



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica



ALCANCE Nº 76 A LA GACETA Nº 72

Año CXLIV

San José, Costa Rica, jueves 21 de abril del 2022

129 páginas

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

MUNICIPALIDADES

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 8 del acta de la sesión 1724-2022, celebrada el 4 de abril del 2022,

resolvió en firme:

en acatamiento de lo estipulado en el artículo 361, numeral 3, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, remitir en consulta el proyecto de reformas al *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, inserto más adelante. Es entendido que las entidades y órganos de integración consultados deberán remitir sus comentarios y observaciones a la Superintendencia General de Entidades Financieras, mediante el canal oficial dispuesto en el sitio *Web* de la SUGEF, llamado: Formularios para remitir observaciones de normativa en consulta, ubicado en la dirección electrónica: https://www.SUGEF.fi.cr/normativa/normativa_en_consulta.aspx, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios a través de los gremios y cámaras que les representan. Asimismo, el correo electrónico: normativaenconsulta@SUGEF.fi.cr será utilizado únicamente como mecanismo de notificación sobre la completitud de dicho formulario.

“PROYECTO DE ACUERDO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

considerando que:

Considerandos Legales

- I. De conformidad con lo estipulado en el artículo 171 inciso b) de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732; corresponde al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y la Superintendencia de Pensiones (SUPEN), así como la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), producto de lo dispuesto al respecto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653.
- II. El literal c) del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece, como parte de las funciones del Superintendente, proponer al CONASSIF, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia.
- III. En el ámbito nacional, respecto de la materia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, el ordenamiento jurídico se compone de las siguientes normas, citadas según

su orden jerárquico: *i. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, reformada mediante Leyes 8204, 8719, 9387 y 9449, en adelante referida como Ley 7786; ii. La reglamentación sobre esa materia emanada del Poder Ejecutivo; iii. Normativa emitida por el CONASSIF, que complementa las normas de rango superior citadas, para regular y prevenir la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.*

Considerando reglamentario

- IV. El CONASSIF, mediante Artículo 9, del acta de la sesión 1450-2018, celebrada el 8 de octubre del 2018, aprobó el *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, con el objeto de regular los trámites, los plazos y las obligaciones relacionados con la inscripción y desinscripción ante la SUGEF, de los sujetos obligados que realicen alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.*

Considerandos prudenciales

- V. Existen sociedades creadas bajo leyes especiales, con objetivos específicos, que podrían realizar alguna de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 7786, se establece una disposición que permita a estos sujetos obligados inscribirse por el artículo 15 bis de la Ley 7786, sin que tengan que constituirse como sociedades de objeto único.
- VI. El artículo 15 bis de la Ley 7786 establece que están obligados a inscribirse ante la SUGEF las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, la cual es una actividad financiera que ofrecen tanto las asociaciones solidaristas como las cooperativas de ahorro y crédito no supervisadas como entidades financieras. Según el dictamen 287 de la Procuraduría General de la República del 21 de enero del 2011, “*El sector financiero es uno de los más vulnerables para ser utilizado por las organizaciones criminales, ya que recibe y canaliza la mayor parte de los activos financieros. Es por ello por lo que se impone a las entidades financieras y a todas aquellas comprendidas en los supuestos del artículo 15 y 15 bis, en relación con sus clientes un deber de identificación de los titulares de cuentas o de quienes realizan transacciones financieras. Así como un deber de identificar operaciones sospechosas y de registrar transacciones.*” Se aclara que tanto las asociaciones solidaristas como las cooperativas de ahorro y crédito no supervisadas como entidades financieras, según lo establece el artículo 14 de la Ley 7786, deben ser supervisadas en materia de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), debido al otorgamiento de facilidades crediticias, según lo dispuesto en el artículo 15 bis de la Ley 7786.
- VII. El artículo 15 bis de la Ley 7786, establece que deben inscribirse ante la SUGEF las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, cuando realicen esta actividad bajo los parámetros y las definiciones que determine reglamentariamente el CONASSIF y que según el *Reglamento para la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, Acuerdo SUGEF 12-21, las entidades financieras pueden prescindir de solicitar la*

documentación que respalde el origen de los fondos cuando sus clientes registren ingresos brutos mensuales iguales o inferiores a US\$5,000.00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, bajo un enfoque de supervisión basado en riesgo, se establece para la actividad de otorgamiento de facilidades crediticias un umbral mínimo de transaccionalidad a partir del cual procede la inscripción.

- VIII. El artículo 3 numeral 13 del Decreto ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada*, señala que “*Las personas extranjeras no residentes que se encuentren en el territorio nacional, sólo podrán utilizar el pasaporte con vigencia y autorización de permanencia al día. No se podrá autorizar la apertura de cualquier servicio o producto financiero, si la persona extranjera no cuenta con todos los requisitos migratorios para su permanencia regular*”, en este reglamento se aclara que el pasaporte no es un documento de identificación válido para sujetos obligados persona física o bien representantes legales o apoderados de personas jurídicas. Asimismo, se limita el uso de poderes para los trámites ante SUGEF, exclusivamente para sujetos obligados que cumplan con los requisitos migratorios para su permanencia regular y tengan alguna condición especial.
- IX. El artículo 1256 del Código Civil señala que *el poder especial para determinado acto jurídico judicial y extrajudicial, solo facultará al mandatario para los actos especificados en el mandato, sin poder extenderse ni siquiera a los que se consideren consecuencia natural de los que el apoderado esté encargado de ejecutar*, se aclara en el reglamento que el sujeto obligado que presente alguna condición especial para actuar ante la SUGEF podrá nombrar a un apoderado para realizar los trámites.
- X. Bajo el amparo de la Ley 7786, es de interés público comprender la naturaleza de los negocios y actividades comerciales de las personas que utilicen el Sistema Financiero Nacional para realizar sus actividades, identificar los beneficiarios finales y obtener documentación del origen de los recursos, es necesario requerir información sobre la actividad comercial que realizan los sujetos obligados, así como del origen de los fondos del capital social y del capital de trabajo.
- XI. La Ley 7786 y su reforma mediante Ley 9449 establece en el artículo 15 y por defecto en el 15 bis, las obligaciones en materia de prevención del lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo incluyendo entre éstas, la de reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financieras (UIF).
- XII. La suspensión de la inscripción es una medida cautelar que este reglamento plantea como un estado provisional-temporal de la inscripción, en tanto el administrado atiende lo requerido por la normativa o por la SUGEF, habiendo sido previamente prevenido, que podría dar paso a la revocatoria de la inscripción en caso de que no se atienda lo requerido; que la suspensión no puede ser una condición con plazo indefinido; se hace necesario en atención del principio de provisionalidad de la condición, de la economía procesal y de simplificación de trámites, crear el estado de inscripción “cancelada”, acto seguido del vencimiento de un plazo prudencial durante el que la inscripción ha estado suspendida, sin que el sujeto obligado haya subsanado el requerimiento que dio origen a la suspensión, salvo que el sujeto obligado manifieste su inconformidad con la cancelación de la inscripción, caso en el que se deberá proceder con la apertura del procedimiento administrativo correspondiente.

- XIII. El artículo 15 de la Ley 7786 establece que se consideran sujetos obligados a inscribirse en el registro de la SUGEF, los emisores de tarjetas de crédito, así como los operadores de tarjetas de crédito, por lo tanto, no se consideran sujetos obligados a las personas jurídicas que realicen únicamente el procesamiento de tarjetas de crédito.
- XIV. La *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal*, Ley 9416 crea el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF), el cual establece la funcionalidad de suministrar y mantener actualizada la información de accionistas y beneficiarios finales de las personas jurídicas; para simplificación de trámites se incluye en este Reglamento la posibilidad de utilizar la constancia emitida por RTBF, en lugar de la certificación notarial, salvo que la Superintendencia considere necesario requerir la totalidad de la información.
- XV. Para efectos de los trámites ante SUGEF, resulta necesario indicar cuál es el plazo de vigencia de los documentos de antecedentes penales de Costa Rica y del extranjero, se aclara que la vigencia de los documentos homólogos emitidos en el exterior será la misma que la del documento nacional.
- XVI. El requisito de la declaración jurada de que cuenta con el Manual de Cumplimiento no fue efectivo para atender el objetivo propuesto de prevención, lo cual representa vulnerabilidad a los riesgos de LC/FT/FPADM, por tanto, se identificó la necesidad de requerir una verificación del cumplimiento de los requisitos que deben ser incluidos en dicho manual, por parte de un tercero independiente.
- XVII. El artículo 294 de la *Ley General de la Administración Pública*, establece que todo documento expedido fuera de Costa Rica deberá legalizarse; asimismo si el documento estuviere redactado en idioma extranjero, deberá acompañarse con su traducción, la cual podrá ser hecha por la parte. Lo anterior con la finalidad de que los documentos emitidos en el exterior sean admisibles, entendibles y reconocidos oficialmente en Costa Rica.
- XVIII. Los estados “suspendido”, “cancelado” o “revocado”, son el resultado de la desatención del marco normativo en materia de LC/FT/FPADM por parte del sujeto obligado o por la desatención de requerimientos por parte de la SUGEF. Cuando el sujeto obligado, los beneficiarios finales, miembros de la autoridad máxima, representantes legales y apoderados se encuentran en alguno de los estados mencionados y gestionen o tramiten una nueva inscripción, para ser registrados nuevamente deben subsanar los motivos que originaron el estado “suspendido”, “cancelado” o “revocado”. Esto con el objetivo de eliminar la posibilidad de que se evadan las obligaciones ante la SUGEF, inscribiendo un nuevo sujeto obligado.
- XIX. El artículo 6 del Decreto Ejecutivo *Reglamentación de los artículos 15 bis y 15 ter de la ley 7786 Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, 41016- MP-MH- MSP-MJP establece que: “Las cuentas o servicios financieros que utilicen todos los sujetos obligados, que desempeñen las actividades indicadas en los incisos anteriores, deberán ser de uso exclusivo de la actividad por la que se inscribió y estar a nombre del sujeto inscrito”; se aclara en el artículo 21 de este Reglamento que los sujetos obligados deben tener al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita en alguna entidad financiera supervisada por la SUGEF con la finalidad de identificar los movimientos que se relacionan con cada actividad sujeta de supervisión; además, se aclara que las entidades financieras podrán abrir cuentas corrientes y de ahorros a estos sujetos obligados en concordancia con los requisitos de inscripción, sin embargo, es responsabilidad de las entidades del Sistema

Financiero Nacional habilitar el uso de esas cuentas hasta que se demuestre la inscripción ante la SUGEF. Esto para eliminar la imposibilidad de las entidades financieras de abrir cuentas al solicitante para cumplir con el requisito de inscripción.

- XX. Los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 señalan que “*Dichos sujetos obligados deberán mantener actualizada la información de registro y contribuirán de acuerdo con su estructura al financiamiento de los gastos efectivos en que incurra la Superintendencia en la labor supervisora...*”, resulta necesario aclarar que los sujetos inscritos deben indicar cuál es la cuenta sobre la que se debe aplicar el cobro del canon por supervisión al momento de la inscripción.
- XXI. Las entidades financieras deben contar con un adecuado conocimiento de sus clientes; se considera necesario otorgar la potestad a las entidades financieras de requerirle al sujeto obligado que demuestre cuáles son las cuentas abiertas en la entidad financiera para uso exclusivo de cada actividad inscrita, con el objeto de que la entidad pueda tener conocimiento de la actividad de su cliente y verificar que las cuentas se utilizan únicamente para el motivo dispuesto. En esa misma línea se considera conveniente que la SUGEF pueda habilitar los medios que considere apropiados para que las entidades financieras puedan tener acceso a la información sobre las cuentas de uso exclusivo declaradas por sus clientes APNFD.
- XXII. Según lo dispuesto en el Artículo 16 bis de la Ley 7786, se crea la base de datos con información de la política Conozca a su Cliente, cuya operación se encuentra regulada por lo dispuesto en el Reglamento del Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC), Acuerdo SUGEF 35-21, aprobado por el CONASSIF mediante Artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2020 y 1638-2020, celebradas el 18 de enero del 2021 y que rige a partir del 1° de enero de 2022; la información contenida en el CICAC representa un insumo básico sobre el conocimiento del cliente para el Sistema Financiero Nacional; se considera necesario como requisito de inscripción que los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 (APNFD) que fueron designados en esos artículos por representar vulnerabilidades a los riesgos de LC/FT/FPADM, suministren al CICAC la información sobre el conocimiento del cliente y sobre las actividades económicas que realizan.
- XXIII. Las entidades financieras supervisadas por SUGEF realizan un proceso de conocimiento del cliente y demostración del origen de fondos sobre sus clientes amparado en la Ley 7786 y normativas conexas; se considera necesario para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM que el dinero que ingrese a las cuentas de fondos en el SINPE provenga únicamente de entidades financieras supervisadas.
- XXIV. Se han identificado situaciones en que algunos sujetos obligados han utilizado de forma abusiva referencias al CONASSIF y de la SUGEF, así como del alcance de la supervisión que se ejerce; se refuerza y aclara la redacción del tema de la publicidad desde un punto de advertencia al público sobre el alcance del proceso de supervisión y sobre la prohibición del uso de referencias al CONASSIF o de cualquiera de las Superintendencias.
- XXV. Los artículos 1 y 12 de la *Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*, Ley 8220, su reforma y reglamento establecen que el análisis de la evaluación costo-beneficio de la regulación, lo deben realizar todas las instituciones que conforman la Administración Pública, central y descentralizada, instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas sólo para aquellas regulaciones nuevas o reformas a las existentes; la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y

Comercio, mediante Informe Dirección de Mejora Regulatoria XXXXX, concluye que, desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta cumple con lo establecido y puede continuar con el trámite que corresponda.

dispuso:

aprobar la reforma al *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, aprobado por el CONASSIF, mediante artículo 9, del acta de la sesión 1450-2018, celebrada el 8 de octubre del 2018, en los siguientes términos:*

1) Modificar el artículo 1. Objeto, para que en adelante se lea así:

“Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular los trámites, los plazos y las obligaciones relacionados con la inscripción y desinscripción ante la SUGEF, de los sujetos obligados que realicen alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, conocidas como Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD).”

