se le realizarán las deducciones o retenciones que se originaren en obligaciones legales, cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias y cualquier otra deducción sindical, para lo cual la Junta Directiva del Sindicato respectivo aportará la documentación que corresponda y cualquier otra deducción que autorice el servidor, para lo cual la Municipalidad tratará de establecer la instrumentación técnica correspondiente.

Artículo 141. La Jornada Extraordinaria debe estar debidamente autorizado, supervisado, con el respectivo contenido presupuestario, avalado y aprobado por la jefatura correspondiente, quien es responsable directo de su control y respectiva tramitación ante el Departamento de Recursos Humanos.

El tiempo extraordinario será remunerado exclusivamente en dinero y dentro de los treinta días siguientes a su prestación.

La realización del tiempo extraordinario procederá conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Solamente se autorizará el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren una hora extra o más. No procede pago de tiempo extraordinario para cumplir con obligaciones que debieron ejecutarse en el tiempo ordinario.

Artículo 142. Los salarios o sumas de dinero pagados de más a los servidores públicos municipales, se rebajará conforme el siguiente procedimiento:

I. La Administración notificará al servidor que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, con el objetivo de que el funcionario se presente en el lapso de cinco días hábiles al Departamento de Recursos Humanos, con el fin de llegar a un arreglo de pago.

II. El Departamento de Recursos Humanos ante la presencia del servidor público municipal, demostrará la prueba de justificación en pago de más, especificando el monto y fecha en que se realizó dicho pago de más.

III. El Departamento de Recursos Humanos atenderá el compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más, por parte del servidor público municipal, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de seis meses.

Artículo 143. La Municipalidad pagará por concepto de cesantía a todo servidor público municipal que cese sus funciones, cuando la terminación de contrato sea por: pensión por vejez o invalidez del Régimen de la Caja u otros regímenes del Estado, fallecimiento del servidor público municipal, despido por las causales del artículo 155 inciso b del Código Municipal, despido con responsabilidad patronal por incapacidad física o mental a causa de un riesgo de trabajo que le imposibilite desempeñar sus labores habituales, que no haya habido pronunciamiento de invalidez y que no hubiera sido posible su reubicación en otra clase de labor.

Artículo 144. Las siguientes licencias con goce de salario de los servidores públicos municipales, serán concedidas por el Alcalde, quien comunicará al Departamento de Recursos Humanos:

I. Toda servidora pública municipal en época de lactancia, debidamente comprobada, cuenta con el derecho a una licencia todos los días con goce de salario, para amamantar a su hijo, independientemente de su jornada laboral. Esta licencia se otorgará desde el momento en que finaliza la licencia por gravedad. La licencia la disfrutará, según lo determine la servidora municipal, de la siguiente forma: **a.** Disfrutar la hora al inicio de la jornada o al finalizar la misma. **b.** Disfrutar treinta minutos al inicio de la jornada y treinta minutos antes de finalizar la jornada.

La Municipalidad garantizará el derecho aquí señalado a todas sus colaboradoras, quienes deberán presentar constancia médica extendida por un médico de la CCSS, ante su jefatura, para el trámite administrativo correspondiente de que el menor se encuentra lactando.

II. Todo servidor municipal gozará de licencia con goce de salario por diez días naturales en las siguientes ocasiones: **a-** En caso de fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge o con quien conviva maritalmente. **b-** En caso de nupcias. **c.-** Para atender a un hijo, cónyuge, padre o madre, hermano o cualquier persona que esté bajo la tutela legal del funcionario, por alguna condición que requiera de cuidados médicos especiales, debidamente comprobada mediante certificación médica extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta por un mes prorrogable por un máximo de tres meses.

En caso de nacimiento de hijos (productos vivos) el padre tendrá derecho a diez días naturales. En el caso de la madre se aplicará las reglas respectivas del Código de Trabajo para el caso de periodo de maternidad y adopción.

III. Para cumplir con cita previa con profesional en salud del INS o de la CCSS, procedimiento de diagnóstico o terapéutico, un 1 día como máximo, previa solicitud con tres días de anticipación a la respectiva jefatura. Si al terminar la atención la suma del tiempo del traslado a la Municipalidad resulta en llegar después de las 14 horas, no es obligatorio para el servidor municipal trasladarse al centro de trabajo. Será imperativo presentar el respectivo comprobante de atención y asistencia para disfrutar de este permiso con goce de sueldo.

IV. Para cumplir con cita previa con profesional en salud de la CCSS o del INS, procedimiento de diagnóstico o terapéutico y/o médico particular, un día al mes como máximo en acompañamiento de cita para familiares de primer grado de consanguinidad, para que asista a la cita previa como acompañante. Será imperativo presentar el respectivo comprobante de atención y asistencia para disfrutar de este permiso con goce de sueldo. El servidor público municipal demostrará la cita previa al solicitar el correspondiente permiso. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores. En caso que se demostrare que la causa invocada es irregular, previo debido proceso y derecho de defensa, se procederá al rebajo del salario por el día de ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran proceder. Deberá la jefatura competente valorar los lugares alejados de la residencia del servidor público municipal en donde se otorgó la cita previa, con el fin de poder conceder mayor tiempo de permiso del establecido.

V. Para matrícula en centros educativos públicos o privados, del servidor público municipal o de sus hijos y reuniones en centros educativos de estos últimos, el tiempo prudencial para asistir a la actividad previa solicitud con tres días de anticipación, en el entendido de que el servidor público municipal presentará justificante (constancia de asistencia) y si no lo hace, se le rebajará el salario correspondiente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, conforme al debido proceso y el derecho de defensa.

VI. Se otorgarán licencias para asistir a eventos nacionales e internacionales, de interés mutuo para la Municipalidad y los servidores públicos municipales, tales como seminarios, congresos, entre otros, determinando en cada caso la procedencia, tiempo requerido y la comprobación de asistencia. Este permiso dependerá de la calificación obtenida en un año por el servidor público municipal.

VII. Cuando exista una notificación por parte de un juez o autoridad administrativa con el fin de comparecer como testigos o actuar en alguna otra diligencia judicial, se concederá el permiso con goce de salario en cada una de las notificaciones. El servidor público municipal deberá demostrar, por anticipado, la respectiva orden de citación o de emplazamiento, con el fin de que el tiempo que ocupó para la citación no le sea rebajado de su salario. Deberá presentar, con posterioridad, el comprobante de asistencia respectivo.

VIII. La Municipalidad podrá autorizar de manera excepcional, permisos con goce de salario, con el fin de que servidores públicos municipales, puedan participar en eventos culturales, deportivos o similares, dentro o fuera del país, en representación de este o de la Municipalidad.

Artículo 145. El Alcalde o la Alcaldesa en su condición de Administrador General del Gobierno Municipal, otorgará una licencia extraordinaria con goce de salario en casos debidamente calificados, cuando exista criterio de médico especialista de la CCSS debidamente fundamentado, en el sentido de que la presencia del servidor público municipal es indispensable o esencial para el tratamiento requerido por el familiar y no por otra persona que le ayude a su tratamiento específico.

Artículo 146. La Alcaldía podrá conceder permiso sin goce de salario a los servidores públicos municipales tomando en cuenta en todo momento que no sufra menoscabo la buena marcha de la prestación de los servicios a los contribuyentes en los siguientes casos:

I. De un día en adelante y hasta por seis meses de manera consecutiva o acumulativa para que el trabajador solicitante atienda asuntos de interés personal. Este permiso podrá ser prorrogado hasta por un período igual (6 meses) y su concesión será competencia del Alcalde o Alcaldesa Municipal.

II. Hasta dos años a solicitud del servidor público municipal cuando éste, a instancia de un gobierno extranjero u organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado así lo soliciten; de igual forma cuando se trate del cónyuge de un becario, que deba acompañarlo en su viaje al exterior. Estos permisos deberán ser aprobados por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, quien según su criterio debidamente motivado podrá prorrogarse hasta por un período igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que originaron la licencia.

Artículo 147. La concesión de permisos sin goce de salario se regirá por las siguientes disposiciones:

I. Las solicitudes, en cualquiera de los casos, se presentarán con la debida motivación y antelación, que no podrá ser menor a quince días naturales, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que serán valoradas por la autoridad competente.

II. Cualquier eventual denegación de una solicitud de permiso, debe estar debidamente motivada y fundamentada por el Alcalde; la negación será susceptible de los recursos ordinarios del Código Municipal.

III. En aquellos casos en que la solicitud de permiso se origine en un nombramiento en puesto de elección popular, una vez realizado el trámite pertinente, será aprobado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal sin mayor trámite.

IV. No podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, excepto casos muy calificados a juicio de la Alcaldía o a quien ésta delegue, sin que perjudiquen los fines de la administración.

Artículo 148. La Municipalidad habilitará un lugar técnicamente adecuado destinado a la alimentación de sus colaboradores, debe reunir las condiciones de iluminación, ventilación, agua potable y ubicación, estar amueblado en forma conveniente y dotados de medios especiales para preservar alimentos, calentarlos (microondas) y lavar utensilios; además, deberá mantenerse en las mejores condiciones de limpieza, lo anterior conforme a las disposiciones del artículo 296 del Código de Trabajo.

Artículo 149. Además de los derechos establecidos en los Códigos de Trabajo y Municipal, Leyes Conexas y este Reglamento, los funcionarios tendrán derecho a:

- I. Carrera Administrativa en los casos que corresponda.
- II. Recibir instrucciones claras, precisas y comprobables sobre sus labores, deberes y responsabilidades
- III. Aportar ideas sobre los asuntos en las funciones que desempeña;
- IV. Contar con los equipos e instrumentos necesarios para el desempeño de su función, con las consideraciones físico-ambiental, salvo que las funciones se realicen obligadamente en la intemperie o en condiciones adversas de clima y ambiente.
- V. Ser escuchado y atendido ante las instancias establecidas para resolver situaciones molestas por parte de sus superiores, compañeros, como también de hostigamiento y acoso sexual.

Capítulo XXIII

Disposiciones finales.

Artículo 150. Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscribe a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 151. Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 152. El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los funcionarios municipales y será de observancia obligatoria para todos desde el día de su vigencia, inclusive para los que en el futuro trabajen para la Municipalidad de San Ramón.

Artículo 153. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Trabajo, el presente Reglamento se tendrá expuesto permanentemente por lo menos en dos de los sitios más visibles de la Municipalidad.

Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Rige a partir de su publicación.

San Ramón, 08 de abril del 2021. Licda. Katherine Núñez Rodríguez Secretaria Concejo Municipal.

1 vez.—Solicitud N° 260358.—(IN2021544696).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE MARZO DEL 2021 (Cifras en colones)

	31/03/2021	28/02/2021
ACTIVOS	5.567.181.146.110,87	5.509.470.496.070,18
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1.419.652.513.865,84	1.605.609.228.222,03
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	73.649.369.806,78	75.027.535.048,37
Cuentas Corrientes y Depósitos a la Vista en Entidades Financieras Nacionales	0,00	0,00
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Efectivo y Equivalentes	(23.026.662,37)	(23.026.662,37)
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez- Por Moneda	188.107.749.878,02	203.506.662.237,83
Margen Contrato de Futuros	1.018.718.843,41	826.009.598,20
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	819.802.431.000,00	893.009.251.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	337.097.271.000,00	433.262.797.000,00
Inversiones en Valores con Residentes y no Residentes	2.909.560.946.454,30	2.807.154.477.838,95
Inversiones en el Exterior en M/E	2.907.244.202.439,81	2.805.289.557.531,73
Cuentas Recíprocas Negociación de Instrumentos en el exterior	0,00	0,00
Inversiones Nacionales en M/N y M/E	2.317.846.501,91	1.866.022.794,64
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Inversiones en Valores	(1.102.487,42)	(1.102.487,42)
Préstamos por Cobrar	345.895.570.000,00	192.148.000.000,00
Cuentas y Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras	346.145.138.320,34	192.397.568.320,34
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Préstamos por cobrar	(380.964.238,53)	(380.964.238,53)
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID-AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	131.395.918,19	131.395.918,19
Aportes a Organismos Internacionales	804.640.900.569,30	812.143.913.864,55
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	323.570.116.791,18	329.581.023.710,86
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	481.070.783.778,12	482.562.890.153,69
Propiedad, mobiliario y equipo	68.712.949.094,52	69.006.061.893,74
Bienes Muebles	7.215.425.946,71	7.368.290.549,99
Bienes Inmuebles	58.836.233.132,88	58.976.481.328,82
Colecciones BCCR	2.661.290.014,93	2.661.290.014,93
Otros Activos	2.535.183.424,36	5.975.377.435,71
Inversión en asociadas - Fideicomisos	49.547.122,69	105.790.940,03
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	593.797.694,34	436.544.331,02
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Otros Activos	(209.638.876,61)	(209.638.876,61)
Activos diversos	1.384.504.646,84	1.182.065.341,38
Adelantos en moneda nacional y extranjera	1.095.433,59	1.133.996,38

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MARZO DEL 2021
(Cifras en colones)

