



ALCANCE N° 220 A LA GACETA N° 209

Año CXLIII

San José, Costa Rica, viernes 29 de octubre del 2021

104 páginas

**PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS**

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**REGLAMENTOS
MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

TEXTO SUSTITUTIVO

EXPEDIENTE 22201

LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS

ARTÍCULO 1- Se rectifica y se delimita el Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus, creado por Decreto Ejecutivo N.º 22879-Mirenem.

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614901,05	977787,91	83	614689,66	977644,72	165	614560,03	977676,72
2	614913,73	977782,84	84	614685,14	977641,44	166	614565,36	977680,41
3	614924,51	977775,23	85	614677,35	977639,39	167	614567,82	977682,87
4	614930,85	977771,43	86	614670,79	977637,75	168	614571,92	977686,97
5	614935,92	977765,72	87	614662,58	977636,51	169	614577,26	977690,25
6	614951,77	977759,38	88	614655,20	977636,92	170	614584,23	977693,12
7	614961,92	977755,58	89	614649,87	977640,62	171	614591,61	977694,36
8	614970,16	977749,87	90	614645,35	977644,72	172	614597,77	977697,23
9	614982,21	977743,53	91	614640,84	977648,00	173	614604,33	977697,23
10	614995,52	977733,39	92	614634,28	977651,69	174	614606,38	977700,92
11	615000,59	977731,48	93	614627,71	977654,97	175	614610,07	977703,38
12	615015,81	977727,68	94	614623,20	977657,85	176	614612,54	977699,28
13	615028,49	977721,97	95	614616,64	977661,54	177	614612,13	977695,18
14	615044,34	977717,54	96	614611,71	977661,95	178	614615,41	977689,02
15	615061,46	977714,37	97	614607,20	977661,54	179	614619,10	977682,87
16	615064,63	977709,29	98	614599,00	977661,54	180	614624,84	977676,31
17	615064,63	977694,71	99	614592,43	977661,95	181	614628,53	977670,15
18	615060,83	977688,37	100	614583,41	977663,18	182	614634,69	977665,64
19	615054,49	977683,93	101	614576,44	977661,54	183	614643,71	977659,49
20	615045,61	977685,83	102	614568,23	977659,49	184	614647,81	977654,97
21	615031,66	977688,37	103	614562,90	977655,79	185	614653,15	977651,69
22	615020,25	977693,44	104	614559,21	977649,64	186	614660,94	977647,59
23	615012,64	977699,78	105	614553,46	977645,54	187	614669,97	977645,95
24	615006,30	977706,12	106	614548,95	977641,03	188	614677,76	977648,82
25	614999,96	977708,66	107	614545,26	977635,69	189	614683,09	977651,69
26	614984,74	977714,37	108	614542,39	977631,18	190	614685,55	977655,38
27	614975,23	977720,07	109	614540,34	977625,03	191	614690,89	977660,31

El Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus inicia con el Humedal denominado La Isla cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
28	614967,62	977725,78	110	614539,11	977616,82	192	614694,99	977661,54
29	614961,92	977729,58	111	614537,88	977609,85	193	614699,50	977664,00
30	614947,33	977741,00	112	614535,00	977604,11	194	614701,55	977666,87
31	614933,39	977746,07	113	614532,13	977600,42	195	614704,42	977671,38
32	614922,61	977747,34	114	614528,44	977595,90	196	614710,17	977671,79
33	614911,19	977747,97	115	614524,34	977589,75	197	614714,27	977671,79
34	614901,05	977752,41	116	614521,06	977588,11	198	614718,37	977670,15
35	614890,27	977757,48	117	614514,08	977588,11	199	614724,52	977670,56
36	614876,32	977762,55	118	614507,93	977587,29	200	614729,86	977672,61
37	614863,64	977764,45	119	614503,83	977584,83	201	614730,27	977674,66
38	614852,23	977769,53	120	614502,60	977582,37	202	614734,78	977678,36
39	614840,82	977774,60	121	614497,26	977581,55	203	614741,34	977687,79
40	614833,21	977784,74	122	614495,21	977577,85	204	614742,16	977689,43
41	614819,26	977782,21	123	614494,80	977574,16	205	614744,21	977692,30
42	614812,28	977778,40	124	614487,83	977572,52	206	614747,09	977698,87
43	614803,41	977775,23	125	614484,55	977575,39	207	614750,37	977705,02
44	614798,34	977771,43	126	614481,68	977579,08	208	614752,01	977711,99
45	614795,80	977768,26	127	614480,04	977581,14	209	614752,83	977718,15
46	614796,43	977761,28	128	614476,75	977582,37	210	614752,83	977722,25

47	614801,51	977756,21	129	614472,24	977584,01	211	614753,01	977724,05
48	614806,58	977752,41	130	614467,32	977584,42	212	614752,69	977725,51
49	614807,85	977744,80	131	614464,04	977584,01	213	614751,30	977727,92
50	614809,11	977735,29	132	614460,35	977583,60	214	614750,34	977729,51
51	614810,38	977725,78	133	614456,24	977586,47	215	614749,27	977731,42
52	614809,75	977716,90	134	614451,32	977590,57	216	614749,90	977733,57
53	614807,85	977714,37	135	614448,86	977594,67	217	614750,92	977734,78
54	614802,77	977702,95	136	614450,09	977599,19	218	614751,61	977736,56
55	614800,87	977695,34	137	614454,19	977601,24	219	614752,57	977738,53
56	614803,41	977684,57	138	614455,83	977599,60	220	614752,88	977739,86
57	614806,58	977677,59	139	614458,70	977598,77	221	614753,46	977740,37
58	614814,19	977668,71	140	614461,58	977597,95	222	614753,46	977740,37
59	614816,72	977657,94	141	614466,50	977597,54	223	614752,69	977747,34
60	614811,65	977643,35	142	614471,01	977597,95	224	614754,59	977756,21
61	614802,77	977640,18	143	614474,70	977598,77	225	614757,76	977761,28
62	614791,36	977645,26	144	614479,22	977597,13	226	614760,29	977767,62
63	614782,48	977649,06	145	614484,55	977595,08	227	614764,10	977777,77
64	614775,51	977646,52	146	614489,47	977595,90	228	614763,46	977786,01
65	614767,27	977643,99	147	614496,44	977595,90	229	614760,93	977791,08
66	614763,50	977642,26	148	614505,47	977595,08	230	614757,76	977798,69
67	614757,75	977641,85	149	614509,98	977594,26	231	614755,22	977810,74
68	614751,19	977641,85	150	614514,90	977591,80	232	614763,46	977823,42

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
69	614746,27	977645,54	151	614519,42	977593,85	233	614771,07	977827,22
70	614738,88	977647,59	152	614523,52	977596,72	234	614780,58	977827,86
71	614731,50	977648,82	153	614525,98	977600,01	235	614791,36	977827,86
72	614730,27	977646,36	154	614528,85	977603,70	236	614801,51	977826,59
73	614734,37	977641,03	155	614529,67	977609,44	237	614816,72	977821,52
74	614732,32	977636,10	156	614530,08	977614,36	238	614823,70	977814,54
75	614726,58	977634,46	157	614529,26	977620,93	239	614837,65	977805,03
76	614719,60	977639,80	158	614528,44	977626,67	240	614852,23	977801,86
77	614714,68	977643,08	159	614528,85	977633,23	241	614859,20	977797,42
78	614710,99	977645,95	160	614529,26	977642,26	242	614878,22	977795,52
79	614704,42	977648,00	161	614533,36	977651,69	243	614887,74	977793,62
80	614700,32	977649,23	162	614535,41	977659,49	244	614901,05	977787,91
81	614694,99	977648,82	163	614542,80	977666,87	-	-	-
82	614692,53	977646,77	164	614550,59	977672,61	-	-	-

Continúa con el humedal denominado El Campo cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614498,99	976127,17	28	614547,01	976127,17	55	614513,08	976058,75
2	614497,88	976128,47	29	614547,57	976123,83	56	614509,56	976055,78
3	614497,14	976129,39	30	614548,68	976120,68	57	614506,41	976055,97
4	614495,65	976131,80	31	614549,80	976117,71	58	614502,51	976055,59
5	614496,02	976134,40	32	614550,91	976114,74	59	614498,62	976055,97
6	614497,69	976135,70	33	614551,28	976111,96	60	614493,98	976058,01
7	614499,36	976136,44	34	614551,46	976107,88	61	614492,69	976060,42
8	614501,40	976136,44	35	614551,09	976104,55	62	614489,90	976064,12
9	614504,00	976137,18	36	614549,42	976100,47	63	614489,72	976068,02
10	614507,15	976138,48	37	614548,13	976098,61	64	614489,35	976072,47
11	614509,37	976138,85	38	614545,72	976095,09	65	614490,09	976076,73
12	614511,23	976139,59	39	614544,23	976092,31	66	614491,39	976081,37
13	614514,94	976140,52	40	614540,52	976089,16	67	614493,06	976085,82
14	614516,60	976141,26	41	614537,37	976086,37	68	614493,98	976088,79
15	614521,24	976142,56	42	614534,96	976082,85	69	614494,91	976091,94
16	614525,32	976144,04	43	614534,03	976079,14	70	614495,28	976094,53
17	614527,73	976144,04	44	614534,59	976076,92	71	614495,47	976099,35
18	614531,44	976143,49	45	614536,63	976074,51	72	614494,35	976103,06
19	614534,03	976144,23	46	614537,93	976071,54	73	614494,17	976106,96
20	614539,41	976145,15	47	614535,89	976069,50	74	614495,28	976111,78
21	614545,16	976144,97	48	614533,66	976067,09	75	614496,58	976114,74

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
22	614547,76	976142,37	49	614530,51	976066,72	76	614497,51	976117,71
23	614548,13	976140,33	50	614526,62	976065,98	77	614499,18	976120,86
24	614546,27	976137,18	51	614522,54	976066,53	78	614500,47	976123,64
25	614545,90	976135,51	52	614519,39	976066,16	79	614498,99	976127,17
26	614545,53	976132,92	53	614518,27	976063,94	-	-	-
27	614546,64	976129,21	54	614516,05	976062,46	-	-	-

Continúa en el humedal denominado Amparo cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614683,86	976103,61	23	614674,68	976038,10	45	614637,69	976065,23
2	614687,17	976103,84	24	614669,60	976036,65	46	614639,17	976066,72
3	614688,98	976101,12	25	614665,98	976035,38	47	614640,65	976068,94
4	614689,53	976099,31	26	614663,45	976034,84	48	614640,84	976072,09
5	614690,25	976096,77	27	614661,09	976033,75	49	614640,84	976074,87
6	614692,42	976092,97	28	614657,47	976033,03	50	614641,02	976077,66
7	614692,97	976090,80	29	614653,63	976032,41	51	614641,77	976080,81
8	614693,69	976086,81	30	614650,30	976033,52	52	614643,25	976084,15
9	614695,14	976083,01	31	614646,96	976032,60	53	614645,10	976086,93
10	614695,68	976079,93	32	614642,88	976031,49	54	614647,70	976088,97
11	614696,41	976075,59	33	614635,83	976032,23	55	614650,85	976090,08
12	614698,76	976071,60	34	614632,87	976035,01	56	614653,26	976091,56
13	614701,30	976067,98	35	614631,20	976036,86	57	614655,30	976093,05
14	614701,30	976062,73	36	614630,46	976039,83	58	614659,75	976094,53
15	614703,11	976058,75	37	614629,53	976043,72	59	614661,98	976096,01
16	614703,47	976053,67	38	614629,90	976046,32	60	614666,06	976098,42
17	614702,56	976050,60	39	614630,27	976049,29	61	614669,95	976100,83
18	614699,30	976047,88	40	614629,71	976052,81	62	614673,47	976100,28
19	614695,86	976043,90	41	614629,90	976057,07	63	614676,25	976098,24
20	614690,61	976038,46	42	614631,38	976060,41	64	614680,15	976098,98
21	614684,64	976037,56	43	614633,61	976061,71	65	614681,26	976100,83
22	614680,47	976039,01	44	614636,20	976062,82	66	614683,86	976103,61

Continúa con el humedal denominado Rafaelita cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615121,63	976059,16	30	615029,72	975934,99	59	614918,18	976111,38
2	615121,89	976059,33	31	615013,57	975927,92	60	614906,57	976094,73

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
3	615128,51	976051,13	32	615005,74	975915,81	61	614892,94	976096,24
4	615141,13	976048,10	33	614998,87	975907,70	62	614864,17	976098,51
5	615166,62	976056,68	34	614995,77	975896,00	63	614851,30	976103,56
6	615182,45	976062,87	35	615000,06	975889,88	64	614850,04	976117,69
7	615202,96	976060,47	36	615002,08	975879,97	65	614852,82	976126,27
8	615225,10	976049,49	37	614996,34	975874,39	66	614860,58	976130,78
9	615233,93	976046,46	38	614988,20	975873,48	67	614875,28	976135,61
10	615240,56	976041,54	39	614974,32	975877,77	68	614915,15	976133,84
11	615242,26	976033,59	40	614963,98	975883,57	69	614937,04	976142,14
12	615234,75	976025,14	41	614958,05	975894,86	70	614941,39	976151,00
13	615224,09	976019,97	42	614968,02	975908,30	71	614986,06	976152,52
14	615192,11	976032,71	43	614986,06	975912,02	72	615007,00	976149,49
15	615157,53	976037,25	44	614990,10	975923,63	73	615018,36	976147,97
16	615153,75	976031,95	45	614985,05	975931,96	74	615041,58	976135,10
17	615151,86	976023,82	46	614985,55	975949,88	75	615056,97	976121,98
18	615143,53	976018,01	47	614984,55	975957,45	76	615060,25	976108,35
19	615129,65	976013,97	48	614983,54	975963,50	77	615057,48	976091,19
20	615118,29	976007,16	49	614964,86	976008,67	78	615039,56	976083,37
21	615115,26	975995,80	50	614967,32	976018,39	79	615026,94	976067,73
22	615107,19	975990,51	51	614964,10	976029,12	80	615027,45	976051,32
23	615096,09	975989,24	52	614967,13	976042,49	81	615039,31	976037,70
24	615087,25	975985,46	53	614972,18	976068,99	82	615058,74	976032,90
25	615079,43	975984,70	54	614978,74	976091,19	83	615078,17	976042,74
26	615069,08	975978,90	55	614978,69	976091,89	84	615098,86	976059,65
27	615059,24	975965,02	56	614959,31	976102,55	85	615110,09	976062,74
28	615057,22	975943,82	57	614938,87	976114,66	86	615121,63	976059,16
29	615041,58	975936,75	58	614926,76	976117,69	-	-	-

Continúa en el humedal denominado El Zoncho cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614273,41	974586,18	35	614370,78	974518,44	69	614305,59	974501,51
2	614275,53	974587,02	36	614370,36	974513,79	70	614304,32	974506,59
3	614278,49	974589,14	37	614371,20	974510,82	71	614304,32	974508,71
4	614285,27	974590,41	38	614371,20	974507,44	72	614304,32	974513,36
5	614290,77	974592,10	39	614371,63	974504,05	73	614304,32	974518,02
6	614295,00	974593,80	40	614369,93	974499,82	74	614303,05	974521,83
7	614300,93	974595,07	41	614369,93	974494,74	75	614301,35	974524,79
8	614304,74	974596,34	42	614369,51	974489,66	76	614299,66	974529,45

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
9	614309,40	974596,34	43	614366,97	974486,27	77	614297,97	974531,99
10	614312,78	974596,34	44	614363,16	974483,31	78	614296,27	974535,38
11	614320,83	974595,49	45	614359,77	974479,07	79	614294,58	974537,92
12	614325,91	974598,03	46	614358,93	974476,11	80	614294,16	974539,19
13	614329,29	974597,61	47	614359,35	974471,45	81	614292,46	974543,42
14	614334,37	974596,34	48	614358,93	974466,37	82	614291,19	974545,54
15	614340,72	974596,76	49	614358,93	974462,99	83	614290,35	974548,08
16	614344,96	974595,49	50	614356,39	974459,60	84	614287,81	974552,31
17	614350,46	974593,37	51	614350,46	974457,06	85	614286,96	974554,85
18	614356,39	974590,41	52	614343,26	974456,64	86	614286,54	974559,51
19	614362,31	974586,60	53	614340,30	974454,94	87	614284,42	974563,32
20	614365,70	974581,10	54	614336,91	974454,52	88	614281,46	974564,16
21	614369,51	974576,44	55	614332,68	974454,94	89	614279,34	974566,28
22	614370,36	974573,90	56	614328,45	974455,37	90	614277,22	974568,40
23	614372,47	974569,24	57	614322,52	974457,91	91	614273,84	974570,94
24	614375,01	974565,01	58	614322,10	974460,45	92	614271,72	974573,05
25	614375,01	974559,08	59	614321,67	974464,26	93	614269,60	974575,17
26	614376,28	974554,85	60	614319,13	974468,49	94	614268,76	974578,13
27	614376,71	974550,62	61	614316,17	974470,61	95	614267,06	974580,25
28	614375,44	974546,81	62	614313,63	974472,72	96	614267,06	974581,94
29	614376,71	974543,42	63	614309,40	974475,26	97	614267,06	974584,06
30	614379,25	974540,46	64	614306,86	974478,23	98	614264,95	974585,75
31	614379,67	974534,11	65	614304,74	974483,31	99	614267,06	974586,60
32	614379,25	974530,30	66	614303,89	974488,39	100	614269,60	974585,33
33	614376,28	974526,91	67	614304,32	974492,62	101	614273,41	974586,18
34	614373,74	974522,68	68	614304,32	974498,12	-	-	-

Continúa con el humedal denominado San Joaquín cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615447,70	975922,82	45	615680,46	975762,17	89	615489,55	975814,32
2	615454,14	975922,82	46	615682,07	975755,08	90	615485,69	975814,64
3	615461,22	975922,17	47	615681,11	975748,64	91	615478,28	975814,64
4	615472,17	975916,70	48	615681,43	975740,92	92	615473,45	975815,29
5	615480,22	975914,77	49	615676,92	975733,83	93	615469,91	975816,90
6	615493,09	975908,97	50	615674,67	975725,14	94	615463,80	975819,47
7	615496,96	975907,36	51	615667,91	975721,28	95	615457,68	975822,05
8	615505,01	975902,53	52	615665,98	975714,52	96	615454,78	975824,94
9	615511,77	975899,31	53	615663,72	975709,04	97	615453,82	975828,81
10	615519,49	975894,48	54	615661,79	975704,86	98	615447,38	975832,67

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
11	615523,36	975890,94	55	615654,07	975699,06	99	615439,97	975837,82
12	615528,83	975885,47	56	615646,02	975695,52	100	615431,92	975841,04
13	615533,98	975879,67	57	615643,76	975688,44	101	615427,09	975842,97
14	615542,99	975869,69	58	615642,15	975681,36	102	615421,94	975843,62
15	615549,76	975862,93	59	615635,39	975676,21	103	615416,15	975849,41
16	615555,23	975856,82	60	615629,28	975681,04	104	615403,59	975852,31
17	615557,16	975852,63	61	615627,99	975685,22	105	615396,51	975855,85
18	615561,99	975844,26	62	615626,70	975693,59	106	615391,36	975859,39
19	615565,53	975837,82	63	615624,12	975703,89	107	615386,85	975862,29
20	615570,04	975832,99	64	615622,51	975713,55	108	615383,63	975863,90
21	615569,07	975829,13	65	615619,30	975725,46	109	615378,16	975864,87
22	615574,55	975824,94	66	615616,40	975735,12	110	615372,04	975865,83
23	615585,81	975824,94	67	615615,11	975743,17	111	615358,20	975866,48
24	615592,25	975831,71	68	615612,86	975748,64	112	615348,86	975870,34
25	615598,37	975836,86	69	615608,99	975757,34	113	615342,10	975878,71
26	615605,45	975838,14	70	615604,81	975770,54	114	615342,10	975885,79
27	615609,96	975835,89	71	615600,62	975776,01	115	615342,42	975890,30
28	615615,11	975830,74	72	615598,37	975785,02	116	615345,00	975896,09
29	615620,91	975825,27	73	615596,12	975791,14	117	615348,86	975898,99
30	615628,31	975818,18	74	615591,61	975797,26	118	615352,40	975901,57
31	615633,78	975813,03	75	615585,49	975802,09	119	615357,23	975902,21
32	615638,61	975811,10	76	615576,80	975807,24	120	615362,71	975902,21
33	615645,37	975806,27	77	615568,11	975809,81	121	615369,79	975902,21
34	615656,00	975801,12	78	615561,67	975809,81	122	615377,52	975902,21
35	615658,57	975796,94	79	615555,23	975809,49	123	615388,14	975904,14
36	615657,28	975792,11	80	615550,72	975809,81	124	615393,61	975906,07
37	615648,91	975787,60	81	615545,25	975809,81	125	615399,41	975907,36
38	615647,30	975780,84	82	615537,20	975809,81	126	615406,49	975910,58

39	615647,30	975773,76	83	615528,51	975810,46	127	615412,93	975912,51
40	615651,17	975766,99	84	615519,81	975810,46	128	615422,59	975915,73
41	615657,28	975765,06	85	615513,05	975810,46	129	615433,21	975920,24
42	615665,98	975769,89	86	615508,55	975810,46	130	615440,94	975922,82
43	615670,16	975772,47	87	615501,14	975811,42	131	615447,70	975922,82
44	615680,79	975767,96	88	615493,74	975812,71			

Continúa con el humedal denominado Lourdes 1 cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	616457,06	976172,54	29	616557,34	976108,24	57	616370,23	976114,08
2	616460,50	976170,42	30	616553,37	976105,86	58	616364,51	976110,90
N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
3	616465,00	976170,42	31	616548,87	976104,54	59	616361,34	976112,17
4	616469,76	976170,95	32	616537,23	976109,57	60	616363,88	976117,25
5	616473,20	976170,68	33	616533,26	976109,57	61	616367,69	976121,70
6	616477,84	976168,57	34	616527,70	976107,18	62	616370,86	976129,95
7	616480,93	976170,56	35	616523,74	976105,07	63	616372,18	976130,48
8	616486,43	976172,50	36	616519,77	976106,39	64	616373,72	976135,23
9	616491,51	976170,59	37	616517,12	976104,27	65	616377,68	976138,67
10	616493,59	976169,08	38	616515,27	976098,98	66	616380,60	976141,84
11	616500,45	976170,15	39	616512,62	976094,22	67	616384,83	976144,49
12	616504,95	976169,36	40	616506,27	976093,69	68	616389,59	976148,19
13	616509,71	976168,04	41	616501,51	976099,51	69	616390,91	976152,16
14	616518,44	976166,19	42	616499,92	976102,69	70	616392,50	976155,60
15	616523,21	976165,13	43	616497,28	976105,33	71	616397,79	976159,57
16	616530,09	976163,28	44	616495,18	976108,12	72	616399,38	976160,10
17	616536,70	976160,10	45	616489,61	976108,36	73	616405,73	976162,75
18	616543,05	976157,98	46	616477,54	976108,36	74	616412,08	976164,33
19	616547,28	976152,96	47	616462,94	976110,90	75	616416,58	976165,13
20	616549,40	976147,93	48	616450,24	976112,17	76	616422,13	976165,92
21	616550,46	976142,90	49	616440,71	976114,71	77	616425,57	976167,51
22	616555,22	976137,61	50	616431,82	976117,89	78	616429,81	976168,83
23	616555,75	976130,20	51	616428,65	976119,16	79	616438,54	976170,42
24	616557,07	976126,23	52	616417,85	976121,70	80	616444,62	976170,95
25	616559,72	976123,59	53	616410,87	976121,70	81	616448,33	976172,01
26	616563,16	976120,68	54	616399,44	976123,60	82	616452,56	976172,27
27	616565,01	976116,44	55	616388,01	976121,06	83	616457,06	976172,54
28	616560,25	976112,74	56	616379,75	976115,98	-	-	-