2) Modificar el artículo 3. Definiciones, para que en adelante se lea así:

“Artículo 3. Definiciones

Para los propósitos de este Reglamento, los términos indicados en el presente artículo se entienden como:

- a) **Administración de recursos:** Acuerdo, contrato, convenio o cualquier otro negocio jurídico, por el cual una persona física o jurídica, como actividad de negocio, recibe recursos de un tercero, en el entendido que dichos recursos son recibidos, custodiados, girados o traspasados de acuerdo con las instrucciones del dueño de los fondos.*
- b) **Autoridad máxima:** Persona física u órgano colegiado, responsable del sujeto obligado. En el caso de personas jurídicas corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente, según la naturaleza jurídica del sujeto obligado de que se trate.*
- c) **Beneficiario final:** Considerar lo dispuesto en las definiciones del “Reglamento del registro de transparencia y beneficiarios finales”, Decreto 41040 -H y el Reglamento para la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, Acuerdo SUGEF 13-19.*
- d) **Cancelación de la inscripción o registro:** Anulación por parte de la SUGEF de la inscripción del sujeto obligado debido a su incumplimiento y no atención del estado suspendida.*
- e) **Capital del trabajo:** Recursos disponibles de forma inmediata (corto plazo) que*

requiere la empresa para poder operar, es decir recursos líquidos, que se puedan transformar rápidamente en (o que sean) dinero en efectivo. Como, por ejemplo, pero no limitadas a estas, son fuentes de capital de trabajo el endeudamiento, las capitalizaciones (emisión de nuevas acciones o capitalización de utilidades) y generación propia (resultado de las operaciones de la empresa).

f) Cuentas, productos o servicios: *Son aquellas cuentas, productos o servicios brindados por entidades supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas al CONASSIF, al sujeto obligado; y que éste utiliza, de manera exclusiva, para la actividad sujeta a inscripción.*

g) Desinscripción: *Exclusión de la inscripción del sujeto obligado del registro ante la SUGEF a solicitud del sujeto obligado, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.*

h) Facilidad crediticia: *Es aquel servicio por medio del cual se presta dinero o se otorga algún tipo de crédito. Por ejemplo, créditos personales y de consumo, crédito para compra de bienes inscribibles ante el Registro Público, arrendamiento de bienes con opción de compra, factoreo, entre otros.*

Para efectos de este reglamento, no se consideran facilidades crediticias las ventas de productos finales, insumos o materias primas, enseres (tales como utensilios, muebles, electrodomésticos, entre otros), equipos de cómputo, planes vacacionales, planes funerarios, servicios de salud, facilidades para planes estudiantiles, entre otros, donde el comprador recibe el bien o servicio y lo paga de forma diferida en el futuro.

i) Función de control: *Es aquella labor independiente y objetiva que realiza el oficial de cumplimiento o persona de enlace, el auditor interno (o persona designada para esta labor) o el auditor externo, sobre el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.*

j) Habitual: *Actividad que se hace con continuidad o por repetición de actos iguales o semejantes en un período de doce meses.*

k) Inscripción: *Registro ante la SUGEF de los sujetos obligados en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.*

l) Ley 7786: *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, reformada mediante las Leyes 8204, 8719, 9387 y 9449.*

m) Metales preciosos/Piedras preciosas: *Se consideran metales preciosos, pero no limitados a estos, el oro, la plata, el platino, el rodio, el paladio, el rutenio, el osmio y el iridio. Se consideran piedras preciosas el diamante, el rubí, el zafiro, la esmeralda, el jade, perlas naturales o cultivadas y otros tipos de gemas que según las cualidades de belleza o durabilidad o rareza y su valor en relación con las anteriores se puedan considerar preciosas.*

n) Operación financiera: *Transacción, contrato o convenio que se manifiesta en derechos u obligaciones financieras independientemente de la figura jurídica o*

contractual que se utilice y del tipo de documento, registro electrónico u otro análogo en el que se formalice. Para efectos de este Reglamento, las operaciones financieras deben estar dirigidas al público.

- o) **Operación sistemática:** La realización de operaciones financieras, efectuadas a través de las cuentas, productos o servicios brindados por los sujetos obligados, en forma organizada y habitual.*
- p) **Operación sustancial:** Son operaciones financieras realizadas o proyectadas por cualquier sujeto obligado, cuyo importe acumulado en un período de doce meses, sea igual o mayor a EUA\$400.000,00 o su equivalente en otras monedas, calculado con base al tipo de cambio indicado en el Reglamento de Información Financiera, vigente a la fecha de la evaluación, lo cual se considera como cuantía significativa.*
- q) **Organizada:** Condición en la que se desarrolla y mantiene un orden funcional de la actividad regulada, para lo que se requiere por ejemplo el uso de recursos humanos, tecnológicos, registros completos de todas las operaciones, entre otros.*
- r) **Origen de Fondos:** Se refiere a la actividad económica, causa o hecho que genera los ingresos, la riqueza o la acumulación del dinero (incluido el monto percibido mensualmente o acumulado), que fundamenta las transacciones que realiza el sujeto obligado, aun cuando este ingrese mediante una transferencia u operación procedente de una institución financiera.*
- s) **Período:** Corresponde a doce meses consecutivos de operación.*
- t) **Recursos financieros:** Dinero efectivo o valores que por su naturaleza sean convertibles a efectivo, tales como acciones, bonos, certificados de inversión o cualquier otro título valor.*
- u) **Revocación:** Procedimiento administrativo para dejar sin efecto jurídico la inscripción del sujeto obligado, con base en la aplicación de las causales de revocación establecidas en este Reglamento.*
- v) **Sistema de Inscripción de Personas Obligadas (IPO):** Corresponde a la plataforma tecnológica habilitada por la SUGEF para los trámites de inscripción y desinscripción de los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.*
- w) **Solicitante/Interesado:** Persona física o jurídica que solicita la inscripción, o la desinscripción del registro que mantiene la SUGEF, en razón de pretender desarrollar alguna de las actividades establecidas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.*
- x) **Solicitud de desinscripción:** Declaración de la voluntad del sujeto obligado, mediante la cual solicita la exclusión de su inscripción del registro ante la SUGEF, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, por no desempeñar ninguna de las actividades citadas en dicho artículo.*
- y) **Sujeto obligado:** Corresponde a una persona física o jurídica que desempeñe alguna de las actividades descritas en el artículo 15 bis de la Ley 7786, o a una persona jurídica que realiza alguna de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley*

7786, conocidos como Actividades y Profesiones no Financieras Designadas (APNFD), con excepción de los notarios a los que se refiere el inciso e) de dicho artículo 15 bis, los que de conformidad con lo señalado en el artículo 15 ter de la Ley 7786, serán supervisados en la materia por una unidad especializada de la Dirección Nacional de Notariado.

- z) **Suspensión:** Acto administrativo emitido por la SUGEF, que cambia el estado de la inscripción de inscrita a suspendida, como consecuencia de la inobservancia de obligaciones establecidas en este Reglamento.

Asimismo, para los propósitos de este Reglamento, se utilizarán las siguientes siglas:

- a. **CICAC:** Centro de Información Conozca a su Cliente.
- b. **IBAN:** International Bank Account Number, es una estructura estandarizada que identifica cuentas de fondos tanto a nivel nacional como internacional.
- c. **ICD:** Instituto Costarricense sobre Drogas.
- d. **LC/FT/FPADM:** Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- e. **OFAC:** Siglas en inglés de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos.
- f. **ONU:** Organización de las Naciones Unidas.
- g. **RTBF:** Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales.
- h. **ROS:** Reporte de Operación Sospechosa.
- i. **SUGEF:** Superintendencia General de Entidades Financieras.

- 3) **Modificar el literal f) del artículo 4. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 4. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786

[...]

- f) Emisión y operación de tarjetas de crédito, sea que sólo realice la emisión o ambas actividades. El emisor de tarjetas de crédito es aquella persona jurídica que emite o comercializa tarjetas de crédito, y el operador de tarjetas de crédito es aquella persona jurídica que presta, al emisor de tarjetas de crédito, los servicios para la ejecución de las transacciones que efectúe el tarjetahabiente. No son sujetos de inscripción las personas jurídicas que únicamente realicen el procesamiento de tarjetas de crédito.

[...]”

- 4) **Adicionar un párrafo final al literal e) del artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786

[...]

- e) *Las personas físicas y jurídicas, así como los abogados y los contadores, exceptuando a los profesionales asalariados respecto de su patrono público o privado supervisado, cuando se disponen a realizar transacciones o realizan transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades:*

[...]

Las personas jurídicas que realicen alguna o algunas de las actividades dispuestas en el artículo 15 de la Ley 7786, que por disposiciones legales particulares no puedan constituirse como sociedades de objeto único, podrán inscribirse como artículo 15 bis de la Ley 7786.”

- 5) Modificar el literal g) del artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786

[...]

- g) *Las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, cuando esta actividad la realicen de forma organizada, habitual y utilicen para su operativa las cuentas de entidades supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas al CONASSIF; así como las asociaciones solidaristas y las cooperativas sean estas de ahorro y crédito o de servicios múltiples que otorguen facilidades crediticias, que no son supervisadas como entidades financieras por la SUGEF.*

No son sujetos de inscripción aquellas personas que otorgan facilidades crediticias que presentan una transaccionalidad promedio mensual de los últimos doce meses sea igual o inferior a EUA\$5.000,00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.”

- 6) Modificar el epígrafe y el artículo 6. Requisitos para la inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 6. Requisitos para la inscripción por las actividades dispuestas en el artículo 15 de la Ley 7786 y por la actividad de Casino (persona jurídica)

Para efectos del trámite de inscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados por realizar las actividades dispuestas en el artículo 15 de la Ley 7786 y por la actividad de Casino (persona jurídica), el solicitante debe presentar la solicitud de inscripción, firmada por el representante legal, por los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF.

La solicitud debe contener la siguiente información y documentación:

- a) *Razón o denominación social, número de cédula jurídica.*
- b) *Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.*
- c) *Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se*

ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la actividad que se pretende inscribir.

- d) Actividad o actividades del artículo 15 de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará o indicar que su actividad es de “Casino”, en el caso que corresponda.*
- e) Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y número de teléfono de los representantes legales y apoderados.*
- f) Dirección de correo electrónico aportado por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia, medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario) 4755.*
- g) Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y puesto que ocupa, de cada uno de los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente).*
- h) Nombre completo de cada uno de los socios o beneficiarios y número de cédula o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social.*
- i) Nombre completo, y número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, y nacionalidad del gerente general, director o puesto homólogo.*
- j) La persona jurídica identificará las participaciones representativas del capital social con alguno de los siguientes documentos válidos:*
 - i. Certificación emitida por Notario Público, la cual certifique las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social del sujeto obligado o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El Notario deberá dar fe con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, que las participaciones sociales y los beneficiarios son las que constan a la fecha de emisión de la certificación.*

En caso de que los participantes o beneficiarios sean personas jurídicas o cualquier otra figura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado. Dicha certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.
 - ii. Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la Ley para*

Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, debiendo verificar que contenga el sello electrónico del Banco Central de Costa Rica (BCCR). La fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el numeral i. de este literal, salvo que la Superintendencia, de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

- k)** Certificado de antecedentes penales, del país de nacimiento, del país de nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica, de los representantes legales, de los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, los apoderados, y de las personas físicas (socios o beneficiarios) con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la persona jurídica que se pretende inscribir, o de los que posean la mayor participación societaria, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. En caso de que el certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.*
- l)** Declaración jurada de si alguna de las personas antes indicadas, o sus partes relacionadas (físicas y jurídicas), se encuentran designados en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.*
- m)** Demostrar mediante Informe de Procedimientos Previamente Convenidos de contador público autorizado, que cuenta con el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y demás disposiciones de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexa vigente, y que estos requerimientos se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.*

El informe de contador público autorizado deberá realizarse conforme los lineamientos definidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y la Norma Internacional de Servicio Relacionado 4400: “Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera” (NISR 4400).

El contador público debe estar inscrito en el registro de Auditores externos de la SUGEVAL y suministrar copia de la certificación de control de calidad que emite el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Costa Rica.

La SUGEF comunicará, por los medios que considere conveniente, el alcance de este informe y procedimiento de auditoría.

- n)** Aportar la certificación emitida por el Registro Nacional, o certificación notarial en la que se indique quienes son los apoderados, los miembros de la autoridad máxima, los miembros del órgano de vigilancia, el domicilio social, el plazo social y el objeto único (no aplica para Casinos), además debe constar que la persona que firma la solicitud ejerce la representación legal de la sociedad. Las certificaciones físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF. En el caso de que las certificaciones del Registro Nacional sean emitidas en forma digital, la vigencia no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a*

la SUGEF.

- o) Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza y se encuentra(n) sujeta(s) a inscripción.*
- p) Descripción y demostración documental del origen de los fondos del capital social y capital de trabajo.*
- q) Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.*
- r) El sujeto obligado debe completar en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida en el sistema, desde los datos de identidad, medios de comunicación, domicilio, origen de fondos (actividad económica) y el respaldo del origen de fondos (evidencias cuando corresponda).*
- s) El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta(s) IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de ahorro(s), con entidades financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará utilizando de manera exclusiva para cada actividad(es) para la(s) que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.*

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento. Dicha cuenta puede coincidir con la cuenta de uso exclusivo para la actividad inscrita.

El sujeto obligado, además, debe mantener una copia fiel de respaldo de esa documentación, en un lugar alterno a sus oficinas, el cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional se deben presentar debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción, o cuando sus beneficiarios finales, miembros de la autoridad máxima, representantes legales y apoderados tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya suspendido, cancelado o revocado alguna inscripción.”

7) Modificar el artículo 7. Requisitos para la inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:

“Artículo 7. Requisitos para la inscripción por las actividades dispuestas en el artículo 15 bis de la Ley 7786

Para efectos del trámite de inscripción ante la SUGEF, se debe presentar la solicitud de

inscripción firmada por el solicitante o su representante legal, por los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF. La solicitud debe contener la siguiente información y documentación:

a) Para persona física:

- i. Nombre y apellidos.*
- ii. Número de identificación.*
- iii. Nacionalidad.*
- iv. País de nacimiento.*
- v. Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.*
- vi. Actividad o actividades del artículo 15 bis de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará.*
- vii. Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la actividad que se pretende inscribir.*
- viii. Dirección de correo electrónico aportada por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia, medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario) No 4755.*
- ix. Declaración jurada de antecedentes penales relacionados con delitos de LC/FT/FPADM, lo cual deberá estar soportado por las certificaciones de antecedentes penales correspondientes del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia. En caso de que el documento del certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF. En caso de que el documento del certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.*
- x. Declaración jurada de si la persona se encuentra designada en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.*
- xi. Declaración jurada de que el sujeto obligado cuenta con el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y demás disposiciones de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas vigente, y estos requerimientos se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.*
- xii. Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza sujetas a inscripción.*
- xiii. Descripción del origen de fondos del capital social y del capital de trabajo.*
- xiv. Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.*
- xv. El sujeto obligado debe completar en el CICAC toda la información requerida en el sistema, desde los datos de identidad, medios de comunicación, domicilio, origen de fondos (actividad económica) y el respaldo del origen de fondos (evidencias cuando corresponda).*
- xvi. El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta(s) IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de ahorro(s), con entidades*

financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará utilizando de manera exclusiva para cada actividad(es) para la(s) que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento. Dicha cuenta puede coincidir con la cuenta de uso exclusivo para la actividad inscrita.