	31/03/2021	28/02/2021
Depósitos en garantía y cumplimiento	715.877.403,51	4.459.481.703,51
Activos Intangibles Software y Licencias	8.202.497.623,27	8.184.882.209,74
Bienes intangibles software y licencias	8.202.497.623,27	8.184.882.209,74
Intereses y comisiones por cobrar	7.980.585.079,28	9.248.554.605,46
Intereses depósitos corrientes en el exterior	7.666.177.070,01	9.073.379.782,06
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N y M/E	314.414.398,08	175.181.212,21
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias	(6.388,81)	(6.388,81)
Esperadas - Intereses por Cobrar		
PASIVOS	7.836.150.160.156,40	7.759.834.268.264,60
Billetes y Monedas en Circulación	1.410.758.262.898,00	1.354.113.387.898,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público	1.322.686.894.000,00	1.265.961.894.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	88.071.368.898,00	88.151.493.898,00
Depósitos Monetarios	3.878.839.557.622,76	3.745.603.323.629,00
Depósitos Monetarios M/N	2.019.571.939.697,44	1.819.777.712.962,49
Depósitos Monetarios M/E	1.859.267.617.925,32	1.925.825.610.666,51
Préstamos por Pagar	4.228.492.037,63	4.241.607.493,62
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	4.228.492.037,63	4.241.607.493,62
Pasivos con Organismos Internacionales	396.868.894.659,71	404.703.732.320,89
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 y 2 y Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	367.205.094.011,10	369.748.455.728,97
Revaluaciones por aplicar sobre Depósitos y Tenencias Especiales de Giro (FMI)	27.806.349.631,34	33.092.200.041,12
Depósitos BID	1.841.706.556,71	1.847.332.090,24
Obligaciones y Aporte BIRF	7.909.353,47	7.909.353,47
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento (AIF)	7.835.107,09	7.835.107,09
Emisiones de Deuda	2.056.578.249.262,50	2.147.148.730.183,77
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	1.938.334.543.123,41	2.028.700.044.238,59
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	118.243.706.139,09	118.448.685.945,18
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
Otros Pasivos	55.756.268.356,77	56.684.861.572,07
Otras obligaciones con no residentes en M/E	362.708.498,04	446.891.194,72
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	499.141.073,28	429.244.631,56
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	3.467.075.780,47	1.031.893.236,11
Provisiones Varias	2.064.831.548,25	2.064.831.548,25
Otras obligaciones con residentes en M/N y M/E	11.842.164.403,60	15.003.254.110,51
Obligaciones por inversión en asociadas - Fideicomisos	0,00	0,00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MARZO DEL 2021
(Cifras en colones)

	31/03/2021	28/02/2021
Pasivo financiero por arrendamiento	33.390.301.389,25	33.578.701.187,04
Pasivos por impuesto sobre la renta diferido	4.130.045.663,88	4.130.045.663,88
Intereses y Comisiones por Pagar	33.120.435.319,03	47.338.625.167,25
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	56.842.148,59	39.569.015,80
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	2.376.149.985,49	1.992.913.897,42
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	30.687.443.184,95	45.306.142.254,03
PATRIMONIO	(2.219.698.007.913,73)	(2.219.698.007.913,73)
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	353.302.753.889,86	353.302.753.889,86
Resultado Acumulado	(2.574.314.400.078,90)	(2.574.314.400.078,90)
Estabilización Monetaria Operación	(3.246.025.370.841,20)	(3.246.025.370.841,20)
Revaluaciones Monetarias	19.610.124.827,55	19.610.124.827,55
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	0,00	0,00
Remedición por ganancias y pérdidas actuariales	652.100.845.934,75	652.100.845.934,75
	1.298.638.275,31	1.298.638.275,31
RESULTADO DEL PERIODO	(49.271.006.131,80)	(30.665.764.280,69)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5.567.181.146.110,87	5.509.470.496.070,18
CUENTAS DE ORDEN	58.479.549.319.388,96	58.469.539.856.291,93

Aprobado por: Hazel Valverde Richmond
Gerente

Autorizado por: Yorleni Romero Cordero
Directora Departamento Contabilidad a.i CPI
37144

Refrendado por: David Galán Ramírez
Auditor Interno a.i.

1 vez.—Solicitud N° 263250.—(IN2021544877).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA RE-0027-IE-2021 DEL 23 DE ABRIL DE 2021

SOLICITUD TARIFARIA PRESENTADA POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE) PARA LA FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS CORRESPONDIENTE A ABRIL DE 2021.

ET-018-2021

RESULTANDO:

- I. Que el 30 de julio de 1981, mediante la Ley 6588, se establece que Recope es la encargada de refinar, transportar y comercializar a granel el petróleo y sus derivados en el país.
- II. Que el 17 de agosto de 1993, mediante la Ley 7356, se establece que la importación, refinación y distribución al mayoreo de petróleo crudo y sus derivados para satisfacer la demanda nacional son monopolio del Estado, por medio de Recope.
- III. Que el 15 de octubre de 2015, mediante la resolución RJD-0230-2015, publicada en el Alcance 89 a La Gaceta 211 del 30 de octubre de 2015, se estableció la *Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final*, modificada por la resolución RJD-070-2016 publicada en el Alcance 70 de la Gaceta 86 del 5 de mayo de 2016.
- IV. Que el 12 de enero de 2016, mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica.
- V. Que el 19 de febrero de 2018, las empresas envasadoras Tomza de Costa Rica S.A., Envasadora Súper Gas GLP S.A. y 3-101-622925 S.A. solicitaron, mediante oficio sin número, que se realicen ajustes mensuales incorporando la composición del GLP (folios 3013 a 3020 del expediente ET-081-2017).
- VI. Que el 4 de diciembre de 2018, se publicó la Ley 9635 *Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado* en el Alcance Digital 202 a La Gaceta 225.
- VII. Que el 11 de junio de 2019, en el Alcance Digital 129 a La Gaceta 108, se publicó el Decreto 41779-H *Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado*.

- VIII.** Que el 10 de julio de 2019, la IE mediante la resolución RE-0048-IE-2019, publicada en el Alcance Digital 165 a La Gaceta 135 del 18 de julio de 2019, aprobó entre otras cosas el margen de operación de Recope, los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria en colones por litro para cada producto para el 2019 (ET-024-2019).
- IX.** Que el 20 de mayo de 2020, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, publicado en el alcance 122 a la Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437-MINAE.
- X.** Que el 15 de febrero 2021 Recope mediante el oficio EEF-0024-2021 remitió información relacionada con el diferencial de precios enero 2021 (folio 194).
- XI.** Que el 15 de marzo de 2021 Recope mediante el oficio EEF-0045-2021 remitió información relacionada con el diferencial de precios febrero 2021 (folio 183,185,186 y 195).
- XII.** Que el 9 de abril de 2021, Recope mediante el oficio GAF-0323-2021 presentó la solicitud de fijación extraordinaria de precios de los combustibles correspondiente al mes de abril 2021. (folio 1 a 168).
- XIII.** Que el 13 de abril de 2021, la IE mediante el oficio OF-0338-IE-2021 le otorgó admisibilidad y solicitó proceder con la convocatoria a consulta pública respectiva (folios 177 a 179).
- XIV.** Que el 14 de abril de 2021, Recope mediante el oficio EEF-0075-2021 remitió los precios del asfalto y las emulsiones asfálticas (folio 197).
- XV.** Que el 15 de abril de 2021, Recope mediante oficios EEF-0077-2021, remitió copia de las facturas de importación de combustible utilizados por la flota pesquera nacional no deportiva (folio 196).
- XVI.** Que el 16 y 19 de abril de 2021, se publicó en los diarios nacionales: La Teja, La Extra y en La Gaceta 74 respectivamente, la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones, otorgando plazo hasta el 22 de abril de 2021 (folio 199).
- XVII.** Que el 23 de abril de 2021, mediante el oficio IN-0305-DGAU-2021, la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, el cual indica que, vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, se recibió una posición el cual no es admitida. (corre agregado a expediente).

- XVIII.** Que el 23 de abril de 2021, a las 10:00 horas se revisó el expediente digital el cual contienen 310 folios.
- XIX.** Que el 23 de abril de 2021, mediante el informe técnico IN-0050-IE-2021, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos.

CONSIDERANDO:

- I.** Que el informe técnico IN-0050-IE-2021, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA

De conformidad con la metodología vigente y aplicable al presente asunto, la RJD-0230-2015, el cálculo del precio de cada uno de los combustibles se debe realizar con fecha de corte al segundo viernes de cada mes -9 de abril de 2021 en este caso-, con base en las siguientes variables y criterios de cálculo:

1. Precio FOB de referencia (Pr_{ij})

En lo que respecta al cálculo de los precios de referencia FOB, se utilizaron los precios internacionales de los 15 días naturales anteriores al segundo viernes del mes, que corresponde a la fecha de corte de realización del estudio. Los precios están sustentados en el promedio simple de los 10 u 11 días hábiles -debido a que el 2 de abril correspondía a día feriado en Estados Unidos, por lo que no hay datos disponibles para algunos productos- de los precios FOB internacionales de cada uno de los productos derivados del petróleo; tomados de la bolsa de materias primas de Nueva York (NYMEX) -período de cálculo comprendido entre el 25 de marzo y el 8 de abril de 2021 ambos inclusive. Para el Av-gas, que publica precios los sábados, y además, no sufrió afectación por el día festivo, se cuenta con 13 registros durante este mismo período.

De este rango de precios se obtuvo un precio promedio por barril para cada tipo de producto. Dicho precio promedio a la fecha de corte se expresa en colones por litro, utilizando 158,987 litros por barril y se realiza la conversión al tipo de cambio promedio de venta para las operaciones con el sector público no bancario, correspondiente a los 15 días naturales anteriores al segundo viernes de cada mes (fecha de corte de realización del estudio), calculado por el Banco Central de Costa Rica para efecto de expresarlo en colones. El tipo de cambio promedio utilizado es

de ¢613,54/\$, correspondiente al período comprendido entre el 25 de marzo y el 8 de abril de 2021, ambos inclusive.

Resumen de los Pr_{ij}

En el siguiente cuadro se detallan los precios promedios vigentes de los combustibles y los propuestos, tanto en US dólares por barril -unidad de compra venta a nivel internacional- como en colones por litro -unidad de compra venta a nivel nacional-.

Se incorpora el ajuste de calidad de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0003-IE-2020.

Cuadro 1
Comparativo de precios FOB promedio por producto (en \$/bbl y ¢/l)

Producto	Pr_{ij} (\$/bbl) RE-0023-IE- 2021	Pr_{ij} (\$/bbl) Propuesta	Diferencia (\$/bbl)	Pr_{ij} (¢/l) ¹ RE-0023-IE- 2021	Pr_{ij} (¢/l) ² Propuesta	Diferencia (¢/l)
Gasolina RON 95	83,55	83,09	-0,46	321,97	320,64	-1,33
Gasolina RON 91	81,98	81,60	-0,38	315,93	314,90	-1,03
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	79,12	74,65	-4,47	304,91	288,09	-16,82
Diésel marino	84,56	80,88	-3,68	325,88	312,12	-13,76
Keroseno	71,24	67,21	-4,03	274,54	259,37	-15,17
Búnker	56,87	53,44	-3,43	219,15	206,21	-12,94
Búnker Térmico ICE	63,97	60,20	-3,78	246,53	232,30	-14,23
IFO 380	59,59	57,25	-2,34	229,63	220,93	-8,70
Asfalto	63,80	63,19	-0,62	245,88	243,85	-2,03
Asfalto AC-10	70,12	69,51	-0,62	270,23	268,24	-1,99
Diésel pesado o gasóleo	64,50	59,73	-4,77	248,56	230,51	-18,05
Emulsión asfáltica rápida (RR)	40,84	40,18	-0,66	157,39	155,08	-2,31
Emulsión asfáltica lenta (RL)	41,47	41,07	-0,40	159,82	158,50	-1,32
LPG (70-30)	41,06	38,66	-2,40	158,24	149,18	-9,06
LPG (rico en propano)	39,89	38,60	-1,29	153,70	148,95	-4,75
Av-Gas	117,91	119,80	1,90	454,37	462,33	7,97
Jet fuel A-1	71,24	67,21	-4,03	274,54	259,37	-15,17
Nafta Pesada	73,40	70,28	-3,12	282,86	271,22	-11,64

Factor de conversión 1 barril = 158,987 litros

¹ Tipo de cambio promedio: ¢612,68/US\$

² Tipo de cambio promedio: ¢613,54/US\$

Los precios vigentes correspondiente a la resolución RE-0023-IE-2021, pertenece al expediente ET-014-2021.

Fuente: Intendencia de Energía.

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, al comparar los precios promedio internacionales en dólares de esta propuesta, respecto a los utilizados en la última fijación tarifaria, por medio de la cual se ajustó esta variable (RE-0023-IE-2021 visible en el ET-014-2021), se registró una leve disminución en el precio de la mayoría de los productos que importa Recope de la Costa del Golfo

de los Estados Unidos. Lo anterior se explica, principalmente por los avances en el proceso de vacunación a nivel mundial, y consecuentemente, una mayor apertura al comercio internacional origina presión en la demanda de hidrocarburos. Por su parte, acuerdo de los países de la OPEP y OPEP+ de reducir sus cuotas de mercado, presionarían la oferta.

El 25 de abril de 2016, mediante la resolución RJD-070-2016, publicada en el Alcance 70 de la Gaceta 86 del 5 de mayo de 2016, se modificó la referencia del Asfalto descrita en la tabla 1 de la metodología vigente, leyéndose correctamente: "Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast, Area Barge y/o Asphalt Cement Texas/Louisiana Gulf. Dato puede ser proporcionado por Recope." La IE utilizó como referencia los precios FOB internacional del Asfalto de "Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast/Mid-South, Area Barge", publicados en la revista *Poten & Partners* con reporte semanal.