Continúa con el humedal denominado Lourdes 2 cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	616413,09	975805,51	46	616107,02	975714,91	91	616449,07	975869,43
2	616409,28	975802,12	47	616115,06	975725,50	92	616460,08	975881,28
3	616402,50	975800,43	48	616120,56	975733,54	93	616462,62	975888,06
4	616397,85	975800,85	49	616130,30	975741,16	94	616475,74	975892,71
5	616391,07	975799,16	50	616137,92	975751,74	95	616484,21	975895,25
6	616382,61	975798,73	51	616143,42	975758,52	96	616491,83	975896,10
7	616374,99	975795,35	52	616150,20	975765,29	97	616500,29	975898,22
8	616364,40	975794,08	53	616155,28	975771,64	98	616504,95	975896,52
9	616353,40	975793,65	54	616160,78	975778,41	99	616510,88	975898,22

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
10	616344,93	975793,65	55	616163,74	975784,76	100	616515,53	975902,45
11	616335,19	975791,96	56	616169,67	975791,54	101	616524,00	975908,38
12	616322,49	975790,27	57	616173,06	975797,89	102	616533,31	975912,19
13	616316,57	975787,30	58	616169,67	975803,39	103	616540,09	975916,42
14	616304,71	975785,19	59	616173,06	975813,97	104	616546,86	975915,15
15	616297,94	975784,76	60	616181,95	975823,71	105	616554,48	975916,00
16	616288,20	975784,34	61	616195,49	975824,56	106	616559,98	975917,69
17	616283,97	975782,65	62	616205,23	975824,56	107	616567,60	975916,42
18	616271,27	975781,80	63	616213,27	975822,44	108	616570,57	975909,22
19	616263,65	975780,53	64	616218,78	975821,59	109	616578,61	975908,80
20	616253,49	975775,45	65	616221,32	975830,48	110	616587,50	975907,11
21	616241,64	975771,64	66	616233,59	975828,79	111	616595,97	975900,33
22	616230,63	975771,64	67	616239,94	975823,71	112	616594,70	975887,63
23	616225,13	975769,52	68	616250,10	975820,75	113	616597,66	975873,66
24	616219,62	975766,98	69	616260,69	975819,48	114	616590,04	975861,39
25	616209,89	975759,79	70	616268,73	975820,32	115	616580,73	975854,61
26	616199,30	975753,44	71	616279,31	975817,78	116	616575,22	975848,26
27	616189,14	975746,24	72	616283,97	975812,70	117	616563,79	975843,61
28	616181,52	975742,43	73	616294,55	975804,66	118	616554,48	975845,30
29	616172,63	975737,35	74	616299,63	975805,08	119	616545,59	975848,69
30	616164,17	975734,39	75	616305,98	975812,70	120	616532,89	975848,69
31	616156,55	975731,42	76	616313,18	975822,86	121	616535,85	975842,76
32	616154,01	975727,19	77	616324,19	975825,40	122	616538,82	975838,53
33	616142,58	975718,72	78	616331,81	975825,83	123	616533,74	975832,60
34	616136,65	975713,64	79	616344,51	975822,86	124	616527,39	975827,10
35	616127,76	975703,06	80	616353,82	975822,44	125	616515,53	975824,13
36	616118,02	975695,86	81	616368,21	975821,59	126	616501,99	975819,48
37	616106,17	975682,74	82	616382,18	975823,29	127	616494,37	975817,36
38	616098,97	975676,81	83	616392,77	975825,83	128	616482,94	975816,94
39	616081,19	975669,19	84	616397,42	975828,37	129	616471,51	975815,67
40	616075,69	975671,31	85	616406,31	975833,02	130	616461,35	975814,40
41	616083,31	975678,93	86	616415,63	975839,80	131	616443,57	975809,74
42	616089,66	975685,70	87	616423,25	975844,88	132	616432,14	975807,20
43	616096,01	975690,78	88	616427,06	975849,96	133	616425,36	975805,51
44	616098,55	975698,83	89	616433,41	975857,58	134	616417,32	975803,81
45	616101,51	975707,72	90	616443,99	975865,20	135	616413,09	975805,51

Continúa con el humedal denominado San Vito cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05)

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615009,99	976344,74	85	615108,34	976439,91	169	615827,88	976304,81
2	614999,07	976341,55	86	615118,07	976447,96	170	615839,33	976295,44
3	614986,10	976334,51	87	615129,78	976465,52	171	615833,68	976292,73
4	614923,42	976332,14	88	615143,94	976481,22	172	615813,33	976298,92
5	614908,26	976338,41	89	615155,64	976489,18	173	615794,77	976291,89
6	614896,78	976342,68	90	615169,06	976496,77	174	615783,60	976276,48
7	614833,50	976325,02	91	615180,56	976501,04	175	615765,61	976265,80
8	614832,07	976306,21	92	615187,19	976505,61	176	615756,95	976263,55
9	614827,98	976301,55	93	615189,67	976508,19	177	615740,87	976254,35
10	614813,74	976300,57	94	615192,12	976510,25	178	615723,86	976229,22
11	614776,75	976299,14	95	615194,47	976508,24	179	615715,60	976214,06
12	614744,95	976299,28	96	615193,71	976506,26	180	615709,65	976205,18
13	614719,24	976286,00	97	615189,33	976499,70	181	615719,73	976194,26
14	614719,98	976280,82	98	615184,06	976497,09	182	615714,26	976183,37
15	614705,14	976270,02	99	615202,07	976484,57	183	615699,87	976188,20
16	614685,78	976279,49	100	615202,60	976480,11	184	615698,71	976195,99
17	614695,98	976294,38	101	615206,13	976471,90	185	615673,08	976220,98
18	614692,25	976301,51	102	615209,46	976463,23	186	615624,79	976251,10
19	614670,79	976304,99	103	615207,43	976456,51	187	615605,20	976256,78
20	614665,08	976297,56	104	615198,81	976451,03	188	615548,06	976267,05
21	614656,17	976307,50	105	615184,06	976437,82	189	615523,46	976273,56
22	614645,87	976316,30	106	615174,45	976428,32	190	615501,36	976277,76
23	614647,83	976318,32	107	615158,66	976426,14	191	615477,88	976277,63
24	614637,79	976329,73	108	615155,65	976404,13	192	615472,13	976268,74
25	614649,53	976348,52	109	615171,44	976389,78	193	615465,44	976257,36
26	614655,22	976358,31	110	615196,08	976364,86	194	615461,38	976240,54
27	614673,59	976372,26	111	615199,83	976351,05	195	615449,93	976213,23
28	614686,24	976382,05	112	615198,96	976331,29	196	615432,31	976190,49
29	614684,93	976394,27	113	615231,86	976282,84	197	615442,90	976164,55
30	614675,51	976406,91	114	615245,70	976283,68	198	615464,00	976162,23
31	614662,52	976418,87	115	615250,09	976292,38	199	615458,18	976137,99
32	614669,28	976429,06	116	615254,39	976300,64	200	615455,30	976116,64
33	614678,22	976431,17	117	615253,10	976314,18	201	615448,60	976096,74
34	614686,05	976427,37	118	615248,41	976321,51	202	615458,88	976053,53
35	614693,23	976436,93	119	615251,47	976331,15	203	615461,56	976037,21
36	614705,86	976437,43	120	615245,61	976334,52	204	615463,22	976015,08
37	614744,60	976429,42	121	615244,95	976339,70	205	615446,85	976029,70
38	614776,90	976459,43	122	615243,61	976369,24	206	615431,45	976023,96
39	614765,62	976466,46	123	615249,29	976375,35	207	615419,69	976024,63
40	614783,35	976475,76	124	615263,15	976378,13	208	615403,91	976048,98
41	614777,71	976495,77	125	615282,03	976377,83	209	615395,09	976060,57
42	614783,35	976501,26	126	615296,37	976358,41	210	615374,55	976077,63

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
43	614774,22	976506,63	127	615305,57	976367,52	211	615363,26	976084,93
44	614767,66	976512,68	128	615328,42	976352,09	212	615357,73	976102,39
45	614759,79	976517,04	129	615330,80	976348,71	213	615353,02	976134,84
46	614754,88	976520,01	130	615332,72	976346,97	214	615341,31	976155,90
47	614742,37	976524,56	131	615338,12	976346,28	215	615329,16	976165,75
48	614736,79	976531,88	132	615351,64	976331,34	216	615316,55	976164,55
49	614733,70	976535,94	133	615377,71	976320,95	217	615297,43	976158,47
50	614719,65	976529,30	134	615392,93	976326,93	218	615271,35	976161,68
51	614713,33	976534,28	135	615421,25	976324,05	219	615230,77	976179,41
52	614706,20	976555,89	136	615428,09	976334,20	220	615215,93	976181,81
53	614731,20	976548,71	137	615451,62	976342,96	221	615189,96	976184,47
54	614744,53	976552,62	138	615470,33	976352,59	222	615175,90	976182,25
55	614757,70	976556,06	139	615486,88	976358,82	223	615156,22	976197,35
56	614764,02	976560,59	140	615505,94	976359,84	224	615152,58	976193,18
57	614773,93	976547,56	141	615504,91	976361,24	225	615142,46	976195,75
58	614808,20	976545,59	142	615519,52	976379,87	226	615133,61	976200,40
59	614839,93	976563,40	143	615517,23	976386,78	227	615145,66	976216,49
60	614880,36	976572,43	144	615513,36	976392,98	228	615152,73	976218,07
61	614900,31	976581,87	145	615512,94	976396,21	229	615143,75	976255,97
62	614907,27	976599,38	146	615512,76	976398,27	230	615149,03	976260,24
63	614912,89	976610,02	147	615513,62	976399,20	231	615150,21	976263,90
64	614920,86	976612,17	148	615519,42	976396,88	232	615150,68	976268,74
65	614936,73	976611,09	149	615529,90	976386,34	233	615150,22	976279,98
66	614954,17	976601,59	150	615538,92	976389,39	234	615145,44	976285,09
67	614963,42	976600,75	151	615595,12	976370,99	235	615129,24	976284,85
68	614964,28	976596,87	152	615613,19	976392,51	236	615115,37	976289,51
69	614974,43	976590,97	153	615614,39	976403,66	237	615115,14	976300,61
70	614976,77	976585,18	154	615653,21	976375,21	238	615108,57	976302,57
71	614972,93	976559,30	155	615735,17	976324,76	239	615106,51	976294,55
72	614963,71	976529,57	156	615740,76	976332,67	240	615099,14	976297,90
73	614952,84	976491,25	157	615748,04	976340,24	241	615098,53	976303,37
74	614948,96	976477,83	158	615757,16	976359,67	242	615090,32	976310,25
75	614949,10	976475,49	159	615765,40	976376,19	243	615078,47	976307,71
76	614956,64	976468,33	160	615770,06	976374,36	244	615056,39	976310,63
77	614975,14	976454,45	161	615773,13	976369,35	245	615044,57	976321,00
78	615002,15	976439,02	162	615773,37	976358,32	246	615041,84	976328,04
79	615039,93	976431,26	163	615767,72	976349,45	247	615040,12	976336,08
80	615047,47	976431,72	164	615778,03	976339,95	248	615031,98	976339,84
81	615052,34	976431,99	165	615787,69	976335,24	249	615022,10	976337,90
82	615096,15	976426,22	166	615798,96	976315,87	250	615017,91	976343,90
83	615100,66	976428,11	167	615813,77	976312,29	251	615013,06	976349,15
84	615108,00	976433,15	168	615821,77	976313,04	252	615009,99	976344,74

Continúa con el humedal denominado San Joaquín 1 cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	Coordenada X	Coordenada Y	N	Coordenada X	Coordenada Y	N	Coordenada X	Coordenada Y
1	616040,17	976407,74	16	615982,74	976357,92	31	615926,48	976359,10
2	616051,30	976404,22	17	615969,84	976356,17	32	615929,41	976367,30
3	616063,61	976404,22	18	615959,29	976351,48	33	615933,51	976379,61
4	616073,57	976403,63	19	615948,16	976346,20	34	615935,85	976383,12
5	616084,70	976394,84	20	615946,99	976340,93	35	615941,13	976388,98
6	616086,46	976381,37	21	615944,06	976335,07	36	615952,85	976391,91
7	616086,46	976371,99	22	615942,30	976330,38	37	615956,95	976396,02
8	616070,05	976363,78	23	615932,34	976328,62	38	615963,40	976407,15
9	616057,16	976356,75	24	615930,58	976323,93	39	615971,02	976416,53
10	616042,51	976353,24	25	615922,96	976322,76	40	615980,98	976422,39
11	616028,45	976352,06	26	615915,93	976323,35	41	615985,08	976424,15
12	616018,48	976357,34	27	615914,17	976329,79	42	615997,39	976424,15
13	616010,87	976364,37	28	615913,00	976335,66	43	616013,80	976418,29
14	615999,14	976362,61	29	615919,44	976344,45	44	616027,86	976413,01
15	615988,01	976358,51	30	615922,96	976350,31	45	616040,17	976407,74

ARTÍCULO 2- La administración del Humedal San Vito corresponderá al Ministerio de Ambiente y Energía.

ARTÍCULO 3- El Ministerio de Ambiente y Energía deberá realizar en coordinación con las instituciones competentes y el gobierno local la zonificación de las cuencas hidrográficas que abastecen al Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus, de forma que se delimiten las respectivas áreas de protección y otras que se determinen con base en estudios técnicos y las contempladas en la legislación ambiental.

ARTÍCULO 4- Se autoriza al Sistema Nacional de Áreas de Conservación para que delimite las áreas de protección absoluta.

ARTÍCULO 5- El ecosistema de humedal deberá contar con un plan de manejo que garantice la conservación de los ecosistemas, la participación de la sociedad civil, el involucramiento de las instituciones públicas y privadas. Así como la implementación de actividades que fomenten la generación de empleo, la educación, el turismo y la investigación.

ARTÍCULO 6- Se le asignará un porcentaje del presupuesto del Canon de Aguas correspondiente al Área de Conservación La Amistad Pacífico, el cual se establecerá vía reglamento, para el financiamiento de las actividades de manejo de los ecosistemas de humedal.

ARTÍCULO 7- Se autoriza a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur, para que asigne recursos financieros para el desarrollo de actividades dirigidas a la generación de empleo y al fomento de la actividad turística relacionada con los humedales de San Vito de Coto Brus.

TRANSITORIO ÚNICO- El Poder Ejecutivo deberá formular un Plan General de Manejo del Humedal San Vito, y dictará las reglamentaciones necesarias para la autorización de acciones de rehabilitación ecosistémica y gestión adaptativa en las áreas de compensación que requieran acciones de esta naturaleza, en el plazo de un año a partir de la inscripción a nombre del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) para lo cual dicho plan de manejo deberá contemplar una estrategia de financiamiento para la ejecución de expropiaciones cuando así lo requiera.

Rige a partir de su publicación.

Paola Vega Rodríguez, Presidenta Comisión de Ambiente.—1 vez.—Solicitud N° 305086.—(IN2021596487).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 42940-H-MDHIS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

EL MINISTRO DE HACIENDA

Y EL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

Con fundamento en el artículo 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; en los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 Ley General de Administración Pública del 2 de mayo de 1978; en la Ley N° 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios, del 3 de mayo de 1971 y sus reformas; Decreto Ejecutivo N° 38277-H Reglamento de Procedimiento Tributario de fecha 07 de marzo 2014, en la Ley N° 9326 Ley de Impuesto a Moteles y Lugares Afines del 19 de octubre del 2015 y sus reformas; en la Ley N° 4760 Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social del 4 de mayo de 1971 y sus reformas.

Considerando

- I. Que la Ley N°. 4760 Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) estableció en su artículo 14 inciso g) que para el cumplimiento de sus fines entre otros, dicha institución tendrá los fondos que sean establecidos a su favor por las leyes respectivas.
- II. Que el artículo 1 de la Ley N° 9326 del 19 de octubre de 2015 y sus reformas, publicada en el Alcance N° 101 del Diario Oficial La Gaceta N° 230 del 26 de noviembre del 2015, denominada "Impuesto a los Moteles y Lugares Afines", crea un impuesto a favor del Instituto Mixto de Ayuda Social (para efectos de estos considerandos IMAS), que será pagado por los negocios calificados y autorizados por dicho Instituto, que tengan la propiedad o ejerzan el derecho de explotación comercial, uso o disfrute de un bien o bienes utilizados como moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descanse y se realice la reunión íntima por un plazo determinado, mediante el pago de un precio establecido. Así mismo se faculta al IMAS para que califique los establecimientos en tres categorías, según el número de habitaciones y la calidad de los servicios complementarios que ofrezcan.

- III.** Que con la promulgación de la Ley N° 9326 del 19 de octubre del 2015, publicada en el Alcance Digital No. 101 del Diario Oficial La Gaceta N° 230 del 26 de noviembre del 2015, denominada “Impuesto a los Moteles y Lugares Afines”, se reforma de manera integral el sistema de variables y elementos a utilizar para la calificación de los negocios que enmarcan su actividad comercial tipificada en la Ley N° 9326, derogándose en su totalidad el capítulo VI de la Ley de Contingencia Fiscal, Ley N° 8343 de 18 de diciembre del 2002, y se migra, a un nuevo marco normativo, denominado Impuesto a los Moteles y Lugares Afines, el cual se encuentra regulado en el artículo 1° de la citada Ley. En este nuevo marco regulador, se grava como regla general la totalidad de habitaciones y la calidad de los servicios complementarios que ofrezcan. De igual forma, los elementos esenciales del tributo, sea el hecho imponible, el devengo, los sujetos pasivos, y la base imponible, fueron modificados con la Ley de Impuesto a los Moteles y Lugares Afines.
- IV.** Que el artículo 13 de la Ley de Impuesto a los Moteles y Lugares Afines, Ley N° 9326, publicada en el Alcance N° 101 del Diario Oficial La Gaceta N° 230 del 26 de noviembre del 2015, faculta al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) para la comprobación, fiscalización, recaudación y demás aspectos de este impuesto. Para esos efectos, tendrá la función de administración tributaria y podrá actuar con todas las facultades, prerrogativas y obligaciones que establece la Ley N.º4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971, y sus reformas.
- V.** Que, a través de la Directriz 052-MP-MEIC denominada “Moratoria a la creación de nuevos Trámites, Requisitos o Procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones” de fecha 19 de junio del año 2019, publicada en La Gaceta N° 118 del 25 de junio de 2019, en su artículo 1° se instruye a los jerarcas de la Administración Central y Descentralizada, a no crear nuevos trámites, requisitos o procedimientos que deba cumplir el administrado para la obtención de

permisos, licencias o autorizaciones, hasta el 07 de mayo del año 2022. Asimismo, dispone un caso de excepción en la aplicación de la norma, cuando se trate de casos en los que, por disposición de una Ley de la República, sea necesario emitir una regulación.

- VI.** Que en el presente reglamento se establece la categorización de los sujetos pasivos que requiere la base imponible del impuesto del artículo 1 de la Ley N° 9326, el procedimiento de cierre de negocios y la emisión de un nuevo reglamento en lugar del Decreto Ejecutivo N° 33874 del 16 de mayo de 2007, llamado "Reglamento para la calificación y autorización para los moteles, hoteles sin registro, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, 'Night Clubs' con servicio de habitación, y similares aún y cuando tengan registro de hospedaje". Estos aspectos se encuentran enmarcados en los casos de excepción del artículo 1 de la Directriz 052-MP-MEIC descrita en el considerando anterior, ya que en los artículos 4, 11 y el Transitorio II de la Ley 9326 se autorizó al IMAS a la emisión de un nuevo reglamento que incluyera los aspectos aludidos, así como los nuevos requisitos para administrar el impuesto del ordinal 1 de la Ley N° 9326. De esta forma, la Administración Tributaria del IMAS está concretizando, a través del presente reglamento las obligaciones legalmente establecidas en los artículos y transitorios indicados previamente, con lo cual actúa apegada a los principios de seguridad y legalidad, establecidos en los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.
- VII.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N°. 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y su reforma "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos", esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe DMR-DAR-INF-010-2021 del 21 de enero del 2021, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio.
- VIII.** Que en acatamiento del artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el proyecto de reglamento se publicó en el sitio Web del IMAS en la

sección "Propuestas en consulta pública", subsección "Proyectos Reglamentarios Tributarios"; a efectos de que las entidades representativas de carácter general, corporativo o de intereses difusos tuvieran conocimiento del proyecto y pudieran oponer sus observaciones, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación del primer aviso en el Diario Oficial La Gaceta. Los avisos fueron publicados en el Diario Oficial La Gaceta número 235 y 236 del 23 y 24 de setiembre del 2020, respectivamente; y en el diario de circulación nacional Diario Extra, el día 24 de setiembre del 2020. Por lo que a la fecha de emisión de la presente propuesta se recibieron y atendieron las observaciones a la misma, siendo que el presente reglamento corresponde a la versión final aprobada.

Por tanto,

DECRETAN:

**Reglamento a la Ley del Impuesto a Moteles y Lugares Afines,
Ley N° 9326 del 19 de octubre de 2015 y sus reformas**

Título I

Capítulo Único

De las disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Del objeto del presente reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión, fiscalización, recaudación, inscripción, autorización, calificación y la aplicación de sanciones administrativas proveniente de la Ley N° 9326 del 19 de octubre de 2015 y sus reformas, de las personas físicas o jurídicas que ejerzan el derecho de explotación comercial, uso o disfrute de un bien o bienes utilizados como moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansa y se realice la reunión íntima por un plazo determinado, mediante el pago de un precio establecido.

ARTÍCULO 2. Del ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todas las personas físicas o jurídicas, que ejerzan la actividad comercial que se enmarca en la Ley N° 9326 del 19 de octubre de 2015 y sus reformas.

ARTÍCULO 3. De las definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Actas de Fiscalización.** Documentos que confeccionan en el sitio las personas funcionarias responsables de la Fiscalización por parte de la Administración Tributaria del IMAS, para hacer constar los hechos o circunstancias relevantes que se produzcan, así como las manifestaciones de la persona o personas que intervinieron en el proceso.
- b) **Administración Tributaria del IMAS:** Es la facultad que dispone el IMAS, como ente encargado para gestionar y fiscalizar los tributos, proveniente de la Ley N° 9326, conforme a los artículos 11 y 14 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios CNPT. Para efectos del presente reglamento, se abrevia Instituto Mixto de Ayuda de Social con las siglas IMAS.
- c) **CNPT:** Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N° 4755 del 3 de mayo de 1971 y sus reformas.
- d) **Cantidad de habitaciones:** Número de habitaciones con que cuenta el negocio para ejercer la actividad de la Ley N° 9326.
- e) **Calidad de los servicios complementarios:** Variable a utilizar para la aplicación del Formulario de Calificación de conformidad con la resolución general emitida al efecto, para ejercer la actividad de la Ley N° 9326, de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS
- f) **Calificación del negocio:** Acto administrativo que se emite producto de la aplicación de las variables de calificación para determinar la categoría de cada negocio para ejercer la actividad de la Ley N° 9326, según los parámetros establecidos en la resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS.
- g) **Categoría:** Clasificación que se le otorga al establecimiento sujeto al pago del impuesto establecido en el artículo 1 de la Ley N° 9326, categoría que puede ser, A, B, o C.

- h) **Hecho generador:** Consiste en la explotación comercial de la actividad establecida en el artículo 1 de la Ley N° 9326, el cual se perfecciona desde el momento en que se pone a disposición del público la cantidad de habitaciones con las cuales el negocio presta el servicio y no solo en el del cumplimiento de la condición de estar inscrito ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS. Este será considerado en aquellas habitaciones que se encuentren disponibles al público para la actividad comercial del artículo antes dicho.
- i) **Impuesto:** Tributo establecido en el artículo 1 de la ley N° 9326, que debe ser pagado por los negocios calificados y autorizados por los funcionarios de la Administración Tributaria del IMAS.
- j) **Indicio:** Se entiende por indicio cualquier hecho conocido (o una circunstancia de hecho conocida), del cual se infiere, por sí sólo o conjuntamente con otros, la existencia o inexistencia de otro hecho desconocido, mediante una operación lógica basada en normas generales de la experiencia o principios científicos o técnicos especiales.
- k) **Información inexacta:** Información suministrada por el sujeto pasivo incongruente con la recabada por la Administración Tributaria del IMAS.
- l) **Formulario de calificación:** Formulario que se utilizará para la calificación del negocio, contempla las variables de cantidad de habitaciones y calidad de los servicios complementarios.
- m) **Ley N° 9326:** Se refiere a la Ley N° 9326 del 19 de octubre de 2015 y sus reformas. Para efectos del presente reglamento, cuando se invoque esta Ley, se utilizará la expresión “Ley N° 9326”.
- n) **Promedio ponderado:** La media, o promedio ponderado es una medida de tendencia central, que es apropiada cuando en un conjunto de datos cada uno de ellos tiene una importancia relativa (o peso) respecto de los demás datos. Se obtiene multiplicando cada uno de los datos o puntos obtenidos por su ponderación (peso %) para luego sumarlos, obteniendo así una suma ponderada; después se divide ésta entre la suma de los pesos (%), dando como resultado la media o promedio ponderado.