Las personas físicas obligadas por el artículo 15 bis de la Ley 7786, deben mantener a disposición de la Superintendencia, los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en los numerales del ix) al xiv). El sujeto obligado, además, debe tener una copia fiel de respaldo de esa documentación en un lugar alternativo a sus oficinas, el cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

En el caso de los sujetos obligados que realizan la actividad de Casino (persona física), deberán aportar junto con la solicitud de inscripción, el Informe de Procedimientos Previamente Convenidos, según establece el artículo 6 literal m) y los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en el artículo 7, numerales del ix) al xiv), de este reglamento.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional deben ser debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción, o cuando sus beneficiarios finales, representantes legales y apoderados tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya suspendido, cancelado o revocado alguna inscripción.

b) Para persona jurídica:

- i. Razón o denominación social.*
- ii. Número de identificación.*
- iii. Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.*
- ix. Actividad o actividades del artículo 15 bis de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará.*
- v. Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y número de teléfono de los representantes legales y apoderados.*
- vi. Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la actividad que se pretende inscribir.*
- vii. Dirección de correo electrónico aportada por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia; medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario) No 4755.*

- viii. *Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y puesto que ocupa, de cada uno de los miembros de la autoridad máxima y los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente).*
- ix. *Nombre completo de cada uno de los socios o beneficiarios, y número de cédula o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social.*
- x. *Nombre completo y número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda y nacionalidad del gerente general, director o puesto homólogo.*
- xi. *Declaración jurada de las participaciones representativas del capital social, cuando estas sean iguales o superiores al 10% del capital social.*

Esta declaración deberá estar soportada en alguno de los siguientes documentos válidos:

1. *Certificación emitida por Notario Público la cual certifique las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social del sujeto obligado o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El Notario deberá dar fe con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, que las participaciones sociales y los beneficiarios son las que constan a la fecha de emisión de la certificación. En caso de que los participantes o beneficiarios sean personas jurídicas o cualquier otra figura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado. Dicha certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.*
- 2) *Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, Ley 9416, debiendo verificar que contenga el sello electrónico del Banco Central de Costa Rica (BCCR) y conservarlo con ese sello. La fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.*

En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el punto 1) de este numeral, salvo que la Superintendencia, de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

- xii. *Declaración jurada de antecedentes penales relacionados con delitos de LC/FT/FPADM, lo cual deberá estar soportado por las certificaciones de antecedentes penales correspondientes, del país de nacimiento, del país de nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica, de los representantes legales, los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, los apoderados, y de las personas físicas (socios o*

beneficiarios) con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la persona jurídica que se pretende inscribir o de los que posean la mayor participación societaria, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. En caso de que el documento del certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

- xiii. Declaración jurada de si alguna de las personas antes indicadas, o sus partes relacionadas (físicas y jurídicas), se encuentran designados en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.*
- xiv. Declaración jurada de que el sujeto obligado cuenta con el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y demás disposiciones de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas vigente, y estos requerimientos se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.*
- xv. Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza sujeta(s) a inscripción.*
- xvi. Descripción del origen de fondos del capital social y del capital de trabajo.*
- xvii. Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.*
- xviii. El sujeto obligado debe completar en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida en el sistema, desde los datos de identidad, medios de comunicación, domicilio, origen de fondos (actividad económica) y el respaldo del origen de fondos (evidencias cuando corresponda).*
- xix. El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de ahorro(s), con entidades financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará(n) utilizando de manera exclusiva para cada actividad(es) para la(s) que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.*

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento. Dicha cuenta puede coincidir con la cuenta de uso exclusivo para la actividad inscrita.

- xx. Declaración jurada de que cuenta con una certificación emitida por el Registro Nacional o certificación notarial en la que se indique quienes son los apoderados, los miembros de la autoridad máxima, los miembros del órgano de vigilancia, el domicilio social, el plazo social, además debe constar que la persona que firma la solicitud ejerce la representación legal de la sociedad. Las certificaciones físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF. En el caso de que las certificaciones del Registro Nacional sean emitidas en forma digital, la vigencia es de 15 días naturales a la fecha de presentación de la*

solicitud a la SUGEF.

Las personas jurídicas obligadas por el artículo 15 bis de la Ley 7786, deben mantener a disposición de la Superintendencia los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en los numerales xi) al xix) anteriores. El sujeto obligado, además, debe tener una copia fiel de respaldo de esa documentación en un lugar alterno a sus oficinas, el cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional se deben presentar debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción, o cuando sus beneficiarios finales, representantes legales y apoderados tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF, por los cuales se les haya suspendido, cancelado o revocado alguna inscripción.”

- 8. Modificar el último párrafo y agregar un párrafo final al artículo 8. Documento de identidad válido para persona física, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 8. Documento de identidad válido para persona física

[...]

Para los casos de trámites de personas jurídicas, serán válidos los documentos anteriores, como documento de identificación de los apoderados y representantes legales, quienes deben actuar en nombre de la persona jurídica.

Para los socios o beneficiarios finales, directores, fiscales o puestos equivalentes, que ostenten personas físicas extranjeras no residentes, podrán utilizar el pasaporte como documento de identificación. Dichos documentos deben estar vigentes.”

- 9. Modificar el epígrafe y el segundo párrafo del artículo 9. Cambios en la información de las personas inscritas ante la SUGEF, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 9. Actualización por cambios en la información de las personas inscritas ante la SUGEF

[...]

Si el cambio referido a la operativa conlleva a que ya no realice ninguna de las actividades señaladas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, debe solicitar la desinscripción ante la SUGEF, en un plazo de diez días hábiles posteriores al cambio, y cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

[...]”

10. Modificar el artículo 10. Requisitos para la desinscripción, para que en adelante se lea así:

“Artículo 10. Requisitos para la desinscripción

Para efectos del trámite de desinscripción del sujeto obligado por las actividades dispuestas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, se debe presentar, la solicitud de desinscripción firmada por el solicitante o su representante legal, a través de los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF. La solicitud debe contener la siguiente información:

- a. Nombre completo de la persona física o la razón o denominación social de la persona jurídica.*
- b. Número de cédula de identidad o del documento de identificación.*
- c. Manifestación expresa sobre su compromiso de que el sujeto inscrito conservará, una vez se desinscriba, durante el plazo mínimo dispuesto en la Ley 7786, los registros de la identidad de los clientes, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción.*
- d. Manifestación expresa de que finiquitó las relaciones comerciales que tenía vigentes, por las cuales se obligaba a estar inscrito ante la SUGEF.*
- e. Encontrarse al día con todo tipo de requerimiento realizado por la SUGEF.*
- f. Encontrarse al día con el suministro de la información requerida para la categorización por tipo de sujeto inscrito en el sistema SUGEF Directo, en el menú Plataforma de Supervisión, según lo dispuesto en el Reglamento de Prevención del Riesgo de LC/FT/FPADM, Acuerdo SUGEF 13-19 y haber asignador la cuenta IBAN para el débito del canon por supervisión.*
- g. Los sujetos obligados inscritos por el artículo 15 que soliciten la desinscripción, deberán modificar su objeto único en el Registro Nacional y presentar la documentación que evidencie el cambio.*
- h. Los sujetos inscritos por la actividad de facilidades crediticias, que soliciten la desinscripción por cuanto su transaccionalidad promedio mensual de los últimos doce meses sea igual o inferior a los EUA\$ 5.000 (dólares en moneda de los Estados Unidos de América), deberá demostrar esa condición por los medios que disponga la SUGEF.”*

11) Eliminar el artículo 11. Verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para la solicitud de desinscripción del registro ante la SUGEF.

12) Incluir un nuevo artículo 11. Actuación por medio de apoderado, para que en adelante se lea así:

“Artículo 11. Actuación por medio de apoderado

Los sujetos obligados que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones especiales, podrán nombrar a un apoderado para realizar los trámites ante SUGEF:

- a) Personas físicas con alguna discapacidad para obtener el certificado de firma digital, según lo dispuesto en la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley 7600.*
- b) Organizaciones sociales inscritas en el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como cualquier otra persona jurídica cuya representación legal no consta en la Sección de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*

El sujeto obligado deberá conservar y poner a disposición del órgano supervisor, la certificación o testimonio notarial del poder. El poder debe cumplir con las formalidades que

establece la Ley, entre ellas, el poder especial debe ser otorgado en escritura pública de conformidad con el artículo 1256 del Código Civil.

El Notario público deberá dar fe en la escritura pública de que el poderdante se encuentra en alguna o algunas de las situaciones especiales antes indicadas y especificar a cuál situación corresponde. Asimismo, el Notario público deberá incorporar la información del poder en el Padrón de Poderes del Sistema de Inscripción de Personas Obligadas (IPO)."

13) Modificar el epígrafe y el artículo 12. Análisis de la solicitud de desinscripción del registro ante la SUGEF, para que en adelante se lea así:

“Artículo 12. Análisis de la solicitud de inscripción, actualización de la inscripción y desinscripción del registro ante la SUGEF

Como parte del proceso de análisis de la información y documentación aportada (cuando corresponda), la SUGEF podrá requerirle al solicitante por única vez, que corrija o aclare la información o documentación presentada, para lo cual le otorgará un plazo de al menos diez días hábiles.

El plazo que se otorgue al solicitante para cumplir con lo prevenido suspenderá el cómputo del plazo de la Superintendencia para emitir la resolución por parte de la SUGEF.

En el caso del trámite de inscripción, si concluido el plazo de la prevención el solicitante no ha aclarado, subsanado, o presentado la totalidad de la información requerida, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y procederá con el archivo del expediente.

En el caso del trámite de actualización de la inscripción, si concluido el plazo de la prevención el solicitante no ha aclarado, subsanado, o presentado la totalidad de la información requerida, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y podrá proceder con las acciones correspondientes ante el incumplimiento.

En caso de que en el trámite de desinscripción se concluya que el sujeto continúa realizando las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y procederá con el archivo del expediente."

14) Modificar el epígrafe del artículo 13. Cambios en la información o documentación presentada para el trámite de desinscripción, para que en adelante se lea así:

***“Artículo 13. Cambios en la información o documentación presentada para el trámite de inscripción, actualización de la inscripción y desinscripción
[...]"***

15) Modificar el epígrafe, el primer párrafo, los literales c) y d) y los tres últimos párrafos del artículo 14. Causales de suspensión de la inscripción de sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis, para que en adelante se lea así:

“Artículo 14. Causales de suspensión de la inscripción de sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786

Serán causales para cambiar el estado de la inscripción ante la SUGEF, de inscrita a suspendida, las siguientes:

[...]

c) Cuando los sujetos obligados no cumplan con las obligaciones establecidas en la “Ley Reguladora del Mercado de Valores”, Reglamentos que emita el Poder Ejecutivo, y en las establecidas en este Reglamento, para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de la Superintendencia.

d) Cuando el sujeto inscrito persona física, o el sujeto inscrito persona jurídica, alguno de sus miembros de la autoridad máxima, del órgano que realiza la función de control, los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, representantes legales, apoderados de la sociedad, y la(s) persona(s) física(s) (socios o beneficiarios), con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o que posean la mayor participación societaria cuando no exceda el porcentaje señalado, o alguna de sus partes relacionadas, se encuentre designado(a) en listas en materia de LC/FT/FPADM, de la ONU o la OFAC.

[...]

La SUGEF prevendrá, por una única vez, al sujeto obligado sobre las razones que fundamentan la modificación del estado, y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para subsanar la situación. Si el sujeto obligado no cumple con la prevención en los términos, plazos y condiciones que se le requirió, la Superintendencia adoptará el acto de suspensión y transcurridos tres meses calendario desde la adopción de dicho estado, se procederá con la cancelación del asiento del registro de inscripción del sujeto, de pleno derecho, salvo que exista oposición para ello, caso en el cual se iniciará un procedimiento administrativo de conformidad con el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública para iniciar el proceso de revocación de su inscripción.

En caso de que exista oposición para la cancelación de la inscripción, se mantendrá el estado de suspensión de la inscripción hasta que: a) el sujeto obligado atienda el incumplimiento por el que se le suspendió la inscripción, o b) se resuelva el procedimiento administrativo de revocatoria de la inscripción.

El estado “suspendida” es una medida precautoria que se informará al público mediante publicación en el sitio web de la SUGEF, hasta tanto el sujeto obligado subsane el incumplimiento, o se notifique la cancelación o revocación de la inscripción.”

- 16) Modificar el epígrafe de la Sección II, Revocación de la inscripción, para que en adelante se lea así:**

“Sección II Cancelación y Revocación de la inscripción”.

- 17) Modificar el epígrafe del artículo 15, Causales de revocación de la inscripción de los sujetos registrados según los artículos 15 y 15 bis, y eliminar el literal d), para que en adelante se lea así:**

“Artículo 15. Causales de cancelación y revocación de la inscripción de los sujetos registrados según los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786

Serán causales para revocar la inscripción, las siguientes:

- a) Cuando alguno de los documentos o la información requerida en este Reglamento haya sido o sean declarados falsos en sede jurisdiccional anterior o posterior al acto de presentación.
- b) Cuando se presente algún hecho o situación que modifique la información o documentos presentados a la SUGEF y no se haya informado en el plazo establecido en este Reglamento.
- c) Cuando el sujeto inscrito o alguno de los socios o beneficiarios, directores, miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), representantes legales, apoderados, miembros de los órganos que realizan la función de control o personas autorizadas en cuentas bancarias, haya sido condenado por cualquiera de los delitos relacionados con temas de LC/FT/FPADM.”