Asimismo, dichos precios se encuentran expresados en dólares de los Estados Unidos por tonelada corta (por sus siglas en inglés US\$/ST). No obstante, con el objetivo de expresar los precios internacionales en dólares de los Estados Unidos (US\$) por barril, esta Intendencia, de conformidad con los resultados obtenidos por el Programa de ARESEP de Evaluación de la Calidad de Hidrocarburos (mediciones efectuadas por el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (Lanamme), calculó el factor de conversión de la densidad del asfalto para el año 2019 en 5,553 barril/tonelada corta. Este resultado se obtiene a partir del valor de densidad promedio anual obtenido por el Programa, el cual fue de 1,0277 g/cm³ a 25°C.

La ecuación utilizada para determinar el factor de conversión fue:

$$(1 \text{ L}/1,0277 \text{ kg}) * (907,18 \text{ kg}/1 \text{ ton}) * (1 \text{ gal}/3,785 \text{ L}) * (1 \text{ barril}/42 \text{ gal}) = 5,553 \text{ barril/ton}$$

2. Margen de operación de Recope (K), otros ingresos prorrateados y rentabilidad sobre base tarifaria por producto

Mediante la resolución RE-0048-IE-2019 del 10 de julio de 2019 (ET-024-2019), se fijó el margen de operación de Recope, el ajuste de otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria para cada producto en colones por litro para el 2019, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2
Cálculo de componentes de precio por producto 2019
(colones por litro)

Producto	K	OIP _{i,a}	RSBT _i
Gasolina RON 95	36,41	(0,05)	10,97
Gasolina RON 91	35,89	(0,05)	11,17
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	36,08	(0,05)	11,64
Diésel marino	36,08	(0,05)	11,64
Keroseno	34,39	(0,05)	10,27
Búnker	62,87	(0,05)	13,45
Búnker Térmico ICE	32,25	(0,05)	3,19
IFO-380	53,66	(0,05)	12,72
Asfaltos	95,16	(0,05)	16,20
Diésel pesado	32,44	(0,05)	6,07
Emulsión Asfáltica RR	59,58	(0,05)	13,78
Emulsión Asfáltica RL	52,86	(0,05)	13,78
LPG (mezcla 70-30)	51,01	(0,05)	10,56
LPG (rico en propano)	50,80	(0,05)	10,56
Av-gas	225,81	(0,05)	30,22
Jet fuel A-1	63,41	(0,05)	14,07
Nafta pesada	27,02	(0,05)	10,50

Fuente :Intendencia de Energía, resolución RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

3. Ventas estimadas

En el expediente ET-018-2021 Anexo N.º 3C, Recope presentó una explicación detallada sobre el procedimiento seguido para realizar la estimación de las ventas por producto de abril a julio de 2021. El área de Inteligencia de Negocios de la IE, realizó una evaluación de esta estimación y como resultado, se concluyó que la metodología utilizada por Recope es más precisa que la que se obtiene directamente de la aplicación del FORECAST PRO, considerando que los ajustes realizados minimizan la diferencia entre ventas reales y estimadas. En consecuencia, se utilizó el dato proporcionado por Recope.

4. Diferencial de precios (Dai,j)

De acuerdo con la metodología vigente, el diferencial de precios $D_{ai,j}$ que se debe incorporar a los precios de los combustibles bimestralmente, se origina de las diferencias diarias entre el costo FOB del litro promedio de combustible en tanque versus el precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j , dividido entre el total de ventas estimadas por producto i para el periodo de ajuste j . Y se calcula utilizando las ecuaciones del apartado 5.6 de la metodología.

Los cálculos de esta variable se basaron en la información suministrada por Recope mediante los oficios EEF-0024-2021 y EEF-0045-2021 (folios 183,185,186,194 y 195).

Es importante destacar que se evidenciaron inconsistencias con el embarque 2021011D04 correspondiente a los productos diésel y jet fuel, ya que en el archivo de costos de importación del mes de enero contenido en el EEF-0024-2021 no se

registra dicho embarque, no obstante, esta compra si se identifica en el archivo de costos de importación de febrero contenido en el EEF-0045-2021, en el acumulado del mes de enero con fecha de descarga del 31 de enero de 2021, por un total de 259 956,25 barriles de diésel y de 401 292,64 barriles de jet fuel.

Es pertinente señalar que en el anexo 3^a sobre los estados financieros de enero, no se muestra la compra del embarque mencionado, sin embargo, si se registra en las compras del anexo 3a sobre los estados financieros de febrero. En el caso del jet fuel la compra que se registra por este embarque en los estados financieros es por 40 193 barriles y no por la cantidad indicada en el archivo de costos de importación de febrero.

Al respecto se hicieron las consultas respectivas a Recope sobre el embarque mencionado, según consta en los folios (180,181 y 184) siendo lo correcto la compra de 40 193 barriles de jet, es importante destacar que en los archivos de costos de importación aportados por Recope en los anexos a la nota GAF-0323-2021, en el documento Anexos Diferencial no ajusta la fecha del embarque, ya que se mantiene la del 31 de enero, no obstante, se puede observar en la documentación aportada por Recope sobre el embarque 2021011D04, que la fecha de descarga corresponde al 01 de febrero de 2021.

El cuadro siguiente resume los cálculos de esta variable por producto, así como el costo por litro a incorporar en el precio plantel:

Cuadro 3
Cálculo del diferencial de precios para cada producto por litro

Producto	Monto (¢ / litro) (*)
Gasolina RON 95	-2,78
Gasolina RON 91	-3,87
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	-9,74
Asfalto	3,00
LPG (mezcla 70-30)	13,68
Jet fuel A-1	-3,95
Búnker	-12,30
Búnker Térmico ICE	0,00
Av-gas	-42,78

(*) Los montos negativos corresponden a rebajas en las tarifas.

Fuente: Intendencia de Energía

Al Asfalto AC-10, no se le aplicará ningún monto por diferencial de precios, considerando que al tratarse de un producto diferenciado Recope deberá suministrar los datos de manera separada para los futuros cálculos por este concepto.

5. Ajuste de la densidad para el GLP

De conformidad con lo indicado en la sección 2.1.4.1 y el Por Tanto VI y VII de la RIE-030-2018 del 23 de marzo de 2018 (ET-081-2017), para abril 2021 se realiza el ajuste volumétrico en cilindros de acuerdo con la densidad media (15°C y 1 atm) en plantas envasadoras, utilizando los datos del trimestre comprendido entre enero y abril 2021, tal y como se muestra a continuación:

Cuadro 4
Litros de GLP por capacidad del cilindro

Capacidad del cilindro	Mezcla 70/30	Rico en propano
	Litros ajustados para abril 2021	
4,54 kg (10 lb)	8,74	8,98
9,07 kg (20 lb)	17,47	17,96
11,34 kg (25 lb)	21,84	22,46
15,88 kg (35 lb)	30,58	31,44
18,14 kg (40 lb)	34,95	35,93
20,41 kg (45 lb)	39,32	40,42
27,22 kg (60 lb)	52,42	53,89
45,36 kg (100 lb)	87,37	89,82

Fuente: Recope, Intendencia de Energía

Se aclara que, dado la conclusión de las actividades de contrato bajo el cual se realizan las inspecciones del programa de calidad y la gestión de los nuevos procesos licitatorios, en el mes de febrero de 2021 no se cuenta con suficientes datos para realizar un nuevo ajuste de densidad.

Con base en lo indicado en la RIE-030-2018 (ET-081-2017), dado que los 3 meses completos más recientes al momento de esta estimación son de noviembre 2020 a enero 2021, correspondiente al último ajuste realizado en enero 2021, se mantendrá este valor como referencia para el cálculo de la densidad de GLP en cilindros hasta tanto no se cuente con nuevos valores.

6. Subsidios

6.1. Flota pesquera nacional no deportiva

De acuerdo con la aplicación de la Ley 9134 de Interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384, creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, y sus reformas, de 16 de marzo de 1994 y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Acuicultura 8436 y sus reformas de 1 de marzo de 2005 y lo establecido en la resolución RJD-0230-2015, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación real de compra de los combustibles gasolina RON 91 y diésel de marzo de 2021.

6.1.1. Determinación del “Si” a aplicar a las tarifas vigentes:

El valor del subsidio se determinó como la suma de todas las diferencias entre lo que está incluido en la tarifa vigente y los costos que la Ley 9134 indica le corresponde pagar a este sector, de tal forma que se resten esas diferencias a las tarifas vigentes, para obtener el precio final de venta.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, se detallan a continuación únicamente los componentes que se deben actualizar cada mes:

i. Margen de Recope:

El precio plantel del diésel y la gasolina RON 91 para venta al sector pesquero nacional no deportivo debe contemplar, únicamente: flete marítimo, seguro marítimo y costos de trasiego, almacenamiento, distribución; éstos de acuerdo con la última información disponible, en este caso, el estudio ordinario más reciente (RE-0048-IE-2019 visible en el ET-024-2019). De conformidad con el método de cálculo del subsidio para pescadores, primero se calcula cada uno de los componentes de costo del margen absoluto de ambos productos -gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre - determinados en el estudio ordinario de margen de Recope. Se obtiene como resultado los nuevos valores a incorporar al margen ajustado de pescadores, tal y como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro 5
Cálculo del margen de Recope a incluir en el precio de la flota pesquera
(colones por litro)

Gasolina RON 91		
Componente del margen	Margen total	Margen ajustado pescadores
Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L	0,42	
Flete marítimo ¢/L	7,30	7,30
Seguro marítimo ¢/L	0,20	0,20
Costo marítimo ¢/L	0,41	
Pérdidas en tránsito \$/bbl	-0,06	
Costos de trasiego almacenamiento y distribución	9,16	9,16
Costos de gerencias de apoyo	10,08	
Inventario de Seguridad en producto terminado	0,00	
Inversión (depreciación)	7,36	
Costos por demoras en embarques	0,74	
Transferencias	0,28	
Total	35,89	16,65

Nota: El margen total es el margen de comercialización de Recope determinado en la resolución RE-0048-2019, el margen ajustado a pescadores refleja los únicos tres costos listados anteriormente de conformidad con la Ley 9134.

Fuente: RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre

Componente del margen	Margen total	Margen ajustado pescadores
Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L	0,42	
Flete marítimo ¢/L	7,17	7,17
Seguro marítimo ¢/L	0,21	0,21
Costo marítimo ¢/L	0,43	
Pérdidas en tránsito \$/bbl	0,01	
Costos de trasiego almacenamiento y distribución	9,38	9,38
Costos de gerencias de apoyo	10,08	
Inventario de Seguridad en producto terminado	0,00	
Inversión (depreciación)	7,35	
Costos por demoras en embarques	0,74	
Transferencias	0,28	
Total	36,08	16,76

Nota: El margen total es el margen de comercialización de Recope determinado en la resolución RE-0048-2019, el margen ajustado a pescadores refleja los únicos tres costos listados anteriormente de conformidad con la Ley 9134.

Fuente: RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

Por consiguiente, las tarifas propuestas de gasolina RON 91 incluirían un margen de operación de ¢35,89 por litro, mientras que el cargo por margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,65 por litro, generando un diferencial de ¢19,24 por litro.

Para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, las tarifas propuestas incluirían un margen de operación de ¢36,08 por litro, mientras que el margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,76 por litro, generando un diferencial de ¢19,32 por litro.

ii. *Monto de la factura de compra del combustible:*

Se calculó las diferencias entre los precios FOB vigentes a la fecha de este informe y los precios promedio simple facturados de los embarques recibidos en marzo de 2021, según facturas adjuntas al expediente.

Cuadro 6
Diferencia entre el P_{rij} y el precio facturado
(Facturas marzo 2021)

Facturas pagadas en el último mes

Producto	Fecha de factura	\$/ bbl	Bbls	Total \$	Beneficiario	Embarque
Diésel	2-mar-21	\$68,87	\$258 733,63	\$17 818 122,22	Valero	2021018D06
Diésel	9-mar-21	\$71,89	\$250 420,05	\$18 001 951,48	Valero	2021025D07
Diésel	23-mar-21	\$73,37	\$305 271,06	\$22 398 233,22	Valero	2021029D08
Gasolina RON 91	16-mar-21	\$71,89	\$144 962,48	\$10 421 606,41	Valero	2021023G07
Gasolina RON 91	25-mar-21	\$75,74	\$160 052,16	\$12 121 653,50	Valero	2021027G08
Diferencial de precios promedio						
Producto	Pri promedio facturado \$	Pri vigente \$	dif /bbl \$	dif /L \$	dif /L ₡ (*)	
Diésel 50 ppm de azufre	\$71,48	\$79,12	-\$7,64	-\$0,05	-₡29,48	
Gasolina RON 91	\$73,91	\$81,98	-\$8,07	-\$0,05	-₡31,16	

(*) Tipo de cambio promedio: ₡613,54/US\$

Fuente: Intendencia de Energía

iii. Subsidio por litro de abril 2021:

En el siguiente cuadro se muestra el subsidio por litro para la gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre que vende Recope a la flota pesquera nacional no deportiva, identificando el monto para cada ítem considerado:

Cuadro 7
Cálculo del subsidio para la gasolina RON 91
y el diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre
para la flota pesquera nacional no deportiva
-abril de 2021-
(colones por litro)

Componentes del $SC_{i,j}$ de gasolina RON 91 pescadores		Componentes del $SC_{i,j}$ de diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	
Pri -facturación-	-31,16	Pri -facturación-	-29,48
K	-19,24	K	-19,32
$SC_{i,j}$	-50,39	$SC_{i,j}$	-48,80

Fuente: Intendencia de Energía

Como resultado, el monto por litro a subsidiar para el estudio tarifario de abril de 2021 para la gasolina RON 91 para pescadores es de ₡50,39 por litro; para el diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores un monto correspondiente a ₡48,80 por litro.