- o) **Regularización:** Adecuar a derecho una situación de hecho o irregular.
- p) **Resolución general:** Acto administrativo que será emitido por la Gerencia General del IMAS, sobre los elementos, segregación y ponderación de variables a utilizar para la calificación y método de calificación de los sujetos pasivos de la Ley N° 9326.
- q) **Salario base:** Entiéndase por salario base, el contenido en el artículo 2 de la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993 y sus reformas.
- r) **Sellos:** Material adhesivo, metálico o de cualquier otro tipo que disponga la Unidad de Administración Tributaria del IMAS para colocarlos en el negocio del sujeto pasivo, en caso de incurrir en una sanción que amerite el cierre. Estos deberán contener el logotipo o distintivo del IMAS.
- s) **Servicios complementarios:** Variable a utilizar para el formulario de calificación de conformidad con la resolución general emitida al efecto.
- t) **Sujeto activo:** Entidad encargada de ejercer la gestión, fiscalización y recaudación de los tributos provenientes de la Ley N° 9326 y este Reglamento, así como para imponer las sanciones, multas, recargos, intereses y efectuar todos los actos correspondientes al cierre de negocios, que corresponde al IMAS de conformidad con la Ley aludida.
- u) **Sujeto pasivo:** Persona física o jurídica que tenga la propiedad o ejerza el derecho de explotación comercial, uso o disfrute de un bien o bienes utilizados como moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, “night clubs”, con servicio de habitación o similares, ubicado en el territorio nacional, en los que se descansa y se realice la reunión íntima por un plazo determinado, mediante el pago de un precio establecido.
- v) **Terceros:** Persona física o jurídica que no es el sujeto activo ni pasivo, involucrado en un proceso administrativo relacionado con asuntos tributarios que coadyuvará en el proceso y no será parte del mismo.
- w) **Tributo:** Prestaciones en dinero que el Estado, en el ejercicio de su poder de imperio, exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines, en este caso, el impuesto establecido por la Ley N° 9326.

- x) **Unidad de Administración Tributaria del IMAS:** es la unidad encargada de comprobar, fiscalizar, recaudar y demás aspectos relacionados con el impuesto establecido en la Ley N° 9326, quien podrá actuar con todas las facultades, prerrogativas y obligaciones que establece el CNPT. Así como, ejecutar los planes, seguimientos y gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aplicar las sanciones procedentes en cada caso, según lo establecido en la Ley N° 9326.

ARTÍCULO 4. Del marco normativo

Las facultades, funciones y actividades que en materia de gestión, fiscalización, recaudación y aplicación de sanciones serán normadas por:

- a) La Constitución Política de Costa Rica.
- b) Los Tratados Internacionales.
- c) La Ley N° 9326 en su carácter de norma especial sustancial y su reglamento. Como normas supletorias; CNPT y el Reglamento de Procedimiento Tributario, Decreto Ejecutivo N° 38277 del 7 de marzo de 2014 y sus reformas; Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.
- d) El presente Reglamento.
- e) Los reglamentos internos emitidos por el IMAS.
- f) Las resoluciones y directrices generales emitidas por la Administración Tributaria.
- g) Otras disposiciones relativas a otras ramas del Derecho de aplicación supletoria.

ARTÍCULO 5. Principios Generales del Derecho aplicables.

En las situaciones que no puedan resolverse por las disposiciones de este Reglamento o de la Ley específica, se deben aplicar supletoriamente los Principios Generales del Derecho Tributario, y, en su defecto, los de otras ramas jurídicas que más se avengan con su naturaleza y fines.

Título II

De la Administración Tributaria del IMAS

Capítulo I

De la competencia de la Administración Tributaria

ARTÍCULO 6. Competencias de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS tendrá las siguientes competencias:

- a) Efectuar la gestión, fiscalización y recaudación de los tributos provenientes de la Ley N° 9326. Asimismo será la competente para imponer las sanciones, multas, recargos, intereses y efectuar todos los actos correspondientes al cierre de negocios.
- b) Practicar las diligencias necesarias para la inscripción, autorización y calificación de los negocios enmarcados en la Ley N° 9326.
- c) Planificar, coordinar y controlar el correcto cumplimiento de los deberes y obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos por todos los medios y procedimientos legales.
- d) Administrar las bases de datos de los sujetos pasivos inscritos en la Administración Tributaria del IMAS.
- e) Emitir los actos administrativos de inscripción, calificación, categorización, regularización, facturación mensual, cierres, u otros que resulten necesarios para la implementación de la Ley y este reglamento.
- f) Llevar a cabo las tareas de divulgación en materia tributaria, al igual que resolver las consultas y recursos que planteen los sujetos pasivos o terceros interesados.
- g) Gestionar los mecanismos de compensación, devolución y dación de pago.
- h) Resolver los recursos de revocatoria interpuestos en contra de las resoluciones que esta dicte.
- i) Emitir la certificación de deuda que constituye título ejecutivo según el artículo 13 de la Ley N° 9326.

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS gozará de amplias facultades de control y fiscalización de las obligaciones tributarias, en los términos que establece la Ley N° 9326 y este reglamento.

Capítulo II

De la actuación de la Administración Tributaria

ARTÍCULO 7. Medios para el cumplimiento de sus funciones

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, podrá realizar estudios que resulten necesarios para verificar el correcto cumplimiento, por parte de los sujetos pasivos, de los deberes y obligaciones relacionados con el pago del impuesto establecido en la Ley N° 9326, siguiendo criterios de legalidad, oportunidad y conveniencia.

ARTÍCULO 8. Horario para las actuaciones

Todos los días y horas serán hábiles para las actuaciones que realice de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 9. Facultad de la Administración Tributaria del IMAS para realizar actuaciones sin requerirse comunicación previa

La Administración Tributaria del IMAS se reservará la facultad de realizar las actuaciones cuando lo considere oportuno, sin necesidad de previa comunicación al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 10. Suspensión de las actuaciones

Las actuaciones de comprobación, investigación e inspección podrán ser suspendidas cuando resulte conveniente a los intereses de la Administración Tributaria, caso en el cual deberá informarse al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 11. De la documentación de las actuaciones

Cada vez que se realice un acto administrativo de cualquier naturaleza, deberá quedar debidamente documentado. Con el fin de respaldar estas actuaciones se podrá levantar actas, tomar fotografías o videos, o utilizar cualquier otra herramienta tecnológica.

CAPITULO III

De las notificaciones

ARTÍCULO 12. Formas de notificación

La Administración Tributaria del IMAS puede utilizar las siguientes formas de notificación:

- a) Personalmente, cuando el interesado concurra a las oficinas de la Administración, en cuyo caso se debe dejar constancia de su notificación en el respectivo expediente.
- b) En el lugar señalado o aportado por el interesado al expediente para futuras notificaciones.
- c) Por correspondencia efectuada mediante correo público o privado o por sistemas de comunicación electrónicos, facsímiles y similares, siempre que tales medios permitan confirmar la recepción. Se podrá notificar por correo electrónico conforme a los principios de la Ley N° 8687, Notificaciones Judiciales, garantizando que la notificación por estos medios electrónicos sea efectiva y tutele los derechos del sujeto pasivo a un debido proceso, siempre que se identifique fidedignamente al remitente y destinatario de la notificación.

Las notificaciones practicadas en los medios señalados en este inciso producirán los efectos de las realizadas en el domicilio fiscal constituido.

- d) Por medio de carta que entreguen los funcionarios o empleados de la Administración Tributaria del IMAS, o en quien esta delegue, o autoridades de Fuerza Pública a las que se encomiende tal diligencia. En estos casos, los notificadores deben dejar constancia de la entrega de la carta al sujeto pasivo, requiriéndole su firma. Si quien recibe el documento no sabe o no le es posible hacerlo, puede firmar a su ruego un tercero mayor de edad. Si el interesado se niega a firmar o a recibir la notificación o no se encuentra en su domicilio, se debe entregar la carta a cualquier persona mayor de quince años que se encuentre en el domicilio del sujeto pasivo, requiriéndole que firme el acta respectiva. En todo caso, el acta de la diligencia debe expresar la entrega de la carta o la cédula y el nombre de la persona que la reciba; si esta no sabe, no quiere o no puede firmar, el notificador lo debe hacer constar así bajo su responsabilidad. El notificador, al entregar la carta o cédula, debe indicar la fecha y hora de su entrega.
- e) Por medio de un solo edicto publicado en el Diario Oficial La Gaceta o un diario privado de los de mayor circulación en el país, cuando no se conozca el domicilio del interesado o, tratándose de personas no domiciliadas en el país, no sea del conocimiento de la Administración Tributaria del IMAS la existencia de un apoderado en la República.

En estos casos se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del edicto. Para futuras notificaciones, el contribuyente o responsable debe señalar el lugar para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que recaigan quedan firmes veinticuatro horas después de dictadas.

ARTÍCULO 13. Cópia de resoluciones

Cuando se haga la notificación de una resolución, debe acompañarse copia literal de esta última. Se entenderá cumplido este requisito, en los casos en que la copia sea remitida por medios electrónicos.

ARTÍCULO 14. Fecha de notificación

Las notificaciones se deben practicar en día hábil. Si los documentos fueran entregados en día inhábil, la notificación se debe entender realizada el primer día hábil siguiente.

ARTÍCULO 15. Cómputo de términos

Salvo disposición especial en contrario, los términos comienzan a correr al empezar el día inmediato siguiente a aquel en que se haya notificado la respectiva resolución a los interesados. No obstante, todo plazo empieza a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación a todas las partes.

CAPITULO IV

De la prueba de las actuaciones

ARTÍCULO 16. Hechos probatorios como fundamento de las decisiones de la Unidad de Administración Tributaria

La regularización de los tributos, la imposición de las sanciones, y en general toda decisión de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS deberá fundarse en los hechos que aparezcan comprobados en el respectivo expediente.

Cuando la Unidad de Administración Tributaria del IMAS pretenda acudir al método de base presunta a que se refiere el artículo 125, inciso b) del CNPT, deberá demostrar y motivar la existencia de alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 124, inciso b) de dicho cuerpo legal, en cuanto a que no se proporcionen los datos e informaciones que se soliciten.

b) de dicho cuerpo legal, en cuanto a que no se proporcionen los datos e informaciones que se soliciten.

ARTÍCULO 17. Carga de la prueba

La carga de la prueba incumbe a la Administración Tributaria del IMAS respecto de los hechos constitutivos de la obligación tributaria. Para efectos de cualquier oposición e impugnación a dichas obligaciones tributarias corresponderá al sujeto pasivo la carga de la prueba.

ARTÍCULO 18. De la documentación del sujeto pasivo como medio de prueba

Toda documentación del sujeto pasivo, responsable o declarante, según el caso, siempre que sea de interés para el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en la Ley N° 9326, constituirán elemento de prueba idónea para el procedimiento que corresponda, por lo que la Unidad de Administración Tributaria del IMAS está en facultad de requerirla cuando así lo considere pertinente. No obstante, la información podrá ser desvirtuada mediante otros elementos de prueba externos a esta.

ARTÍCULO 19. Plazos para resolver

Toda petición será resuelta dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de presentación o interposición.

Vencido el plazo del párrafo anterior sin que la Unidad correspondiente dicte resolución, hará presumir la denegatoria de la petición, para que los interesados puedan interponer las acciones que correspondan.

Capítulo V

De la coordinación para la obtención de la información

ARTÍCULO 20. Del uso de la información

La información obtenida o recabada de carácter estrictamente confidencial solo podrá ser usada para fines tributarios, siendo terminantemente prohibido trasladarla a otras oficinas o dependencias del IMAS; así como a otras instituciones públicas o privadas con otros fines. Lo anterior no impide que la información recabada pueda ser usada o trasladada para asuntos estrictamente relacionados con los Tribunales de Justicia. La información y prueba recabada como resultado de actos ilegales realizados por la Administración Tributaria del IMAS, no

producirá ningún efecto jurídico contra el sujeto fiscalizado. Para los efectos de este artículo será de observancia obligatoria lo regulado en los artículos 115 y 117 del CNPT. Para la obtención y suministro de información respecto a sujetos pasivos, se podrá suscribir convenios, en ambos casos debiendo proteger la confidencialidad.

ARTÍCULO 21. Del carácter confidencial de las informaciones

Las informaciones que la Administración Tributaria del IMAS obtenga de los sujetos pasivos y de terceros, por cualquier medio, serán de carácter confidencial; y sus funcionarios no pueden divulgar la cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones, ni deben permitir que éstas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas no autorizadas, o utilizadas para fines que no sean las de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladas de los tributos a su cargo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Sujeto Pasivo, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por éste, pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas, lo mismo que cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

La prohibición que señala este artículo no impide la inspección de las declaraciones por juzgados o tribunales judiciales.

ARTÍCULO 22. Obtención de Información y colaboración de instituciones públicas

Las personas funcionarias de la Administración Pública, están obligadas a suministrar a la Administración Tributaria del IMAS, los requerimientos de información que éstos soliciten para el cumplimiento de sus funciones en cuanto a la gestión y fiscalización de los tributos provenientes de la Ley N° 9326.

La Administración Tributaria del IMAS no podrá exigir información en los casos expresamente señalados en los incisos del a) al d) del artículo 105 del CNPT.

ARTÍCULO 23. De los requerimientos de información a los sujetos pasivos

Para facilitar la verificación oportuna de la situación tributaria de los sujetos pasivos, la Administración Tributaria del IMAS podrá requerir la presentación de toda información de

trascendencia tributaria que se encuentre impresa, o registrada en cualquier medio tecnológico. Asimismo, para cumplir con este requerimiento se le concederá al sujeto pasivo un plazo de diez días hábiles, pudiéndose prorrogar una vez por cinco días hábiles adicionales ante gestión del sujeto pasivo.

ARTÍCULO 24. De los deberes específicos de terceros

Toda persona física o jurídica, pública o privada, en calidad de informante, estará obligada a proporcionar a la Administración Tributaria del IMAS la información de trascendencia tributaria sobre sujetos pasivos actuales o potenciales que se halle en su poder, con las limitaciones que establece la ley. Por información de trascendencia tributaria se entenderá aquélla que directa o indirectamente conduzca a la aplicación de los tributos de la Ley N° 9326.

ARTÍCULO 25. De la colaboración a las personas funcionarias de la Administración Tributaria del IMAS

Los sujetos pasivos y terceros deberán atender a las personas funcionarias del IMAS y prestarles la mayor colaboración en el desarrollo de sus funciones. Cuando deban realizar comprobaciones o ejecutar sus labores en el establecimiento del sujeto pasivo, éste deberá poner a disposición de dichos funcionarios un lugar de trabajo adecuado, así como los medios auxiliares necesarios, de acuerdo con sus posibilidades.

Los sujetos pasivos, deberán permitir el ingreso al establecimiento de las personas funcionarias del IMAS para la inspección del lugar, quienes podrán hacerse acompañar de cualquier persona colaboradora del sujeto pasivo en el recorrido de la inspección del establecimiento.

En caso de impedirse el ingreso, se podrá requerir la colaboración de la Fuerza Pública.

ARTÍCULO 26. De los lineamientos para consignar la información tributaria respecto a la calificación.

La Administración Tributaria del IMAS está facultada para establecer los lineamientos a utilizar para la calificación, mediante resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS, dicha resolución se dará a conocer a la ciudadanía por medio de un aviso en un diario de circulación nacional y a través del sitio WEB del IMAS.

ARTÍCULO 27. De la facultad para citar a sujetos pasivos y a terceros

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS podrá citar a sujetos pasivos y terceros para los fines que estime necesarios en el marco de su competencia.

Capítulo VI

Disposiciones relativas a la función de recaudación

ARTÍCULO 28. De la función de recaudación

La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Unidad de Administración Tributaria del IMAS destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las deudas tributarias de los sujetos pasivos, en cualquiera de sus etapas. La función recaudatoria se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

- a) **En etapa voluntaria:** el sujeto pasivo de la obligación tributaria cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Administración Tributaria del IMAS.
- b) **En etapa administrativa:** la Administración Tributaria del IMAS efectuará las gestiones que considere necesarias para recaudar las sumas adeudadas por los sujetos pasivos.
- c) **En etapa ejecutiva:** la Administración Tributaria del IMAS, habiendo fracasado las etapas anteriores, recurrirá a los órganos jurisdiccionales correspondientes para la recuperación de las sumas adeudadas.

ARTÍCULO 29. Del pago

Los sujetos pasivos deberán pagar el impuesto por los medios, la forma y las condiciones que establezca el IMAS, a más tardar dentro de los primeros ocho días naturales del mes siguiente una vez finalizado el mes en el que se generó el impuesto. El monto a pagar será establecido de conformidad con el artículo 4 y 5 de la Ley N° 9326 y los procedimientos establecidos en el CNPT y su reglamento de forma supletoria.

ARTÍCULO 30. Intereses por mora en la obligación tributaria

Cuando el sujeto pasivo no cancele en tiempo y forma el monto de la obligación tributaria correspondiente según la categorización del establecimiento hecha por la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, sin necesidad de actuación alguna por parte del sujeto activo, se generará a cargo del sujeto pasivo la obligación de pagar un interés moratorio junto con el impuesto adeudado.

El cobro de interés a cargo del sujeto pasivo se aplicará de conformidad con el artículo 57 del CNPT.

Los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su efectivo pago.

ARTÍCULO 31. Pagos parciales en proceso de cobro en vía administrativa

Si el sujeto pasivo realiza el pago del monto del tributo correspondiente, de manera parcial, éste se aplicará primeramente a los intereses por mora, a los intereses corrientes si los hay, y por último a la obligación tributaria principal.

CAPITULO VII

De la compensación y devolución de saldos

ARTÍCULO 32. Compensación.

Los sujetos pasivos o responsables que tengan a su favor créditos líquidos y exigibles no prescritos, por concepto de tributos y sus accesorios, provenientes de la Ley N° 9326 por concepto del impuesto que el IMAS administra, podrán solicitar que se le compense con deudas tributarias y sus accesorios, para lo cual deberán determinar a cuáles de sus deudas deben imputarse los créditos que soliciten compensar.

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS está facultada para realizar compensaciones de oficio y por resolución podrá establecer mecanismos de compensación de oficio.

ARTÍCULO 33. Compensación de oficio.

Si la compensación se practica de oficio, se hará respecto de los tributos que la Administración tenga. Dicha resolución administrativa otorgará los recursos de revocatoria y apelación. El recurso de revocatoria ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la misma; y el recurso de apelación ante la Gerencia General del IMAS, quien agotará la vía administrativa, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo del recurso total o parcial de revocatoria. El recurso de apelación podrá ser interpuesto subsidiariamente junto con el de revocatoria.

ARTÍCULO 34. Compensación a solicitud de parte.

Cuando la Unidad de Administración Tributaria del IMAS no haya realizado la compensación de oficio, el sujeto pasivo podrá solicitar por escrito la compensación, evidenciando los hechos en que su solicitud se fundamenta, debiendo la Unidad de Administración Tributaria del IMAS conocer y resolver la solicitud en el plazo de diez días hábiles mediante resolución motivada, la cual contará con los recursos y plazos de impugnación indicados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 35. Órgano que dicta la resolución de devolución y recursos contra la misma.

La Unidad de Administración Tributaria, emitirá la resolución de devolución en el plazo de diez días hábiles, en la que se liquidará tanto principal como intereses en caso de proceder. Contra dicho acto procederá la interposición del recurso de revocatoria ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, y el recurso de apelación ante la Gerencia General del IMAS, quien agotará la vía administrativa, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo del recurso total o parcial de revocatoria. El recurso de apelación podrá ser interpuesto subsidiariamente junto con el de revocatoria.

ARTÍCULO 36. Solicitud de Devolución de saldos acreedores

Los sujetos pasivos que tengan saldos acreedores a su favor, podrán solicitar su devolución ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS.. La Unidad de Administración Tributaria del IMAS en el plazo de diez días hábiles deberá determinar el saldo a favor del sujeto pasivo y, antes de emitir la resolución de devolución, realizará las compensaciones correspondientes.

Contra la resolución a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación. El recurso de revocatoria ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la misma; y el recurso de apelación ante la Gerencia General del IMAS, quien agotará la vía administrativa, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo del recurso total o parcial de revocatoria. El recurso de apelación podrá ser interpuesto subsidiariamente junto con el de revocatoria.

ARTÍCULO 37. Requisitos generales para la solicitud de las devoluciones

La persona solicitante de una devolución, hará la solicitud por escrito, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de devolución de montos, suscrita por el sujeto pasivo en caso de ser persona física, representante legal de la empresa en caso de ser persona jurídica, o por medio de apoderado quien acredite su representación mediante documento idóneo.
- b) Certificación de personería jurídica con no más de tres meses de expedida, para el caso de personas jurídicas.
- c) Indicación del número de cuenta bancaria a la que desea se le realice la transferencia de fondos.
- d) Señalar medio para recibir notificaciones.

Si la solicitud no cumple con alguno de los requisitos antes indicados, se requerirá al interesado para que en el plazo de tres días hábiles subsane la falta, indicando que en caso de incumplimiento, se declarará inadmisibile y se ordenará su archivo.

ARTÍCULO 38. Denegatoria de las solicitudes de compensación o devolución

Las solicitudes de compensación o devolución se rechazarán mediante resolución debidamente motivada. Las causales del rechazo serán las siguientes:

- a) Cuando la petición se presente fuera del plazo de prescripción establecido en el artículo 43 del CNPT.
- b) Cuando el saldo a acreditar ya hubiere sido objeto de devolución, compensación, o imputación anterior.

ARTÍCULO 39. Intereses de saldos acreedores

Para la práctica de las compensaciones y devoluciones, el cálculo de los intereses de las sumas a acreditar del sujeto pasivo se deberá hacer de conformidad a lo establecido en el artículo 43 CNPT.

ARTÍCULO 40. Prescripción

En materia de prescripción y su interrupción o suspensión, se aplicará lo regulado en el CNPT, de conformidad con lo estipulado en la Sección Sexta, Capítulo V, Título Segundo.

ARTÍCULO 41. Rectificaciones del monto que se pretende recaudar

A instancia de parte o de oficio, la Administración Tributaria del IMAS podrá realizar rectificaciones del monto que se pretende recaudar respetando el derecho de defensa y debido proceso al sujeto pasivo.

Título III

Disposiciones Generales para el sujeto pasivo

Capítulo I

De la Inscripción

ARTÍCULO 42. Obligación de inscripción

Toda persona física o jurídica, que explote actividades tipificadas en la Ley N° 9326, tiene el deber de inscribir su negocio ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS y deberán informar sobre el inicio de sus actividades comerciales o explotación comercial.

La solicitud de inscripción debe realizarse previo a la fecha en que inicie actividades u operaciones.

Cuando se identifique la operación de un negocio que no haya formalizado su inscripción ante la Unidad de Administración Tributaria, se le notificará su deber de inscripción y se le otorgará un plazo de 10 días hábiles para que realice la inscripción respectiva. En caso de no formalizar su inscripción se procederá con la inscripción de oficio.

ARTÍCULO 43. Requisitos de inscripción

Para cumplir con el proceso de inscripción de los establecimientos comerciales que ejerzan la actividad comercial establecida en Ley N° 9326 los sujetos pasivos deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción debidamente firmada por la persona física o el representante legal en caso de ser persona jurídica, que ejerza la actividad comercial.
- b) Declaración jurada establecida en el artículo 7 de la Ley N° 9326.
- c) Completar Formulario de calificación y categorización.
- d) En caso de ser persona jurídica, aportar certificación de la personería jurídica y copia de documento de identidad del representante legal.