18) Modificar el artículo 16, Plazos de resolución para inscripciones y desinscripciones, para que en adelante se lea así:

“Artículo 16. Plazos de resolución para inscripciones y desinscripciones

Una vez que la SUGEF notifique al solicitante de la recepción de los documentos requeridos, esta tiene un plazo máximo de 25 días hábiles para emitir la resolución. Excepto cuando se trate de trámites complejos, cuya resolución requiera de estudios técnicos, la SUGEF dispone de un plazo de hasta 40 días hábiles.”

19) Modificar el artículo 18, Plazo de vigencia de la inscripción, para que en adelante se lea así:

“Artículo 18. Plazo de vigencia de la inscripción

La inscripción será otorgada por un plazo indefinido, pero podrá ser suspendida, cancelada o revocada de presentarse alguna de las causales establecidas en este Reglamento.”

20) Modificar el artículo 19, Publicación en el registro de la SUGEF, para que en adelante se lea así:

“Artículo 19. Publicación en el registro de la SUGEF

El registro de inscripciones, suspensiones, desinscripciones, cancelaciones, revocatorias y de los que se nieguen a inscribirse ante la SUGEF, se publicará por los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF.”

21) Modificar el artículo 20, Requerimiento para iniciar relaciones comerciales, para que en adelante se lea así:

“Artículo 20. Requerimiento para iniciar relaciones comerciales

Las entidades financieras supervisadas por alguna Superintendencia adscrita al CONASSIF, previo a iniciar relaciones comerciales con los sujetos obligados a inscribirse ante la SUGEF por realizar alguna(s) de la(s) actividad(es) establecidas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, deberán verificar que estos sujetos se encuentran inscritos y que hayan completado en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida en el sistema, desde los datos de identidad, medios de comunicación, domicilio, origen de fondos (actividad económica) y el respaldo del origen de fondos (evidencias cuando corresponda).

Las entidades financieras supervisadas podrán solicitar en cualquier momento a los sujetos inscritos, los documentos que consideren necesarios para verificar el cumplimiento de sus deberes y la efectividad de los procedimientos de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.

22) Modificar el artículo 21, Cuentas, productos o servicios para realizar las actividades, para que en adelante se lea así:

“Artículo 21. Cuentas, productos o servicios para realizar las actividades

Los sujetos obligados deben mantener a su nombre cuentas corrientes o de ahorros, con entidades financieras supervisadas por SUGEF, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 7786 y utilizarlas de manera exclusiva para la(s) actividad(es) inscrita(s).

Los sujetos inscritos por varias actividades, categorizados como Tipo 1 o Tipo 2 de conformidad con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 13-19, deben utilizar al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita; deben reportar dichas cuentas ante la SUGEF; además deben informar a cada entidad financiera cuáles son las cuentas abiertas en esa entidad financiera que son de uso exclusivo para cada actividad inscrita.

Todo movimiento de dinero debe darse por medio de dichas cuentas.

El sujeto obligado debe registrar además ante la SUGEF, la cuenta corriente o de ahorros sobre la que se debe aplicar el cobro del canon por supervisión, cuenta que deberá estar a nombre del sujeto obligado, abierta con una entidad financiera supervisada por la SUGEF, que cuente con el servicio de débitos directos por SINPE. Esta cuenta puede coincidir o no con las cuentas de uso exclusivo antes indicadas.

En casos debidamente demostrados ante la SUGEF, en que por la dinámica del negocio del sujeto obligado no sea posible utilizar cuentas independientes para cada actividad sujeta de inscripción, se podrá(n) utilizar la(s) misma(s) cuenta(s) de uso exclusivo para varias actividades sujetas de inscripción; no obstante, en ningún caso tales cuentas se podrán utilizar para actividades que no sean sujetas de inscripción.

En caso de que el sujeto obligado cuente con cuentas de fondos en el Banco Central de Costa Rica por su participación en el Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE) de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Pagos, el dinero que ingrese a dichas cuentas debe provenir en todo caso de cuentas del sujeto obligado en entidades financieras supervisadas por la SUGEF; no puede provenir de transferencias del exterior.

La entidad financiera podrá abrir cuentas corrientes o de ahorros a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 previo a la inscripción ante la SUGEF, pero podrá habilitar su uso hasta la verificación de la inscripción.

La Superintendencia podrá habilitar los medios para que las entidades del Sistema Financiero Nacional validen cuales son las cuenta(s) que el sujeto inscrito declaró como de uso exclusivo en la entidad financiera para la(s) actividad(es) inscrita(s). Cada entidad financiera sólo podrá tener acceso a la información relacionada con las cuentas abiertas en la misma entidad financiera.

- 23) Modificar el literal c) y agregar un literal e) al artículo 22, Impedimento para mantener relaciones comerciales con las entidades supervisadas del Sistema Financiero Nacional, para que en adelante se lea así:**

Artículo 22. Impedimento para mantener relaciones comerciales con las entidades supervisadas del Sistema Financiero Nacional:

[...]

c) Su inscripción se encuentre en estado “suspendida”, “cancelada” o “revocada”, según lo definido en este Reglamento.”

[...]

e) No hayan completado en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida en el sistema, desde los datos de identidad, medios de comunicación, domicilio, origen de fondos (actividad económica) y el respaldo del origen de fondos (evidencias cuando corresponda), o no le hayan otorgado la autorización de consulta a las entidades financieras en las que es cliente por las actividades inscritas.”

24) Modificar el primer párrafo y los literales b) y e) del artículo 23, Obligaciones para entidades financieras, para que en adelante se lea así:

“Artículo 23. Obligaciones para entidades financieras

Las entidades financieras no podrán prestar el servicio o continuar prestando el servicio, a los clientes que realicen actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, cuando: a) no se encuentren inscritos o su inscripción se encuentre en estado “suspendida”, “cancelada” o “revocada”, según lo establecido en este Reglamento; b) se verifique que las cuentas declaradas como de uso exclusivo no se utilizan de forma exclusiva para la actividad declarada o que se utilizan para las actividades inscritas cuentas que no han sido declaradas como de uso exclusivo ante la entidad financiera y ante la SUGEF; y, c) no cuenten con la autorización de consulta en el CICAC.

[...]

b) Verificar que la inscripción del sujeto obligado (cliente) no se encuentre en estado “suspendida”, “cancelada” o “revocada”, ante la SUGEF.

[...]

e) El tratamiento de los clientes con la inscripción “suspendida”, “cancelada” o “revocada” ante la SUGEF y la continuación de las relaciones comerciales, en atención de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y su exposición al riesgo de LC/FT/FPADM.”

25) Modificar el epígrafe de la Sección II, Publicidad de la inscripción y cumplimiento legal y regulatorio, para que en adelante se lea así:

“Sección II Publicidad de la inscripción y prórrogas”

26) Modificar el epígrafe y el Artículo 24, Publicidad, para que en adelante se lea así:

“Artículo 24. Advertencia al Público

Los sujetos inscritos deben tener a disposición del público, en el lugar donde realizan sus actividades, así como en el sitio web, en caso de que proceda, la notificación de la inscripción.

Asimismo, deben tener visible en el lugar donde realizan sus actividades y en su página web, e incluir en los formularios de vinculación y en los contratos de los productos y servicios que ofrezca y realice, la siguiente advertencia:

“ADVERTENCIA: Se advierte al público que esta empresa es supervisada solamente en materia de prevención de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y además se encuentra sujeta a disposiciones vinculantes de la Unidad de Inteligencia Financiera, del Instituto

Costarricense sobre Drogas. Por lo tanto, la SUGEF no supervisa en materia financiera esta empresa, ni los negocios que ofrece, ni su seguridad, estabilidad o solvencia.”

El sujeto obligado no podrá utilizar el logo de la Superintendencia General de Entidades Financieras o del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en ningún tipo de documento o publicidad, ni al lado de la Advertencia estipulada en este artículo, ni tampoco podrá utilizar la actividad por la cual fue inscrito ante la SUGEF para hacer publicidad que no se refiera a dicha actividad, y tampoco podrá hacer uso de referencias al CONASSIF o cualquiera de las Superintendencias, en sus contratos o en cualquier documento o publicidad que utilice para promocionar sus servicios, salvo lo indicado en el párrafo anterior. La SUGEF, en sus labores habituales de supervisión, velará que el sujeto inscrito en su publicidad haga uso correcto de la referencia de inscripción, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre divulgación de información y publicidad de productos y servicios financieros.

27) Eliminar artículo 25, Cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias.

28) Agregar un artículo 25, Solicitud de prórrogas, para que en adelante se lea así:

“Artículo 25. Solicitud de prórrogas

La Superintendencia pondrá a disposición del sujeto obligado el medio para gestionar prórrogas para los trámites asociados a los procesos de inscripción, actualización de la inscripción, desinscripción, requerimientos y suministro de información, entre otros, previo o durante su permanencia como sujeto inscrito ante SUGEF, cuando existan situaciones imprevistas o demoras por causas ajenas al sujeto obligado, las cuales deben ser debidamente acreditadas por el sujeto obligado, de conformidad y sin perjuicio de lo señalado en la Ley General de la Administración Pública, siempre y cuando dicha solicitud se presente antes del vencimiento del plazo otorgado, con indicación clara de los motivos que la justifican y la presentación de pruebas si fuere el caso.

En caso de que el sujeto obligado presente una solicitud de prórroga, esta será validada y aprobada en términos de su razonabilidad. La solicitud, aprobación, requerimientos adicionales o rechazo, será ejecutada y comunicada por los medios que la Superintendencia determine, para lo cual se podrá requerir las aclaraciones y/o documentación que demuestre los motivos que dieron origen a la solicitud, cuando así se considere necesario.”

29) Agregar las siguientes disposiciones transitorias:

Transitorio cuarto:

Las asociaciones solidaristas y las cooperativas no supervisadas como entidades financieras, sean estas de ahorro y crédito o de servicios múltiples, sobre las que se refiere el literal g) del artículo 5 de este reglamento, deberán tramitar su inscripción en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio quinto:

Los sujetos inscritos por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 deberán incluir en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) la información relacionada con la política conozca a su cliente, dentro de la cual debe estar la actividad sujeta a inscripción, en un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio sexto:

Los sujetos inscritos por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 deben registrarse en la Plataforma UIF Reportes, en un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio sétimo:

Los sujetos obligados categorizados como Tipo 1 o Tipo 2, inscritos por varias actividades, que no mantengan al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita, deberán abrir la(s) cuenta(s) correspondiente(s) en un plazo de 3 meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio octavo:

Los sujetos obligados que hayan sido inscritos por medio de un apoderado, por tener la condición de extranjero no residente, deberán de normalizar su situación migratoria, contar con los requisitos migratorios para su permanencia regular y actualizar dicha información ante SUGEF, en el plazo de 4 meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

VIGENCIA:

Las modificaciones a este reglamento rigen seis meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.”

Jorge Monge Bonilla
Secretario del Consejo

1 vez.—(IN2022638470).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

POLITICA BICANTONAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Alajuelita-Escazú 20-202 Municipalidad de Alajuelita.

Política Bicantonal de Niñez y Adolescencia: Alajuelita-Escazú Elaborada por la Facultad Latinoamérica de Ciencias Sociales FLACSO sede académica Costa Rica 2019
Equipo consultor: Julio Solís Moreira (coordinador) Magdalena Madrigal Herrera
Diana Gómez Calderón María Fernanda Hernández Salas.

Tabla de contenido

Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1. Objetivo general:.....	5
1.1.2 Objetivos específicos:	5
2. Enfoques y principios en procura de la protección de la niñez y la infancia.	6
2.1. El enfoque de derechos humanos.....	6
2.2. Enfoques transversales	6
2.2.1. Desarrollo integral e inclusivo.....	7
2.2.2. Condición etaria	7
2.2.3 Equidad	8
2.2.4. Género.....	8
2.2.5. Interculturalidad.....	9
2.2.6. Corresponsabilidad social	9
2.2. Principios generales y específicos	10
2.2.1. Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.....	11
2.2.2. Igualdad y no discriminación.....	12
2.2.3. Desarrollo Integra.....	12
2.2.4. Participación y convivencia	13
3. Capacidad Institucional y liderazgo a escala de los espacios locales.....	14
3.1. Cuellos de botella.....	16
3.2. Aspectos operativos para la gestión de una relación bicantonal desde un enfoque territorial.....	18
4. Modelo de gestión	22
4.1. Liderazgo y toma de decisiones.....	22
4.2. Articulación de actores y coproducción de las intervenciones estratégicas	29
4.3. Grupos de población objetivo.	31

4.4. Supervisión, monitoreo y evaluación.....	33
5. Bibliografía.....	34

Acrónimo

CAI	Cantones Amigos de la Infancia
CCSS	Caja Costarricense de Seguro Social
CNNA	Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia
DINADECO	Dirección Nacional de Desarrollo Comunitario
UNICEF	Fondo de Naciones Unidas para la Infancia
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres
MEP	Ministerio de Educación Pública
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ONG	Organizaciones no gubernamentales
PANI	Patronato Nacional de la Infancia
PNNA	Política Nacional de la Niñez y la Adolescencia
UNICEF	Fondo de Naciones Unidas para la Infancia
PME	Persona Menor de Edad
CCCI	Consejos Cantonales de Coordinación Interinstitucional
ADI	asociación de Desarrollo Integral
POA	Plan Operativo Anual
PNUD	Programa Naciones Unidas para el Desarrollo

Presentación

El desarrollo de una política local de la niñez y la adolescencia es fundamental en el contexto costarricense contemporáneo, en el cual las capacidades de las instituciones y los actores locales hacen posible el conjuntar las más diversas iniciativas de acción, esto es un avance hacia el diseño de políticas públicas específicas cuyo principal rasgo es la delimitación de ámbitos de acción funcionales, como son los grupos de edad (población menor de edad), o hacia zonas y territorios concretos en los cuales se acumulan mayores riesgos y vulnerabilidades.

Otro avance y reto en el diseño de esta política es su alcance Bicantonal.¹ La intervención Bicantonal se observa a modo de visión fresca para avanzar hacia un **enfoque de intervención territorial, en el cual zonas colindantes pueden progresar más de allá de los límites políticos administrativos** los cuales condicionan las posibilidades de articular recursos institucionales y saberes locales.

¹ Encontramos diversas Municipalidades con políticas de niñez y adolescencia, como son, Santa Ana, Tibás, Belén, Guarco, Cartago, Pérez Zeledón, Acosta, entre muchas otras.