6.1.2. Asignación del subsidio cruzado a otros combustibles:

De conformidad con la resolución RJD-0230-2015, el subsidio del combustible *i* lo pagarán únicamente los combustibles no subsidiados en el ajuste extraordinario *j*, a menos de que la normativa vigente al momento del cálculo estipule lo contrario. La participación del pago del subsidio será distribuida de conformidad con la ecuación 18 de la metodología vigente.

Dicha ecuación establece para ventas estimadas de productos mayores que cero; en caso de que no se estimen ventas de alguno de los productos *i*, el porcentaje del subsidio a aplicar sería cero.

6.1.3. Cálculo del valor total del subsidio

Una vez obtenido el monto del subsidio para pescadores por litro de gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, éste se multiplica por las ventas estimadas de esos productos para el mes de mayo de 2021, con el fin de determinar el monto total a subsidiar.

De la aplicación del cálculo anterior se obtiene como resultado que el monto total a subsidiar en mayo 2021 para la gasolina RON 91 para pescadores es de ₡33 147 118,13. Por otra parte, para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores un monto correspondiente a ₡63 634 374,26 por litro, en el siguiente cuadro se puede ver el detalle:

Cuadro 8
Cálculo del subsidio total a la flota pesquera nacional no deportiva
(colones)

Subsidio	Monto del subsidio por litro a trasladar en mayo	Ventas estimadas a pescadores mayo	Subsidio a pescadores
Gasolina RON 91	(50,39)	657 759,21	(33 147 118,13)
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	(48,80)	1 304 078,42	(63 634 374,26)
Total	-	1 961 837,62	(96 781 492,39)

Fuente: Intendencia de Energía

De conformidad con el cuadro anterior, el subsidio total a pescadores asciende a ₡96 781 492,39 a trasladar en mayo de 2021. Una vez obtenido este monto se distribuye proporcionalmente, según las ventas estimadas de mayo de 2021 de todos los demás productos que expende Recope, con el fin de obtener el valor total del subsidio ($PS_{i,j}$), tal y como se muestra a continuación:

Cuadro 9
Cálculo de la asignación del subsidio por producto

Producto	Recope: ventas marzo 2021 ^a		Subsidio total ^c	Ventas mayo 2021 ^d	Subsidio €/litro
	Litros	Relativo ^b			
Gasolina RON 95	64 011 210,00	20,89%	20 216 108,86	53 316 047,26	0,38
Gasolina RON 91	57 755 119,00	18,85%	18 240 301,55	49 172 483,77	0,37
Gasolina RON 91 pescadores	941 856,00	0,00%	(33 147 118,13)	657 759,21	(50,39)
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	117 004 011,00	38,18%	36 952 368,55	99 009 645,89	0,37
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	1 472 722,00	0,00%	(63 634 374,26)	1 304 078,42	(48,80)
Keroseno	398 057,00	0,13%	125 714,91	358 118,43	0,35
Búnker	9 852 396,20	3,22%	3 111 597,39	8 541 870,14	0,36
Búnker Térmico ICE/e	-	0,00%	-	14 999 946,49	-
IFO-380	-	0,00%	-	-	-
Asfalto	6 324 823,29	2,06%	1 997 514,44	6 648 399,61	0,30
Asfalto AC-10	-	0,00%	-	-	-
Diésel pesado o gasóleo	580 935,00	0,19%	183 471,70	566 765,46	0,32
Emulsión asfáltica rápida (RR)	1 838 958,40	0,60%	580 782,38	1 738 360,20	0,33
Emulsión asfáltica lenta (RL)	229 043,37	0,07%	72 336,80	238 480,50	0,30
LPG (70-30)	32 508 570,80	10,61%	10 266 901,79	29 222 713,75	0,35
Av-Gas	136 838,00	0,04%	43 216,37	98 788,90	0,44
Jet Fuel -A1	15 803 799,00	5,16%	4 991 177,65	11 959 601,73	0,42
Nafta pesada	-	0,00%	-	-	-
Total	308 858 339,06	100%		277 833 059,76	

a/ Ventas reales mensuales de reportes mensuales Recope

b/ No incluye ventas a pescadores.

c/ Los montos negativos corresponden al subsidio al precio de los combustibles para la flota pesquera nacional no deportiva, mientras que los montos positivos corresponden al monto adicional que se debe cobrar en los demás productos, diferentes al destinado a la flota pesquera nacional no deportiva, para financiar el subsidio que se otorga al combustible que se le vende a ésta.

d/ Ventas estimadas mayo 2021 ET-018-2021.

Fuente: Intendencia de Energía, Recope.

En materia de subsidios, es necesario destacar que Recope no proyectó ventas de Asfalto AC-10 para mayo 2021, en consecuencia, este producto no tiene asignado ningún monto por subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva. Para las próximas extraordinarias Recope deberá especificar la proyección de ventas de este producto.

6.2. Política sectorial mediante Decreto Ejecutivo 39437-MINAE y su reforma mediante el Decreto 42352-MINAE

La Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593 del 9 de agosto de 1996, establece en el párrafo II del artículo 1 lo siguiente:

La Autoridad Reguladora no se sujetará a los lineamientos del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de las atribuciones que se le otorgan en esta Ley; no obstante, estará sujeta al Plan nacional de desarrollo, a los planes sectoriales correspondientes y a las políticas sectoriales que dicte el Poder Ejecutivo.

En este contexto, mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica. En dicha política, se estableció que "La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008- 2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE".

Posteriormente, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, del 20 de mayo de 2020, publicado en el alcance 122 a la Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437, citado. Así pues, en dicha reforma se dispuso lo siguiente:

Artículo 1°.- Modifíquese el literal 4.1 de la Política sectorial para los precios de Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto y Emulsión Asfáltica, oficializada mediante el Decreto Ejecutivo número 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

"4-Modelo de gestión

4.1 La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008-2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE, salvo el jet fuel".

Artículo 2°.- De conformidad con los objetivos y las metas del VII Plan Nacional de Energía 2015-2030, el cual establece como objetivo "garantizar que el precio de los combustibles sea eficiente y coadyuve a la competitividad del país", así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan nacional de desarrollo turístico de Costa Rica 2017-2021, se fijará el precio de venta del jet fuel.

En concordancia con lo anterior, corresponde en el presente estudio tarifario aplicar lo dispuesto en el Decreto 42352- MINAE, por lo cual se excluye al jet fuel de los productos a los cuales se les traslada en su precio de venta plantel, el monto resultante del subsidio determinado para los productos subsidiados establecidos en el Decreto Ejecutivo 39437.

En línea con lo anteriormente mencionado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 39437-MINAE y su reforma el Decreto 42352- MINAE, debido a que en este estudio tarifario se actualizan las variables consideradas para mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el período 2008-2015 que indica la Política Sectorial dictada mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, se debe recalcular el subsidio correspondiente:

Cuadro 10
Porcentaje promedio del P_{rij} sobre el precio plantel, 2008-2015

Producto	Porcentaje promedio P_{rij} en PPC _i 2008-2015	Precio FOB	Precio plantel sin impuesto (sin política sectorial)	Precio plantel manteniendo la relación	Subsidio
Búnker	0,86	206,21	271,23	239,86	-31,37
Búnker Térmico ICE	0,85	232,30	268,37	273,68	5,31
Asfalto	0,85	243,85	359,14	287,76	-71,38
Emulsión asfáltica rápida RR	0,85	155,08	229,41	183,21	-46,20
Emulsión asfáltica lenta RL	0,85	158,50	226,08	187,26	-38,82
LPG (70-30)	0,86	149,18	225,41	173,02	-52,39
LPG (rico en propano)	0,89	148,95	210,95	167,04	-43,91

Fuente: Intendencia de Energía

El valor total se obtuvo multiplicando el valor del subsidio para cada producto por las ventas estimadas para mayo de 2021, el monto total a subsidiar asciende a $\$2\,283\,387\,008,87$ tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 11
Valor total del subsidio por producto

Producto	Subsidio cruzado	Ventas estimadas mayo 2021	Valor total del subsidio
Búnker	(31,37)	8 541 870,14	(267 944 205,57)
Búnker Térmico ICE	5,31	14 999 946,49	79 689 130,40
Asfalto	(71,38)	6 648 399,61	(474 566 157,16)
Emulsión asfáltica rápida RR	(46,20)	1 738 360,20	(80 305 772,73)
Emulsión asfáltica lenta RL	(38,82)	238 480,50	(9 257 948,61)
LPG (70-30)	(52,39)	29 222 713,75	(1 531 002 055,20)
LPG (rico en propano)	(43,91)	-	-
Total	-	-	(2 283 387 008,87)

Fuente: Intendencia de Energía

De acuerdo con la política sectorial y la metodología vigente, este monto debe ser distribuido entre los demás productos no subsidiados (excepto el jet fuel según lo

establecido en el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE), proporcionalmente a las ventas estimadas para mayo de 2021.

En esta fijación tarifaria no se incorporó ningún subsidio al Asfalto AC-10, de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0085-IE-2019 (ET-069-2019), que resolvió el recurso de revocatoria contra la resolución RE-0070-IE-2019 (ET-069-2019), que entre otras cosas analizó el argumento referido al subsidio del Asfalto AC-10.

Cuadro 12
Cálculo de la asignación del subsidio según la política sectorial
mayo 2021

Producto	Ventas estimadas (en litros) mayo 2021	Valor relativo	Total del subsidio (en colones)	Asignación del subsidio (¢/L)
Gasolina RON 95	53 316 047,26	26,33	601 126 099,94	11,27
Gasolina RON 91	49 172 483,77	24,28	554 408 380,08	11,27
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	99 009 645,89	48,89	1 116 310 854,85	11,27
Diésel marino		0,00	-	-
Keroseno	358 118,43	0,18	4 037 702,45	11,27
Búnker	8 541 870,14	0,00	-	-
Búnker Térmico ICE	14 999 946,49	0,00	-	-
IFO 380	-	0,00	-	-
Asfalto	6 648 399,61	0,00	-	-
Asfalto AC-10	-	0,00	-	-
Diésel pesado o gasóleo	566 765,46	0,28	6 390 149,50	11,27
Emulsión asfáltica rápida RR	1 738 360,20	0,00	-	-
Emulsión asfáltica lenta RL	238 480,50	0,00	-	-
LPG (70-30)	29 222 713,75	0,00	-	-
LPG (rico en propano)	-	0,00	-	-
Av-Gas	98 788,90	0,05	1 113 822,04	11,27
Jet fuel A-1	11 959 601,73	0,00	-	-
Nafta Pesada	-	0,00	-	-
Total	263 911 620,40	100,00	2 283 387 008,87	-
Total (sin ventas de subsidiados)	202 521 849,71	-	-	-

Fuente: Intendencia de Energía

7. Canon

De conformidad con la metodología vigente, el canon de regulación de la actividad de suministro del combustible $C_{i,a}$ que se debe incorporar a los precios de los combustibles [...] se refiere al canon de regulación vigente de las actividades de suministro de combustibles en el territorio nacional expresado en colones por litro, el cual es aprobado por la Contraloría General de la República. Este canon será ajustado de manera extraordinaria, según se indica en el apartado 6. [...]

[...] Este factor se actualizará cada vez que la Contraloría General de la República apruebe el monto del mismo y éste sea publicado por Aresep, se incluirá en la última fijación extraordinaria de cada año. [...]

En la Gaceta 298, Alcance 334 del 22 de diciembre de 2020, por medio de la resolución RE-1785-RG-2020 del 18 de diciembre de 2020, se publicaron los cánones 2021, aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-EC-0773 del 30 de julio de 2020.