- e) En caso de ser persona física, aportar copia de documento de identidad.
- f) Aportar copia de la Licencia Municipal, o bien aportarla cuando le sea otorgada.
- g) Copia del contrato de arrendamiento (si es arrendado).
- h) Estudio registral del bien inmueble en el cual se desarrolla la actividad comercial.
- i) Encontrarse inscrito como patrono y al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, así como con otras contribuciones sociales que recaude esa Institución conforme a la Ley. Este requisito se verificará a lo interno por la Administración y no se le solicitará documento alguno al administrado, para comprobar el cumplimiento del mismo.

En el caso del requisito de aportar la copia del documento de identidad solicitado en los incisos d) y e), este deberá aportarse si el interesado no es quien realice los trámites de inscripción ante la Administración Tributaria del IMAS.

ARTÍCULO 44. Inscripción de oficio

Ante el incumplimiento de inscripción por parte del sujeto pasivo, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS procederá de oficio a realizar la inscripción.

Una vez inscrito de oficio, se procederá con la tramitación que cuantifique la obligación tributaria y demás procedimientos de gestión, de conformidad a lo normado en este Reglamento y normativa supletoria.

Capítulo II

De la desinscripción

ARTÍCULO 45. Cese de actividades

En los casos en que los sujetos pasivos, cesen las actividades establecidas en la Ley N° 9326, están obligados a desinscribirse, comunicándolo a la Unidad de Administración Tributaria del IMAS.

Las obligaciones pendientes subsisten aunque exista desinscripción del sujeto pasivo y hayan dejado de realizar la actividad que configura el hecho generador.

Para que un sujeto pasivo sea desinscrito, éste deberá presentar la solicitud de desinscripción ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, con las razones por las

cuales deja de ser sujeto pasivo ante el IMAS y con la documentación que acredite su manifestación. Las personas funcionarias de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, deberán verificar dicha situación. Una vez verificado se emitirá la resolución administrativa correspondiente en el plazo de diez días hábiles, la cual se comunicará en el medio señalado para notificaciones.

Hasta el momento en que el sujeto pasivo comunique a la Unidad de Administración Tributaria del IMAS el cese de actividades, se suspenderá la facturación de este impuesto.

ARTÍCULO 46. Plazos para presentar desinscripción

La desinscripción debe solicitarse ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS a la fecha de cese de las actividades establecidas en la Ley N° 9326.

ARTÍCULO 47. Desinscripción de oficio

Cuando se constate que un sujeto pasivo no se ha desinscrito, a pesar de haber dejado de realizar labores o actividades generadoras de obligaciones tributarias, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS desinscribirá de oficio mediante resolución a aquellos que no hayan cumplido con tal obligación, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas pertinentes.

ARTÍCULO 48. Inactividad temporal

Cuando un establecimiento vaya a suspender temporalmente su explotación comercial, deberá comunicarlo a la Administración Tributaria del IMAS dentro de los 10 días hábiles previos a la suspensión salvo las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. El sujeto pasivo, deberá indicar el plazo por el cual cesará la actividad comercial. La Administración Tributaria del IMAS se reserva la potestad de verificar la suspensión temporal.

Capítulo III

Domicilio fiscal del sujeto pasivo

ARTÍCULO 49. Domicilio fiscal

El domicilio fiscal es el lugar de localización de los sujetos pasivos, en sus relaciones con la Administración Tributaria, sin perjuicio de la facultad de señalar un lugar de notificaciones diferente del domicilio, para efectos de un procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 50. Domicilio fiscal de personas físicas

Para las personas físicas es el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, la Administración Tributaria del IMAS podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas.

ARTÍCULO 51. Domicilio fiscal de personas jurídicas

Para las personas jurídicas es su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá el lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.

Las disposiciones de este artículo se aplican también a las sociedades de hecho, los fideicomisos, las sucesiones y las entidades análogas que carezcan de personería jurídica propia.

ARTÍCULO 52. Personas domiciliadas en el extranjero

En cuanto a las personas domiciliadas en el extranjero, rigen las siguientes normas:

- a) Si tienen establecimiento permanente en el país, se deben aplicar a este las disposiciones de los artículos 49 y 50 de este Reglamento. En los demás casos, el domicilio es el de su representante legal.
- b) A falta de dicho representante, se debe tener como domicilio el lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación.

ARTÍCULO 53. Obligación de comunicar el domicilio

Los sujetos pasivos deberán comunicar su domicilio fiscal a la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, o cualquier cambio a éste.

El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación, pero ello no impedirá que, conforme a lo establecido reglamentariamente, los procedimientos que se hayan iniciado de oficio, antes de la comunicación de dicho cambio, puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial, siempre que las notificaciones derivadas de dichos procedimientos se realicen de acuerdo con lo previsto en la ley.

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS podrá comprobar y rectificar de oficio el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios.

Capítulo IV

Declaraciones juradas

ARTÍCULO 54. Declaración jurada

Los sujetos pasivos deberán presentar una declaración jurada anual que actualice el número de habitaciones, según el artículo siete de la Ley N° 9326, la cual deberá contener los siguientes elementos:

- A. Nombre completo o razón social del sujeto pasivo.
- B. Número de documento de identidad o de cédula jurídica.
- C. Nombre comercial o de fantasía con el que opera.
- D. Dirección exacta.
- E. Nombre del representante legal y número de documento de identidad, para el caso de personas jurídicas.
- F. Condición en que opera.
- G. Cantidad de habitaciones en operación.
- H. Una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

La declaración se deberá presentar ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, de forma digital o impresa, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de octubre del período fiscal correspondiente.

En caso de modificación del número de habitaciones y calidad del servicio, deberá presentar una declaración jurada con el cambio, de forma inmediata.

ARTÍCULO 55. Comprobación de las declaraciones juradas

Las declaraciones juradas que presenten los sujetos pasivos podrán ser sujetas a comprobación por parte de la Unidad de Administración Tributaria, mediante visitas de campo o aquellas gestiones que considere oportunas.

En caso de que se encuentren diferencias entre el contenido de la declaración jurada y el resultado de la investigación, se procederá a prevenir al sujeto pasivo para que aclare en el plazo de 5 días hábiles. En caso de no regularizar la situación, se dará por válida la información recolectada por parte de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, sin perjuicio de las acciones judiciales que se estimen convenientes.

ARTÍCULO 56. Incumplimiento de la presentación de la declaración jurada

En caso de que el sujeto pasivo incumpla con la presentación de la declaración jurada anual establecida en el artículo 7 de la Ley N° 9326, se procederá con la información que cuente en el expediente, y/o la investigación, para determinar la cantidad de habitaciones a utilizar para la categorización.

Título IV

Procedimientos de la Administración Tributaria del IMAS

Capítulo I

Disposiciones relativas a la labor de fiscalización

ARTÍCULO 57. Función de fiscalización

La función de Fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes para propiciar la regularización correspondiente. Para tal efecto, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece el CNPT, la Ley N° 9326 y el presente Reglamento.

Para fiscalizar la situación tributaria de los sujetos pasivos, el IMAS como Administración Tributaria podrá inspeccionar establecimientos comerciales ocupados por parte del sujeto pasivo, bajo cualquier título.

ARTÍCULO 58. Actividades para el desarrollo de la fiscalización tributaria

En ejercicio de las facultades de fiscalización con que cuenta para asegurar el efectivo cumplimiento de las obligaciones tributarias, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, podrá llevar a cabo inspecciones con el fin de determinar la configuración de los hechos generadores de los impuestos que administra, cuantificar las bases de estos y, en general, verificar los elementos que configuran la obligación tributaria, para estos efectos podrá:

- a) Examinar la información de trascendencia tributaria que se halle en poder del sujeto pasivo o terceros.
- b) Verificar las condiciones físicas del establecimiento comercial del sujeto pasivo.

- c) Citar o requerir a los sujetos pasivos y terceros para que, en los casos y bajo las condiciones que establece la normativa aplicable, rindan declaraciones o presenten informes.
- d) Obtener de otras entidades públicas, en los casos y bajo las condiciones que establece la normativa, copia de los informes que en el ejercicio de sus tareas de control hayan efectuado en relación con los sujetos pasivos investigados y recabar de aquellas, el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de sus tareas.
- e) Se podrán realizar controles cruzados con otras administraciones tributarias.
- f) En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna verificación de la información relativa al impuesto. Para respaldar estas actuaciones se podrá levantar actas, tomar fotografías o videos, o utilizar cualquier otra herramienta tecnológica, salvaguardando la imagen de personas ajenas a la actividad regulada en la Ley N° 9326.

ARTÍCULO 59. De la documentación de las actuaciones de fiscalización

Toda actuación de fiscalización deberá documentarse por los siguientes medios:

- a) Expediente Administrativo. Las actuaciones de fiscalización deberán documentarse mediante actas, comunicaciones, y cualquier otro documento que se requiera para respaldar dichas actuaciones, así como cualquier prueba que las respalde. Tales documentos deberán incorporarse en un expediente administrativo individualizado para cada establecimiento comercial del sujeto pasivo.
- b) Actas de Fiscalización. Documentos que serán firmados por las personas funcionarias y la persona o personas que intervinieron en el proceso por parte del sujeto pasivo. De las actas que se confeccionen se entregará copia al sujeto pasivo. Cuando dicha persona se negase a firmar el acta, o no pudiese o no supiese hacerlo, se hará constar así, sin perjuicio de la entrega de la copia correspondiente.

En caso de detectarse, una diferencia entre lo inspeccionado y la información que consta en el expediente administrativo, deberá comunicarse al sujeto pasivo el resultado de la actuación para su información o para que proceda a regularizar la situación detectada.

ARTÍCULO 60. Otros documentos para establecer la obligación tributaria.

En sus funciones de fiscalización, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS podrá utilizar como elementos para la verificación y para la regularización de la obligación tributaria de los Sujetos Pasivos, los siguientes insumos:

- a) Toda documentación del sujeto pasivo, responsable o declarante, según el caso, que sea de interés para el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en la Ley N° 9326.
- b) Cuando la documentación aportada o recabada, a juicio de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS fueran insuficientes o presenten información contradictoria, se deben tener en cuenta los indicios que permitan estimar la existencia y medida de la obligación tributaria.

Siempre que no sea posible realizar la regularización sobre base cierta, los indicios se utilizarán para realizar la determinación sobre base presunta, según lo establecido por el CNPT, esto es, tomando en cuenta los hechos y circunstancias que por su vinculación o conexión normal con el hecho generador de la obligación tributaria, permitan determinar la existencia y cuantía de dicha obligación.

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS, en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras podrá también utilizar los elementos de verificación tributaria que se establecen en el capítulo II del Título IV del CNPT.

Capítulo II

Procedimiento de regularización

ARTÍCULO 61. Traslado de cargos para regularización

En caso de detectarse el no pago, el pago incompleto, o pago tardío, la Unidad de Administración Tributaria del IMAS emitirá el correspondiente traslado de cargos debidamente fundamentado para su regularización, indicando las posibles sanciones aplicables incluyendo el cierre del negocio; el cual debe ser notificado al sujeto pasivo.

Contra dicho acto procederá la interposición del recurso de revocatoria ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, y el recurso de apelación ante la Gerencia General del IMAS, quien agotará la vía administrativa, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo del recurso total o parcial de revocatoria. El recurso de apelación podrá ser interpuesto subsidiariamente junto con el de revocatoria.

ARTÍCULO 62. Emisión del acto administrativo de requerimiento de cobro administrativo

Una vez estando en firme el acto administrativo regulado en el artículo anterior, se procederá a emitir un único requerimiento de pago, transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que regularice su situación tributaria, se emitirá la correspondiente certificación de deuda para su trámite de cobro judicial, sin perjuicio de las gestiones de cierre correspondiente, según lo establece la Ley N° 9326. Contra dicho acto no procederá la interposición de recurso alguno.

Capítulo III

Procedimiento de Calificación

ARTÍCULO 63. Elementos aplicables al procedimiento de calificación

La Unidad de Administración Tributaria del IMAS calificará en tres categorías A, B, o C, a los sujetos pasivos de conformidad con lo establecido en la Ley N° 9326, considerando dos variables:

- a) Cantidad de las habitaciones,
- b) Calidad de los servicios complementarios, sea infraestructura, servicios, privacidad para el cliente y otros establecidos por la Administración Tributaria del IMAS.

Los elementos a utilizar para la calificación serán establecidos mediante resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS, dicha resolución se dará a conocer a la ciudadanía por medio de un aviso en un diario de circulación nacional, y a través del sitio WEB del IMAS.

ARTÍCULO 64. Segregación y ponderación de variables

Para obtener los puntajes de las dos variables descritas en el artículo anterior, se procederá a calificar cantidad y calidad, de conformidad con los parámetros del formulario de calificación que serán establecidos mediante resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS, dicha resolución se dará a conocer a la ciudadanía por medio de un aviso en un diario de circulación nacional, y a través del sitio WEB del IMAS.

ARTÍCULO 65. Procedimiento para la aplicación del formulario de calificación

Para aplicar el formulario de calificación se seguirán los siguientes pasos:

- a) Se completará el formulario de calificación, teniendo como fundamento la información recabada en el sitio, o bien, ante declaración jurada del sujeto pasivo.
- b) Cuando en un mismo establecimiento existan habitaciones de diferentes niveles de calidad, deberá quedar consignado en el formulario, anotando la cantidad por clase, en relación con la totalidad de las habitaciones que posea el establecimiento.

Para obtenerse la calificación total, se utilizará la información de al menos el diez por ciento de cada clase de habitación, usando el método de promedio ponderado con la calificación de cada tipo y considerando su peso relativo en el total de las habitaciones del establecimiento.

- c) Una vez completado el formulario de calificación, se obtendrá el resultado de la suma de todas las variables aplicado a cada tipo de habitación, sobre el cual se asignará la categorización del establecimiento.

La Unidad de Administración Tributaria, se reserva el derecho de aplicar el formulario las veces que sea necesario, sin mediar aviso previo a la diligencia, esto en aras de mantener actualizada la información del sujeto pasivo.

ARTÍCULO 66. Rango de puntajes de cada categoría

Los rangos de puntajes generales de cada categoría serán establecidos mediante resolución general emitida por la Gerencia General del IMAS, dicha resolución se dará a conocer a la ciudadanía por medio de aviso en el diario oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y a través del sitio WEB del IMAS.

ARTÍCULO 67. Calificación de oficio

En caso de no permitir el acceso de las personas funcionarias del IMAS al establecimiento comercial por inspeccionar, para aplicar el formulario de la calificación, quedará calificado en categoría A con la cantidad de habitaciones del negocio con la mayor cantidad de habitaciones en esa categoría inscrito en la Unidad de Administración Tributaria del IMAS.

ARTÍCULO 68. De la Resolución de Calificación

La resolución de la calificación obtenida será comunicada al sujeto pasivo, en el medio señalado.

ARTÍCULO 69. De los recursos de revocatoria y de apelación en contra de la Resolución de Calificación

Contra la resolución de calificación, procederá la interposición del recurso de revocatoria ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, y el recurso de apelación ante la Gerencia General del IMAS, quien agotará la vía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo del recurso total o parcial de revocatoria. El recurso de apelación podrá ser interpuesto subsidiariamente junto con el de revocatoria.

Capítulo IV

Procedimiento para el cierre de negocios

Sección I

Aspectos Generales

ARTÍCULO 70. Causales de cierre.

Se considerará como causales para el cierre del establecimiento lo siguiente:

- a.) No estar inscrito ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS como sujeto pasivo de conformidad con la Ley N° 9326.
- b.) Cuando el sujeto pasivo se atrase por más de tres meses en el pago del impuesto, establecido en la Ley N° 9326.

ARTÍCULO 71. Notificación de intimación del cierre

La notificación de intimación de cierre, se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de este reglamento.

ARTÍCULO 72. Horario de ejecución del cierre.

Todas las horas y días son hábiles para la ejecución del cierre.

Sección II

Procedimiento para el cierre

ARTÍCULO 73. Intimación de cierre del negocio.

Una vez llevado a cabo el debido proceso de regularización, el titular de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS intimará al sujeto pasivo del incumplimiento

detectado y le concederá un plazo improrrogable de diez días hábiles para cumplir con el deber omitido, caso contrario se procederá con el cierre del negocio.

Contra dicho acto no procederá la interposición de recurso alguno.

ARTÍCULO 74. Elementos de la resolución para fundamentar el cierre de negocios.

Los elementos que como mínimo debe contener la resolución del cierre de negocios, serán los siguientes:

- a) Enunciación del lugar, hora, fecha y Unidad de Administración Tributaria del IMAS.
- b) Indicación del tributo y del período que corresponda e indicación de la infracción que se le atribuye.
- c) Apreciación de las pruebas y defensas alegadas.
- d) Fundamentos jurídicos de la decisión.
- e) Firma del funcionario facultado para emitir la resolución.

ARTÍCULO 75. Orden y ejecución del cierre de negocios.

La orden de cierre se ejecutará por medio de las personas funcionarias de la Unidad de Administración Tributaria; pudiéndose acompañar por la Fuerza Pública. De todo lo actuado se levantará un acta que deberá ser firmada por las partes intervinientes en la ejecución del cierre. Si alguna de ellas se negare a firmar o se retirare sin hacerlo, se consignará en el acta esa circunstancia.

ARTÍCULO 76. Afectación del cierre del negocio.

La orden de cierre afectará todos los negocios indicados en el artículo primero, tanto de la Ley N° 9326 como de este Reglamento.

Si la orden de cierre afecta a un local que sirva de habitación a una o más personas, o a un edificio en que se encuentren varios establecimientos, ésta se ejecutará de tal forma que no impida el acceso a la casa de habitación o a los otros establecimientos comerciales.

Si en un mismo local se encuentran varios negocios, ya sea que compartan o no el equipo o la maquinaria, la orden de cierre consistirá en la prohibición expresa para el infractor de ejercer la actividad, lo cual se hará constar en un acta.

ARTÍCULO 77. Resguardo de mercancías perecederas y animales vivos.

Si en el establecimiento que se va a cerrar, se encuentran mercancías perecederas y/o animales vivos, se solicitará a quien atienda la diligencia de cierre por parte del negocio, que les coloque en un lugar que consideren pertinente. En todo caso, cuando ocurra pérdida o afectación ésta correrá por cuenta del sujeto pasivo.

ARTÍCULO 78. Orden de reapertura del negocio.

La orden de reapertura del negocio procederá cuando el infractor cumpla con el deber de inscribirse o pagar, o convenga arreglo de pago, según sea el caso. Dicha orden será girada por la jefatura de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS de manera inmediata. El IMAS levantará un acta de verificación de no violación de sellos.

ARTÍCULO 79. Destrucción o alteración de Sellos.

Constituyen infracciones tributarias la ruptura, la destrucción o la alteración de los sellos colocados con motivo del cierre de negocios, provocadas o instigadas por el propio sujeto pasivo, sus representantes, los administradores, los socios o su personal. Esta sanción será equivalente a dos salarios base.

Para demostrar la infracción establecida en el artículo 87 del CNPT, se deberá levantar un “Acta” la que deberá contener un detalle de todo lo ocurrido y constatado, así como de la información recabada respecto de posibles testigos de lo sucedido. Si existiere en el (o los) negocio(s) infractor (es), el representante o cualquier empleado del mismo, se le entregará copia del acta. Si no existiere, se procederá a entregar dicha copia en el domicilio fiscal registrado del sujeto pasivo.

Capítulo V

Disposiciones generales de sanciones administrativas

ARTÍCULO 80. Plazo de prescripción para la aplicación de la sanción

La acción para la aplicación de sanciones prescribe en el plazo de cuatro años, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se cometió la infracción.

ARTÍCULO 81. Interrupción o suspensión de la prescripción

La prescripción de la acción para aplicar sanciones se interrumpe por la notificación de las infracciones que se presumen y el nuevo plazo comienza a correr a partir del 1º de enero del año siguiente a aquel en que la respectiva resolución quede firme.

El cómputo de la prescripción para determinar la obligación tributaria se suspende por la interposición de la denuncia por el presunto delito de fraude a la Hacienda Pública, establecido en el artículo 92 del CNPT, hasta que dicho proceso se dé por terminado.

ARTÍCULO 82. Multa por presentación de información inexacta

Los sujetos pasivos que presenten información inexacta ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, referida a la declaración de las variables de calificación y que incidan en la categorización del establecimiento deberán pagar la multa establecida en el artículo 79 del CNPT.

ARTÍCULO 83. Reducción en el pago de las multas

El sujeto pasivo podrá verse beneficiado por una reducción en el pago de las multas, en los términos establecidos en el artículo 88 del CNPT.

Título V

Capítulo único

Consultas a la Administración Tributaria

ARTÍCULO 84. Consultas a la Unidad de Administración Tributaria

Para el procedimiento de consulta ante la Unidad de Administración Tributaria del IMAS, se aplicará lo establecido en los artículos 119 del CNPT y del 60 al 68 del Reglamento de Procedimiento Tributario Decreto Ejecutivo N° 38277 del 7 de marzo de 2014 y sus reformas.

Corresponde al Titular de la Unidad de Administración Tributaria del IMAS contestar las consultas que formulen los interesados.

En contra de las consideraciones establecidas en las respuestas a las consultas, no procede la interposición de recursos ordinarios o extraordinarios.

Título VI

Capítulo único

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 85. De la derogatoria

El presente Reglamento deroga el Decreto N°33874-H, Reglamento para la calificación y autorización para los moteles, hoteles sin registro, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, “Night Clubs” con servicio de habitación y similares aún y cuando tengan registro de hospedaje.

ARTÍCULO 86. Normas Supletorias

En todo lo no previsto en este Reglamento, rigen supletoriamente, en lo que sean aplicables, las disposiciones del CNPT y el Reglamento de Procedimiento Tributario, Decreto Ejecutivo N° 38277 del 7 de marzo de 2014 y sus reformas.

TRANSITORIO I.- A los sujetos pasivos que al entrar en vigencia este Decreto Ejecutivo se encuentren en estado de morosidad y no se les haya emitido resolución de Determinación Tributaria, se les aplicará el proceso de regularización establecido en el Título IV Procedimientos de la Administración Tributaria del IMAS, Capítulo II Proceso de Regularización.

TRANSITORIO II.- Dentro del plazo de 12 meses contados a partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, la Administración Tributaria del IMAS aplicará a los negocios inscritos el Formulario de Calificación y Categorización establecido mediante resolución general. Hasta tanto no se aplique dicho formulario conforme este Decreto Ejecutivo, cada establecimiento mantendrá la categoría que ostenta previo a la entrada en vigencia de este Reglamento; lo anterior, sin perjuicio de que el Sujeto Pasivo pueda presentar el formulario para que se le practique una nueva calificación y categorización aportando la evidencia que sustente la información declarada.

ARTÍCULO 87. De la vigencia del presente reglamento

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los 24 días del mes de marzo del dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Hacienda, Elián Villegas Valverde.—El Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social.—1 vez.—O. C. N° 4500010451.—Solicitud N° API-002-2020.—(D42940 - IN2021596144).

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 43284-MOPT-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES Y EL MINISTRO DE SALUD

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 21, 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública número 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 4, 6, 7, 147, 160, 177, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973; los artículos 2 inciso b), c) y e) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412, del 08 de noviembre de 1973; los artículos 95 bis, 136 inciso d), 145 inciso dd) y 151 inciso k) de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 del 4 de octubre de 2012 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; y,

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.
- II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Asimismo, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
- III. Que 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.
- IV. Que el ordinal 22 de la Constitución Política consagra el derecho humano que posee toda persona de trasladarse y permanecer en el territorio nacional. Se trata de la libertad de tránsito, entendida como la libertad de movimiento, traslado y permanencia en cualquier punto de la República; no obstante, dicho derecho fundamental no eleva al rango constitucional el elemento de movilizarse en un medio de transporte en particular. El núcleo duro de dicho derecho radica en

garantizar a las personas la posibilidad de trasladarse libremente en el territorio nacional. Bajo ese entendido, se deduce que existe la opción de aplicar medidas de restricción temporal para la conducción de un vehículo automotor durante un horario determinado sin que ello constituya un quebranto o amenaza a la libertad de tránsito.