De la misma forma, afirmamos que los Gobiernos Locales son los llamados a la intervención, debido a su conocimiento sobre los problemas que suceden en las escalas barriales y comunitarias. Sus conocimientos sobre lo local son recuperados por la iniciativa Ciudades Amigas de la Infancia de UNICEF (2012), propuesta en la cual se indica que las municipalidades tienen unas características que favorecen la acción en la gestión de los problemas locales, como son:

1. La cercanía con la ciudadanía.
2. La existencia de servicios públicos humanizados enfocados a la comunidad vecinal.
3. La posibilidad de detectar, valorar y diagnosticar situaciones de necesidad social de la niñez.
4. Diseño de planes de intervención.
5. La posibilidad de referir y contra referir la población menor de edad hacia diversos ámbitos institucionales: PANI, MEP, CCSS, IMAS, Ministerio de Salud, entre otros.
6. La intervención y apoyo profesional individual.

Todo lo anterior enmarcado en el marco legal de la Convención sobre los Derechos del Niño, donde se buscan acciones políticas y liderazgos que demandan establecer acciones -desde estrategias de tipo local- con el fin de alcanzar la mayor cantidad de avances en materia de derechos humanos de este sector de la población que se sabe vulnerable y acuciante.

Es desde ahí, que los gobiernos locales han venido integrando medidas y prácticas que pese a las vastas y diversas limitaciones con las que cuentan, buscan a garantizar un marco de respeto y atención hacia la niñez y la adolescencia.

En esa dirección, es que se ha venido implementando la configuración de “Ciudades Amigas de la Infancia” (CAI), logrando sustentar planes y estrategias que visibilicen, organicen, racionalicen y coordinen las acciones que se desarrollan a nivel local en favor de la infancia.

Tal y como lo define la propia UNICEF (2009, pág.17):

“El proceso de construcción de una Ciudad Amiga de la Infancia es el proceso de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño liderado por el gobierno local. El objetivo es mejorar la vida de los niños y niñas ahora, reconociendo y realizando sus derechos y, por tanto, transformando a mejor las comunidades para el presente y para el futuro. La construcción de Ciudades Amigas de la Infancia es un proceso práctico que debe involucrar activamente a los niños y las niñas.”

Para lograr lo expuesto UNICEF (2009, pág.18) hay determinado una serie de pilares y responsabilidades hacia un compromiso por alcanzar la participación de la niñez y la adolescencia:

- 1) La participación infantil en las políticas.
- 2) Un marco legal amigo de la infancia.
- 3) Una estrategia de derechos de la infancia para todo el municipio 4º Una comisión de derechos de la infancia o un mecanismo de coordinación.
- 4) Análisis y evaluación del impacto en la infancia.
- 5) Un presupuesto para la infancia.
- 6) Un informe periódico sobre el estado de la infancia.
- 7) Dar a conocer los derechos de la infancia.
- 8) Abogacía independiente para la infancia.

Desde esos pilares, es posible asumir compromisos y establecer prácticas que, desde los múltiples enfoques y los ejes transversales del paradigma de los Derechos Humanos, guíen la administración de los municipios y gobiernos locales, estableciendo en el proceso, un marco de promoción, garantía y tutela de los derechos que han sido reconocidos para la infancia y la adolescencia, y que constituyen como tal, una instancia óptima para avanzar hacia formas de gobernanza participativas y horizontales, atentas al desarrollo integral y consecuentes con la protección de los intereses comunes, de todos y todas, independientemente de su edad. Sobre todo, al resaltar de qué manera, los niños, las niñas y los adolescentes, constituyen hoy las bases del futuro desarrollo humano.

Además de estos marcos generales, en el contexto costarricense también ha de recuperarse una buena práctica fomentada por UNICEF, como es, el programa Cantones Amigos de la Infancia (CAI), programa al cual pertenecen los dos cantones de interés para esta política. El programa CAI tiene un enfoque de certificación favorable para los fines de esta política, porque da una base de capacidad institucional para el desarrollo de iniciativas complejas (como es una relación Bicantonal).

“El Reconocimiento CAI en Costa Rica (R-CAI) se basa en cinco metas o pilares: 1) La participación de NNA. 2) El desarrollo de una instancia municipal de derechos de la niñez. 3) El impulso a un marco normativo e institucional amigo de la infancia en los gobiernos locales, como precursores y garantes del cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia. 4) La elaboración de un informe periódico sobre el estado de la infancia. 5) Procesos de coordinación y articulación intersectorial que garanticen la protección integral de la niñez y la adolescencia, con arreglo a la línea de base que se establezca (el año más próximo con información de calidad disponible).” (UNICEF, 2012)

De la misma forma, la propuesta CAI da pautas necesarias a recuperar en esta política. Tales visiones programáticas propician lo necesario para avanzar a un ambiente de innovación en la implementación de las actuales políticas de niñez y adolescencia.

Las recomendaciones indican la necesidad de políticas basadas en procesos de gobernanza multinivel (mayor horizontalidad en la relación de los actores), la inclusión y participación de la niñez y la adolescencia, asimismo se ha de propiciar la aplicación de modelos de gestión y planificación participativos, también se han de crear espacios para el intercambio de buenas prácticas e innovaciones entre los municipios (adelante abordará una propuesta de Alianza Bicantonal por la Infancia y la Adolescencia), y en ese encuentro se fortalecen los procesos de accountability (rendición de cuentas y transparencia).

Teniendo en cuenta las visiones antes expuestas -para el diseño de las políticas de infancia y adolescencia-, se pasará a recuperar los principales aspectos surgidos del trabajo de campo de esta política Bicantonal, como son, el diagnóstico, la aplicación de talleres, las entrevistas y los focus group. De los instrumentos aplicados se obtiene una fuerte base contextual para guiar la política.

Asimismo, ha de tenerse en cuenta que para resolver un problema de agenda pública como es el de la niñez y la adolescencia e implementar un diseño de política pública se han de puntualizar varios aspectos tanto conceptuales, como de organización y gestión:

- **Los objetivos de la política:** en los cuales se enfoca la forma en que se plantea la implementación de la política.
- **Enfoques y principios en procura de la protección de la niñez y la infancia:** los cuales dan una visión de fondo a ser tomada en cuenta, como son el enfoque de derechos humanos, que busca un desarrollo integral e inclusivo, la atención de la condición etaria, así como aspectos de equidad, género e interculturalidad necesario en las políticas de nueva generación. También se invita al desarrollo de iniciativas que busquen la corresponsabilidad social (esto se profundizará con la coproducción). Otro aspecto fundamental es el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la igualdad y no discriminación en búsqueda de un desarrollo Integral para la participación y la convivencia de la PME.
- **Los procesos de fortalecimiento de la capacidad institucional en el cantón:** son las formas de organización operativas que han posibilitado a los municipios tener una experiencia a través del desarrollo de buenas prácticas y novedosas estrategias que resuelven problemas gracias a una gestión eficaz.
- **La existencia de nudos problemáticos a resolver en la implementación:** retos existentes en la programación de las intervenciones, como faltante de recursos o débil articulación de actores.

- **El determinar los roles de intervención según acciones estratégicas y sus actores:** entendiendo la lógica de programación y planificación del sector público costarricense y sus rectorías para la articulación de los principales actores según temáticas (en este caso la agenda de niñez y adolescencia), lo que significa que es necesario agregar actores cuyas funciones se diferencien para potenciar la intervención estratégica.
- **Las relaciones bicantonales en la implementación de la política local:** unos de los principales retos de esta iniciativa debido a la diferencia territorial y social entre los actores que han de implementar esta política.

En lo que continua se empezará por desarrollar uno de los principales aspectos a tener en cuenta en cualquier proceso de implementación de una política pública específica (en este caso de niñez y adolescencia), como es la capacidad que tienen los actores locales para diagnosticar un problema público y determinar las posibilidades que tienen para resolverlo según los recursos con los que cuentan. De esta forma entramos a un aspecto fundamental como es el contexto de capacidades institucionales, el personal a cargo, las formas de planificación, la existencia de indicadores y sistemas existente para darle seguimiento a los procesos.

1. Objetivos de la Política Bicantonal de Niñez y Adolescencia.

1.1. Objetivo general:

- 1) Desarrollar y articular acciones, proyectos y programas a nivel local en garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, respetando la inclusión y participación de esta población en la toma de decisiones para la implementación de acciones de cooperación entre dos cantones vecinos, Alajuelita y Escazú, como modelo inédito e innovador en tema de política local en Costa Rica.

1.1.2 Objetivos específicos:

- 1) Reconocer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en los instrumentos legales e institucionales de la Municipalidad.
- 2) Incorporar participativa y democráticamente a niños, niñas y adolescentes en las acciones municipales y comunales que influyan en su entorno y vida cotidiana.
- 3) Gestionar recursos que permitan desarrollar acciones, programas y proyectos para la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- 4) Articular esfuerzos entre gobiernos locales, instituciones públicas, empresas privadas, sociedad civil, comunidad y niñas, niños y adolescentes para la garantía de sus derechos.

2. Enfoques y principios en procura de la protección de la niñez y la infancia.

A partir del reconocimiento de las especificidades de la niñez y adolescencia dentro de la vida en sociedad, múltiples organismos e instituciones, han definido una serie de líneas, principios o enfoques que, de manera complementaria, trazan los estándares y definen las acciones necesarias para el trabajo con la infancia y adolescencia, atendiendo siempre al bienestar y el óptimo desarrollo de este sector de la población.

2.1. El enfoque de derechos humanos

A partir de la ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño, opera un cambio conceptual en lo que se entendía tradicionalmente por infancia y adolescencia. Si anteriormente se comprendía a la niñez como un periodo vital, atravesado por la inmadurez, la dependencia y la vulnerabilidad, este cambio conceptual se traduce en un enfoque de derechos antes que de necesidades.

Esto significa que, en lo que respecta a este grupo etario, debe haber un reconocimiento pleno en la titularidad de sus derechos, y una capacidad progresiva para ejercerlos. De acuerdo con esto, se concibe que la mejor forma de garantizar social y jurídicamente la protección de la infancia es proporcionando su autonomía como sujetos:

“...De esta manera podrán ir construyendo progresivamente una percepción de control acerca de su situación personal y de su proyección de futuro. Este es el punto crítico de todos los sistemas de protección a la infancia en la actualidad. Y, por lo tanto, es el reto para todos los ordenamientos jurídicos y los dispositivos de promoción y protección de las personas menores de edad.” (UNICEF, 2009, pág.9)

La programación de acciones desde una perspectiva atenta a los principios de Derechos Humanos supone una mirada que abandone la condescendencia y la caridad, para pasar a una relación de responsabilidad y obligatoriedad. Así, toda persona, independientemente de su edad y condición social, tiene el poder de demandar la justicia como un derecho. Lo que conlleva, a la vez, la participación de las personas en las decisiones relacionadas con su propio desarrollo (UNICEF, 2010, pág.18).

2.2. Enfoques transversales

Además de lo estipulado desde la doctrina de los Derechos Humanos, en tanto guía para la aplicación de normas —asumidas, incluso, como compromiso de carácter internacional, mediante los convenios en los que se ha tomado parte—, es posible encontrar, además, un conjunto de enfoques específicos que, complementariamente, puede ser integrados y articulados dentro de las tareas administrativas de los gobiernos locales para atender y defender los derechos de la niñez y la adolescencia.

2.2.1. Desarrollo integral e inclusivo

Asumir una agenda de derechos para la niñez y adolescencia, supone igualmente un compromiso con la dimensión integral de estas personas. De modo que la agenda de acciones y estrategias que se realicen hacia esta población, procuren un impacto social real, que atienda y reduzca las limitaciones para el despliegue de capacidades y oportunidades —tanto individuales como colectivas— de la niñez y adolescencia. En consecuencia, las agendas sobre desarrollo humano han avanzado en señalar el compromiso por poner fin a la pobreza, garantizar una alimentación sana, nutritiva y suficiente; una vida saludable y el bienestar para todos en todas las edades; asimismo, asegurando que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad. (PNUD, CEPAL, 2016).

Lo anterior, implica un aprovechamiento de la arquitectura institucional, que atienda y asuma una visión amplia y compleja, integrando las múltiples dimensiones desde las cuales es posible potenciar y garantizar el crecimiento de todos los sectores comunales, sin ningún tipo de distinción.

2.2.2. Condición etaria

La promoción de la niñez y adolescencia debe tomar en consideración las características de cada edad y la construcción progresiva de autonomía que adquiere toda persona en su trayectoria vital (CNNA, UNICEF, 2015, pág.8). En este sentido, todo programa, plan o proyecto que integre a esta población, debe partir de un enfoque diferenciado, asumiendo los distintos rasgos y características de niños, niñas y adolescentes; de acuerdo a su edad y el grado de crecimiento, madurez y autonomía —que además varía de forma considerable en periodos relativamente cortos— (PNNA, 2009). Esto implica que toda estrategia o intervención, debería atender esta diversidad: ni la niñez ni la adolescencia son etapas homogéneas que puedan ser asumidas desde una mirada unívoca e indiferenciada.

De manera tal que es necesario identificar contextos y circunstancias en función de estas diversidades etarias y sus factores asociados: capacidades cognitivas, integración, participación, creatividad, capacidades afectivas y emocionales. Sobre todo, porque estos aspectos constituyen espacios clave desde los cuales es posible impulsar y fortalecer liderazgos y un mayor protagonismo de estas personas dentro de los espacios comunales.

2.2.3 Equidad

Una de las formas de potenciar el carácter político del enfoque de Derechos Humanos es integrando la dimensión de la desigualdad social; esto es, asumiendo que muchas de las dificultades que tienen niños, niñas y adolescentes en su trayectoria vital, están intrínsecamente ligadas a las múltiples formas en las que la desigualdad social se manifiesta (Freitez Diez y Bagnoli Fernández, 2017).

Debe entonces comprenderse y tomar en cuenta que, todo tipo de diferencias que se establezcan en el plano social en función de factores económicos, sociales o culturales, inciden también en grado sumo en la forma que se vive y desarrolla esta trayectoria vital. Razón por la cual, éstas deben ser consideradas oportunamente, con el objetivo de evitar todo tipo de discriminación o exclusión hacia sectores vulnerables o marginales; dirigiendo así acciones como la mejora del crecimiento económico, la rentabilidad, la sostenibilidad y la cohesión social, asimismo, apoyando acciones afirmativas que faciliten la inclusión y el alcance de políticas con pretensiones de universalidad (PNNA, 2009).