El canon aprobado para Recope asciende a ϕ 1 778 300 567,98 anuales y la distribución se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 13
Cálculo del canon 2021

Producto	Canon (¢/L)
Gasolina RON 95	0,68
Gasolina RON 91	0,68
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	0,68
Diésel marino	0,68
Keroseno	0,68
Búnker	0,68
Búnker térmico ICE	0,68
IFO 380	0,68
Asfalto	0,68
Diésel pesado o gasóleo	0,68
Emulsión asfáltica rápida RR	0,68
Emulsión asfáltica lenta RL	0,68
LPG (70-30)	0,68
LPG (rico en propano)	0,68
Av-Gas	0,68
Jet fuel A-1	0,68
Nafta Pesada	0,68

Fuente: Intendencia de Energía

Variables consideradas y resultados

El siguiente cuadro muestra el resumen de las variables que componen los precios en plantel de distribución de Recope sin impuesto:

Cuadro 14

Precio plantel sin impuesto final con las variables consideradas

PRODUCTO	Precio FOB propuesto ⁽¹⁾	Precio FOB propuesto	Margen de operación de Recope	Otros ing. ¢ / litro	Otros ingresos prorrataados ¢ / litro	Diferencial de precio ¢ / litro	Ajuste por gastos de operación ¢ / litro	Ajuste por otros ingresos ¢ / litro	Canon de reg. ¢ / litro	Pescadores			Política Sectorial			Precio Plantel (sin impuesto) ¢ / litro
										Subsidio especifico ¢ / litro	Subsidio cruzado ¢ / litro	Asignación del subsidio ¢ / litro	Subsidio cruzado ¢ / litro	Asignación del subsidio ¢ / litro	Rendimiento sobre base tarifaria ¢ / litro	
										¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	¢ / litro	
Gasolina RON 95	83,09	320,64	36,41	0,00	-0,05	-2,78	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,38	0,00	11,27	10,97	377,52
Gasolina RON 91	81,60	314,90	35,89	0,00	-0,05	-3,87	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,37	0,00	11,27	11,17	370,36
Gasolina RON 91 pescadores	81,60	314,90	35,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-50,39	0,00	0,00	0,00	0,00	300,40
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	74,65	288,09	36,08	0,00	-0,05	-9,74	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,37	0,00	11,27	11,64	338,34
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores	74,65	288,09	36,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-48,80	0,00	0,00	0,00	0,00	275,37
Diésel marino	80,88	312,12	36,08	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,64	360,48
Keroseno	67,21	259,37	34,39	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,35	0,00	11,27	10,27	316,28
Búnker	53,44	206,21	62,87	0,00	-0,05	-12,30	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,36	-31,37	0,00	13,45	239,86
Búnker Térmico ICE	60,20	232,30	32,25	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	5,31	0,00	3,19	273,68
IFO 380	57,25	220,93	53,66	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,72	287,94
Asfalto	63,19	243,85	95,16	0,00	-0,05	3,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,30	-71,38	0,00	16,20	287,76
Asfalto AC-10	69,51	268,24	121,46	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,20	406,53
Diésel pesado o gasóleo	59,73	230,51	32,44	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,32	0,00	11,27	6,07	281,25
Emulsión asfáltica rápida RR	40,18	155,08	59,58	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,33	-46,20	0,00	13,78	183,21
Emulsión asfáltica lenta RL	41,07	158,50	52,86	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,30	-38,82	0,00	13,78	187,26
LPG (mezcla 70-30)	38,66	149,18	51,01	0,00	-0,05	13,68	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,35	-52,39	0,00	10,56	173,02
LPG (rico en propano)	38,60	148,95	50,80	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	-43,91	0,00	10,56	167,04
Av-Gas	119,80	462,33	225,81	0,00	-0,05	-42,78	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,44	0,00	11,27	30,22	687,93
Jet fuel A-1	67,21	259,37	63,41	0,00	-0,05	-3,95	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,42	0,00	0,00	14,07	333,94
Nafta Pesada	70,28	271,22	27,02	0,00	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,50	309,37

⁽¹⁾ Fuente: Platts, a excepción del IFO 380, asfalto, diésel marino y emulsión asfáltica. Elaboración propia Intendencia de Energía.

Tipo de cambio promedio: ₡613,54 Nota: Las diferencias en los decimales se deben a efectos de redondeo.

8. Impuesto único

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo 42800-H, publicado en La Gaceta 15 del 22 de enero de 2021, el Ministerio de Hacienda, actualizó el impuesto único a los combustibles según el siguiente detalle:

Cuadro 15
Impuesto único a los combustibles

Tipo de combustible	Impuesto en colones por litro
Gasolina súper	264,00
Gasolina plus 91	252,25
Diésel 50 ppm de azufre	149,00
Asfalto	51,25
Emulsión asfáltica	38,75
Búnker	24,25
LPG -mezcla 70-30	51,25
Jet A-1	151,25
Av-gas	252,25
Keroseno	72,00
Diésel pesado	49,25
Nafta pesada	36,50

Fuente: Decreto Ejecutivo 42800-H, publicado en La Gaceta 15 del 22 de enero de 2021.

9. Banda de precios para los combustibles que vende Recope en puertos y aeropuertos

La fijación del precio plantel de Recope en puertos y aeropuertos está dada por una banda. El rango está limitado por el cálculo de una desviación estándar, tomando como base los últimos 300 datos de precios FOB en dólares por barril tomados de Platt's. Para el caso del Jet fuel A-1 los valores son tomados de la referencia pipeline de acuerdo con el fundamento dado en la resolución RJD-230-2015. Para el Av-gas se considera el promedio de las referencias Borger TX (código DA398KS), Pasadena Tx (código DA416ZX) y Baton Rouge LA (código DA115KS) y para el IFO-380 la información es suministrada por Recope.

A la desviación estándar obtenida se le debe sumar o restar al precio internacional $-Pr_{ij}$, para establecer así su rango de variación. Una vez publicado en La Gaceta, Recope puede ajustar el Pr_{ij} diariamente según la fuente de información utilizada; luego adicionar los restantes factores que componen el precio y así determinar el precio final de los combustibles en puertos y aeropuertos, siempre y cuando este nuevo Pr_{ij} determinado por Recope, no esté fuera de la banda establecida.

En el cuadro siguiente se muestran las desviaciones estándar para cada combustible, así como los demás valores que permiten determinar la banda de precio.

Cuadro 16**Rangos de variación de los precios de venta para IFO-380, AV-GAS y Jet-fuel**

Producto	Desviación estándar \$/ lit	Desviación estándar ¢ / lit	Pri _j ¢ / lit	Ki ¢ / lit	Di ¢ / lit	PS pesquera ¢ / lit	PS Sectoria I ¢ / lit	Precio al consumidor	
								Límite	
								Inferior ¢ / lit	Superior ¢ / lit
IFO-380	0,07	40,15	220,93	53,66	0,00	0,00	0,00	247,88	328,19
AV – GAS	0,09	55,88	462,33	225,81	-42,78	0,44	11,27	632,15	743,91
JET FUEL A-1	0,09	52,40	259,37	63,41	-3,95	0,42	0,00	281,64	386,45

Tipo de cambio promedio: ¢613,54/US\$

Fuente: Intendencia de Energía

La variación entre el cálculo presentado por Recope y el obtenido por esta Intendencia responde a la diferencia en el efecto de los subsidios a calcular.

10. Márgenes de comercialización

Según la resolución RE-0107-IE-2019, publicada en el Alcance Digital 284 a La Gaceta 242 del 19 de diciembre de 2019, el margen de comercialización para estaciones de servicio mixtas y marinas a partir del 1 de enero de 2020 se estableció en ¢52,3369 por litro (ET-091-2019).

El margen de comercialización del distribuidor sin punto fijo de venta -peddler- fue establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996, en un monto de ¢3,746 por litro.

El flete de productos limpios se fijó en un monto promedio de ¢12,7730 más el impuesto al valor agregado (IVA) por ¢1,66 por litro, para un flete promedio total que asciende a ¢14,4330/litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

Para el caso del jet-fuel y el Av-gas, se estableció un margen de comercialización para la estación de servicio -con flete incluido- de ¢17,2654 por litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-091-2019).

El flete de productos negros -sucios-, considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Según la resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018, el margen de comercialización para el envasador de GLP se estableció en ¢53,036 por litro para el 2019 (ET-027-2018).

Según la resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021, se fijó el margen para el distribuidor de cilindros de GLP en ¢55,843 por litro y el margen de comercializador de cilindros de GLP, se estableció en ¢64,214 por litro (ET-010-2021).

III. ESTRUCTURA DE PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES EN ESTACIONES DE SERVICIO MIXTAS Y AEROPUERTO.

De acuerdo a lo anterior, se presenta la descomposición del precio de los combustibles en estaciones de servicio, la Intendencia de Energía es consciente de la necesidad de fortalecer las señales tarifarias que transparenten los costos del servicios públicos en la coyuntura económica que atraviesa el país.

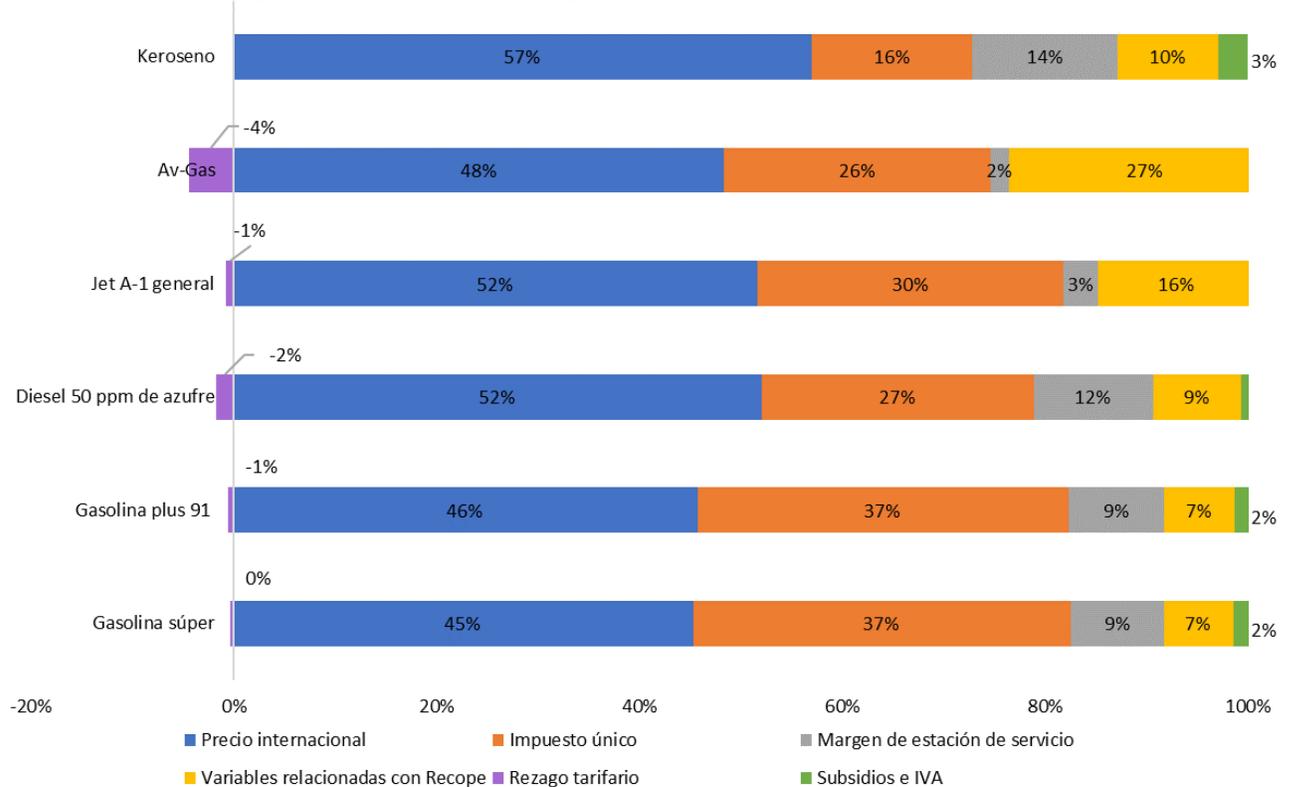
Cuadro 17
Descomposición del precio en estaciones de servicio en colones

Factores del precio	Gasolina súper	Gasolina plus 91	Diesel 50 ppm de azufre	Jet A-1 general	Av-Gas	Keroseno
Precio internacional	¢320,64	¢314,90	¢288,09	¢259,37	¢462,33	¢259,37
Variables relacionadas con Recope	¢48,01	¢47,69	¢48,35	¢78,11	¢256,67	¢45,29
Impuesto único	¢264,00	¢252,25	¢149,00	¢151,25	¢252,25	¢72,00
Margen de estación de servicio	¢52,34	¢52,34	¢52,34	¢17,27	¢17,27	¢52,34
Flete promedio	¢12,77	¢12,77	¢12,77	¢0,00	¢0,00	¢12,77
Rezago tarifario	-¢2,78	-¢3,87	-¢9,74	-¢3,95	-¢42,78	¢0,00
Subsidio pescadores	¢0,38	¢0,37	¢0,37	¢0,42	¢0,44	¢0,35
Subsidio Política Sectorial	¢11,27	¢11,27	¢11,27	¢0,00	¢11,27	¢11,27
IVA	¢1,66	¢1,66	¢1,66	¢0,00	¢0,00	¢1,66
Precio final	¢708,00	¢689,00	¢554,00	¢502,00	¢957,00	¢455,00

Fuente: Intendencia de Energía

A continuación se muestra la composición del precio a nivel porcentual de los combustibles en estaciones de servicio, mostrando el peso del precio internacional, impuesto único, margen de estación de servicio, RECOPE, entre otros.

Grafico 1
Composición relativa del precio de los combustibles



*Nota: El Jet y el AV- Gas no poseen flete promedio.
Fuente: Intendencia de Energía*

IV. COMPARACIÓN DEL PRECIO EN ESTACIONES DE SERVICIO Y GLP A GRANEL, EN ESTACIONES DE SERVICIO Y CILINDROS DE 25 LIBRAS

El 26 de marzo de 2021 la Intendencia de Energía mediante la resolución RE-0023-IE-2021 publicada en el Alcance 68 a la Gaceta 65 del 6 de abril de 2021, fijó las tarifas vigentes. ET-014-2021

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 18
PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-Colones por litro-

	Precio sin IVA por transporte		Precio con IVA por transporte		Variación con impuesto	
	RE-0023-IE-2021 ET-014-2021	Propuesto	RE-0023-IE-2021 ET-014-2021	Propuesto	Absoluta	Porcentual
Gasolina RON 95 (1)	698,14	706,63	700,00	708,00	8,00	1,14
Gasolina RON 91 (1)	681,32	687,72	683,00	689,00	6,00	0,88
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	570,07	552,45	572,00	554,00	-18,00	-3,15
Keroseno (1)	467,78	453,39	469,00	455,00	-14,00	-2,99
Av-Gas (2)	951,73	957,44	952,00	957,00	5,00	0,53
Jet fuel A-1 (2)	516,05	502,46	516,00	502,00	-14,00	-2,71

(1) El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ₡52,377/litro y flete promedio de ₡12,773/litro. El precio vigente para los combustibles fue aprobado mediante la RE-0002-IE-2021 ET-084-2020.