- V. Que de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley de Administración Vial, Ley número 6324 del 24 de mayo de 1979, en armonía con Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 del 4 de octubre de 2012, disponen que corresponde al Poder Ejecutivo, mediante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, regular lo concerniente al tránsito de vehículos en las vías públicas terrestres de Costa Rica.
- VI. Que el artículo 95 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, estipula que *“El Poder Ejecutivo podrá establecer restricciones a la circulación vehicular, por razones de oportunidad, de conveniencia, de interés público, regional o nacional, debidamente fundamentadas, conforme se establezca reglamentariamente (...)”*. Sin embargo, de forma más específica a través de la Ley número 9838 del 3 de abril de 2020, se reformó la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, siendo que se agregó el artículo 95 bis, el cual consigna que *“El Poder Ejecutivo podrá establecer, en todas las vías públicas nacionales o cantonales del territorio nacional, restricciones a la circulación vehicular por razones de emergencia nacional decretada previamente. La restricción de circulación vehicular se señalará vía decreto ejecutivo, indicando las áreas o zonas, días u horas y las excepciones en las cuales se aplicará. (...)”*.
- VII. Que indudablemente, la facultad reconocida en los numerales *supra* citados responde a una relación de sujeción especial que el ordenamiento jurídico dispone como categoría jurídica particular en el vínculo sostenido entre la Administración Pública y las personas administradas para el mejoramiento y fortalecimiento de la función pública. En el presente caso, la restricción vehicular es una acción derivada de ese régimen para atender y proteger un bien jurídico preponderante como lo es la salud pública y con ello, el bienestar general, bajo criterios objetivos, razonables y proporcionales.
- VIII. Que ante la situación epidemiológica actual por el COVID-19 en el territorio nacional y a nivel internacional, el Poder Ejecutivo está llamado a mantener los esfuerzos y fortalecer, con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho brote que, por las características del virus resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud y la imposibilidad de atender oportunamente a aquellas personas que enfermen gravemente.

- IX.** Que el Programa Estado de la Nación emitió el informe correspondiente al año 2020, en el cual se contempló un estudio especial sobre los efectos de la pandemia en el país y su relación con las medidas de restricción vehicular, movilidad de la población y la asociación con los nuevos contagios locales de COVID-19. Dicho estudio técnico reflejó con claridad y precisión los impactos positivos generados a partir de la aplicación de tal medida de restricción en el marco de la emergencia nacional actual.
- X.** Que en aplicación del ejercicio constante de evaluación objetiva y cuidadosa efectuado por el Poder Ejecutivo desde el inicio del estado de emergencia nacional en torno a la medida de la restricción vehicular y su relación con el escenario epidemiológico actual del COVID-19 en el territorio nacional, se ha determinado una vez más la pertinencia de contar con la medida emitida en el Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020, mediante la extensión de su plazo de vigencia, con las adaptaciones acordadas y comunicadas por el Poder Ejecutivo especialmente para el mes de noviembre, a saber la modificación de la franja horaria de la restricción vehicular sanitaria, la eliminación de la restricción vehicular sanitaria diurna para los días sábado y domingo, así como el retorno de la aplicación de dicha medida únicamente en el área establecida en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S, eliminándose la aplicación para todo el territorio nacional; lo anterior, sujeto a la valoración periódica. Para la puesta en práctica de tales modificaciones, es necesario reformar conjuntamente el Decreto Ejecutivo número 42253-MOPT-S del 24 de marzo de 2020, particularmente respecto del cambio relacionado con la franja horaria de las medidas en cuestión.
- XI.** Que conviene enfatizar que pese a tales modificaciones, la medida de restricción vehicular aún constituye una de las acciones esenciales para mitigar los efectos del COVID-19 y así, continuar con los esfuerzos para controlar la presencia de dicha enfermedad en el país. Esta medida permite disminuir la exposición de las personas a la adquisición y/o transmisión de dicha enfermedad y ante el escenario actual, persiste la necesidad de resguardar la salud de la población y abordar la saturación de los servicios de salud, en especial, de las unidades de cuidados intensivos. El Poder Ejecutivo debe tomar acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y por ende, se procede a prorrogar la presente medida de mitigación.

Por tanto,

DECRETAN

REFORMA A LOS DECRETOS EJECUTIVOS NÚMERO 42253-MOPT-S DEL 24 DE MARZO DE 2020, DENOMINADO RESTRICCIÓN VEHICULAR EN HORARIO NOCTURNO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DEL COVID-19 Y 42295-MOPT-S DEL 11 DE ABRIL DE 2020, DENOMINADO RESTRICCIÓN VEHICULAR DIURNA ANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL EN TODO EL TERRITORIO COSTARRICENSE POR EL COVID-19

ARTÍCULO 1°.- Objetivo.

La presente reforma a la medida de restricción vehicular emitida en los Decretos Ejecutivos número 42253-MOPT-S del 24 de marzo de 2020 y 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020, se realiza con el objetivo de fortalecer las acciones para mitigar la propagación y el daño a la salud pública ante los efectos del COVID-19. Asimismo, esta reforma se adopta como parte del estado de emergencia nacional declarado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y en procura del bienestar de todas las personas que radican en el territorio costarricense.

ARTÍCULO 2°.- Reforma al artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42253-MOPT-S del 24 de marzo de 2020.

Refórmese el artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42253-MOPT-S del 24 de marzo de 2020, para que se ajuste el párrafo primero, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 3°.-Regulación horaria de la restricción vehicular nocturna. Durante los días lunes a domingo, inclusive, y en el período comprendido entre las 23:00 horas y las 04:59 horas, no se permitirá el tránsito vehicular en todo el territorio nacional, salvo las excepciones contempladas en el artículo 4° del presente Decreto Ejecutivo.”

ARTÍCULO 3°.- Reforma al artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020.

Refórmese el artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020, para que se ajuste el párrafo primero, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 3°.-Regulación horaria de la restricción vehicular diurna durante los días lunes a viernes. Durante los días lunes a viernes, inclusive, y en el período comprendido entre las 05:00 horas y las 22:59 horas, no se permitirá el tránsito vehicular según el número final (último dígito) de la placa de circulación vehicular o del permiso especial de circulación AGV, detallado a continuación:

(...)”

ARTÍCULO 4°.- Reforma al artículo 11° del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020.

Refórmese el artículo 11° del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020, a efectos de que se modifique la fecha de aplicación y en adelante se lea de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 11°.- Plazo de aplicación de la presente medida.

La medida de restricción vehicular diurna contemplada en el presente Decreto Ejecutivo, se aplicará a partir de las 05:00 horas del 13 de abril de 2020 a las 22:59 horas del 30 de noviembre de 2021, inclusive. La vigencia de la presente medida será revisada y actualizada de conformidad con el comportamiento epidemiológico del COVID-19.”

ARTÍCULO 5°.- Derogatoria del transitorio X del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020.

Deróguese el transitorio X del Decreto Ejecutivo número 42295-MOPT-S del 11 de abril de 2020.

ARTÍCULO 6°.-Vigencia.

El presente Decreto Ejecutivo rige a partir del 1° de noviembre de 2021.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata.—
1 vez.—(D43284 - IN2021598014).

DECRETO EJECUTIVO N° 43238-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica; artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública; Ley N° 3155 “Crea el Ministerio de Transportes en sustitución del actual Ministerio de Obras Públicas” del 05 de agosto de 1963; reformada mediante Ley N° 4786 “Reforma Crea Ministerio de Transportes en sustitución del actual Ministerio de Obras Públicas” del 05 de julio de 1971; Ley N° 9078 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial” del 04 de octubre de 2012 y la Ley N° 6324 “Ley de Administración Vial” y sus reformas, del 24 de mayo de 1979.

Considerando:

1°—Que es competencia del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la ejecución de la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas.

2°—Que de acuerdo al inciso b) del artículo 10 de la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas, se establece como una de las fuentes de ingresos del Fondo de Seguridad Vial, un monto fijo en beneficio del Consejo de Seguridad Vial, que deberá ser cancelado por el propietario de cada vehículo automotor particular categoría automóvil, categoría carga liviana, categoría carga pesada y categoría motocicleta y afines, que esté obligado al pago del seguro obligatorio automotor. Dichos montos se cobrarán en conjunto con el pago del seguro citado.

3°—Que siguiendo el sistema establecido en el inciso b) del artículo 10 de la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas, los montos vigentes en la actualidad según el Decreto Ejecutivo N° 42661-MOPT, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 260 del 28 de octubre del año 2020, ascienden a la suma de once mil quinientos setenta y dos colones con cero céntimos para los vehículos particulares categoría automóvil, categoría carga liviana y categoría carga pesada; y de cinco mil setecientos ochenta y cinco colones con cero céntimos para los vehículos particulares categoría motocicleta y afines.

4°—Que se hace necesario reajustar dichos montos, siguiendo el parámetro del índice de precios al consumidor (IPC) establecido en la ley citada.

5°—Que el Consejo de Seguridad Vial efectuó el estudio técnico respectivo, el cual se encuentra contenido en el oficio N° DF-2021-0388 del 28 de julio del año 2021, de la Dirección Financiera, con el siguiente resultado:

Tipo de Vehículo	Montos Año 2021	Variación porcentual Acumulada IPC año 20120	Monto variación	Monto actualizado para el año 2022
	(según Decreto 42661-MOPT)			
Vehículo automotor categoría automóvil, categoría carga liviana, categoría carga pesada	₡ 11.572,00	0,89%	₡ 103,00	₡ 11.675,00
Vehículo automotor categoría motocicleta y afines	₡ 5.785,00	0,89%	₡ 51,00	₡ 5.836,00

6°—Que la presente determinación fue aprobada por la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial en el acuerdo adoptado en el artículo VIII de la Sesión Ordinaria 3066-2021, de fecha 4 de agosto del año 2021. **Por tanto,**

DECRETAN:

**MONTOS A CANCELAR POR LOS PROPIETARIOS
DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARTICULARES
COMO APORTE AL CONSEJO DE SEGURIDAD
VIAL EN EL PAGO DEL SEGURO OBLIGATORIO
PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES,
PERÍODO DOS MIL VEINTIDOS**

Artículo 1°—Objeto. El presente decreto establece los montos a cancelar por parte de los propietarios de vehículos automotores particulares como aporte al Consejo de Seguridad Vial en el pago del Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores del período dos mil veintidós.

Artículo 2°—Montos a cancelar por los propietarios de vehículos particulares categorías automóvil, carga liviana y carga pesada. Para el período de pago del seguro obligatorio de vehículos automotores del año dos mil veintidós, los propietarios de vehículos particulares categoría automóvil, categoría carga liviana y categoría carga pesada, deberán cancelar como aporte al Consejo de Seguridad Vial, la suma de once mil seiscientos setenta y cinco colones con cero céntimos (¢11.675,00).

Artículo 3°—Montos a cancelar por los propietarios de vehículos particulares categorías motocicleta y afines. Para el período de pago del seguro obligatorio de vehículos automotores del año dos mil veintidós, los propietarios de vehículos particulares categoría motocicleta y afines, deberán cancelar como aporte al Consejo de Seguridad Vial, la suma de cinco mil ochocientos treinta y seis colones con cero céntimos (¢5.836,00).

Artículo 4°—Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 42661-MOPT, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 260 del 28 de octubre del año 2020.

Artículo 5°—Vigencia. Conforme lo que dispone el artículo 31 del Decreto Ejecutivo N° 39303-MOPT-H “Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores” del 5 de noviembre de dos mil quince, el presente Decreto Ejecutivo rige a partir del primero de noviembre del año dos mil veintiuno.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

Publíquese.

CARLOS ALVARADO QUESADO.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes.—
1 vez.—O. C. N° 1100014.—Solicitud N° 001-2021-CSV.—(D43238 - IN2021598027).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de Cartago, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de agosto del 2021, en el Acta N° 98-2021, Artículo N°9, aprobó de manera definitiva el **REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES**, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES

Capítulo I. Del Gobierno Municipal

Artículo 1. De las relaciones entre sus miembros, de los principios a que someterán su actuar, de la integración del gobierno municipal y de la toma de posesión.

El gobierno municipal del Cantón de Cartago está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran las personas que ocupen los cargos de regidor, que fija la ley, la persona que ocupa la Alcaldía Municipal y su suplente.

Estos órganos deberán guardarse en todo momento el debido respeto y proceder siempre bajo los principios de buena fe y coordinación proactiva y efectiva, anteponiendo el interés del cantón que representan.

Esos mismos principios deberán guiar su relación con las personas que ocupen los cargos de síndicos y con cualquier persona pública, privada o de hecho.

Asimismo, el gobierno municipal y sus integrantes, propiciarán en su actuación una Municipalidad de puertas abiertas, transparente y no sujeta a formalismos y solemnidades innecesarias.

Las personas que forman parte del Concejo Municipal tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su elección, previa juramentación que se realizará ante el directorio provisional, una vez que éste se haya juramentado ante el Concejo Municipal.

Capítulo II. Del directorio municipal

Artículo 2.- De la integración del directorio y de la forma y modo de suplir las ausencias temporales y definitivas de sus miembros.

El directorio del Concejo Municipal estará integrado por una presidencia y una vicepresidencia, electos por el mismo Concejo en votación secreta e individual de las personas regidoras propietarias, exclusivamente. La votación requerirá mayoría simple.

En caso de ausencias temporales de la persona que ocupa la presidencia, ésta será sustituida por quien ocupe la vicepresidencia, y en el supuesto de que ambas se ausentaren simultánea y temporalmente a la misma sesión municipal, la sesión respectiva será presidida por la persona regidora propietaria presente de mayor edad. Quien le siga en mayoría de edad ocupará el cargo de vicepresidente.

En caso de ausencias definitivas de quienes ocupan la presidencia y/o la vicepresidencia, debidamente acreditadas por la autoridad electoral competente, el Concejo procederá sin mayor dilación a elegir su sustituto o ambos si fuere el caso, mediante elección secreta e individual que se realizará en la sesión inmediata siguiente a aquella en que se conozca la acreditación de ese tipo de ausencias.

Artículo 3.- De las sesiones del primero de mayo.

El día primero de mayo de cada dos años, el gobierno municipal se reunirá al ser las doce horas, para celebrar la sesión del Concejo Municipal tanto de inicio como de mediados del período constitucional de cuatro años, conforme al siguiente procedimiento:

a) En la sesión del primero y tercer año se hará el nombramiento del directorio municipal definitivo que regirá la dinámica del Concejo Municipal por el período constitucional establecido por el Código Municipal de dos años calendario. En el caso del inicio de los dos primeros años del período para el cual han sido electos las autoridades municipales, se integrará un directorio provisional compuesto por los regidores propietarios presentes y electos de mayor edad, quienes después de tomar juramento comprobarán el quórum presente y procederán a la juramentación de los demás regidores y síndicos. De inmediato la presidencia abrirá la sesión municipal, ordenará la introducción del pabellón nacional y del estandarte municipal y ordenará la entonación del Himno Nacional de Costa Rica.

b) Una vez abierta la sesión la presidencia procederá a tomar juramento a los regidores y síndicos.

c) Seguidamente, la presidencia municipal motivará e instará a los regidores y regidoras integrantes del Concejo Municipal, a que propongan candidaturas para el cargo de la presidencia del Concejo Municipal. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de diez minutos para motivar la candidatura sometida a votación.

d) De inmediato la presidencia ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, hasta por un tiempo máximo de diez minutos cada uno.

e) Se procederá a la elección secreta en la forma establecida por ley y a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación. El resultado de la elección será anunciado por la presidencia.

f) Igual procedimiento del contenido en los incisos c), d) y e) de este artículo, se seguirá para la elección de la vicepresidencia, salvo que se reducirá el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas a cinco minutos como máximo para cada persona.

g) Las personas integrantes del directorio municipal, procederán a ser juramentadas por el directorio provisional, acto que será su última actuación, y de seguido compelerán a las nuevas autoridades a que entren en inmediata posesión de sus cargos.

h) Inmediatamente la persona que preside el Concejo procederá a tomar juramento a quienes ocupen la alcaldía y vicealcaldías.

i) Posteriormente dará la palabra a quien ocupe la alcaldía hasta por quince minutos.

j) De seguido, la presidencia municipal dará la palabra a una o un representante de cada partido que integra el Concejo Municipal, y que designará cada agrupación política, hasta por diez minutos. En ninguna circunstancia se concederá réplicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.

k) La presidencia municipal declarará solemnemente inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenando la salida del recinto de sesiones municipales del pabellón nacional y el estandarte de la Municipalidad, y dará por concluida la sesión solemne.

l) La sesión del tercer año del período constitucional seguirá el mismo procedimiento dispuesto en los incisos anteriores, salvo que quien presidirá esas sesiones solemnes será quien ocupe en ese momento la presidencia del directorio municipal, excepto si su nombre se postula para uno de los cargos por elegir, en cuyo caso lo hará quien ocupe la vicepresidencia y en caso de que ambos aspiren a reelegirse presidirá la persona regidora de mayor edad.

Capítulo III. De las sesiones del Concejo

Artículo 4. Del tiempo, hora y lugar de las sesiones.

El Concejo Municipal fijará o modificará, mediante acuerdo municipal publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el día y hora que celebrará las sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en la salón de sesiones municipales, ubicado en el edificio municipal. Sin perjuicio de ello, el Concejo podrá sesionar fuera de ese recinto de manera extraordinaria, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de las personas vecinas de un distrito y/o barrio específico, salvo que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto, y siempre y cuando, conforme se establece por ley, se publique la convocatoria a esa sesión municipal en el Diario

Oficial La Gaceta. En casos excepcionales de fuerza mayor, o cuando normas generales lo habiliten, las sesiones del Concejo Municipal se podrán realizar por medio de videoconferencia, en cuyo caso se dejará constancia en el acta de las razones y del medio utilizado para verificar la asistencia de los integrantes.

Las sesiones finalizarán hasta que se dé por agotada la agenda en conocimiento. Sin perjuicio de ello, no podrán extenderse más allá de las 12:00 medianoche.

Para las épocas de Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, el Concejo Municipal podrá celebrar sus sesiones ordinarias, en días diferentes a los señalados en este reglamento, pero dentro de la misma semana, para cuyo efecto se requerirá de mayoría simple. Para efectos de lo anterior se considera que la semana inicia el lunes y finaliza el domingo.

Lo anterior, sin menoscabo de que en casos de presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo Municipal, la persona que ocupe la Alcaldía Municipal o a petición de una tercera parte de los regidores, se pueda convocar en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

Artículo 5. Sesiones extraordinarias

El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente de acuerdo con los artículos 36 y 37 del Código Municipal y su objeto debe ser motivado por razones de necesidad y no de manera antojadiza.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión, mediante convocatoria realizada en sesión anterior, o mediante notificación a la dirección electrónica que hayan señalados los miembros y en caso de requerirse en forma personal.

En sesiones extraordinarias, celebradas el mes, día y hora de la convocatoria, se conocerán exclusivamente los asuntos indicados expresamente en la convocatoria, salvo que por unanimidad de las personas regidoras propietarias presentes se decida conocer otros asuntos, previo a la orden del día que indique la presidencia Municipal.

Artículo 6.- Tiempo máximo para iniciar las sesiones.

Las sesiones del Concejo Municipal deben dar inicio como máximo dentro de los quince minutos siguientes a la hora previamente establecida. A estos efectos, se considerará como oficial la hora que marque el reloj del salón de sesiones o en su defecto el reloj de la persona que ocupa la presidencia municipal.

Si pasados los quince minutos, no se conformara el *cuórum* necesario para sesionar, se dejará constancia en el libro de actas y se tomará la nómina de las personas miembros presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de dietas.

La persona regidora suplente que sustituya a una propietaria tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo durante toda la sesión, si la sustitución hubiere comenzado después de los quince minutos referidos en el primer párrafo o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiere presentado dentro de esos quince minutos. De incorporarse la persona propietaria, dentro de los primeros quince minutos, continuará como propietaria y no aplicará la suplencia a partir del momento que se incorpore.

Las personas regidoras y síndicas, que no se encuentren instaladas en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. De igual manera no corresponderá la dieta en caso de que se retire dentro de los quince minutos antes de la finalización de la sesión.

El control de asistencia se llevará mediante los dispositivos electrónicos cuyo funcionamiento será responsabilidad de la Secretaría del Concejo Municipal. En ausencia temporal de dispositivos electrónicos, la persona a cargo de la Secretaría levantará el registro de asistencia.

La falta de cuórum en el transcurso de una sesión facultará a la presidencia a conformarlo mediante las correspondientes sustituciones con las suplentes.

Artículo 7. Deber de ocupar las respectivas curules.

Las personas regidoras que completen el **cuórum** deben encontrarse ocupando sus respectivas curules para que inicien las sesiones, y para que puedan votar.

Para efectos de asistencia de igual manera se consideran ausentes si transcurridos quince minutos no se encuentra presente el alcalde municipal en ejercicio o las personas síndicas.

Artículo 8. De la conformación del orden del día.

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- I.** Lectura y aprobación de actas
- II.** Asuntos pendientes de conocimiento de la sesión anterior
- III.** Audiencias
- IV.** Informes de la presidencia
- V.** Recursos y resoluciones judiciales
- VI.** Informes de la alcaldía
- VII.** Pronunciamientos del área jurídica y la unidad resolutora
 - a. Pronunciamientos del área tributaria y de recaudación
 - b. Pronunciamientos del área administrativa y financiera
 - c. Pronunciamientos del área de planeamiento
 - d. Pronunciamientos del área acueductos
 - e. Pronunciamientos de la unidad de gestión vial

- f. Pronunciamentos del área de operaciones
- VIII.** Informes de la auditoría
- IX.** Dictámenes e informes de las comisiones de trabajo.
- X.** Comunicaciones de supremos poderes y/o organismos del estado
- XI.** Comunicaciones de municipalidades del país.
- XII.** Gestiones de particulares.
- XIII.** Mociones y proposiciones del alcalde y los regidores.

El orden del día será puesto en conocimiento de las personas miembros del Concejo, con al menos veinticuatro horas de anticipación, después de ese lapso, solo se podrán incluir las mociones de los regidores. Otros asuntos requerirán la alteración del orden del día para su conocimiento.

Aquellos asuntos que no se conozcan en una sesión estando agendados y que en razón de que la sesión se levante antes de finalizar, se conocerán como primeros en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 9. De las mociones.

Las mociones presentadas por las personas regidoras y la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borriones.

Cualquier modificación que se haga a una moción, debe hacerse mediante nota al pie de la moción y ser firmada por todas las personas proponentes de la moción

Para que una iniciativa moción de una persona regidora o de la Alcaldía, sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría Municipal, físicamente o por correo electrónico con firma digital por sus proponentes a más tardar a la hora de cierre oficial de la Secretaría Municipal, sea las dieciséis horas con cero minutos.

La Secretaría Municipal recibirá las mociones que se presenten, y sin dilación alguna se acusará recibo con el reloj marcador que al efecto se mantiene en esa dependencia, y mediante la firma y nombre del funcionario correspondiente de esa dependencia. Además, se asentará una razón de numeración consecutiva y se indicará el lugar que le corresponde a esa moción en el orden del día inmediato siguiente a su presentación.

Si por caso fortuito o por fuerza mayor el reloj marcador no funciona, deberá el servidor respectivo, asentar los datos que el reloj marcador no esté en capacidad de realizar, apoyada dicha gestión supletoria con su firma y con el sello de la Secretaría.

Una vez recibidas las mociones por la Secretaría, no saldrán de su custodia, salvo si su proponente solicita su retiro, de todo lo cual se dejará rigurosa constatación.

Será responsabilidad exclusiva de la persona secretaria municipal velar por el cumplimiento de estas normas, así como por fiscalizar el orden numérico y de presentación de las mociones y de ponerlas en conocimiento de la presidencia municipal, así como de advertir cualquier alteración al orden de conocimiento de las mociones.

Las mociones que registren una hora de recibo posterior a la permitida para su entrega se reservarán, para que sin excepción, sean conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión ordinaria inmediata posterior, o bien que a criterio de la presidencia, antes de iniciar el conocimiento de los asuntos del orden del día las agende.