2.2.4. Género

Las brechas de género, que igualmente reproducen desigualdades sociales de diverso tipo, deben recibir especial atención al momento de realizar un abordaje estratégico para la población infantil y adolescente. En esta instancia, se deberá promocionar la construcción de relaciones entre hombres y mujeres en un marco de respeto e igualdad. Cuestionando todo tipo de distinción que ponga en desventaja a cualquier persona en razón de su sexo, identidad de género u orientación sexual. Asimismo, las condiciones que se promuevan deberán asumirse de modo que se atienda a las necesidades específicas de mujeres y hombres — dentro de sus contextos y circunstancias particulares— sin que por este se establezcan prioridades, preferencias o privilegios a partir de dicha condición.

Toda acción dirigida hacia la protección y garantía de los derechos de la infancia y la niñez, por lo tanto, deberá promover acciones afirmativas y mecanismos de protección que conciban de manera general el ámbito de la ciudadanía; no sólo como marco normativo, sino

también como una práctica y construcción sociocultural, como acción humana cotidiana enfrentada contra toda relación social fundada en discriminación, exclusión y desigualdad; mientras que, en su lugar, establezca nuevas formas de interacción social atravesadas por la igualdad y un marco de respeto por las diferencias (INAMU, 2011).

2.2.5. Interculturalidad

A partir del Convención para la Diversidad Cultural (UNESCO, 2005) se ha entendido como interculturalidad, toda aquella “interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo.” Lo que implica que, múltiples visiones de mundo, prácticas culturales, identidades o conjunto de valores —siempre y cuando no afecten ningún derecho ni la integridad humana—, deben ser garantizados, e incluso promovidos, como una forma de construcción de espacios atentos a la diversidad.

La naturaleza de este enfoque, además, está en consonancia y relación directa con las perspectivas de equidad, de género y condición etaria; en el tanto que asume e integra la diversidad como característica consustancial de los múltiples y diversos contextos sociales y formas de interacción. En suma:

“Lo esencial del enfoque de interculturalidad es asegurar que las diferencias no se conviertan en discriminaciones y que, además, sean reconocidas y aprovechadas como fuentes de saber, de pensamiento y de experiencias para la vida en sociedad.” (PNNA, 2009, pág.57).

En consecuencia, las diferentes manifestaciones culturales, orígenes étnicos o nacionales, prácticas y usos que desde la niñez y la adolescencia sean desarrollados; deben contar un espacio de respaldo, una garantía de respeto y una promoción activa y comprometida, que anteponga el diálogo y la construcción de puentes, antes que la hostilidad frente a la diversidad.

2.2.6. Corresponsabilidad social

El reconocimiento de una situación de vulnerabilidad, de desventaja o discriminación; conlleva al mismo tiempo una atención estratégica para garantizar espacios de integración, de seguridad y desarrollo. En este caso, el compromiso con la población en situación de dependencia —que comprende la niñez y adolescencia—, comprende un conjunto de prácticas de cuidado, atención y tutela que deben establecerse en el marco de una responsabilidad distribuida, de forma que, el desenvolvimiento pleno de las personas menores de edad sea una tarea compartida entre todos y todas (CNNA, UNICEF, 2015, pág.8).

De esta manera, se entiende que posicionar el cuidado como responsabilidad social en la agenda pública, atiende a un enfoque desde el cual personas e instituciones, tienen igual compromiso por garantizar la plenitud de la infancia y la adolescencia; aunque ciertamente desde dimensiones y espacios diferenciados.

Siendo así, el enfoque de corresponsabilidad atiende a una cultura de igualdad y equidad — que evita reproducir roles sexistas—, al mismo tiempo que reafirma la responsabilidad del Estado en el cumplimiento de los compromisos que internacionalmente garanticen los derechos humanos (INAMU, 2011).

2.2. Principios generales y específicos

El enfoque de Derechos Humanos conlleva una serie de principios rectores, entre los que se encuentra el principio de responsabilidad, de universalidad, de indivisibilidad y participación (UNICEF, 2010, pág.18). No obstante, en lo que compete a la Convención sobre los Derechos del Niño, se han atendido principios de mayor especificidad para esta población; por lo que, así como se destacan aspectos como la “no discriminación” o la “supervivencia y desarrollo” —que configuran principios para garantizar la ausencia de todo tipo de violencia—se toma en cuenta, además, lo que compete al “interés superior del niño” y la participación, en tanto herramientas para configurar espacios en donde las acciones y estrategias que se puedan establecer desde los ámbitos institucionales, sean igualmente participativas e integren el criterio de la niñez —como ejercicio pleno de su carácter ciudadano— con miras hacia un mayor bienestar.

Diagrama 1

Principios rectores de los Derechos del Niño



Fuente: Asamblea General de las Naciones Unidas, Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990).

Los principios orientadores de la Política Bicantonal de Niñez y Adolescencia que se exponen a continuación, forman parte de los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes; son reagrupados y conceptualizados a partir de los principios de la Política Nacional de Niñez y Adolescencia e instrumentos normativos internacionales ratificados por el Estado costarricense como la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. Los principios orientadores construidos para la presente política se expondrán a continuación.

2.2.1. Interés superior de los niños, niñas y adolescentes

Es el reconocimiento de la plena satisfacción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, pues todo lo que se considera derecho puede ser “interés superior”. La función de este principio es orientar las acciones institucionales a la toma de decisiones correctas en favor de garantizar los derechos de estas poblaciones, procurando propiciar ambientes sanos a nivel físico y mental y favoreciendo su desarrollo personal.

Internacionalmente, se ha tomado el consenso de incorporar este principio a los programas y políticas nacionales y locales relacionadas con la niñez y la adolescencia, especialmente en lo que corresponde a asignaciones presupuestarias. Esta interpretación, actualmente se considera como obligatoria debido a la tendencia generalizada a desconocer los derechos de la niña y el niño como un límite y una orientación a las actuaciones de las autoridades y los adultos en general (UNICEF, 2001).

Siendo así, UNICEF precisa la definición del interés superior del niño y la niña como “la satisfacción de sus derechos en todas las legislaciones nacionales que pretendan otorgarle efectividad y exigibilidad a los derechos consagrados en la Convención” (UNICEF, 2001, p. 40). Es importante señalar que este principio facilita la resolución de conflictos de derechos, ya que reconoce que los derechos se ejercen en el contexto de una vida social en la que se pueden producir situaciones que hagan incompatible el ejercicio de conjunto de dos o más derechos para un niño o niña (UNICEF, 2001, p. 41).

Es correcto entonces, interpretar que en todas las decisiones los derechos de los niños y las niñas deben tener prioridad ante otros intereses que no tienen peso de derechos humanos, “por ejemplo, el derecho a la educación no puede ser desmedrado, por intereses administrativos referentes a la organización de la escuela o a los intereses corporativos de algún grupo determinado” (UNICEF, 2001, p. 42).

2.2.2. Igualdad y no discriminación

Es uno de los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña y consiste en proporcionar un trato igualitario a todas las personas sin importar ninguna condición ni situación, en cualquier momento y lugar con el fin de desarrollar el pleno potencial de estas poblaciones.

Este principio señala que las instituciones a nivel nacional y local deben garantizar todos los derechos por igual para todos los niños y las niñas y debe realizar acciones diferenciadas para quienes se encuentren en una situación de mayor vulnerabilidad. Así mismo, es un posicionamiento que reconoce la heterogeneidad de las poblaciones de niñas, niños y adolescentes en cuanto a etnia, religión, condiciones migratorias o de discapacidad; por lo tanto, se debe promover la inclusión e integración de los niños, niñas y adolescentes en todos los programas sociales, promoviendo el respeto a las diversidades y la aceptación de diferencias (PANI-UNICEF, 2009).

La aplicación de este principio permite proteger a la niñez y la adolescencia que puede ser objeto de daños serios de los que pueden ser víctimas considerándose como más graves de los que pueda sufrir una persona adulta en las mismas circunstancias, por ejemplo, al enfrentarse a diversas manifestaciones de maltrato y abuso.

La UNICEF ha señalado que las prácticas y los procesos económicos, sociales, de género y culturales pueden impedir que la niñez y la adolescencia gocen de un trato igualitario y respetuoso; por lo tanto, esos procesos deben ser abordados y alterados mediante medidas positivas. Consecuentemente, la Convención de los Derechos del Niño y la Niña asigna la obligación a los Estados de generar mecanismos apropiados para garantizar la protección de los niños y niñas frente a cualquier forma de discriminación o castigo (UNICEF, 2015).

2.2.3. Desarrollo Integral

Este es uno de los cuatro principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Consiste en asegurar la plena realización de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo desde el Estado las acciones necesarias para garantizar el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, y social de estas poblaciones.

Cabe aclarar que la plena realización de los niños y niñas tiene que ver con la preparación para la vida adulta mediante la consecución de la autonomía progresiva para el tránsito hacia una vida independiente y responsable y asegurando la capacidad de exigir sus derechos y

accionarlos; sin embargo, va más allá de eso, el desarrollo integral incluye la creación de oportunidades y acciones positivas para disfrutar y vivir con plenitud esas etapas de la vida.

En su conceptualización incluye diferentes derechos “como el derecho a la seguridad social, a la salud, a una alimentación adecuada y calidad de vida, a un entorno saludable y seguro, a la educación, el ocio y el juego son todos derechos relevantes para asegurar el desarrollo saludable de cualquier niño. Proteger de la violencia y la explotación al niño es vital para su supervivencia y desarrollo.” (UNICEF, s.f.)

Este principio convierte a las niñas, niños y adolescentes en sujetos activos de derechos, incluyendo el derecho a disfrutar de los recursos y las contribuciones necesarias para lograr que se cumplan los derechos de estas poblaciones y se faciliten los accesos a ese cumplimiento para las poblaciones de niñas y niños refugiados, con discapacidades, de grupos minoritarios o indígenas, víctimas de guerras, desastres, extrema pobreza y las diferentes formas de violencia y maltrato (UNICEF, s.f.).

UNICEF ha reiterado que el desarrollo de los niños y niñas es necesario para el desarrollo del carácter universal y del progreso de la humanidad (UNICEF, s.f.). Por ejemplo, cuando un niño, niña o adolescente no se encuentra bien alimentado o no tiene acceso al agua potable, no podrá desarrollarse al máximo en el ámbito individual, ni en el educativo, así mismo, no tendrá las mismas posibilidades de supervivencia que sus pares que si tengan garantizadas esas condiciones de vida.

2.2.4. Participación y convivencia

Este principio consiste en garantizar que todo niño, niña y adolescente podrá expresar su opinión y que esta será escuchada, respondida y tomada en cuenta para todos los aspectos relacionados con sus vidas. El Estado debe garantizar que el niño, niña y adolescente cuente con asistencia profesional para facilitar los procesos de participación, contemplando los niveles distintos de participación de acuerdo con el nivel de desarrollo de su autonomía y otras situaciones contextuales.

La Política Nacional de Niñez y Adolescencia (PANI-UNICEF, 2009) reconoce que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a participar en el sistema educativo, en los Subsistemas Locales de Protección por medio de los Consejos Participativos de Niñez y Adolescencia, además del derecho a participar en procesos judiciales y administrativos establecidos en la legislación; también les confiere potestades legales para acceder al sistema de justicia y ejercer la exigibilidad de sus derechos.

Los procesos participativos son fruto de la vida en comunidad y posibilitan el fortalecimiento de la democracia a través de la intervención social y el reconocimiento de las personas como actores que tienen la capacidad de demandar respuestas ante sus necesidades e intereses ante otros actores sociales y políticos (UNICEF-Colombia, 2000).

La convivencia por su parte, remite a la necesidad de preservar los vínculos familiares y comunitarios de los niños, niñas y adolescentes, tomando en cuenta la advertencia de que en las redes de organizaciones también pueden dar lugar a consecuencias perversas, por ejemplo, la exclusión de personas que no sean de la red o que tengan sus primeros acercamientos con la misma (PNUD, 2013).

Los vínculos e intercambios que establecemos en los procesos de convivencia pueden ser con personas conocidas o desconocidas, con otras especies y el ambiente que nos rodea. También puede darse en espacios públicos o privados, de forma directa o a través de instituciones sociales u otros actores de la sociedad (PNUD, 2013).

3. Capacidad Institucional y liderazgo a escala de los espacios locales

La capacidad institucional será entendida como la consecución de aquellos recursos que poseen las organizaciones para facilitar el logro de un resultado de acción pública, en sentido estricto, la oferta de un bien público el cual favorece la vida de la población. En este caso, el bien generado por la Municipalidad busca el mejoramiento de la calidad de vida de la población menor de edad en el cantón.

A nivel general, la capacidad institucional implica que el sector público ha de garantizar los derechos, en una primera instancia a través de la aplicación de las normas, sean de la administración pública mediante leyes (por ejemplo: el Código de la niñez y la adolescencia en Costa Rica), decretos, reglamentos y normas internacionales (ver Fundamento Legal de la Política). En una segunda instancia, y no por ello de menor importancia, la capacidad institucional también recupera la capacidad técnica y administrativa de las unidades de gestión –tanto del nivel nacional y el local- para resolver las demandas ciudadanas.