(2) El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ₡17,265 / litro.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio del GLP vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y a granel versus los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 19
PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-

PRODUCTO ⁽¹⁾	Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾		Precio en estación ⁽¹⁾		VARIACIÓN DEL PRECIO ESTACIONES DE SERVICIO	
	RE-0023-IE-2021	Propuesto	RE-0023-IE-2021	Propuesto	Absoluta	Porcentual
LPG mezcla 70-30	287,81	277,31	340,00	330,00	-10,00	-2,94
LPG rico en propano	276,65	271,32	329,00	324,00	-5,00	-1,52

(1) Incluye el margen de envasador de 53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 (ET-027-2018) del 14 de agosto de 2018 y 52,377/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0106-IE-2019 (ET-093-2019) del 17 de diciembre de 2019.

(2) Precios máximos de venta.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio para el comercializador del cilindro de GLP de 25 libras vigente versus el propuesto en este estudio tarifario.

Cuadro 20
PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -

	CILINDRO DE 11,34 kg (25 lb)		VARIACIÓN	
	RE-0023-IE-2021 ET-014-2021	Propuesto	Absoluta	Porcentual
LPG mezcla 70-30	8 881,00	8 680,00	-201,00	-2%

Fuente: Intendencia de Energía

V. CONSULTA PÚBLICA

La DGAU remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, mediante el informe IN-0305-DGAU-2021 del 23 de abril de 2021 (corre agregado a expediente), el cual indica que, vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, se recibió una posición el cual no fue admitida.

VI. CONCLUSIONES

De conformidad con la resolución RJD-0230-2015, en esta fijación extraordinaria se actualizaron las siguientes variables: 1. Precio promedio FOB de referencia internacional, 2. Tipo de cambio, 3. Decreto Ejecutivo 42352 – MINAE 4. Subsidios y 5. Diferencial de precios.

- 1. A pesar de la leve disminución mostrada en los precios FOB, durante el periodo del presente estudio (25 de marzo al 8 de abril de 2021, ambos inclusive), el mercado aun experimenta gran volatilidad, lo cual se debe a fenómenos económicos tanto de la oferta como de la demanda, es decir, son efectos combinados que impactan al mercado.*

Los avances en el proceso de vacunación a nivel mundial, y consecuentemente, una mayor apertura al comercio internacional relacionada con el proceso de reactivación económica explica la presión por el lado de la demanda.. Por su parte, acuerdo adoptado por los países de la OPEP y OPEP+ para reducir sus cuotas de mercado, presionan por el lado de la oferta. Lo anterior implica que los mercados se encuentran todavía en un contexto de gran volatilidad, donde los precios internacionales aún no muestran una tendencia clara.

- 2. Durante el periodo de cálculo, el tipo de cambio promedio de venta para el sector público no bancario del colón respecto al dólar (colones CRC/dólares USA), publicado por el Banco Central de Costa Rica, fue de ₡613,54, el cual si se compara con el utilizado en la fijación extraordinaria anterior ₡612,68, registró una depreciación de ₡0,86 por dólar. Lo anterior implica un mayor aumento en los precios finales de los combustibles, debido al efecto del tipo de cambio.*
- 3. En la determinación del subsidio de Política Sectorial (Decreto Ejecutivo 39437-MINAE) para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 42352 – MINAE por medio del cual se excluye el jet fuel como producto subsidiador al amparo de la política sectorial establecida por medio del Decreto Ejecutivo 39437.*

4. Como resultado de la aplicación de los subsidios, el monto del subsidio total de la flota pesquera nacional no deportiva asciende a $\text{C}\$96,78$ millones a trasladar en mayo de 2021 y en el caso del subsidio relacionado con la Política Sectorial el monto total a subsidiar asciende a $\text{C}\$2 283$ millones.
5. Según lo establece la metodología vigente, en la presente fijación corresponde incorporar en los precios de los combustibles, el diferencial de precios $D_{i,j}$ bimestral que resulta de las diferencias diarias entre el costo FOB del litro promedio de combustible en tanque, versus el precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j , dividido entre el total de ventas estimadas por producto i para el periodo de ajuste j , utilizando como insumo los datos de enero y febrero 2021.
6. Las principales cadenas de distribución de los combustibles variarán con respecto a los precios vigentes, como se muestra:

**PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-COLONES POR LITRO-**

	Precio sin IVA por transporte		Precio con IVA por transporte		Variación con impuesto	
	RE-0023-IE-2021	Propuesto	RE-0023-IE-2021	Propuesto	Absoluta	Porcentual
Gasolina RON 95 (1)	698,14	706,63	700,00	708,00	8,00	1,14
Gasolina RON 91 (1)	681,32	687,72	683,00	689,00	6,00	0,88
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	570,07	552,45	572,00	554,00	-18,00	-3,15
Keroseno (1)	467,78	453,39	469,00	455,00	-14,00	-2,99
Av-Gas (2)	951,73	957,44	952,00	957,00	5,00	0,53
Jet fuel A-1 (2)	516,05	502,46	516,00	502,00	-14,00	-2,71

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de $\text{C}\$52,377/\text{litro}$ y flete promedio de $\text{C}\$12,773/\text{litro}$. El precio vigente para los combustibles fue aprobado en la RE-0077-IE-2020 (ET-048-2020).

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de $\text{C}\$17,265 / \text{litro}$.

Los precios vigentes correspondiente a la resolución RE-0023-IE-2021, pertenece al expediente ET-014-2021.

**PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-**

PRODUCTO ⁽¹⁾	Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾		Precio en estación ⁽¹⁾		Variación del precio en estaciones de servicio	
	RE-0023-IE-2021	Propuesto	RE-0023-IE-2021	Propuesto	Absoluta	Porcentual
LPG mezcla 70-30	287,81	277,31	340,00	330,00	-10,00	-2,94
LPG rico en propano	276,65	271,32	329,00	324,00	-5,00	-1,52

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de $53,036/\text{litro}$, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y $52,377/\text{litro}$ para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0106-IE-2019 (ET-093-2019) del 17 de diciembre de 2019.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

Los precios vigentes correspondiente a la resolución RE-0023-IE-2021, pertenece al expediente ET-014-2021.

PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -

	CILINDRO DE 11,34 kg (25 lb)		VARIACIÓN	
	<i>RE-0023-IE-2020</i>	<i>Propuesto</i>	<i>Absoluta</i>	<i>Porcentual</i>
<i>LPG mezcla 70-30</i>	<i>8 881,00</i>	<i>8 680,00</i>	<i>-201,00</i>	<i>-2%</i>

Fuente: Intendencia de Energía

7. *Los precios de los productos deben modificarse de conformidad con lo que se expone en el apartado siguiente.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos procedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, tal y como se dispone:

POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:

- I. Fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, según el siguiente detalle:

a. Precios en planteles de abasto:

**PRECIOS PLANTEL RECOPE
(colones por litro)**

PRODUCTOS	Precio sin impuesto	Precio con impuesto (3)
Gasolina RON 95 (1)	377,52	641,52
Gasolina RON 91 (1)	370,36	622,61
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	338,34	487,34
Diésel marino	360,48	509,48
Keroseno (1)	316,28	388,28
Búnker (2)	239,86	264,11
Búnker Térmico ICE (2)	273,68	297,93
IFO 380 (2)	287,94	287,94
Asfalto (2)	287,76	339,01
Asfalto AC-10 (2)	406,53	457,78
Diésel pesado o gasoleo (2)	281,25	330,50
Emulsión asfáltica rápida (2)	183,21	221,96
Emulsión asfáltica lenta (2)	187,26	226,01
LPG (mezcla 70-30)	173,02	224,27
LPG (rico en propano)	167,04	218,29
Av-Gas (1)	687,93	940,18
Jet fuel A-1 (1)	333,94	485,19
Nafta Pesada (1)	309,37	345,87

(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución RE-0107-2019 del 17 de diciembre de 2019 (ET-091-2019).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RIE-079-2014 del 24 de octubre de 2014 publicada en el Alcance digital N.º 61 de La Gaceta N.º 208 del 29 de octubre de 2014 (ET-107-2014)

(3) Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.º 7384, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 8114.

b. Precios a la flota pesquera nacional no deportiva exonerado del impuesto único a los combustibles:

**PRECIOS A LA FLOTA PESQUERA NACIONAL NO
DEPORTIVA ⁽¹⁾
-colones por litro-**

Producto	Precio Plantel sin impuesto
Gasolina RON 91	300,40
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	275,37

(1) Según lo dispuesto en la Ley 9134 de interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384 de INCOPESCA y la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributarias

c. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

**PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO
-colones por litro-**

Producto	Precio sin IVA/ transporte	IVA por transporte ⁽³⁾	Precio con IVA/transporte ⁽⁴⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	706,63	1,66	708,00
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	687,72	1,66	689,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾	552,45	1,66	554,00
Keroseno ⁽¹⁾	453,39	1,66	455,00
Av-Gas ⁽²⁾	957,44	0,00	957,00
Jet fuel A-1 ⁽²⁾	502,46	0,00	502,00

⁽¹⁾ El precio final contempla un margen de comercialización de ₡52,337/litro y flete promedio de 12,773/litro, el IVA por transporte se muestra en la columna por separado, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0107-IE-2019 y RE-0124-IE-2020, (ET-091-2019 y ET-026-2020), respectivamente.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio -con transporte incluido de ₡17,265/litro, establecido mediante resolución RE-0124-IE-2020 (ET-026-2020).

⁽³⁾ Corresponde al 13% de IVA sobre el flete promedio.

⁽⁴⁾ Redondeado al colón más próximo.

d. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final-:

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽¹⁾
Gasolina RON 95	645,26
Gasolina RON 91	626,36
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	491,09
Keroseno	392,03
Búnker	267,85
Asfalto	342,76
Asfalto AC-10	461,52
Diésel pesado	334,25
Emulsión asfáltica rápida RR	225,71
Emulsión asfáltica lenta RL	229,75
Nafta Pesada	349,62

Incluye un margen total de ₡3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

e. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- al consumidor final mezcla 70-30:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único-⁽¹⁾

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador ⁽²⁾	distribuidor de cilindros ⁽³⁾	comercializador de cilindros ⁽⁴⁾
Tanques fijos <i>-por litro-</i>	277,31	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 423,00	2 911,00	3 472,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	4 846,00	5 822,00	6 944,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	6 057,00	7 277,00	8 680,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	8 480,00	10 188,00	12 152,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	9 692,00	11 643,00	13 887,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	10 903,00	13 099,00	15 623,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	14 537,00	17 465,00	20 831,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	24 229,00	29 108,00	34 719,00
Estación de servicio mixta <i>(por litro)</i> ⁽⁵⁾		(*)	330,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018 (ET-027-2018).

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡55,843/litro establecido mediante resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021. (ET-010-2021)

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡64,214/litro establecido mediante resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021. (ET-010-2021)

(5) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 52,337/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0107-IE-2019 del 17 de diciembre de 2019. (ET-027-2018 y ET-091-2019 respectivamente)

f. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- rico en propano al consumidor final:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único-⁽¹⁾

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	el envasador ⁽²⁾	distribuidor de cilindros ⁽³⁾	comercializador de cilindros ⁽⁴⁾
Tanques fijos <i>-por litro-</i>	271,32	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 437,00	2 939,00	3 515,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	4 874,00	5 877,00	7 031,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	6 093,00	7 347,00	8 788,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	8 530,00	10 285,00	12 304,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	9 748,00	11 754,00	14 062,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	10 967,00	13 224,00	15 819,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	14 622,00	17 632,00	21 092,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	24 370,00	29 386,00	35 154,00
Estación de servicio mixta <i>-por litro-</i> ⁽⁵⁾		(*)	324,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018. (ET-027-2018)

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡55,843/litro establecido mediante resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021. (ET-010-2021)

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ¢64,214/litro establecido mediante resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021. (ET-010-2021)

(5) Incluye el margen de envasador de ¢53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y ¢52,377/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0107-IE-2019 del 17 de diciembre de 2019. (ET-027-2018 y ET-091-2019 respectivamente)

g. Para los productos IFO-380, Av-gas y jet fuel que expende Recope en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

Producto	Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1	
	¢/L	
	Límite inferior	Límite superior
IFO 380	247,88	328,19
Av-gas	632,15	743,91
Jet fuel A-1	281,64	386,45
Tipo de cambio		¢613,54

- II. Indicarle a Recope que se mantienen los requerimientos de información establecidos en resoluciones anteriores.
- III. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós
Intendente

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE OSA

De conformidad con lo que disponen los artículos 3 y 12 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, N°7509 y sus Reformas, la Sentencia 1073-2010 del Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III, la Resolución de la Sala Constitucional N°2011-003075 del 9 de marzo del 2011, esta Administración Tributaria procede a publicar la matriz de información distrital de la actualización de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de Osa, suministrada por el Órgano de Normalización Técnica, Dirección General de Tributación, Ministerio de Hacienda.