Artículo 10. Del acceso pleno y previo de toda documentación que se deba conocer en cada sesión del Concejo.

Todas las personas miembros del Concejo Municipal tendrán pleno y previo acceso a la agenda del día, el acta anterior, y toda la demás documentación pertinente para conocimiento en cada sesión municipal, ello incluye las personas regidoras suplentes, y sindicalías, estas últimas cuando ellas actúen en sustitución de la titular.

Ese acceso se hará mediante una cuenta de correo electrónico que facilitará la Administración a cada persona regidora y síndica por el término de su mandato, en la forma y modo que tecnológicamente pueda ofrecer aquella, y la Secretaría velará porque esa información esté disponible previo a cada sesión.

El objeto de ese acceso previo y pleno es que cada miembro del Concejo pueda intervenir en la sesión correspondiente de manera informada y en igualdad de condiciones con respecto a los otros miembros. Por su carácter de previa a la sesión que corresponda, dicha información es confidencial y será responsabilidad personal de cada miembro del Concejo el uso que dé a esa información, aún después de conocida en sesión de Concejo, habida cuenta de la existencia de información confidencial, sensible y en general, no pública, que conoce el Concejo y que debe ser protegida en todo momento.

Asimismo, será por medio de ese acceso conforme al espíritu del inciso m) del artículo diecisiete del Código Municipal, que la persona que ocupe el cargo de Alcalde Municipal hará la convocatoria a sesiones extraordinarias y sólo en caso de ser imposible realizar las convocatorias de esa forma, que se hará la convocatoria al medio alternativo que señalen las personas regidoras y síndicas, acceso alternativo que deberá emitir en forma indudable la prueba de la convocatoria.

Artículo 11. Cambios en el conocimiento de las mociones presentadas.

Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo en el orden del día, se podrá aprobar que una moción o iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación, o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el artículo 8 anterior, se pueda conocer en la sesión respectiva presente.

Esta alteración del orden del día requiere del voto de al menos las dos terceras partes de los regidores presentes y será ejecutable de inmediato.

Artículo 12. Modificaciones o alteraciones en el orden del día.

Durante el transcurso de una sesión ordinaria, una o varias personas regidoras pueden proponer por la vía de mociones, que se modifique o altere el orden del día. A esos efectos, la moción correspondiente debe ser aprobada por al menos las dos terceras partes de las personas regidoras propietarias presentes.

Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Éste será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que la presidencia anuncie el resultado de la votación.

La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos.

Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

Artículo 13. Del carácter público de las sesiones.

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas salvo las excepciones expresamente establecidas en la legislación, en cuyo caso, se declarará privada en forma total o parcial. En el supuesto de que la declaratoria sea parcial, la presidencia del Concejo deberá tomar todas las previsiones para asegurar la efectividad de esa declaratoria en coordinación con quien ocupe la Alcaldía Municipal, tanto en el desarrollo de la sesión como respecto de la minuta de la misma. Asimismo, conocido el motivo que obliga a la declaratoria parcial, de inmediato se dispondrá lo pertinente para continuar la sesión de manera pública.

Toda persona podrá observar el desarrollo de las sesiones desde el espacio habilitado para esos efectos, espacio que deberá ser el más idóneo para su comodidad y atención. En casos de fuerza mayor que no sea posible el ingreso de público, sin que la sesión sea declarada privada, se deberá garantizar la transmisión de la sesión por medios electrónicos por videoconferencia.

Artículo 14. De la intervención de las personas particulares.

La intervención de las personas particulares en la sesión del Concejo Municipal se hará en virtud de solicitud expresa que deberá presentarse por escrito en la que, además, se indicará su motivo y el señalamiento de un medio o lugar para recibir notificaciones.

Al escrito se le aplicará lo dispuesto en los párrafos cinco a nueve inclusive del artículo 98 de este reglamento. En caso de existir una reglamentación específica para las audiencias, se aplicará lo allí dispuesto.

Acordada la intervención de la persona particular, se le notificará en forma oportuna la sesión en la que será recibido en audiencia, y el tiempo prudencial del que dispone para exponer el asunto de su interés.

En la audiencia, a la persona particular se le prevendrá que deberá ser concreto y por lo tanto no podrá abordar otros extremos que no sean los que constituyen el objeto de su intervención, amén de que deberá comportarse de manera respetuosa para con cada miembro del Gobierno Municipal, sindicalías y público presente. Asimismo, se le otorgará el uso de la palabra por un máximo de diez minutos, que podrán extenderse un máximo de veinte minutos a criterio de la presidencia Municipal, cuando ello sea estrictamente necesario. Vencido el término original o su extensión, la persona que ocupe la presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a las personas miembros del Concejo, alcalde y sindicalías que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al interviniente. Terminado este periodo, el interviniente podrá responder preguntas, si las hay, hacer las aclaraciones indispensables y necesarias, de las exposiciones oídas y que considere le afecten su posición o trámite, esto por un plazo perentorio de diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia.

De requerirse conforme a la naturaleza de la solicitud de intervención, el gobierno local oportunamente resolverá y notificará lo planteado o peticionado.

Artículo 15. Intervenciones de personas particulares de carácter urgente.

Durante el transcurso de una sesión municipal, por vía de excepción y por revestir el asunto extrema urgencia, a juicio del Concejo Municipal, mediante la previa presentación y aprobación de una moción de alteración del orden del día, se podrá conceder audiencia a una persona sea física o jurídica sin seguir el trámite indicado en el artículo anterior, para que pueda referirse a un asunto que conste en el orden del día. En caso de que varias personas ciudadanas deseen referirse a varios asuntos del orden del día, se podrán otorgar hasta por un total máximo acumulado de quince minutos; salvo que se disponga un procedimiento distinto en la reglamentación de audiencias.

Artículo 16. De la convocatoria de las personas funcionarias municipales.

El Concejo Municipal podrá convocar directamente a las personas funcionarias municipales que se requieran para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

La convocatoria deberá ser siempre motivada y eventual. Cuando se refiere a proyectos, licitaciones, presupuestos o asuntos que han firmado los técnicos no requiere mayor fundamentación que la indicación del asunto para el cual se requiere. De igual manera tratándose de persona de la auditoría, será suficiente la convocatoria con indicación del asunto al cual se requiere se refiera.

Artículo 17. De las sesiones solemnes.

El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión solemne, con el fin exclusivo de recibir u homenajear a una persona costarricense o extranjera, o entidad gubernamental o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que se considere de naturaleza solemne.

En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario que se establezca en la convocatoria, y debido a esa calificación y solemnidad, podrá hacer uso de la palabra alguna persona que se designe protocolariamente, así como la persona invitada u homenajeadada, sin perjuicio de las personas miembros del gobierno municipal y las personas que ocupan las sindicalías.

El otorgamiento de distinciones observará el procedimiento establecido en el reglamento correspondiente.

Capítulo IV. De las votaciones y los acuerdos municipales

Artículo 18. De las mociones y de su dispensa del trámite de comisión.

Los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán con base en mociones presentadas por escrito por las personas regidoras o por la persona que ocupe el cargo de Alcalde y deberán ser firmadas por las personas proponentes, para su conocimiento se requerirá la firma de una persona regidora propietaria o de quien ocupe la alcaldía.

Por votación calificada, el Concejo dispensará una moción o iniciativa del requisito de ser conocida en comisión y en consecuencia conocerá de determinado asunto en su pleno, siempre y cuando existan motivos de legalidad u oportunidad debidamente detallados y fundamentados en el acuerdo que así lo disponga.

Artículo 19. De la presentación de las mociones ante la Secretaría Municipal y sus excepciones.

Las mociones deben ser presentadas físicamente o por medio electrónico a la Secretaría Municipal con todos los requisitos fijados por este reglamento dos horas antes del día y hora fijada para el inicio de la sesión municipal respectiva. Las mociones presentadas a la Secretaría luego de esta hora, no se introducirán en la agenda de la sesión de ese día, sino que se reservarán para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente, salvo que la presidencia disponga incluirlas antes de iniciar el conocimiento de los asuntos del orden del día.

Si una persona proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría, o la plantee directamente en esa sesión, sin haberla presentado previamente ante la Secretaría Municipal, con el mismo objetivo, deberá presentar una moción de alteración del orden del día, moción que deberá ser aprobada por al menos dos tercios de los regidores.

Artículo 20. Votación de los acuerdos y excepciones.

Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada (dos terceras partes de los miembros del Concejo):

- a) La declaratoria de firmeza de un acuerdo.
- b) La suspensión y destitución de la persona que ocupe el cargo de auditor municipal.
- c) La preparación, tramitación y autorización final para acceder a un crédito bancario u otro organismo.
- d) La modificación del presupuesto vigente.
- e) La convocatoria a plebiscito para destituir a la persona que ocupa el cargo de Alcalde o Vice alcalde.
- f) La convocatoria a cabildos, plebiscitos y referendos.
- g) La dispensa de trámite de comisión o la avocación de un asunto que se encuentre en comisión.
- h) Los demás que indique la ley.

Artículo 21. De los acuerdos definitivamente aprobados.

Siempre y cuando existan motivos especiales debidamente detallados y fundamentados, por excepción los acuerdos del Concejo Municipal podrán ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada.

Sin carácter exhaustivo, se incluyen en esa categoría nombramientos emergentes, como ocurre cuando se deba sustituir temporalmente al secretario, auditor o contador, por cualquier causa; así como en supuestos de aprobaciones urgentes de presupuestos o de gastos o para enfrentar situaciones imprevisibles.

Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena eficacia a partir de ese acto.

Artículo 22. Del empate en las votaciones.

Considerando que el Código Municipal no establece para las sesiones del Concejo el voto de calidad, cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 23. De la aprobación de normas reglamentarias.

La aprobación de los reglamentos internos de organización de la corporación, así como los de la prestación de los servicios públicos municipales, estará sujeta a las siguientes disposiciones:

Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguna de las personas regidoras propietarias o por quien ocupe la Alcaldía.

Con el objeto de propiciar la iniciativa popular en la formulación y mejora de la normativa municipal, se podrá acoger por parte de las personas regidoras o por quien ocupe la Alcaldía, propuestas reglamentarias originadas en terceros.

Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto.

Todo reglamento o sus reformas o derogaciones deberán ser publicados en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el reglamento.

Las anteriores disposiciones no serán de aplicación a la aprobación de Planes Reguladores y a cualquier otro reglamento que expresamente tenga prevista normas especiales de aprobación.

Es potestad exclusiva del Concejo Municipal realizar la modificación parcial o total de cualquier reglamento municipal, así como su derogatoria, con una mayoría absoluta de votos, a excepción de que el reglamento por modificar o por derogar establezca la necesidad de una mayoría calificada para ello.

Cuando exista la norma que establezca la necesidad de un reglamento, no podrá derogarse el vigente si no es mediante la aprobación del nuevo reglamento.

Artículo 24. De las mociones de orden.

Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición la persona miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra.

Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador u oradora de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra a la proponente y a una persona regidora o síndica por cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, si así lo solicitan, luego de lo cual se pondrá a votación.

Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella. Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

Las mociones de orden requieren del voto de la mitad más una de las personas regidoras propietarias presentes y tendrán por objeto:

- a) Regular el debate de algún punto en discusión
- b) Prorrogar el uso de la palabra a una regidora o regidor,
- c) Corregir cuestiones de forma o errores materiales de un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto.
- d) Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este reglamento para casos específicos
- e) Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución.

Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Estas mociones también podrán ser presentadas verbalmente.

Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión.

Este será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que el quien ocupe la presidencia anuncie el resultado de la votación.

La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación de la persona recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos.

Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

Artículo 25. De las mociones sin dispensa de trámite de comisión.

Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto la persona regidora proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, luego quien ocupe la presidencia remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

Artículo 26. De las mociones con dispensa de trámite de comisión.

Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra, para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor o regidora proponente, durante un período máximo de cinco minutos.

Acto seguido, la presidencia someterá a votación dicha dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada.

Aprobada la dispensa de trámite, quien ocupe la presidencia pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todas las personas miembros del Concejo, síndicas y quien ocupe la Alcaldía.

Artículo 27. Del uso de la palabra en las sesiones.

Salvo en los casos en que el presente reglamento determine un término diferente, las personas miembros del Concejo, síndicas y quien ocupe la alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos en discusión, previa autorización de la presidencia, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez, tres y dos, minutos, las siguientes dos intervenciones. Estas intervenciones no podrán hacerse en forma consecutiva, ni cederse a otro orador.

La presidencia requerirá a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia o cuando el deponente se conduzca de manera irrespetuosa para con alguna otra persona, deberá retirarle el uso de la palabra de inmediato.

El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones o en su defecto, con el reloj de la persona que ocupe la presidencia.

Los síndicos tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas a los regidores y a la alcaldía.

Artículo 28. De los recesos.

El directorio municipal y las fracciones políticas, a través de sus jefaturas, podrán solicitar a la presidencia municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos.

Estos recesos serán concedidos únicamente para discutir en forma adecuada determinado asunto que esté siendo conocido.

La presidencia deberá asegurarse que los distintos recesos que conceda en una misma sesión no superen, en ningún caso, los treinta minutos en total. Por acuerdo del Concejo, los recesos se podrán prolongar más allá de ese tiempo.

Vencido el plazo del receso, la presidencia municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Artículo 29. De los asuntos pospuestos.

Cuando la presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, el asunto pospuesto deberá ser incluido en el primer lugar del orden del día de la siguiente sesión. De igual manera los demás asuntos que quedaron sin discutirse y votarse.

Al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, la presidencia concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se levantó la sesión anterior.

Artículo 30. De los tipos de votaciones.

Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones:

a) Votación ordinaria: Las personas regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán su voluntad levantando su mano en caso de ser afirmativo su voto o manifestará su anuencia verbal, en caso de impedimento. En caso de que no levante la mano o verbalice su voto, se tendrá que votó negativamente. Para evitar eventuales responsabilidades en caso de que la persona regidora se deba abstener de votar, deberá indicarlo a efecto de que no se considere que su voto fue negativo.

b) Votación nominal: Las personas regidoras, una vez agotada la lista de personas oradoras, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por la persona regidora situada a la derecha de la posición ocupada por la presidencia y avanzará en esa misma dirección hasta llegar a la presidencia, quien votará de último. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo.

c) Votación secreta: Las personas regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaría Municipal, que deben estar debidamente selladas y firmadas por las personas que ocupen la presidencia, la Secretaría del Concejo y cada jefatura de fracción. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá dentro del salón de sesiones, para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial sellada y así verificada, dispuesta al efecto. Todas las personas regidoras, sin excepción, deben hacer ingreso al recinto, aún cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio. El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. La presidencia y Secretaría del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el directorio municipal podrá participar una persona fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará la presidencia.

Una vez concluida la discusión y la respectiva votación de un asunto, el regidor propietario podrá hacer uso de la palabra para razonar su voto hasta por plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni cederse.

Artículo 31. De la consignación de las votaciones.

De la votación realizada y su resultado, el directorio municipal consignará en el acta respectiva, junto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuántos en contra, así como las constancias de votos solicitadas por las personas regidoras, o cualesquier otro detalle o incidencia acaecida en ese ínterin de la votación.

Capítulo V.

De las atribuciones de la presidencia del Concejo

Artículo 32. De las atribuciones de la presidencia del Concejo.

Corresponde a la presidencia municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal, demás leyes pertinentes y en este reglamento:

a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.

En caso de que la persona que ocupa el cargo de la presidencia deba mocionar o actuar a título de regidora propietaria en la defensa de un asunto que le interese en forma personal o directa, deberá realizarlo desde su condición de regidora propietaria, y no en su calidad de presidente. En este caso, cederá su espacio a quien ocupa la vicepresidencia. Si este órgano estuviere ejerciendo la presidencia, y se presenta el supuesto a que se refiere esta norma, cederá su espacio a la persona regidora propietaria de mayor edad.

b) Preparar el orden del día, de conformidad con lo establecido en la ley y en este reglamento, para lo cual recibirá el apoyo personal y técnico de la Secretaría Municipal.

c) Poner en conocimiento del Concejo la correspondencia que se dirige a ese órgano.

d) Poner a discusión y realizar las votaciones de los temas contenidos en la agenda del día de cada sesión del Concejo que preside.

e) Abrir y cerrar las sesiones, en caso de cerrar la sesión antes de concluir los asuntos de la agenda, deberá razonar previa y debidamente los motivos de la decisión de levantar la sesión. Los motivos no pueden ser antojadizos ni razonablemente inaceptables, ello en aras de proteger los intereses y recursos públicos, dado el costo que implica una sesión del Concejo Municipal. No es de recibo levantar la sesión porque considere que no conoce los asuntos, ni si no han transcurrido menos de una hora o al menos la mitad de la agenda sin que existan motivos de fuerza mayor. Caso contrario incurrirá en responsabilidad personal en el ejercicio de sus funciones.

f) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo Municipal y la Alcaldía, así como retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones en cuanto a la moral y las buenas costumbres, o sobrepase el tiempo reglamentado de su uso.

g) Mantener el orden de las sesiones y hacer retirar a aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpen o impidan, indebidamente, la celebración de la sesión municipal.

h) Firmar junto con la persona titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas. Al ser la persona Secretaria del Concejo Municipal la responsable por ley, a título personal, de la veracidad de los acuerdos tomados y de la redacción sucinta de las deliberaciones habidas, la presidencia municipal no tendrá injerencia alguna en la redacción de las actas, salvo por lo dicho por ella en su condición de persona regidora.

i) Nombrar a las personas integrantes de las comisiones permanentes y especiales, debiendo procurar en todo momento, que en esos órganos participen representantes de cada partido político representado en el Concejo, así como señalar el plazo en que deben rendir sus dictámenes.

j) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.

k) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente por el bien del municipio.

l) Conceder permiso a las personas miembros del Concejo Municipal y a las sindicalías, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este periodo quien no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente. Quien se retire sin solicitar permiso se tendrá como ausente. No se otorgará permiso para ausentarse en el momento de votación de un asunto, pues es deber de las personas regidoras cumplir con lo dispuesto en el artículo 26 del Código Municipal.

Antes de someter a votación un asunto, la presidencia debe asegurarse que todas las personas regidoras propietarias estén presentes, en caso de que alguna esté ausente temporalmente, deberá llamarlo a votar, en caso de que no lo realice, se hará constar en el acta y se tendrá como ausente, considerando la ausencia también para efectos de pago de la dieta,

m) Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la sala de sesiones, en el entendido de que las sesiones del Concejo Municipal son públicas.

n) Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo en las salas anexas al salón de sesiones.

o) Ejercer en todo momento una comunicación continua, efectiva y proactiva con las personas miembros del Concejo Municipal, las sindicalías y quien ocupe la Alcaldía.

p) Coordinar con las fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal, la distribución de las curules, respetando que todas las personas miembros de una misma fracción política deben estar ubicadas en forma continua.

Capítulo VI.

De los deberes y atribuciones de las personas regidoras.

Artículo 33.- De los deberes y atribuciones de las personas regidoras

Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, de las personas regidoras están obligadas a:

- a) Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión municipal.
- b) Estar sentados en sus curules al momento en que la presidencia municipal someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal. De no ser así, el voto no será recibido por la presidencia municipal y, en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones acarreado con ello la pérdida de la dieta.
- c) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal, tanto para con las personas regidoras como para con quien ocupa la Alcaldía, las personas síndicas y el público presente.
- d) Pedir permiso a la presidencia municipal para hacer abandono en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la sala de sesiones donde se desarrolla la sesión. Para estos efectos no podrá estar ausente de la sala de sesiones en el momento de la votación
- e) Al hacer uso de la palabra, se sujetarán estrictamente al tema en discusión, procederán con respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a las personas funcionarias de la administración municipal y a las administradas presentes y serán responsables de cualquier abuso que cometan al dar sus opiniones.
- f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. La presidencia del Concejo y de cada comisión municipal están en la obligación de dar aviso mensualmente al Concejo Municipal, si las personas miembros de los órganos que presiden faltan permanente e injustificadamente a esas actividades. En el caso de la ausencia prolongada a las sesiones del Concejo, y a sus comisiones por más de dos meses sin justificación, la presidencia deberá comunicarlo al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) para lo que corresponda.

g) Atender las convocatorias y demás comunicaciones que se le notifiquen al medio institucional facilitado para esos fines y en defecto de ese medio, previamente indicar un correo electrónico alternativo o fax que emita en forma indudable la prueba de la convocatoria, así como comunicar cualquier cambio al medio alternativo. En el caso de indicar un correo electrónico personal este se tomará como oficial para todos los efectos legales.

Artículo 34. De las atribuciones de las personas regidoras

Además de las establecidas en el artículo veintisiete del Código Municipal, las personas regidoras tienen las siguientes atribuciones:

a) Hacer uso de la palabra para exponer su posición sobre cada asunto que se someta al conocimiento y resolución del Concejo, por el periodo que este reglamento fije.

b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otra persona miembro del Concejo Municipal, la Alcaldía, asesoras, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por quien esté a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal, sin necesidad de acuerdo específico, e incurrirá en falta grave sino lo hace.

c) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones municipales ordinarias o especiales aunque no sea integrante de ellas, lo que hará con derecho a voz pero sin derecho a voto.

d) Tener acceso a la información que custodie la Municipalidad, salvo a aquella que la legislación en sentido amplio califica de no pública, como la confidencial, la sensible o la secreta. Asimismo, deberá ser atendido en las oficinas administrativas. En ambos casos, el acceso y la atención deberán darse por parte de la Administración Municipal y sus órganos de manera oportuna y efectiva, conforme al protocolo que al efecto elabore el alcalde municipal. Sin perjuicio de ello, o a falta de ese protocolo, ese acceso y esa atención nunca podrán ser inferiores en calidad y cantidad al que se dispense a los particulares, así como a los parámetros de constitucionalidad y legalidad vigentes para el ejercicio de los derechos de petición, de respuesta y de acceso a las oficinas públicas. Cuando la información requerida sea para un asunto que se encuentre en conocimiento del Concejo o sus comisiones la misma debe ser suministrada de previo a ser conocido el asunto, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Quien ocupe la Alcaldía y las personas síndicas, tienen en lo conducente, los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.

Capítulo VII. Del veto

Artículo 35.-De su prioridad y efectos.

El veto debe ser presentado por quien ocupe la Alcaldía dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que el acuerdo impugnado quede firme, debidamente fundamentado. No cabrá el veto contra acuerdos de mero trámite, entre ellos los de traslado de información o traslados a comisiones.

La interposición del veto tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y la presidencia municipal no podrá negarse a darle trámite, ni posponer su conocimiento en el Concejo, por lo que debe ser conocido y resuelto en la sesión ordinaria siguiente, salvo que se requiera criterio legal que se pospondrá para contar con este.

El veto será acogido o rechazado por mayoría simple. En el caso de que sea rechazado, el expediente debidamente foliado se remitirá sin dilación alguna al Tribunal Contencioso Administrativo para lo de su cargo.

La interposición del veto suspenderá inmediatamente la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta.

Capítulo VIII.

De la presentación del plan de gobierno del alcalde o alcaldesa Municipal

Artículo 36. Deber del directorio de asegurar esa presentación.

Quien ocupe la Alcaldía debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante este de su programa de gobierno, a lo cual no podrá negarse dicho órgano. A esos efectos, se facilitará el espacio necesario en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía Municipal.

Finalizada la presentación y exposición, la presidencia otorgará la palabra a las personas regidoras y síndicas hasta por un tiempo de cinco minutos.

Capítulo IX.

De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 37. De los deberes de la persona secretaria municipal.

Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, la persona secretaria municipal, está obligada a cumplir los otros deberes que este reglamento le fija.

Artículo 38. Del nombramiento de la persona secretaria como atribución exclusiva del Concejo.

El nombramiento de la persona titular de la Secretaría Municipal es de resorte exclusivo del Concejo Municipal mediante un concurso que asegure en forma efectiva la idoneidad del nombrado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 137 del Código Municipal.

Los requisitos profesionales, académicos y personales que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal.

La Comisión Permanente de Gobierno y Administración definirá el perfil y requisitos para el cargo, conforme lo que señala la ley y las necesidades que se consideren para cumplir con el puesto.