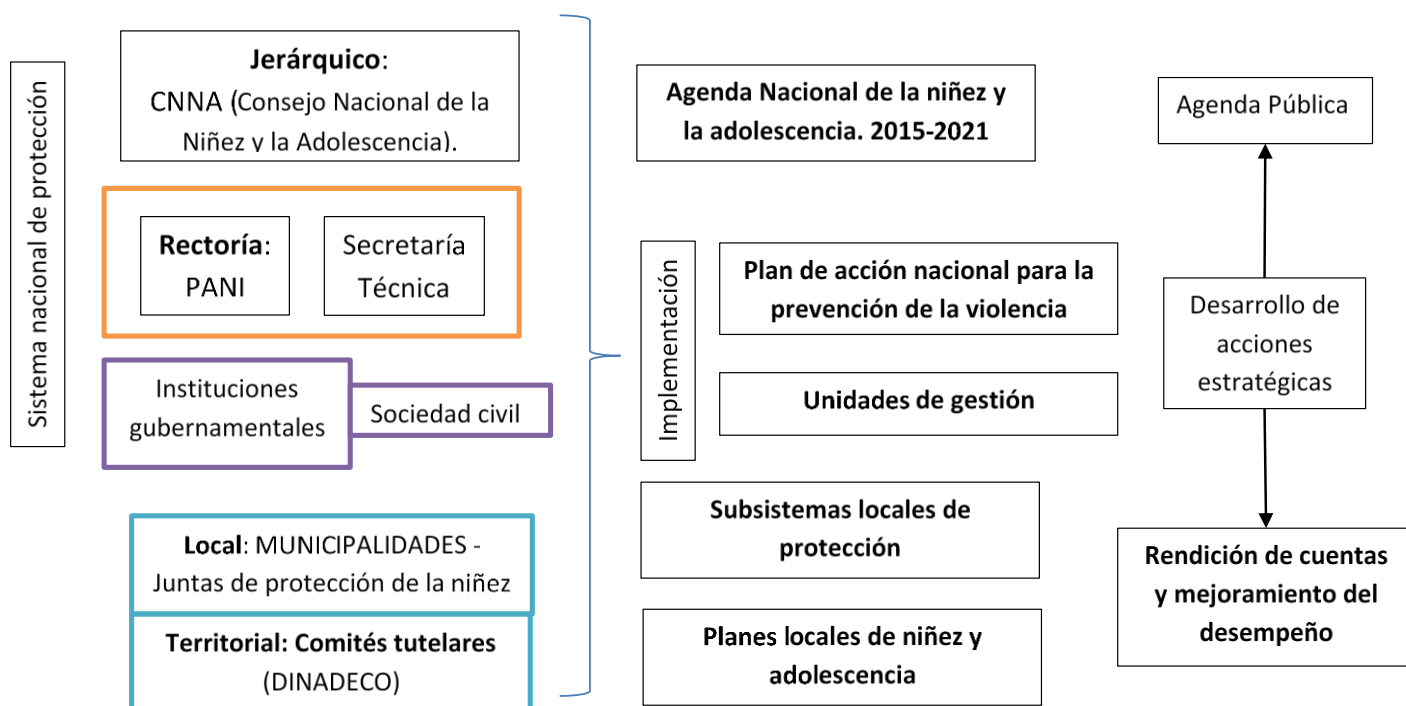
Para el desarrollo de esta política se encontraron varios aspectos habituales compartidos entre los cantones, que evidencian la correspondencia existente para resolver los riesgos y las vulnerabilidades a las que se ven enfrentadas la niñez y la adolescencia. Así se reconoce la existencia de una estructura nacional funcional, donde es fundamental el rol del CNNA, sus

enfoques y **avances en normativa**. Se puede observar la complejidad que existente en Costa Rica para intervenir los temas relativos a la niñez.

Del diagrama 2, se infiere una observación generalizada en el trabajo de campo, que **los municipios tienen conocimiento de los problemas de cantón de manera muy concreta**, y que hay informes y diagnósticos suficientes para la intervención. Esta situación revela la importancia del gobierno local en el diseño e implementación de políticas públicas de cara a la ciudadanía, pues están en un ámbito donde la rendición de cuentas y el mejoramiento del desempeño son necesidades concretas al tener relación todos los días con la población de los cantones.

Diagrama 2

Sistema nacional de protección según arquitectura institucional y agenda pública.



Fuente: UNICEF y CNNA. Plan de acción nacional para el desarrollo de estrategias de prevención y erradicación de la violencia en contra de los niños, niñas y adolescentes, Costa Rica (2017-2019)

Otro aspecto que se observa como fortaleza es la **necesidad de sostener los procesos técnicos y evitar la politización de intervenciones operativas de los programas y**

proyectos en las unidades de gestión, esta característica se refiere a la necesidad de que los programas tengan autonomía en términos técnicos para el logro de indicadores. Sí bien lo técnico es central, ha de agregarse la **centralidad de liderazgo político de las dos municipalidades** y sus dirigentes para abordar la agenda de niñez y mantener las relaciones bicantonales.

“Por otra parte, el liderazgo y compromiso de los dirigentes locales pueden garantizar la incorporación de los intereses de la infancia en asuntos municipales y crear oportunidades eficaces para que los niños tengan influencia sobre su mundo. La voluntad política y las acertadas políticas públicas, incluida la política fiscal, son los instrumentos privilegiados para producir los cambios necesarios. Las buenas prácticas a nivel local pueden influir sobre los procesos nacionales de desarrollo de políticas públicas (incluidas las políticas que promueven la descentralización), de ajustes legislativos, de asignación de presupuesto público (incluyendo la asignación de recursos descentralizados a favor de la infancia), y de fortalecimiento institucional para construir un estado facilitador de la acción municipal en favor de garantizar los derechos del niño.” UNICEF, 2010

La voluntad política y técnica se sustenta en las observaciones de la mayoría de los entrevistados, señalando que ha de ser las Municipalidades quienes lideren la política de niñez, eso sí, acompañadas del PANI como ente rector que posee considerables recursos económicos y saberes especializados, así como los vínculos con los sistemas nacionales de protección de la población menor de edad.

Otro aspecto fundamental, como fortaleza a nivel de lo Bicantonal es la transferencia de saberes entre las municipalidades. Escazú posee recursos suficientes para fortalecer un equipo especializado, mas la experiencia sobre vulnerabilidades que tienen los técnicos de la municipalidad de Alajuelita es un valor agregado. Las condiciones de vulnerabilidad en ambos cantones son cercanas por la forma de localización espacial, la conformación urbana, las características demográficas y sociales que se pueden atender tendiendo puentes comunes.

3.1. Cuellos de botella

Otra característica a ser desarrollada está en los cuellos de botellas en la gestión, entendidos como las dificultades o debilidades existentes en nivel organizacional para la protección y atención de la población menor de edad.

Se observó en ambos casos una debilidad desde el nivel nacional en implementación de redes a nivel de niñez en los cantones, así los **subsistemas liderados por el PANI requieren de una revisión en su funcionalidad para cada cantón** según las metas y necesidades locales. Asimismo, se ha de fomentar la **creación de más Comités Tutelares** que se articulen a las metas de esta política buscando la producción común de actividades. Fortalecer estos

espacios de organización evitarán que el peso de las intervenciones recaiga en los municipios, condición que genera una debilidad en términos de recursos y posibilidades de actuación.

Una fortaleza señalada es el liderazgo político para guiar la visión de las acciones, y para ello también se ha de incentivar la organización de la ciudadanía como soberano a través de espacios de corresponsabilización. Para fortalecer la participación ciudadana existen diversas medidas que viene a convertirse en un **incentivo para el evitar la politización de los recursos, esto mediante la creación de fondos participativos o fondos concursables**, tanto para la ciudadanía y la sociedad civil organizada (ONGs, Fundaciones, etc.).

La propuesta anterior busca intervenir ante un problema concreto y señalado en la evidencia, el **acostumbramiento a la respuesta municipal**. Por ello se han de encontrar propuestas funcionales para incentivar a la ciudadanía con la motivación de aumentar la participación en sus lugares de habitación.

- a. Hacer rendiciones de cuentas en los barrios: en asocio con los grupos organizados de cada espacio local.
- b. Boletines de información sobre la labor municipal: enfocadas a las redes sociales.
- c. Creación de Fondos Concursables para la sociedad civil organizada: estos fondos se diseñan para que organizaciones de la sociedad civil propongan proyectos enfocados a las líneas estratégicas del plan de acción.
- d. Diseño de Fondos participativos con los vecinos en los barrios: algo similar a los fondos que reciben las ADIS para creación de proyectos locales, en este caso acompañados por los municipios.
- e. Participación de los vecinos en los espacios de decisión: CCCI, Comisiones y redes cantonales.
- f. Llevar a cabo actividades específicas de la Municipalidad en los barrios con la colaboración de los vecinos fomentando la organización, buscando nuevos líderes locales, incluyendo niños, niñas y jóvenes en las actividades.

El último punto es fundamental, la necesidad de una participación sistemática de la niñez y juventud en las iniciativas de política pública y en la toma de decisiones más allá del ámbito escolar, de la familia o el barrio.² Este cuello de botella se puede superar con la articulación de diversas iniciativas antes señaladas.

² Existen una serie de metodologías participativas para involucrar a los niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de políticas de infancia en el ámbito local. Ver página 28 del siguiente documento:

3.2. Aspectos operativos para la gestión de una relación bicantonal desde un enfoque territorial.

Un momento central y nodular de esta política es la apuesta por vincular la intervención de una agenda pública entre dos municipalidades. El reto expuesto implica innovación y una alta disposición al trabajo en conjunto, aun cuando las diferencias entre los cantones sean grandes en aspectos como lo social y económico, pero cercanas en historia, geografía y colaboración.

Es importante señalar que la Política bicantonal de niñez y adolescencia surge del “Convenio marco de cooperación intermunicipal entre Municipalidad de Escazú y Municipalidad de Alajuelita” firmado el 12 de setiembre del año 2016, considerando: Que la Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alajuelita dentro de sus políticas del Plan de Desarrollo Cantonal vigente han considerado importante desarrollar alianzas y mecanismos de seguimiento y divulgación de la gestión municipal y de las iniciativas de desarrollo de la ciudadanía.

- Que dentro del Plan de Gobierno del Alcalde de Escazú y el Plan de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Alajuelita, se considera la cooperación municipal como uno de los pilares de la estrategia establecida por ambos Gobiernos Locales.
- Que debido a la brecha coyuntural que existe entre ambas corporaciones municipales en cuanto a ingresos de recursos económicos y presupuestarios, es conveniente además de oportuno que en conjunto los Gobiernos Locales acá suscribientes del presente convenio, articulen esfuerzos en común para facilitar y posibilitar el cumplimiento de sus objetivos, logran una mayor eficacia y eficiencia en sus acciones, así como para prestar servicios y construir obras regionales o nacionales.
- Que de acuerdo con la realidad del desarrollo humano y de género de los munícipes de ambos cantones y una desigualdad.
- Que la existencia de inequidad en el aspecto social y cultural, entre dos cantones vecinos, constituye un peligro para el fomento del bienestar regional de los habitantes de ambos cantones, razón por la cual se hace necesario reforzar lazos de cooperación intermunicipal entre Escazú y Alajuelita.
- Que el Código Municipal en su artículo 3, párrafo III señala: “La municipalidad podrá ejercer las competencias municipales e invertir fondos públicos con otras municipalidades e instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de

finances locales, regionales o nacionales, o para la construcción de obras públicas de beneficio común, de conformidad con los convenios que al efecto suscriba”.

- Que el Código Municipal en su artículo 7 señala que: “Mediante convenio con otras municipalidades o con el ente u órgano público competente, la municipalidad podrá llevar a cabo, conjunta o individualmente, servicios u obras en su cantón o en su región territorial”. *Reformado por el artículo 17 de la ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, N. 8801 del 28 de abril de 2010.
- Que afectos del artículo 11 y 13 literal e) del Código Municipal nº 7794. Consta en los autos del expediente administrativo del presente convenio. El acuerdo en firme del Concejo Municipal de Escazú número AC-247-16 de la sesión ordinaria número 20, del acta número 21 de día 12 de septiembre de 2016, donde se autoriza la suscripción del presente convenio y la debida autorización al titular de la Alcaldía Municipal para que proceda a su firma, en calidad de representante de la Municipalidad de Escazú. De igual modo consta el acuerdo del Concejo Municipal de Alajuelita, número IV.2 de la sesión ordinaria número 37, del acta número 37-139-16 de día 13 de septiembre de 2016, donde se autoriza la suscripción del presente Convenio y la debida autorización al titular de la Alcaldía Municipal para que proceda a su firma, en calidad de representante de la Municipalidad de Alajuelita.
- Que se han observado los procedimientos de Ley.

Bajo ese mandado está Política viene a revolucionar las acciones que se dan a nivel cantonal y busca garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes tomando en cuenta principios de reciprocidad e intercambio entre dos gobiernos locales. Se plantean así las siguientes acciones bicantonales de:

- Asistencia técnica.
- Transferencia de experiencias.
- Facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Realizar acciones conjuntas contenidas en el Plan de Acción.

Para garantizar el cumplimiento de las acciones comprometidas, en el mencionado convenio habrá una **Comisión Especial Bicantonal** a cargo (conformada por seis representantes permanentes, tres de la Municipalidad de Escazú y tres de la Municipalidad de Alajuelita). Que se encargará de **elaborar un Plan de Trabajo Anual**, donde se contemplen las labores de cooperación entre ambas Municipalidades. Comprendido lo expuesto, se encontraron

ciertos aspectos para fortalecer las relaciones bicantonales para la implementación de una política para la niñez y la adolescencia.

Buscando lograr el reto de lo Bicantonal hay una fortaleza significativa, que es de carácter simbólico e importante en términos cualitativos: para acercar a los cantones hay que hacer un ejercicio de reciprocidad, de brindar y depositar confianza entre las partes. Que significa lo expuesto, que si bien es necesaria una capacidad institucional (normativa y técnica) el trabajar juntos implica construir puentes para empatar las perspectivas y comprender que a pesar de las diferencias hay espacios de colaboración territorial.

Cuadro 1 Aspectos a tener en cuenta para fortalecer las relaciones Bicantonales	
Observaciones desde Alajuelita	Observaciones desde Escazú
Interés entre las partes y fortaleza política entre los alcaldes.	Debido a la situación de desventaja la relación entre los cantones es una buena práctica.
Convenio marco como base fundamental.	Municipalidades cuentan con recursos y libertad de ejecución (ver posibilidad de desarrollar fondos concursables o fondos participativos).
Las diferencias contextuales son radicales y eso genera dificultades para articular.	Cercanía territorial importante para conjuntar recursos: materiales y humanos.
Esfuerzo para articular lo territorial por la forma en que se organiza la gestión gubernamental pública.	Articular proyectos beneficia a los dos territorios.
Necesidad de vincular los Consejos de la Persona Joven de los dos cantones.	La experiencia de cada municipalidad fortalecerá la experiencia entre las partes. Se puede generar una transferencia de competencias y de buenas prácticas.
Se puede articular una relación bicantonal pero con voluntad política entre los gobiernos.	Existencia del acuerdo de cooperación Bicantonal.
Las propuestas tienen que ser técnicas y programadas en los procesos de planificación para que se mantengan con el tiempo.	Momento político hace que se sincronice la política y la capacidad técnica.
Evitar la denigración espacial (sesgo surgido por las brechas sociales existentes entre ambos cantones).	Similar geografía lo que afecta a los espacios en riesgos y vulnerabilidad.
Experiencias y posibilidades conjuntas en el fortalecimiento de la relación bicantonal	

- 1) Interés acordado entre las partes: Fortaleza política.
- 2) Convenio marco de cooperación intermunicipal entre Municipalidad de Escazú y Municipalidad de Alajuelita.
- 3) Articulación territorial entre el parque de Desarrollo Humano y la Villa Deportiva (Escazú) /Centro Cívico Cantonal.
- 4) Cantones amigos de la Infancia (CAI) como modelo de trabajo compartido con requisitos que estandarizan las actuaciones.
- 5) Integración de experiencias a través de la embajada de los EUA mediante AISEC.