Cuadro 3. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 01 Puerto Cortés, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 01 PUERTO CORTÉS									
CÓDIGO DE ZONA	605-01-U01	605-01-U02	605-01-U03	605-01-U04	605-01-U05	605-01-R06	605-01-U06	605-01-U09	605-01-U10
NOMBRE	Comercio Puerto Cortés	ICE - MAG	Santa Cecilia - Calle La Yuca	Casa de la Cultura	Barrio El Mango - 5 Esquinas - Antiguo Colegio	Barrio Canadá		Barrio Lourdes	Urbanización Renacimiento
COLOR									
VALOR (€ / m²)	20 000	20 000	15 000	33 000	19 000	1 200	27 500	18 000	26 000
ÁREA (m²)	350	420	500	300	400	5 000	190	300	200
FRENTE (m)	10	10	9	11	10	52	9	8	9
REGULARIDAD	1	1	1	1	1	0,9	1	1	1
TIPO DE VÍA	2	5	4	3	5	5	4	5	5
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	10	0	0	0
SERVICIOS 1	4	2	2	4	1		1	1	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0		0	0	0
UBICACION	5	5	5	5	5		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC01	VC03	VC02		VC02	VC01	VC02
TIPO DE COMERCIO	C01								
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA						3			
CAP. USO DE LA TIERRA						II			

Cuadro 4. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 01 Puerto Cortés, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 01 PUERTO CORTÉS								
CÓDIGO DE ZONA	605-01-U11	605-01-R12	605-01-U12	605-01-R13	605-01-U13	605-01-R14	605-01-U14	605-01-U15
NOMBRE	Urbanización Jeannette Pacheco	Coopemangle - Macho Monte		San Buenaventura		Coronado		Condominio Ventanas del Pacífico
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	30 000	700	15 000	1 000	30 000	1 000	28 000	40 000
ÁREA (m²)	300	10 000	200	8 000	430	10 000	220	650
FRENTE (m)	10	90	10	50	15	50	9	20
REGULARIDAD	1	0,9	1	0,9	1	0,85	1	1
TIPO DE VÍA	5	5	4	5	5	5	5	6
PENDIENTE (%)	0	10	0	5	0	5	0	0
SERVICIOS 1	4		1		1		1	2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0		0		0	0
UBICACIÓN	5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02		VC01		VC01		VC01	VC04
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA		3		3		3		
CAP. USO DE LA TIERRA		II		II		II		

Cuadro 5. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 01 Puerto Cortés, Parte 3

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 01 PUERTO CORTÉS									
CÓDIGO DE ZONA	605-01-R16	605-01-U16	605-01-U17	605-01-R18	605-01-U18	605-01-R19	605-01-U19	605-01-R20	605-01-U20
NOMBRE	Tilapias La Cascada - Condominio Vista Sin Fin		Tres Ríos	Costa Azul		San Rafael - Alto Vista del Mar		Humedal Térraba - Sierpe	
COLOR									
VALOR (¢ / m²)	900	18 000	18 000	1 100	15 000	300	6 200	250	1 500
ÁREA (m²)	5 000	1 050	300	5 500	2 000	10 000	1 500	8 000	270
FRENTE (m)	60	25	12	65	80	70	25	80	12
REGULARIDAD	0,9	1	1	0,9	1	0,9	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	6	6	6	6	6	6	6	9	9
PENDIENTE (%)	35	0	0	30	10	60	0	35	0
SERVICIOS 1		1	1		1		1		1
SERVICIOS 2	11	16	16	11	16	11	16	1	11
NIVEL		0	0		0		0		0
UBICACIÓN		5	5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02	VC02		VC04		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	4			3		4		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI			VII		VII		VI	

Cuadro 6. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 01 Puerto Cortés, Parte 4

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 01 PUERTO CORTÉS									
CÓDIGO DE ZONA	605-01-R22	605-01-U22	605-01-R23	605-01-U23	605-01-R24	605-01-U24	605-01-U26	605-01-R27	605-01-U27
NOMBRE	Ojochal		Condominio Palmeras del Trópico Fase 9-11		ZMT Punta Mala		Ojo de Agua	Condominio Sueños Verdes	
COLOR									
VALOR (\$ / m ²)	2 000	28 000	2 250	23 000	300	15 000	48 000	1 000	15 000
ÁREA (m ²)	6 000	500	5 000	2 000	10 000	1 000	450	10 000	2 200
FRENTE (m)	40	15	60	40	44	20	18	50	30
REGULARIDAD	0,95	1	0,9	1	0,9	1	1	0,85	0,9
TIPO DE VÍA	5	5	6	6	5	4	3	5	5
PENDIENTE (%)	20	0	40	0	10	0	0	60	0
SERVICIOS 1		1		1		1	2		2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	16	16	16	16
NIVEL		0		0		0	0		0
UBICACIÓN		5		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC06		VC05		VC01	VC03		VC04
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	3		3		4			4	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		VII		VIII			VII	

Cuadro 7. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 01 Puerto Cortés, Parte 5

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 01 PUERTO CORTÉS					
CÓDIGO DE ZONA	605-01-R28	605-01-U28	605-01-R29	605-01-U29	605-01-U30
NOMBRE	Condominio Trópicos Verdes		Condominio San Buenas Golf Resort & Spa		Calle Ojochal
COLOR					
VALOR (\$ / m ²)	1 000	30 000	850	8 000	11 000
ÁREA (m ²)	10 000	1 025	60 000	5 000	2 500
FRENTE (m)	120	25	600	50	30
REGULARIDAD	0,9	0,9	0,9	1	0,95
TIPO DE VÍA	6	5	5	5	3
PENDIENTE (%)	55	0	70	0	0
SERVICIOS 1		2		1	1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16
NIVEL		0		0	0
UBICACIÓN		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC04		APO2	VC04
TIPO DE COMERCIO					
TIPO DE INDUSTRIA					
HIDROLOGÍA	3		3		
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VII		

Cuadro 8. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 02 Palmar, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 02 PALMAR									
CÓDIGO DE ZONA	605-02-U01	605-02-U02	605-02-R03	605-02-U03	605-02-R05	605-02-U05	605-02-U06	605-02-U07	605-02-U08
NOMBRE	Comercio Central Palmar Norte	CCSS - Ministerio de Salud	Servicentro Palmar - CTP de Osa		Barrio Alemania - IMAS		Cooproarrosur	Ministerio de Trabajo - Cementerio - Ebais	Barrio El Río
COLOR									
VALOR (\$ / m²)	100 000	60 000	1 600	65 000	1 250	30 000	15 000	28 000	26 000
ÁREA (m²)	200	220	6 000	300	7 500	260	15 764	250	160
FRENTE (m)	8	10	60	10	85	9	80	12	11
REGULARIDAD	1	1	1	1	0,9	1	0,85	1	1
TIPO DE VÍA	1	3	2	2	5	5	4	4	5
PENDIENTE (%)	0	0	5	0	15	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4	1		2		1	4	1	1
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				VC02		VC02	VC01
TIPO DE COMERCIO	C04			C03					
TIPO DE INDUSTRIA							I01		
HIDROLOGÍA			2		3				
CAP. USO DE LA TIERRA			II		II				

Cuadro 9. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 02 Palmar, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 02 PALMAR								
CÓDIGO DE ZONA	605-02-R09	605-02-U09	605-02-R10	605-02-U10	605-02-R12	605-02-U12	605-02-R13	605-02-U13
NOMBRE	Cabinas Vista Al Cerro - Servicentro La Costa		Caña Blanca - Sector Fincas		Alto Montura		Territorio Indígena Brunka de Boruca	
COLOR								
VALOR (\$ / m²)	1 100	22 000	700	15 000	300	6 200	170	1 600
ÁREA (m²)	9 000	200	10 000	200	10 000	1 500	30 000	2 800
FRENTE (m)	60	12	90	10	70	25	500	30
REGULARIDAD	0,9	1	0,9	1	0,9	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	5	4	5	4	6	6	7	4
PENDIENTE (%)	5	0	10	0	60	0	45	5
SERVICIOS 1		1		1		1		1
SERVICIOS 2	11	16	16	16	11	16	4	11
NIVEL		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC01		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	3		3		4		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	II		II		VII		VIII	

Cuadro 10. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 02 Palmar, Parte 3

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 02 PALMAR									
CÓDIGO DE ZONA	605-02-R14	605-02-U14	605-02-R15	605-02-U15	605-02-R17	605-02-U17	605-02-R18	605-02-U18	605-02-U19
NOMBRE	Calavera - Coquito		San Gabriel - San Isidro		Finca Flor de María - Finca Jalaca - Finca Santo Domingo		San Francisco - Puerta del Sol		Olla Cero
COLOR									
VALOR (\$ / m ²)	420	2 700	175	3 700	420	7 000	400	12 000	10 000
ÁREA (m ²)	8 000	400	25 000	400	98 000	225	7 000	300	600
FRENTE (m)	110	20	210	14	210	8	90	18	20
REGULARIDAD	0,75	1	0,9	1	0,9	1	1	1	1
TIPO DE VÍA	7	6	6	6	6	4	5	5	4
PENDIENTE (%)	75	0	45	0	10	0	0	0	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1	1
SERVICIOS 2	11	16	4	16	11	16	16	16	16
NIVEL		0		0		0		0	0
UBICACIÓN		5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC01		VC01		VC02	VC01
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	5		4		2		3		
CAP. USO DE LA TIERRA	VIII		VIII		II		II		

Cuadro 11. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 02 Palmar, Parte 4

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 02 PALMAR										
CÓDIGO DE ZONA	605-02-R20	605-02-U20	605-02-U21	605-02-U22	605-02-U23	605-02-U24	605-02-R25	605-02-U25	605-02-U26	605-02-U27
NOMBRE	Palma		Urbanización 11 de Abril	La Yarda	Alamedas	Palmar Sur - Surcoop	Antigua Zona Americana		El Vergel	Palma de Osa
COLOR										
VALOR (\$ / m ²)	1 200	18 000	18 000	10 000	20 000	28 000	1 000	25 000	6 000	10 000
ÁREA (m ²)	10 000	200	310	1 300	300	300	8 000	550	240	5 000
FRENTE (m)	50	10	16	25	9	10	90	16	7	70
REGULARIDAD	0,8	1	1	0,95	1	1	0,9	0,95	1	1
TIPO DE VÍA	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5
PENDIENTE (%)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15
SERVICIOS 1		1	1	1	1	2		1	2	1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0	0	0	0	0		0	0	0
UBICACIÓN		5	5	5	5	5		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC01	VC01	VC01	VC02		VC03	VC01	VC03
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA	3						3			
CAP. USO DE LA TIERRA	II						II			

Cuadro 12. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 03 Sierpe, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 03 SIERPE								
CÓDIGO DE ZONA	605-03-U01	605-03-U02	605-03-R03	605-03-U03	605-03-R04	605-03-U04	605-03-U05	605-03-R06
NOMBRE	Comercio Sierpe	Escuela - Plaza	Pueblo Nuevo		Jalaca - Julia - San Gerardo - Estero Azul		Finca Guanacaste	Finca Santa Inés - Manglar Térraba - Sierpe - Río Sierpe
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	65 000	50 000	800	45 000	420	7 000	7 000	120
ÁREA (m²)	300	150	8 000	220	98 000	225	760	200 000
FRENTE (m)	18	8	75	15	210	8	20	500
REGULARIDAD	1	1	0,95	1	0,9	1	1	0,8
TIPO DE VÍA	2	4	4	4	6	4	5	5
PENDIENTE (%)	0	0	50	0	10	0	0	30
SERVICIOS 1	4	2		2		1	1	
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	16	16	11
NIVEL	0	0		0		0	0	
UBICACIÓN	5	5		5		5	5	
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03		VC03		VC01	VC01	
TIPO DE COMERCIO	C02							
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA			3		2			4
CAP. USO DE LA TIERRA			VI		II			VI

Cuadro 13. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 03 Sierpe, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 03 SIERPE								
CÓDIGO DE ZONA	605-03-R07	605-03-U07	605-03-R08	605-03-U08	605-03-R09	605-03-U09	605-03-R19	605-03-U19
NOMBRE	Alto Los Mogos - Alto San Juan - Bahía Chal - Rincón - San Juan - Reserva Forestal Golfo Dulce		ZMT Reserva Forestal Golfo Dulce		El Campo - Banegas		Miramar - Potrero - Sábalo	
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	200	1 350	200	4 000	600	4 300	370	2 000
ÁREA (m²)	10 000	300	22 000	500	10 000	350	6 000	1 500
FRENTE (m)	70	15	150	15	100	17	60	20
REGULARIDAD	0,9	1	0,85	1	0,9	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	4	6	6	6	6
PENDIENTE (%)	30	0	30	0	5	0	35	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	4	11	4	16	1	11
NIVEL		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC02		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	4		3		3		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	VII		VII		II		VII	

Cuadro 14. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 03 Sierpe, Parte 3