Artículo 39. De la suspensión y destitución.

La persona secretaria del Concejo Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendida o destituida de su cargo por el Concejo si existe justa causa, la cual deber ser demostrada mediante el procedimiento administrativo ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Para la suspensión y destitución de la persona secretaria, se requerirá de acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de las personas regidoras del Concejo.

Para los casos de suspensión o de destitución, el Concejo podrá delegar dicha instrucción en otro funcionario municipal distinto de la persona secretaria, idónea, y de igual o mayor jerarquía que el secretario o secretaria del Concejo, mediante acto motivado y con la necesaria colaboración de la Alcaldía Municipal a esos efectos. En defecto de ello, ese procedimiento podrá ser instruido por un tercero ajeno a la Municipalidad previa motivación de la inopia.

Artículo 40. Del expediente para cada acta del Concejo.

La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado de cada acta de sesión que realice aquel. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes de cada uno de los acuerdos y cualquier documento relacionado con su trámite.

Artículo 41. De la comunicación previa de los proyectos de actas para su aprobación.

El titular de la Secretaría del Concejo comunicará los proyectos de actas a cada persona miembro del Concejo mediante el correo electrónico institucional asignado. En la comunicación se hará constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado. Las actas municipales solo deberán contener las manifestaciones relacionadas con el acuerdo respectivo. Lo anterior con el objeto de facilitar su aprobación en la sesión ordinaria inmediata posterior, a excepción que una razón invencible lo impida, lo cual deberá ser justificado por quien ocupe la Secretaría ante el Concejo. Cuando así lo solicite previamente una persona regidora, se hará constar en el acta una determinada intervención en forma literal.

De no poderse practicar la comunicación, incluso por actos atribuibles a alguna persona miembro del Concejo, esos documentos deberán ser colocados físicamente por la Secretaría en las curules respectivas, al menos dos horas antes de dar inicio a la sesión.

Solo en el supuesto de imposibilidad absoluta de realizar esa comunicación o de proceder como se indica en el párrafo precedente, el acta respectiva deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

Capítulo X. De las comisiones municipales

Artículo 42. De la clasificación de las comisiones, nombramiento de las permanentes y creación de las especiales.

Las comisiones de trabajo se clasifican en permanentes y especiales. De conformidad con el Código Municipal, será necesaria la existencia de nueve comisiones permanentes, a saber:

1. Hacienda y presupuesto
2. Obras públicas
3. Asuntos sociales
4. Gobierno y administración
5. Asuntos jurídicos
6. Asuntos ambientales
7. Asuntos culturales
8. Condición de la mujer y de accesibilidad
9. Seguridad

En la sesión del Concejo Municipal, posterior inmediata a la instalación de sus miembros la presidencia nombrará a los integrantes de las comisiones permanentes por dos años, sin perjuicio de su potestad de variar su integración anualmente.

Las comisiones especiales serán aquellas que decida crear el Concejo, con el fin de estudiar un asunto específico, la presidencia será la encargada de su conformación. Estas comisiones nombrarán un presidente, un vicepresidente y un secretario y deberán atender únicamente el asunto específico encomendado por el Concejo Municipal en el respectivo acuerdo y elaborar el dictamen correspondiente en un plazo perentorio que será fijado por el Concejo en el acuerdo de su creación, sin perjuicio de que por razones debidamente justificadas por la comisión especial de que se trate, sea necesario prorrogar ese plazo por

una sola vez. En todo caso, el plazo establecido no podrá superar el correspondiente al plazo restante en ejercicio del directorio político. En ausencia de indicación del plazo, el mismo se tendrá que corresponde a 15 días naturales.

Sin perjuicio de otras comisiones especiales que acuerde el Concejo Municipal, existirán las siguientes.

- a. Comisión especial de asuntos del mercado municipal
- b. Comisión de seguimiento del Plan Regulador
- c. Comisión de ciudades hermanas
- d. Comisión especial de salarios
- e. Comisión de Concejos de Distrito, esta conocerá los siguientes asuntos:
 - Los asuntos que les remitan los Concejos de Distrito,
 - Calificar la idoneidad de las organizaciones que solicitan partidas específicas, conforme a lo dispuesto en el reglamento de Concejos de Distrito y partidas específicas,
 - Los relacionados con programas de capacitación para los miembros de los Concejos de Distrito,
 - Servir de órgano de coordinación entre los Concejos de Distrito y la Municipalidad y propiciará la asistencia que estos requieran en los proyectos que desarrollan, y
 - Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

Artículo 43. De la conformación de las comisiones, del no pago de dieta por la asistencia a las mismas y de la remoción del inasistente.

Las comisiones permanentes estarán conformadas únicamente por personas regidoras propietarias y las especiales por al menos tres miembros, dos de los cuales deberán ser personas regidoras propietarias o suplentes. Una misma persona regidora propietaria, podrá formar parte de diferentes comisiones permanentes.

Las comisiones especiales podrán ser integradas por personas síndicas propietarias.

No podrán formar parte de las comisiones municipales las personas particulares, quienes podrán fungir únicamente como asesoras, salvo que por disposición legal o reglamentaria así lo disponga.

La asistencia a las comisiones no generará derecho al pago de dieta alguna para sus miembros.

La inasistencia injustificada originará la remoción del miembro correspondiente cuando se reitere en tres sesiones seguidas de la comisión especial de que se trate. A estos fines, una vez conocida la inasistencia, en la sesión del Concejo inmediata a que conozca de

la misma, la presidencia del Concejo solicitará las explicaciones del caso a la persona presunta inasistente y, de requerirlo expresamente la presunta infractora conforme a indicación que el hará la presidencia, le otorgará un plazo de hasta tres días hábiles para que justifique su inasistencia. Oído a la persona supuesta inasistente o vencido el plazo otorgado, la presidencia desestimaré el reproche o lo estimará. En el supuesto de estimación, removerá al infractor de la comisión y dispondrá su inmediata sustitución.

Artículo 44. Competencias de las comisiones permanentes.

Las comisiones permanentes conocerán los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- a) El conocimiento, análisis y aprobación del presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la hacienda municipal, incluidos los tópicos relativos a remuneraciones, pluses salariales y creación, modificación o supresión de plazas, licitaciones y créditos.
- b) La materia presupuestaria, hacendaria o financiera remitida por la Contraloría General de la República.
- c) Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas.
- d) Los convenios o contratos que comprometan bienes o recursos municipales, salvo los de título precario u oneroso de inmuebles.
- e) Los proyectos de tarifas existentes, así como de nuevas tarifas por tasas y precios públicos.
- f) Los otros asuntos relacionados o afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

2. Comisión de Obras Públicas

- a) Las solicitudes de recepción de urbanizaciones.
- b) Las solicitudes de certificado de uso de condicionado definido en el artículo 55 inciso c) del Plan Regulador.
- c) La coordinación, planificación y ejecución en coordinación con la Alcaldía Municipal de obras públicas de la Municipalidad y otras entidades del Estado.
- d) Los convenios a título precario u oneroso de inmuebles.

- e) Lo relacionado con la creación y mejoramiento de la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas, mercados municipales y otros.
- f) Las propuestas de reforma, derogatoria y adopción de planes reguladores.
- g) Los otros asuntos relacionados o afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

- a) El cumplimiento de las políticas municipales en asuntos de índole educativo.
- b) La promoción, procurar en coordinación con la Alcaldía municipal, de todos aquellos programas que promuevan el desarrollo de vivienda digna en el cantón.
- c) Los programas de salud pública, seguridad social y de empleo, en coordinación con la Alcaldía municipal.
- d) Las propuestas de política municipal en materia de erradicación de problemáticas sociales severas, como lo son, la prostitución, drogadicción, inseguridad y otros fenómenos sociales.
- e) Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- f) Los estudios necesarios y requerimientos para la adjudicación de las becas del programa anual municipal de becas para estudiantes de centros educativos públicos del Cantón.
- g) Los otros asuntos relacionados o afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

- a) Las propuestas hechas al Concejo Municipal para fortalecer, optimizar y mejorar aquellos recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto ello no contravenga las potestades de la Alcaldía municipal en estas materias.

- b) Los convenios y contratos relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
- c) Lo relacionado con la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas y mercados municipales y otros.
- d) Las solicitudes de uso y aprovechamiento temporal de la Plaza Mayor y la Plaza de la Independencia.
- e) Los nombramientos correspondientes de las juntas de educación y juntas administrativas de los centros educativos del cantón.
- f) Los nombramientos de miembros de juntas directivas de entidades públicas, o privadas y fundaciones, cuya competencia sea del Concejo Municipal, incluido la junta directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.
- g) Los otros asuntos relacionados o afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos.

- a) Los asuntos afines o relacionados con el derecho o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- b) Los proyectos de ley y proyectos de reglamentos.
- c) Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.
- d) Las apelaciones por permisos no concedidos por la Administración Municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos y festejos populares.
- e) Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, así como las apelaciones contra actos del Alcalde Municipal y los relacionados contra actos de la administración referidos a los avalúos sobre bienes inmuebles, patentes comerciales o de licores, que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal.
- f) Reglamentos y criterios de ley.
- g) Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia o los que les asigne el Concejo para su conocimiento.

6. Comisión de Asuntos Ambientales.

- a) Los relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de cuencas hidrográficas, la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general, así como cuidado de los animales, incluidos los proyectos de ley y de propuestas y reformas reglamentarias municipales de tipo ambiental.
- b) La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos, así como los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.
- c) Lo concerniente al manejo de desechos sólidos, así como los programas de reciclaje y de actualización, reforma o derogatoria del Plan Integral de Manejo vigente.
- d) Los estudios de impacto ambiental en que tengan interés la Municipalidad.
- e) Los aspectos ambientales atinentes al Plan Regulador.
- f) Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales.

- a) Los asuntos relacionados con la promoción de las bellas artes, la recreación, los deportes y la cultura.
- b) Los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, salvo los financieros, administrativos y legales que los atenderá la comisión respectiva.
- c) Cualquier asunto relacionado con programas propicios para la atracción de turismo.
- d) Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. Comisión de la Mujer y de Accesibilidad.

- a) Los asuntos que promuevan el desarrollo de la mujer en cualquier entorno en el que se encuentre, y todos aquellos aspectos que sean propicios para el desarrollo integral de la misma, sin discriminación hacia el hombre.

- b) El desarrollo armónico de la ciudad con la población, así como el desarrollo de los medios necesarios, para el desarrollo de una ciudad inclusiva y apta para brindar accesibilidad a toda la población.
- c) La atención necesaria para la población con cualquier tipo de discapacidad y la generación de políticas públicas que estén acordes a la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600 del 2 de mayo de 1996.
- d) Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

9. Comisión de Seguridad Ciudadana

- a) El desarrollo, existencia y funcionamiento de la Policía Municipal.
- b) Los planes de seguridad ciudadana
- c) Los relacionados con los Comités de Seguridad Distrital y la Policía Comunitaria
- d) La incorporación de los habitantes y usuarios de la jurisdicción del Cantón Central de Cartago, en la organización de su propia seguridad
- e) Los relacionados con el sistema de parquímetros de la Municipalidad.
- f) El control y coordinación de los sistemas de seguridad privada que funcionan en la jurisdicción del cantón.
- g) Los asuntos relacionados con el control de las personas que se dedican al cuidado de vehículos en las vías del cantón.
- h) Todos aquellos asuntos que requieran coordinación con diferentes autoridades policiales del país.
- i) Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

Artículo 45.- Obligaciones específicas de la Secretaría Municipal.

Es obligación de la Secretaría Municipal, enviar oportunamente y por el medio establecido en este reglamento, la agenda y demás documentación necesaria para la realización de las sesiones de cada comisión.

Asimismo, y con el objeto de optimizar y hacer efectivo el trabajo de las comisiones del Concejo, la Secretaría Municipal designará para cada comisión municipal, una persona funcionaria, que coadyuvará en las labores de la comisión, propiamente en cuanto a las actas, correspondencia y afines. En este sentido, se levantará un acta detallada de todas las sesiones de comisión que será firmada, una vez aprobada por la comisión, por la presidencia y la persona secretaria de la Comisión, en la que deben consignarse los votos positivos y negativos.

Artículo 46. De la petición de apoyo técnico y asesores para el trabajo de las comisiones.

Con el propósito de optimizar y hacer efectivo el trabajo de las comisiones del Concejo, si alguna comisión municipal requiere apoyo técnico para sus cometidos, la presidencia de la comisión procederá a transmitir dicha petición a la Alcaldía Municipal para que designe en calidad de asesoras las personas funcionarias administrativas necesarias, o simplemente la asesoren en un asunto específico.

Artículo 47. Del cuórum de las comisiones

Para la realización de la sesión de una comisión, así como para la votación de los asuntos sometidos a su conocimiento y para declarar definitivamente aprobados sus acuerdos, será necesaria el cumplimiento del cuórum correspondiente a la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 48. De la remisión de los informes o dictámenes de comisión.

Los informes o dictámenes de comisión serán comunicados por la presidencia de la Comisión a la Secretaría del Concejo, tanto los unánimes como los de mayoría y los de minoría, al menos dos horas antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que todos los miembros del cuerpo colegiado los conozcan y se incorporen en el orden del día. Podrá remitirlos con solo la firma de la persona presidente o secretaria, pero al momento de discutirlos en el Concejo deben constar las firmas de quienes lo suscribieron.

A los fines anteriores, se hará una remisión electrónica a cada correo de las personas miembros del Concejo y una física o electrónica debidamente firmada digitalmente por los suscribientes, para efectos del Concejo y para ser incorporado al orden del día.

Artículo 49. Del horario de las comisiones y posibilidad de sesionar en forma paralela al pleno del Concejo.

Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes, y extraordinariamente cuando sea necesario. En caso de no tener asuntos que tratar, dicha comisión puede prescindir de la reunión ordinaria.

Se procurará que la fecha y hora de las sesiones de las comisiones no coincidan con las de otras en las que todos o algunos de sus miembros sean parte de ellas.

Las sesiones se realizarán en el Palacio Municipal, e incluso, conforme a acuerdo expreso de sus miembros, podrán excepcionalmente realizarse por vídeo conferencia.

Las Comisiones se celebrarán en horarios distintos a las sesiones del Concejo Municipal, sin embargo, si en caso de necesidad extraordinaria y por un interés superior debe sesionar alguna comisión que no lo pudo hacer antes en otro horario distinto al del Concejo municipal, estando este reunido, por propuesta de alguna persona regidora o de la presidencia municipal a solicitud de la presidencia de la comisión, se someterá como moción, que no requerirá la dispensa de trámite de comisión y por aprobación de mayoría simple, decretará

un receso hasta por treinta minutos y solicitará a la comisión respectiva que proceda a sesionar, permitiéndose a los miembros de dicha comisión reunirse y dictaminar sin que por ello pierdan el derecho a la dieta.

Artículo 50. Del carácter público de las sesiones y su excepción.

Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante, excepcionalmente la presidencia de la Comisión, por razones de oportunidad o conveniencia calificadas y debidamente razonadas, podrá declarar privada todo o parte de una sesión, lo cual deberá constar por escrito de previo a declararla privada.

Artículo 51. De las inhabilidades, excusas y recusaciones.

Una persona miembro de una comisión podrá inhibirse o excusarse ante el presidente de la misma por justa causa de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará la presidencia en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.

Los motivos para excusarse o inhibirse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea la persona que ocupa la presidencia de la comisión, quien resolverá la excusa será el vicepresidente.

Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado por cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito debidamente razonada ante la presidencia de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación.

La comisión resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

Artículo 52. Del plazo de las comisiones para resolver los asuntos que se les sometan a conocimiento.

Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo de diez hábiles, contado a partir del día siguiente de su recibo en la Secretaría Municipal.

En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que debe estar resuelto. En caso de no poder cumplir con este plazo, la presidencia de la comisión deberá informarlo por escrito a la presidencia del Concejo Municipal, detallando las razones que justifican el retraso, y allí mismo deberá solicitarle la ampliación del plazo hasta por un máximo de un mes calendario adicional.

La presidencia del Concejo, cuando autorice la ampliación del plazo, deberá ordenarle a la Secretaría Municipal o de la Comisión, que así lo consigne en el acta.

Si pasado dicho plazo desde que se trasladó a Comisión el asunto a dictaminar no ha sido posible que la Comisión sesione o que se haya emitido el dictamen respectivo por razones injustificadas; sin perjuicio de cualquier responsabilidad de las personas que conforman la comisión, el Concejo mediante moción de alguno de sus miembros podrá avocar el conocimiento del asunto, y así, evitar que se deje de votar en el Concejo Municipal, acto que requiere la votación de dos terceras partes de la totalidad del Concejo.

Las comisiones especiales resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado en el momento de su nombramiento y podrán solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez en los mismos términos de los párrafos anteriores.

Las comisiones podrán incorporar en sus dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, en cuyo caso lo deberán hacer constar por escrito y con la firma del profesional asesor de la comisión.

En caso de que una comisión dictamine un asunto en oposición del criterio técnico o jurídico solicitado, deberá razonar los motivos por los cuales se separa y el sustento legal o técnico en que se sostiene el criterio.

Artículo 53. De los dictámenes de mayoría y minoría.

Cuando al final de la discusión de un asunto en una comisión, persistieran divergencias de criterio, se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se considerarán dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se deben poner en conocimiento todos los dictámenes y luego se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo Municipal, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la presidencia del Concejo Municipal ordenará mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

Artículo 54. De la falta de cuórum estructural.

En caso de que la comisión no pueda sesionar por falta de cuórum, la presidencia del Concejo podrá anunciar durante la sesión del Concejo la sustitución del miembro que no puede asistir con otro de su misma fracción política. En las comisiones permanentes,

únicamente podrá designarse a personas regidoras propietarias, mientras que, en las especiales, podrán designarse suplentes. La sustitución también podrá ser solicitada por la persona regidora que esté imposibilitada a asistir. La sustitución no opera si la comisión aún con la ausencia de una persona regidora puede sesionar válidamente.

Artículo 55. De la obligación de las regidoras y regidores propietarios de trabajar en las comisiones y de la posibilidad de cambio de comisión.

Será obligación de las personas regidoras propietarias trabajar en diversas comisiones salvo razones debidamente justificadas, y desempeñar ese cargo de manera eficiente y proactiva.

Cuando una persona regidora sea nombrada en una comisión, podrá solicitar cambiar su puesto con otro compañero de fracción, lo cual deberá fundamentar válidamente, siempre y cuando aquel esté de acuerdo y cuente con el visto bueno de la jefatura de fracción, lo cual requiere la aprobación final de la presidencia municipal. La resolución de la presidencia no tendrá recurso alguno por tratarse de una potestad reservada exclusivamente a ella.

Artículo 56. Del trámite de asuntos de comisión.

Recibido un asunto, la persona asignada como secretaria de la comisión, registrará para efectos de control el ingreso del acuerdo y plazo otorgado.

Artículo 57.-De las funciones de la persona titular de la presidencia de la comisión.

Las funciones de la presidencia de la comisión, son las siguientes:

- a) Convocar, presidir, dar inicio y conclusión a las sesiones de comisión.
- b) Conocer los acuerdos remitidos por el concejo atinentes a su competencia, para su tramitación en el seno de la comisión.
- c) Dar la palabra en el orden en que ha sido solicitada, ya sea que lo solicite un miembro de la comisión, al funcionario municipal o bien a particulares que haya asistido a la sesión. Considerando que las comisiones tienen tiempos asignados para la resolución de los asuntos en el uso de la palabra tendrán siempre prioridad las personas integrantes de la comisión. El uso de la palabra se dará en un máximo de cinco minutos a criterio de la presidencia. En el caso de audiencias el tiempo asignado dependerá del asunto por tratar.
- d) Firmar las actas y documentos aprobados.
- e) Dar trámite a las recusaciones y excusas que se presenten.

f) Cualquier otro asunto que este reglamento o la legislación le atribuyan.

Artículo 58. De las funciones de la persona secretaria de la comisión

Además de las expresamente citadas en los artículos precedentes de este reglamento, la persona secretaria de cada comisión tendrá las siguientes obligaciones:

a) Remitir a los correos electrónicos institucionales de cada integrante, el acta de la sesión anterior que va a ser aprobada en comisión.

b) Llevar un control de asistencia de las personas miembros de la comisión, el cual deberá ser entregado a la presidencia de la comisión.

c) Realizar la convocatoria de las sesiones de comisión.

Las labores asignadas a la secretaría se realizarán con el apoyo de la secretaria de apoyo que el asigne la Secretaría General.

Artículo 59.-De la normativa supletoria.

En lo no previsto respecto al funcionamiento de las comisiones, se aplicará lo dispuesto en este reglamento para el Concejo Municipal, Código Municipal, Ley General de la Administración Pública y cualquier otra normativa conexas.

Capítulo XI. Del presupuesto municipal

Artículo 60. Normas complementarias para la discusión del presupuesto municipal.

En adición a lo dispuesto en los artículos 100, siguientes y concordantes del Código Municipal, para la discusión del presupuesto municipal se observarán las siguientes reglas:

a) Una vez que la Alcaldía Municipal remita el anteproyecto de presupuesto ordinario para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, desglosado por dependencia, la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto, iniciará su análisis. Este análisis debe encontrarse concluido, con dictamen final, a más tardar el 20 setiembre del respectivo año.

b) El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto en sesiones extraordinarias, siendo posible que se realice en una sola sesión. En la sesión del Concejo Municipal donde se conozca y apruebe el presupuesto municipal no será posible conocer ningún otro asunto, ello por disposición legal.

c) En las sesiones en que se discuta el presupuesto, se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de las personas regidoras o la Alcaldía Municipal que tiendan a aumentar o disminuir una partida, mediante el traslado de fondos, o bien crear otras nuevas, con las partidas que rebaje o suprima, para cubrir gastos o inversiones no comprendidos en el proyecto de presupuesto.

Artículo 61. De la remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto municipal y la respectiva documentación.

En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión inmediata a la Contraloría General de la República, a más tardar el treinta de setiembre.

A esa remisión se adjuntarán íntegramente el acta o actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado el presupuesto, las cuales deben ser firmadas por quienes ocupen los cargos de presidencia y secretaría del Concejo Municipal y Alcaldía; el plan anual operativo; el plan de desarrollo municipal; una certificación del tesorero municipal, en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado; y toda la documentación adicional que solicite la Contraloría General de la República.

Artículo 62. De la no realización de sesiones de comisiones durante los días en que se discuta el presupuesto ordinario.

Salvo situaciones de urgencia debidamente justificadas por la presidencia de la comisión respectiva ante el pleno del Concejo, durante los días en que se discuta el presupuesto ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna comisión, a efecto de que las personas regidoras puedan estudiar y analizar de la mejor manera el proyecto de presupuesto, para ello la presidencia de la Comisión de Hacienda y Presupuesto deberá comunicar al pleno del Concejo el calendario de sesiones, mismas que no deben coincidir con las fechas ya establecidas en forma permanente por las comisiones.

Artículo 63. De la custodia del presupuesto, de su remisión digital y de su integración al sitio *web* municipal.

Una vez que se notifique la aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Contraloría General de la República, quedará en custodia de la Secretaría Municipal. Este órgano deberá remitir una copia digital a cada persona miembro del Concejo, propietario y suplente, a las personas titulares de la Alcaldía, Auditoría Interna, Área Financiera, Unidad Control Interno, Área Informática, todos de la Municipalidad, así como a cualquier otra dependencia que acuerde el Concejo Municipal. El Área de Informática deberá integrar el presupuesto en la información que contiene el sitio *web* de la Municipalidad, y realizar las actividades y procesos necesarios para asegurar su fácil y evidente conocimiento y consulta por parte de cualquier persona.

Artículo 64. De los proyectos de presupuesto extraordinario y los de modificaciones.

Los proyectos de presupuesto extraordinario y los de modificaciones, deberán ser presentados a la presidencia municipal, con copia al correo electrónico de las personas regidoras propietarias y suplentes y síndicas con al menos tres días de antelación a aquel en que lo conocerá el Concejo Municipal.

Los presupuestos extraordinarios y los de modificaciones podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las modificaciones presupuestarias que modifiquen partidas de un programa a otro, requerirán el voto de dos terceras partes de la totalidad miembros del Concejo.