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 03 SIERPE						
CÓDIGO DE ZONA	605-03-R20	605-03-U20	605-03-R21	605-03-U21	605-03-R22	605-03-U22
NOMBRE	Manglar Térraba - Sierpe		Ajuntaderas - Villas de Sierpe - Río Sierpe		Reserva Forestal Golfo Dulce	
COLOR						
VALOR (¢ / m²)	250	1 500	700	15 000	400	3 500
ÁREA (m²)	8 000	270	10 000	200	10 000	300
FRENTE (m)	80	12	90	10	70	15
REGULARIDAD	0,9	1	0,9	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	9	9	5	4	4	4
PENDIENTE (%)	35	0	10	0	30	0
SERVICIOS 1		1		1		1
SERVICIOS 2	1	11	16	16	4	16
NIVEL		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO						
TIPO DE INDUSTRIA						
HIDROLOGÍA	4		3		3	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		II		VII	

Cuadro 15. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 04 Bahía Ballena, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 04 BAHÍA BALLENA								
CÓDIGO DE ZONA	605-04-R01	605-04-U01	605-04-R02	605-04-U02	605-04-R03	605-04-U03	605-04-R04	605-04-U04
NOMBRE	Comercio Uvita		Uvita Este - Cementerio		Ballena		Faralla - Alto Vista al Mar - Cuesta El Burro Alto Montura	
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	4 750	110 000	1 600	70 000	1 100	27 000	300	6 200
ÁREA (m²)	15 000	450	6 000	200	6 500	1 000	10 000	1 500
FRENTE (m)	98	15	70	10	35	15	70	25
REGULARIDAD	0,8	1	0,85	1	0,9	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	2	2	5	5	6	6	6	6
PENDIENTE (%)	15	0	15	0	35	0	60	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	16	11	16
NIVEL		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL				VC03		VC05		VC01
TIPO DE COMERCIO		C03						
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	4		3		4		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	II		IV		VI		VII	

Cuadro 16. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 04 Bahía Ballena, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 04 BAHÍA BALLENA									
CÓDIGO DE ZONA	605-04-R05	605-04-U05	605-04-R06	605-04-U06	605-04-R07	605-04-U07	605-04-U08	605-04-R10	605-04-U10
NOMBRE	Fases 5 - 10 - 4		Fases 6 - 7		Fase Piñuela Arriba		ZMT Playa Ventanas - Playa Piñuela - Playa Ballena - Playa Arco - Playa Colonia	Centro Bahía Ballena	
COLOR									
VALOR (\$ / m ²)	1 250	30 000	1 200	33 000	1 200	25 000	48 000	1 200	45 000
ÁREA (m ²)	7 000	1 025	10 000	625	10 000	2 000	640	5 500	420
FRENTE (m)	80	35	75	20	60	50	15	40	14
REGULARIDAD	0,9	1	0,8	1	0,85	0,95	1	0,95	1
TIPO DE VÍA	6	6	6	6	6	6	9	5	5
PENDIENTE (%)	40	0	50	0	45	0	0	10	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1	2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	11	11	16
NIVEL		0		0		0		0	0
UBICACIÓN		5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC05		VC06		VC06		VC03	VC03
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	4		3		3			3	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VI		VI			IV	

Cuadro 17. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 04 Bahía Ballena, Parte 3

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 04 BAHÍA BALLENA									
CÓDIGO DE ZONA	605-04-R11	605-04-U11	605-04-R12	605-04-U12	605-04-R13	605-04-U13	605-04-U14	605-04-R15	605-04-U15
NOMBRE	Uvita		Finca Rancho La Merced		ZMT Playa Hermosa		ZMT Punta Puertecito	Escaleras - Dominicalito - Puerto Nuevo	
COLOR									
VALOR (\$ / m ²)	1 500	25 000	1 000	25 000	1 150	15 000	22 000	1 600	50 000
ÁREA (m ²)	10 000	400	5 000	500	15 000	4 000	740	7 000	500
FRENTE (m)	52	15	50	15	180	40	18	50	18
REGULARIDAD	0,9	1	0,95	1	0,8	1	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	5	5	4	4	4	4	4	6	6
PENDIENTE (%)	5	0	15	0	5	5	0	60	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1	1
SERVICIOS 2	16	16	11	16	11	11	14	11	16
NIVEL		0		0		0		0	0
UBICACIÓN		5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC01		VC03		VC01	VC04
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	4		3		4			4	
CAP. USO DE LA TIERRA	II		II		II			VII	

Cuadro 18. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 04 Bahía Ballena, Parte 4

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 04 BAHÍA BALLENA								
CÓDIGO DE ZONA	605-04-U16	605-04-R17	605-04-U17	605-04-R18	605-04-U18	605-04-R20	605-04-U20	605-04-U21
NOMBRE	Poza Azul	ZMT Playa Dominical - Playa Dominicalito		ZMT Dominical Centro		Dominical Centro		Condominio Marisol
COLOR								
VALOR (¢ / m²)	18 000	1 075	50 000	5 000	57 000	6 000	60 000	40 000
ÁREA (m²)	300	20 000	600	10 000	1 000	10 000	1 100	35 779
FRENTE (m)	10	148	13	90	25	100	25	255
REGULARIDAD	1	0,85	1	0,9	1	0,95	1	0,9
TIPO DE VÍA	5	4	4	3	3	5	3	4
PENDIENTE (%)	0	45	0	80	0	10	0	0
SERVICIOS 1	1		1		1		1	2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0		0		0	0
UBICACIÓN	5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC01		VC03					AP03
TIPO DE COMERCIO					C02		C02	
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA		3		4		3		
CAP. USO DE LA TIERRA		VII		VIII		VIII		

Cuadro 19. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 04 Bahía Ballena, Parte 5

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 04 BAHÍA BALLENA										
CÓDIGO DE ZONA	605-04-R22	605-04-U22	605-04-U23	605-04-U24	605-04-R25	605-04-U25	605-04-R26	605-04-U26	605-04-R27	605-04-U27
NOMBRE	Costa Verde Estates	Condominio Elan	Condominio The Terraces at San Martín	Condominio Ayacucho	Parque Nacional Marino Ballena	Playa Hermosa				
COLOR										
VALOR (¢ / m²)	950	4 700	100 000	200 000	1 300	16 500	200	20 000	1 000	20 000
ÁREA (m²)	15 000	10 000	30 317	300	5 700	3 000	10 000	300	10 000	1 000
FRENTE (m)	30	100	253	12	60	40	100	15	70	20
REGULARIDAD	0,7	0,85	0,9	1	0,9	1	0,9	1	0,85	1
TIPO DE VÍA	6	6	4	4	5	5	4	4	6	6
PENDIENTE (%)	45	45	0	0	35	0	15	0	40	0
SERVICIOS 1		1	4	4		1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	11	16	16	16
NIVEL		0	0	0		0		0		0
UBICACIÓN		5	5	5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC06	AP03	VC05		VC05		VC01		VC02
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA	4				4		3		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	VII				VII		II		VI	

Cuadro 20. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 05 Piedras Blancas, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 05 PIEDRAS BLANCAS								
CÓDIGO DE ZONA	605-05-R01	605-05-U01	605-05-R02	605-05-U02	605-05-R03	605-05-U03	605-05-R05	605-05-U05
NOMBRE	Piedras Blancas		La Guaria - La Florida		Los Ángeles - Sinaí		Salamá - La Chacarita	
COLOR								
VALOR (¢ / m ²)	800	14 000	175	3 700	420	2 700	400	6 000
ÁREA (m ²)	7 000	600	25 000	400	8 000	400	10 000	350
FRENTE (m)	95	20	210	14	110	20	70	20
REGULARIDAD	0,9	1	0,9	1	0,75	1	0,9	1
TIPO DE VÍA	6	4	6	6	7	6	6	4
PENDIENTE (%)	5	0	45	0	75	0	5	0
SERVICIOS 1		2		1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	4	16	11	16	11	16
NIVEL		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC01		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	3		4		5		3	
CAP. USO DE LA TIERRA	II		VIII		VIII		VI	

Cuadro 21. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 05 Piedras Blancas, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 05 PIEDRAS BLANCAS								
CÓDIGO DE ZONA	605-05-R06	605-05-U06	605-05-R07	605-05-U07	605-05-R08	605-05-U08	605-05-U09	605-05-U10
NOMBRE	Finca Alajuela		Reserva Forestal Golfo Dulce		Venecia - Finca Puntarenas - Villa Colón		Poblado Finca Puntarenas	Poblado Finca Guanacaste
COLOR								
VALOR (¢ / m ²)	1 000	11 000	200	1 350	420	7 000	7 000	7 000
ÁREA (m ²)	10 000	350	10 000	300	98 000	225	475	760
FRENTE (m)	80	20	70	15	210	8	16	20
REGULARIDAD	1	1	0,9	1	0,9	1	1	1
TIPO DE VÍA	6	6	4	4	6	4	6	5
PENDIENTE (%)	0	0	30	0	10	0	0	0
SERVICIOS 1		1		1		1	1	1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	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	3		4		2			
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VII		II			

Cuadro 22. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 05 Piedras Blancas, Parte 3

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 05 PIEDRAS BLANCAS					
CÓDIGO DE ZONA	605-05-R11	605-05-U11	605-05-U12	605-05-R13	605-05-U13
NOMBRE	Santa Rosa		Villas del Sur	Finca Bella Vista	
COLOR					
VALOR (¢ / m²)	175	3 700	12 000	1 500	4 000
ÁREA (m²)	25 000	400	120	7 500	1 400
FRENTE (m)	210	14	7	70	25
REGULARIDAD	0,9	1	1	0,8	0,9
TIPO DE VÍA	6	6	4	9	9
PENDIENTE (%)	45	0	0	50	10
SERVICIOS 1		1	4		1
SERVICIOS 2	4	16	16	4	4
NIVEL		0	0		0
UBICACIÓN		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01	VC01		VM02
TIPO DE COMERCIO					
TIPO DE INDUSTRIA					
HIDROLOGÍA	4			5	
CAP. USO DE LA TIERRA	VIII			VIII	

Cuadro 23. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 06 Bahía Drake, Parte 1

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 06 BAHÍA DRAKE									
CÓDIGO DE ZONA	605-06-U01	605-06-U02	605-06-R03	605-06-U03	605-06-R04	605-06-U04	605-06-R05	605-06-U05	605-06-R06
NOMBRE	ZMT Agujitas Drake	ZMT Playa Blanca - Playa Ganado	Guerra		Planes - Rancho Quemado - Reserva Forestal Golfo Dulce		Rivito		Territorio Indígena Guaymí de Osa
COLOR									
VALOR (¢ / m²)	22 500	9 000	370	2 000	200	1 350	600	4 300	80
ÁREA (m²)	2 000	500	6 000	1 500	10 000	300	10 000	350	110 000
FRENTE (m)	20	15	60	20	70	15	100	17	200
REGULARIDAD	1	1	0,9	1	0,9	1	0,9	1	0,75
TIPO DE VÍA	5	6	6	6	4	4	6	6	6
PENDIENTE (%)	0	0	35	0	30	0	5	0	60
SERVICIOS 1	1	1		1		1		1	
SERVICIOS 2	11	11	1	11	16	16	4	16	1
NIVEL	0	0		0		0		0	
UBICACIÓN	5	5		5		5		5	
TIPO DE RESIDENCIAL	VC03	VC01		VC01		VC01		VC01	
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA			4		4		3		4
CAP. USO DE LA TIERRA			VII		VII		II		VII

Cuadro 24. Matriz de Información, Provincia 06 Puntarenas, Cantón 05 Osa, Distrito 06 Bahía Drake, Parte 2

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 6 PUNTARENAS CANTÓN 05 OSA DISTRITO 06 BAHÍA DRAKE									
CÓDIGO DE ZONA	605-06-R07	605-06-R08	605-06-R09	605-06-U09	605-06-R10	605-06-R11	605-06-R12	605-06-U12	605-06-R13
NOMBRE	Parque Nacional Corcovado	ZMT Playa Llorona - Parque Nacional Corcovado	ZMT Caletas - Refugio de Vida Silvestre Punta Río Claro		San Josecito	Refugio de Vida Silvestre Punta Río Claro	Ángeles - Progreso		Isla del Caño
COLOR									
VALOR (\$ / m ²)	40	200	185	10 000	240	125	1 000	20 000	200
ÁREA (m ²)	1 750 000	10 000	32 000	2 200	100 000	70 000	15 000	950	10 000
FRENTE (m)	500	100	550	30	225	130	145	20	50
REGULARIDAD	0,7	0,7	0,9	1	0,8	0,8	0,9	1	0,7
TIPO DE VÍA	8	10	8	8	6	8	5	5	10
PENDIENTE (%)	50	60	15	0	30	35	15	0	35
SERVICIOS 1				1				1	
SERVICIOS 2	1	1	4	11	11	1	11	16	1
NIVEL				0				0	
UBICACIÓN				5				5	
TIPO DE RESIDENCIAL				VC03				VC02	
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	4	4	4		4	4	3		4
CAP. USO DE LA TIERRA	VII	VII	VII		VII	VII	VII		VII

Esta plataforma de valores se utilizará para los procesos de declaración y valoración de bienes inmuebles a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Para efectos de consulta por parte de los administrados, el Mapa de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de Osa, podrá ser localizado en la Oficinas de Bienes Inmuebles y Valoración de la Municipalidad de Osa.

La Municipalidad de Osa acuerda adherirse al último reglamento del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva publicado por el Ministerio de Hacienda, Órgano de Normalización Técnica, en Alcance Digital N°198, diario La Gaceta N°187 del 30 de julio de 2020.

Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal de Osa.—1 vez.—Solicitud N° 258864.—(IN2021544475).