Una vez aprobado un presupuesto extraordinario o una modificación, la persona titular de la Alcaldía deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días siguientes.

Capítulo XII. De los recursos

Artículo 65. De los recursos en general.

En los términos del artículo 162 del Código Municipal las personas regidoras podrán solicitar revisión de los acuerdos municipales tomados por el Concejo, quien ocupe la alcaldía municipal podrá interponer veto contra los mismos. Asimismo, por parte de cualquier interesado, sea todo aquel que tenga un interés legítimo (individual, corporativo, colectivo o difuso) o un derecho subjetivo que pueda resultar afectado o lesionado en virtud de determinado acuerdo municipal, por tener, aunque no sea vecino del cantón, intereses morales, ambientales, científicos, económicos o de otra índole en esa circunscripción territorial, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, el extraordinario de revisión y ejercer las acciones jurisdiccionales reguladas por las leyes.

Artículo 66. De la informalidad en materia recursiva ordinaria por parte de los interesados.

Los recursos ordinarios, esto es de revocatoria y de apelación, no requerirán una redacción ni una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión y que estén fundamentados.

Deberán presentarse en la Secretaría Municipal o en la plataforma de servicios en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acuerdo que se pretenda recurrir, ya sea en un escrito específico o en la misma acta de la notificación respectiva. En caso de que el asunto no haya sido notificado al recurrente por haberse requerido el plazo de los cinco días corre a partir de la firmeza.

Será potestativo del interesado usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasado el término establecido en el párrafo anterior. En el supuesto de que se interpongan ambos recursos a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.

Artículo 67. Del trámite de los recursos.

Recibidos los recursos, serán puestos en conocimiento de la presidencia del Concejo por parte de la Secretaría Municipal de forma inmediata y de esta misma manera, se integrarán en el orden del día de la sesión inmediata a su presentación, para ser conocidos por el pleno del Concejo.

Sin perjuicio del trámite de comisión, el Concejo podrá disponer que los recursos sean remitidos al mismo tiempo a la asesoría legal para que elabore un informe técnico de los mismos, tanto en lo que hace a su admisibilidad como respecto del fondo, y lo remita a la comisión respectiva, con el objeto de que ese órgano pueda contar con elementos adecuados para recomendar al Concejo la resolución que deba darse a los recursos opuestos.

El informe técnico referido deberá abordar todos los alegatos de la parte de manera fundamentada y detallada con las normas legales aplicables, incluyendo lo relativo a pruebas de descargo que se presenten y realizar tanto una conclusión como una recomendación acerca de los recursos opuestos.

El Concejo deberá pronunciarse acerca de los recursos interpuestos en la sesión inmediata al recibido del informe de la comisión, y ordenará a la Secretaría que notifique el acuerdo correspondiente al interesado de manera preferente a otros asuntos que conozca el Concejo.

Asimismo, de rechazarse el recurso, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Si se presentó únicamente recurso de revocatoria, se indicará al interesado que contra el acuerdo respectivo procederá recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del quinto día hábil siguiente a su notificación, que deberá señalar medio idóneo o lugar dentro del perímetro de ese jerarca impropio para recibir notificaciones, y que el recurso se deberá presentar ante el Concejo para efectos de admisibilidad.
- b) Si junto con el recurso de revocatoria se presentó en subsidio recurso de apelación, una vez rechazada la revocatoria, se admitirá la apelación subsidiaria para ante el Tribunal Contencioso Administrativo, se emplazará al interesado que deberá hacer valer sus derechos ante dicho jerarca impropio dentro del quinto día hábil siguiente a su notificación, y se le hará el mismo señalamiento del inciso anterior en cuanto a notificaciones.

En ambos casos, presentada o admitida una apelación, el Concejo ordenará adicionalmente a la Secretaría que prepare la certificación del expediente administrativo correspondiente conforme a la ley, y lo remita al Tribunal Contencioso Administrativo sin mayor dilación.

Artículo 68. Del recurso extraordinario de revisión.

A la tramitación y sustanciación de este recurso le serán aplicables las normas precedentes con excepción de las que gobiernan la informalidad, y que el informe técnico deberá ser aún más detallado y fundamentado debido a la naturaleza de ese recurso y del tipo

de nulidad que invoca, absoluta. No procederá el recurso extraordinario de revisión contra aquellos acuerdos sobre los cuales cabe el recurso de revocatoria y apelación y se haya ejercido ese derecho.

Artículo 69. De la revisión de acuerdos.

La revisión de acuerdos es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido declarados firmes.

Presentada una revisión de acuerdos, la presidencia, una vez leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y ofrecerá el uso de la palabra por hasta diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Vencido ese tiempo, podrán hacer uso de la palabra las personas regidoras y síndicas que lo soliciten por el lapso de tres minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo máximo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación.

Para aprobar la revisión se requiere como mínimo la misma cantidad de votos requeridos para aprobar el acuerdo recurrido.

Si se aprueba la revisión, se entrará de inmediato a conocer la modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo respectivo, y a resolver en ese mismo acto, salvo que por la complejidad de la revisión se requiera algún criterio técnico o legal, en cuyo caso se solicitará el criterio y se resolverá en la siguiente sesión ordinaria, fecha en la cual deberá estar disponible el criterio solicitado. En caso de no resolverse el acta se aprobará excepto en el acuerdo o acuerdos impugnados.

Si se rechaza la revisión, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a aprobación.

La solicitud de verificación o constatación de la votación cuando se presente duda de cuál fue la correcta, no requiere las formalidades de un recurso de revisión y no se tendrá como un recurso de revisión del fondo del acuerdo, por lo que no genera firmeza del acuerdo, salvo que esta haya sido votada de esa forma.

Artículo 70. De la apelación de las resoluciones de la presidencia municipal.

La apelación de las resoluciones de la presidencia municipal debe ser presentada por la persona regidora interesada en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca la decisión de la presidencia que considere viola sus derechos o los procedimientos que este reglamento y la ley disponen.

En caso de que la presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye.

Si la presidencia no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a una persona representante de cada partido representado por el Concejo Municipal, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno. Igualmente, la presidencia podrá defender su decisión por un periodo igual, luego del cual se procederá a recibir la votación, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, la presidencia deberá modificar su decisión y si es desfavorable al apelante lo que decida el pleno, prevalecerá la decisión de la presidencia.

De las recusaciones

Artículo 71. De las recusaciones contra personas miembros del Concejo.

Las recusaciones planteadas contra alguna persona miembro del Concejo Municipal o contra la persona titular de la Alcaldía Municipal, serán conocidas y resueltas por el Concejo Municipal.

Artículo 72. En la sesión inmediata siguiente a que es presentada la recusación, la presidencia del Concejo hará traslado de la misma a la persona recusada, quien podrá dar respuesta en ese momento o en el término de veinticuatro horas. Si la persona recusada da respuesta en el acto, el Concejo Municipal entrará a conocer de inmediato la misma, para ello hará el análisis respectivo y resolverá en la misma sesión, salvo que requiera por la complejidad de la misma contar con el criterio jurídico en cuyo caso puede posponer la decisión final para la sesión siguiente o bien trasladarla a la comisión de asuntos jurídicos quien deberá dar su informe en el término de cinco días naturales.

Artículo 73. Motivos de excusa

Son motivos de excusa los dispuestos en el artículo 31 del Código Municipal, y en consecuencia de no excusarse cualquier persona interesada podrá recusarlo. Los motivos de recusación deben exponerse y documentarse en forma clara y expresa en el escrito de la solicitud, so pena de recharzarse por inadmisibles.

Cuando el motivo de recusación sea la existencia de un proceso judicial entre las partes, se debe presentar evidencia de la autoridad judicial o administrativa en que haga constar que la denuncia se le ha dado trámite y en caso de que exista resolución final indicar el resultado de la misma, en caso no presentarse la misma, la recusación no se admitirá.

Capítulo XIII. De la Auditoría Interna

Artículo 74.- Del nombramiento, sustitución y remoción de la persona persona auditora interna.

El Concejo Municipal, por votación de mayoría simple designará a persona a la persona auditora interna por tiempo indefinido, mediante concurso público que deberá permitir la participación de todos los oferentes interesados, sean o no funcionarios.

El proceso concursal realizado requerirá la aprobación por parte de la Contraloría General de la República y se ajustará a los lineamientos que con ese objeto emita el ente contralor. A tal efecto, dicho concurso debe iniciarse con la debida anticipación, previendo cualquier atraso que pueda presentarse, de manera que se cuente oportunamente con la aprobación de la Contraloría General para que el Concejo Municipal escoja de una terna y nombre en propiedad al titular de la auditoría interna.

Asimismo, el Concejo podrá suspenderlo o destituirlo de su cargo por causa justa previo debido proceso, aprobación de la Contraloría General de la República y mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 75. Deber de asistir a las sesiones de Concejo.

Cuando el Concejo Municipal lo considere pertinente, la persona persona auditora interna deberá asistir en forma proactiva y efectiva a la sesión o sesiones que se le convoque, siempre y cuando ello se relacione con las funciones y atribuciones que conforme a la ley, a las directrices y lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, así como al reglamento interno de la auditoría, corresponden a ese órgano.

La omisión injustificada de atender esa convocatoria en los términos dichos, dará lugar a la instauración de un procedimiento administrativo sancionatorio. Cuando la omisión injustificada sea reiterada se considerará falta grave.

Deberá asistir, sin que se requiera convocatoria expresa, bastando que la secretaría le haga llegar el orden del día a las sesiones que conozcan de los siguientes asuntos:

- a. Presentación del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- b. Informe de ejecución del plan anual de trabajo o informe de labores de la Auditoría Interna.
- c. Discusión y aprobación del presupuesto anual.
- d. Informe de labores anual y final de la persona que ocupa la Alcaldía.

Artículo 76. Aplicación del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.

Sin perjuicio de las normas legales que regulan la actividad, funciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones la persona persona auditora interna, se aplicará a los distintos extremos que gobiernan esas figuras el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.

Capítulo XIV

Del siguiente de acuerdos

Artículo 77. Informe de seguimiento de acuerdos

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

Artículo 78. De previo a remitir el informe indicado en el artículo anterior, la Secretaría del Concejo Municipal verificará si ha ingresado a la corriente administrativa, correspondencia o de informes presentados ante el órgano colegiado, información parcial o aclaratoria en relación con los acuerdos que se han adoptado, y que permita establecer si los acuerdos pendientes mantienen interés actual o carecen de él.

Artículo 79. Con el fin de facilitar la verificación de los acuerdos ejecutados, la persona que ocupe la Alcaldía Municipal y las personas funcionarias municipales bajo la jerarquía del Concejo, deberán indicar expresamente en los oficios que se remitan a la Secretaría, el número de acuerdo u oficio del Concejo Municipal que se responde; en caso contrario la Secretaría queda autorizada a prevenir de oficio que se aclare esa referencia necesaria para la conformación de expediente, bajo el apercibimiento de devolver al funcionario responsable la documentación.

Artículo 80. Una vez determinados los acuerdos pendientes de cumplir por parte de las personas funcionarias responsables, el Concejo Municipal, por una única vez realizará una prevención de cumplimiento.

Artículo 81. Vencido el plazo conferido para el cumplimiento o respuesta de los acuerdos pendientes de ejecución, la Secretaría del Concejo Municipal conformará el expediente que reúna la documentación que acredita el acuerdo conforme a los artículos anteriores, y el Concejo Municipal valorará la posibilidad de remitir a la Auditoría Interna los mismos con el fin de que ese órgano de control interno elabore los informes o relaciones de hecho que resulten necesarios para establecer las eventuales responsabilidades que se desprendan de las conductas omisivas acreditadas.

Capítulo XV

Disposiciones finales

Artículo 82. Solemnidad en circunstancias especiales.

Las personas miembros del Concejo Municipal deberán ponerse de pie como signo de respeto a la solemnidad de la ocasión, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se introduzca el pabellón nacional y/o los símbolos del cantón al plenario municipal.
- b) Cuando se jure el directorio del Concejo Municipal
- c) Cuando se reciban a las personas integrantes de los Supremos Poderes.

d) En caso de guardar silencio, por el tiempo que establezca la presidencia municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano.

e) Cuando se juramenten las personas integrantes de los concejos de distrito y de cualquier otro organismo nombrado por el Concejo Municipal.

Se exceptiona de este deber a las personas que presenten un impedimento físico, temporal o permanente, que les impida ponerse de pie.

Artículo 83. De los puestos de confianza.

Se podrá nombrar personas funcionarias de confianza contratadas a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, con el objeto de brindar servicio directo al Concejo Municipal, a la presidencia y vicepresidencia municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

En el proceso de contratación de esas funcionarias y funcionarios se deberá seguir los trámites legales correspondientes, apegarse al principio de idoneidad según los requerimientos de quien utilizará sus servicios.

En el caso de la persona que se contrate para asesorar al Concejo Municipal, la propuesta de la persona candidata requerirá la aprobación por mayoría simple del Concejo Municipal, previo dictamen de la comisión respectiva.

Los contratos para esos puestos serán anuales, prorrogables durante el período municipal y no estarán sujetos a la Carrera Administrativa Municipal.

Artículo 84. Del deber de dar la mayor publicidad a las audiencias públicas especiales.

Deberá el Concejo, en coordinación con la Alcaldía, dar la mayor publicidad a las audiencias públicas que como las propias de la exposición del proyecto de derogación o reforma (total o parcial) del Plan Regulador, afectan directamente a la colectividad cartaginesa y nacional, por los que a esos fines, se deberán hacer las previsiones presupuestarias del caso y desplegar en el cantón, en el sitio web municipal y en medios de comunicación de alcance nacional de amplia difusión, información física y virtual útil y fácil de comprender por cualquier interesado, que permita y posibilite una participación proactiva, masiva y efectiva en dichas audiencias.

Estas disposiciones se aplicarán en lo conducente durante la audiencia en sí, para lo cual se deberá estructurar la agenda de la sesión de manera que la exposición pública sea puntual, concisa, sin formalismos ni formalidades excesivas e innecesarias, y se permita una amplia participación de las personas administradas mediante observaciones verbales o escritas que enriquezcan el debate y en especial, el proyecto de Plan Regulador o cualquier otro acto que por su naturaleza afecte intereses individuales, colectivos y difusos.

Asimismo, se deberá programar exposiciones puntuales en los distritos del cantón con ese mismo objeto y en los mismos términos.

Artículo 85. Derogatoria del Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Cartago y sus Comisiones.

Este reglamento deroga en su totalidad el Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Cartago y sus Comisiones publicado en La Gaceta No. 4 del 05 de enero del 2006, y cualquier otra disposición que expresa o implícitamente se le oponga.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.”

Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 305627.—(IN2021596783).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0082-IT-2021.—San José, a las 9:00 horas del 27 de octubre de 2021.

Conoce el intendente de transporte la corrección de oficio de error material de las resoluciones RE-0071-it-2021, dictada a las 8:00 horas del 15 de octubre de 2021 y RE-0072-it-2021 dictada a las 10:20 horas del 15 de octubre de 2021. Expedientes: ET-001-2021 Y ET-047-2021.

Resultandos:

1°—Mediante resolución RJD-120-2012 del 5 de noviembre de 2012, publicada en el diario oficial, Alcance Digital N° 174 de *La Gaceta* N° 214 del 6 de noviembre de 2012, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (en adelante ARESEP) aprueba el *“Modelo de Ajuste Extraordinario para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús”*.

2°—El 4 de enero de 2021, la Intendencia de Transporte, mediante el oficio OF0001-IT-2021, solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario para la fijación a nivel nacional para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al I semestre del 2020 (folios 01 al 02, ET-001-2021).

3°—El 11 de marzo de 2021, mediante informe IN-0057-IT-2021, se emitió el informe preliminar de fijación tarifaria a nivel nacional para el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, del I semestre de 2021 (folios 40 al 53, ET-001-2021).

4°—El 19 de marzo de 2021, mediante resolución RE-0060-JD-2021, publicada en el Alcance Digital N° 67 a *La Gaceta* N° 60 del 26 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Aresep aprueba la *“Metodología para la fijación extraordinaria tarifas para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús”*.

5°—El ajuste tarifario extraordinario del primer semestre de 2021 fue analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0170-IT-2021 del 8 de julio de 2021 (folios 185 al 259, ET-001-2021).

6°—El 8 de julio de 2021, mediante la resolución RE-0043-IT-2021 (folios 261 al 326, ET-001-2021), publicada en el Alcance N° 138 a *La Gaceta* N° 134 del 13 de julio de 2021, se resolvió el ajuste tarifario extraordinario del primer semestre de 2021, disponiendo en el Por Tanto II:

“II. Acoger el informe IN-0164-IT-2021 del 08 de julio de 2021, y suspender los efectos de la fijación extraordinaria del servicio de autobús del primer semestre de 2021, tramitada en el expediente ET-001-2021, hasta tanto las condiciones actuales muestren un cambio positivo en los elementos analizados en dicho informe, para lo cual la Intendencia de Transporte elaborará informes cada 3 meses para determinar si la situación sanitaria y del sector autobusero presentan condiciones diferentes a las actuales que permitan la aplicación del ajuste tarifario sin afectar la continuidad en la prestación del servicio.”

7°—El 9 de agosto de 2021, mediante el informe IN-0205-IT-2021 de la Intendencia de Transporte, se emite el Informe preliminar de fijación tarifaria de oficio a nivel nacional para el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al II semestre de 2021 (folio 4, ET-047-2021).

8°—El 9 de agosto de 2021, mediante el oficio OF-0657-IT-2021 la Intendencia de Transporte solicita al Departamento de Gestión Documental y a la Dirección General de Atención al Usuario (respectivamente) la apertura del expediente y la convocatoria a consulta pública de la fijación tarifaria a nivel nacional para el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, correspondiente al II semestre del 2021, en la cual se recomienda un ajuste promedio general del 5,01% sobre las tarifas vigentes (folios 1 al 3).

9°—El 10 de agosto de 2021 la Intendencia de Transporte emite el informe IN0-209-IT-2021, el cual es una adición al informe IN-0205-IT-2021 (folios 5 al 7).

10.—El ajuste tarifario extraordinario del segundo semestre de 2021 fue analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0228-IT-2021 del 30 de agosto de 2021 (folios 50 al 112, ET-047-2021).

11.—El 30 de agosto de 2021, mediante la resolución RE-0057-IT-2021 (folios 114 al 170, ET-047-2021), publicada en el Alcance No. 173 a *La Gaceta* No. 169 del 2 de setiembre de 2021, se resolvió el ajuste tarifario extraordinario del segundo semestre de 2021, disponiendo en el Por Tanto II:

“II. El ajuste aprobado del segundo semestre de 2021 entrará a regir una vez que se haya determinado levantar la suspensión de los efectos de la resolución RE-0043-IT-2021 y el pliego tarifario al que se le vaya a aplicar el presente ajuste, contemple el ajuste tarifario extraordinario aprobado para el primer semestre de 2021 para las rutas de transporte público, modalidad autobús ruta regular. Para tal efecto, deberá publicarse el pliego tarifario resultante.”

12.—El 13 de octubre de 2021, se emite el informe IN-0312-IT-2021, correspondiente al primer informe trimestral en cumplimiento del Por Tanto II de la resolución RE-0043-IT-2021 (folio 607, ET-001-2021).

13.—El 15 de octubre de 2021, mediante la resolución RE-0071-IT-2021 (folios 608 al 902, ET-001-2021), publicada en el Alcance N° 212 a *La Gaceta* N° 201 del 19 de octubre de 2021, se resolvió el levantamiento de la suspensión de los efectos de la resolución RE-0043-IT-2021.

14.—El 15 de octubre de 2021, se emite el informe IN-0314-IT-2021, correspondiente al cumplimiento de el Por Tanto II de la resolución RE-0057-IT-2021 (folios 339 al 344, ET-047-2021).

15.—El 15 de octubre de 2021, mediante la resolución RE-0072-IT-2021 (folios 345 al 713, ET-047-2021), publicada en el Alcance N° 212 a *La Gaceta* N° 201 del 19 de octubre de 2021, se resolvió el cumplimiento de la condición establecida en la resolución RE-0057-IT-2021 para la entrada en vigencia del ajuste extraordinario del segundo semestre de 2021.

16.—La Intendencia de Transporte, posterior al dictado y publicación de las resoluciones RE-0071-IT-2021 y RE-0072-IT-2021, detectó un error ya que no se incluyeron las tarifas de 3 fraccionamientos de la ruta 610, por lo que emitió el informe IN-0329-IT-2021 del 27 de octubre de 2021 (corre agregado a ambos expedientes).

17.—Conforme a lo indicado en el informe IN-0329-IT-2021 del 27 de octubre de 2021 se emite el presente acto para corregir el error detectado.

Considerandos:

I.—Del informe IN-0329-IT-2021 del 27 de octubre de 2021, que sirve de fundamento a la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

B. Análisis del asunto

Conforme el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, (Ley 6227), en cualquier tiempo podrá la administración pública rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

Revisadas las resoluciones de marras, se logra comprobar que efectivamente se dio un error material ya que no se incluyeron las tarifas aprobadas de tres fraccionamientos de la ruta 610 en la resolución RE0071-IT-2021. Las tarifas resultantes de esos fraccionamientos dentro de la ruta 610 según la aplicación de la RE-0043-IT-2021 son las siguientes:

Ruta	Nombre fraccionamiento	Tarifa Regular (¢)	Tarifa adulto mayor (¢)
610	San Isidro-Bahía	1845	1385
610	San Isidro-La Uvita	1845	1385
610	San Isidro-Playa Hermosa	1845	925

Adicionalmente, se logró comprobar que las tarifas de esos fraccionamientos de la ruta 610 tampoco se incluyeron en la resolución RE-0072-IT-2021. Como esta ruta no forma parte del listado de rutas que les correspondía el ajuste tarifario aprobado con la RE-0057-IT-2021, según el Por Tanto I de dicha resolución, ni tampoco fue sujeto de ajuste tarifario en la resolución RE-0077-IT-2021 (dición a la resolución RE-0057-IT-2021) las tarifas resultantes de esos fraccionamientos dentro de la ruta 610, según la aplicación de la RE-0072-IT-2021 son las siguientes:

Ruta	Nombre fraccionamiento	Tarifa Regular (¢)	Tarifa adulto mayor (¢)
610	San Isidro-Bahía	1845	1385
610	San Isidro-La Uvita	1845	1385
610	San Isidro-Playa Hermosa	1845	925

(...)"

II.—Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es realizar la corrección de error material en cuanto a las tarifas aprobadas en la ruta 610 en el Por Tanto II de las resoluciones citadas, tal y como se dispone. **Por tanto:**

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley N° 7593) y sus reformas, en el Decreto Ejecutivo N° 29732-MP Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública (Ley N° 6227) y el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE RESUELVE:

1°—Rectificar de oficio el error material detectado en la resolución RE-0071-IT2021 del 15 de octubre de 2021, para que se incluyan las siguientes tarifas aprobadas para la ruta 610 en el Por Tanto II de dicha resolución:

Ruta	Nombre fraccionamiento	Tarifa Regular (¢)	Tarifa adulto mayor (¢)
610	San Isidro-Bahía	1845	1385
610	San Isidro-La Uvita	1845	1385
610	San Isidro-Playa Hermosa	1845	925

2°—Rectificar de oficio el error material detectado en la resolución RE-0072-IT2021 del 15 de octubre de 2021, para que se incluyan las siguientes tarifas aprobadas para la ruta 610 en el Por Tanto I de dicha resolución:

Ruta	Nombre fraccionamiento	Tarifa Regular (¢)	Tarifa adulto mayor (¢)
610	San Isidro-Bahía	1845	1385
610	San Isidro-La Uvita	1845	1385
610	San Isidro-Playa Hermosa	1845	925

3°—Mantener incólume todo lo demás resuelto en las resoluciones RE-0071IT-2021 y RE-0072-IT-2021.

Notifíquese, comuníquese y publíquese.

MGP. Edward Araya Rodríguez Intendente de Transporte.—1 vez.—O. C. N° 082202110380.—Solicitud N° 305913.—(IN2021597426).