Fuente: elaboración propia.

Más allá de la potencialidad simbólica de la relación Bicantonal se recomienda trabajar en un aspecto funcional, la transferencia de capacidades entre las partes a través de **“Partenariado”**³, concepto acuñado en el campo de la cooperación para el desarrollo de **alianzas entre iguales**, con la finalidad de generar experiencias horizontales entre los socios (en este caso las Municipalidades de Escazú y Alajuelita).

Los siguientes son ámbitos de trabajo conjunto a fortalecer:

- Capacitación conjunta.
- Diseño de proyectos en conjunta.
- Exposición de buenas prácticas por parte de cada socio.
- A través de la secretaria técnica (ver modelo de gestión) determinar la delimitación de espacios con condiciones similares para focalizar esfuerzos.
- Proyectos con presupuestos conjuntos: iniciativas acotadas en las que cada socio logra poner los recursos disponibles para su consecución.

Una recomendación medular para que se desarrolle una relación bicantonal robusta, deviene de las evidencias del diagnóstico. Esta observación ha de ser validada por los actores y tiene el potencial de generar economías territoriales en el sentido de consolidar esfuerzos para la creación de **espacios protectores como nodos de innovación social territorial**.

La selección de unos espacios de operación como serían:

³ “Los twinning, en definitiva, remiten a una modalidad de transferencia de conocimiento para las políticas públicas basada en la idea del partenariado o alianza entre iguales, que es una de las herramientas por las que, apuesta la Cooperación Europea, incorporando por tanto la dimensión horizontal a la Cooperación Técnica con los países socios. De hecho, constituyen el modelo paradigmático en torno a la idea de alianza o trabajo conjunto que nutre el modelo del partenariado.” **La Cooperación Técnica Pública en los nuevos paradigmas de la cooperación al desarrollo con América Latina**, pág. 22

- El Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita: valorar actividades previas a la entrada en funcionamiento del espacio, a modo de activación previa para generar las expectativas.
- El Centro Deportivo y el Centro Cívico de Escazú

Localizar estos espacios aumenta el chance de proteger a la población menor de edad, creando un territorio joven, focalizando la intensidad de los recursos, saturando la oferta para las poblaciones de las zonas de riesgos y vulnerabilidad. El giro dispuesto en esta estrategia:

- Afectará el plan de acción.
- El contacto a los actores mapeados.
- Las zonas de focalización de la población meta.
- La selección de las actividades estratégicas.
- Los proyectos Bicantonales que se desarrollen.

El reto de lo bicantonal es complejo, mas no imposible de resolver. Para lograrlo es vital un enfoque territorial y una visión de conjunto que implica potencializar las similitudes aportando las capacidades institucionales de cada municipio. También ha de llamarse al sector público ha de unirse a estas articulaciones.

4. Modelo de gestión

El modelo de gestión propuesto tiene la finalidad el darle seguimiento a la implementación de aspectos tales como, los ejes estratégicos, los actores involucrados, las iniciativas surgidas desde los subsistemas de protección, el plan de acción y las líneas programáticas. Debido a la complejidad temática y la cantidad de iniciativas existentes es vital priorizar una agenda de trabajo.

4.1. Liderazgo y toma de decisiones

El liderazgo para la toma de decisiones es un punto de partida medular para la operativización de una política pública, pues a partir de la determinación de los roles que tienen los actores se puede establecer cuál actor en un contexto concreto puede aportar capacidades, recursos y la motivación para implementar, monitorear y evaluar las acciones acordadas entre un conjunto complejo de actores.

A partir de la evidencia se puede comprender que para la implementación los actores indicaron que el liderazgo político estaría en los alcaldes y que las unidades técnicas de las municipalidades han de implementar la política bicantonal de la niñez y adolescencia, con un

supuesto clave, que las municipalidades han de velar por la articulación de los actores, también tienen el interés temático y buscan el desarrollo integral de la población menor de edad. Asimismo, se indica que es necesaria la creación de grupos de trabajo técnicos para la gestión territorial (adelante se abordará una propuesta de secretaría técnica), el diseño de un modelo de gestión acorde a las capacidades de los actores y el perfil profesional de los ejecutores con formación en temas de niñez y adolescencia.

Cuadro 2 Observaciones sobre liderazgo y toma de decisiones desde la visión de los actores.	
Escazú	Alajuelita
<ol style="list-style-type: none"> 1) Rol del Municipio: Liderazgo del Gobierno local con un área específica de niñez para velar por la articulación y los derechos de la niñez y adolescencia. / La Municipalidad como líder. / Municipalidad como líder (conoce la realidad) buscando aliados en el proceso. 2) Rol del PANI: como el experto, y la Municipalidad también. Con herramientas necesarias y recursos del presupuesto nacional. 3) Secretaría Técnica: Necesidad de definir una instancia para direccionar la política y el plan de acción. / Importancia de la creación de secretarías técnicas que le den seguimiento al tema. / Cultura organizacional que permita dar pautas (Comisión bicantonal) 4) Modelo de redes: Vínculos en redes y espacios de liderazgo desde Redes. 5) Importancia del funcionariado: Municipalidad con un funcionariado de adultos jóvenes que fomenta la innovación. 6) Corresponsabilización: Crear un modelo de compromisos para la participación. / Principio de Corresponsabilización y centralidad del seguimiento de la municipalidad, desde el PANI que tiene la claridad de enfoque, de lo legal y la autoridad por la rectoría. 7) Liderazgos temáticos: es necesario agrupar a los actores en ejes estratégicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rol del Municipio: Municipalidad ha de liderar y coordinar procesos de gestión y recursos acompañada de las demás instituciones. / Se puede tener el liderazgo, pero hace faltan recursos. / Concejos Municipales aprobando políticas y convocando a instituciones. /Municipalidad porque así está establecida en el Código Municipal buscando el desarrollo integral. 2) Rol del PANI: a través de la rectoría habría de liderar los procesos, porque detectan los problemas a nivel nacional. / PANI como articulador de los temas de niñez y adolescencia. / Es el ente rector: si bien el sistema de protección local existe, pero resulta que cada institución tiene protocolos diferentes para la intervención. 3) Secretaría Técnica: Cabeza institucional que convoque, coordine y tutele los proyectos y alcances. / Ha de determinar los obstáculos existentes. / Ha de darle seguimiento a los actores. / El que debe coordinar es la municipalidad (Alajuelita). 4) Rol del sector privado: Sector privado quiere apoyar, pero necesita de una guía por parte de la municipalidad. 5) Sobre Comités Tutelares: Importancia de articular a las 27 Asociaciones de desarrollo (Conocen los problemas del entorno) con acompañamiento del sector público. Este sería un enfoque desde abajo seguir por un nuevo tipo de gobernanza. 6) Fortalecer procesos: crear procesos y metas de seguimiento más que actividades específicas. 7) Rol del IMAS: intervención mediante centros de cuido.

Fuente: elaboración propia.

En el cuadro 2 hay varios aspectos a tener en cuenta, surgidos de los contextos locales y la experiencia. Estos puntos, son necesarios para guiar la forma en que se habrá de gestionar la política como proceso. Los principales aspectos indicados son, la importancia de la municipalidad como actor a liderar la política por su liderazgo y conocimiento local. En el caso del PANI es vital su vinculación como socio estratégico por su rectoría y como experto temático con importantes recursos humanos y económicos. Se indica entre estos actores la necesidad de creación de una secretaria técnica bicantonal para direccionar la política y el plan de acción, que convoque, coordine y de seguimiento a los proyectos y alcances, también habrá de determinar los obstáculos existentes.

Otros aspectos necesarios serían, crear modelos de trabajo en red, involucrar en la implementación de la política a un funcionariado con conocimiento del tema de niñez, el potenciar la articulación del municipio con el sector privado para direccionar los fondos de responsabilidad social empresarial, a nivel comunitario fomentar con DINADECO la creación de Comités Tutelares Asociados a esta política.

Teniendo en cuenta lo expuesto el modelo de gestión propuesto derivado del liderazgo y la toma de decisiones contiene los actores que presentan roles directos en el proceso de la política, así como las relaciones entre dichos actores, las cuales dotan de reconocimiento público a la política local. Lo cual, a su vez, aumenta la capacidad de los actores de influenciar las decisiones de otros actores dentro del contexto de las problemáticas en la población de niñez y adolescencia.

Siguiendo el diagrama 3, sobre la estructura del modelo de gestión, se pasa a profundizar en los roles de los principales actores (los cuales se desagregarán en el plan de acción de forma operativa mediante ejes estratégicos).

1. ***El Gobierno local:*** es el ente encargado de liderar el proceso de articulación entre las instituciones públicas a nivel local o regional que velan y garantizan el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con sector privado, comunidad y organizaciones sociales que busquen fortalecer el cumplimiento de dichos derechos. Además, la municipalidad representa el actor que debe contar con vías de comunicación para que niños, niñas y adolescentes expresen sus necesidades; siendo estas el punto de enfoque de las acciones de cualquier ente u organización que pretenda desarrollar acciones en el municipio. Por otro lado, el gobierno local debe

crear o fortalecer canales para la redición de cuentas y evaluaciones de las acciones realizadas en el marco de la política. Por tanto, la municipalidad cumple el rol como garante de la ejecución y articulación de las acciones derivadas de la política local.

2. **Subsistema Local de Protección:** el subsistema promueve la participación activa de las instituciones que atienden los derechos de la población en niñez y adolescencia en el cantón, ya que involucra representantes del Sector Salud (Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Salud); instituciones como el IMAS y otras entidades públicas en temas de educación, deporte, cultura con presencia a nivel cantonal.
3. Niños, niñas y adolescentes: los programas y acciones que se propongan en el cantón deben basarse en la consulta con estas poblaciones promoviendo el derecho a la participación. Entendiendo por participación, no solo los espacios consultivos sino la incidencia de la inquietudes y necesidades externadas por la población de niñez y adolescencia en la toma de decisiones de la planificación municipal; lo anterior indistintamente de las diferencias de edad, sexo, capacidades o lugar de procedencia.

Diagrama 3. Modelo de gestión.



Participación comunal: la comunidad compuesta por la diversidad de actores que confluyen en esta tiene particular relevancia en el proceso de ejecución de la política local mediante la figura formal de los Comités Tutelares. A nivel comunal se pueden modificar aspectos o rasgos socioculturales en cuanto a las relaciones y representaciones que la sociedad tiene con respecto a niños, niñas y adolescentes. Además, es donde los cambios cobran legitimidad para que las personas menores de edad sean consideradas como ciudadanos activos.

4. **Sector privado y Sociedad civil organizada:** ambos actores son fundamentales para lograr alianzas y cooperación. La sociedad civil organizada fomenta la organización social en espacios específicos y puede colaborar con proyectos y procesos concretos. El sector privado es fundamental en tanto tiene interés de colaborar en las zonas donde desarrolla su actividad económica y también fomenta que sus colaboradores puedan ser voluntarios en proyectos en las zonas de intervención de la política.

Para enlazar a estos actores y teniendo en cuenta la información recabada: la capacidad institucional, las prácticas compartidas, los cuellos de botella y los roles de liderazgo necesario para el modelo de gestión, se pasa a desarrollar una recomendación central para esta política, mediante la creación de una **secretaría técnica**, la cual buscaría enlazar diversos procesos de organización a modo de una unidad de gestión y coordinación técnica de una política pública⁴.

- **¿Qué es una secretaría técnica?:**

Es una representación colegiada acordada entre las partes para darle seguimiento a la implementación de la política y el plan de acción. Se da como recargo o como función a un funcionario (a) por cada municipio que esté al tanto de los acuerdos surgidos en espacios de articulación como son: subsistema local de protección, redes de prevención de violencia, comisiones cantonales, etc.

- **¿Quiénes la conformarían secretaría técnica Bicantonal?:**

⁴ “El perfil de coordinador técnico es distinto al equivalente de aquel de las administraciones locales que lo nutren. Es una figura relativamente nueva en el panorama de la ciudad, de vez en vez viene definida como ideador, animador, manager... Más allá de estos términos, el coordinador local es un experto que gestiona la elaboración de los diagnósticos locales sobre la seguridad urbana, favorece la realización de los planos de acción aprobados por el conjunto de los socios y verifica la compatibilidad con los medios a disposición, sobre entiende a las actividades propuestas y propone las necesarias correcciones para alcanzar los objetivos prefijados.” (EUROSociAL II - Efus, Líneas directrices para la articulación nacional/local en Panamá, 2014, p.18)

Habría una etapa de articulación Bicantonal, para ello sería necesario un funcionario de la Municipalidad de Escazú, un funcionario de la Municipalidad de Alajuelita, un representante permanente del PANI que logre articular las iniciativas institucionales en ambos cantones.

▪ **Rol de los Subsistemas locales:**

Debido a que cada cantón posee un subsistema local de protección, se ha de negociar mediante esta política la articulación de los ejes estratégicos (comparables y similares en el desarrollo de esta política) con la intención de intervenir de manera bicantonal mediante acciones conjuntas -como situación ideal- para la implementación de esta política.

Funciones de la secretaria técnica Bicantonal.

1) Liderazgo y corresponsabilidad:

- a. Cada secretaría -a nivel municipal- habría de presentar la política local de niñez y adolescencia a los técnicos de las unidades especializadas en los municipios.
- b. Priorizar una agenda de trabajo con los programas o proyectos que se van a trabajar en concreto según el plan de acción.
- c. Las instituciones públicas y las organizaciones habrían de definir un funcionario titular y un suplente con la finalidad de darle sostenibilidad a las acciones.
- d. A partir del plan de acción desarrollar un Plan Anual Operativo con las iniciativas que se privilegiarán: con actores en encargados, recursos, metas, población objetivo, zona de intervención e indicadores.
- e. Actualizar los diagnósticos de niñez y adolescencia.
- f. Buscar procesos de promoción de la política en redes sociales.

2) Convocatoria y articulación interinstitucional:

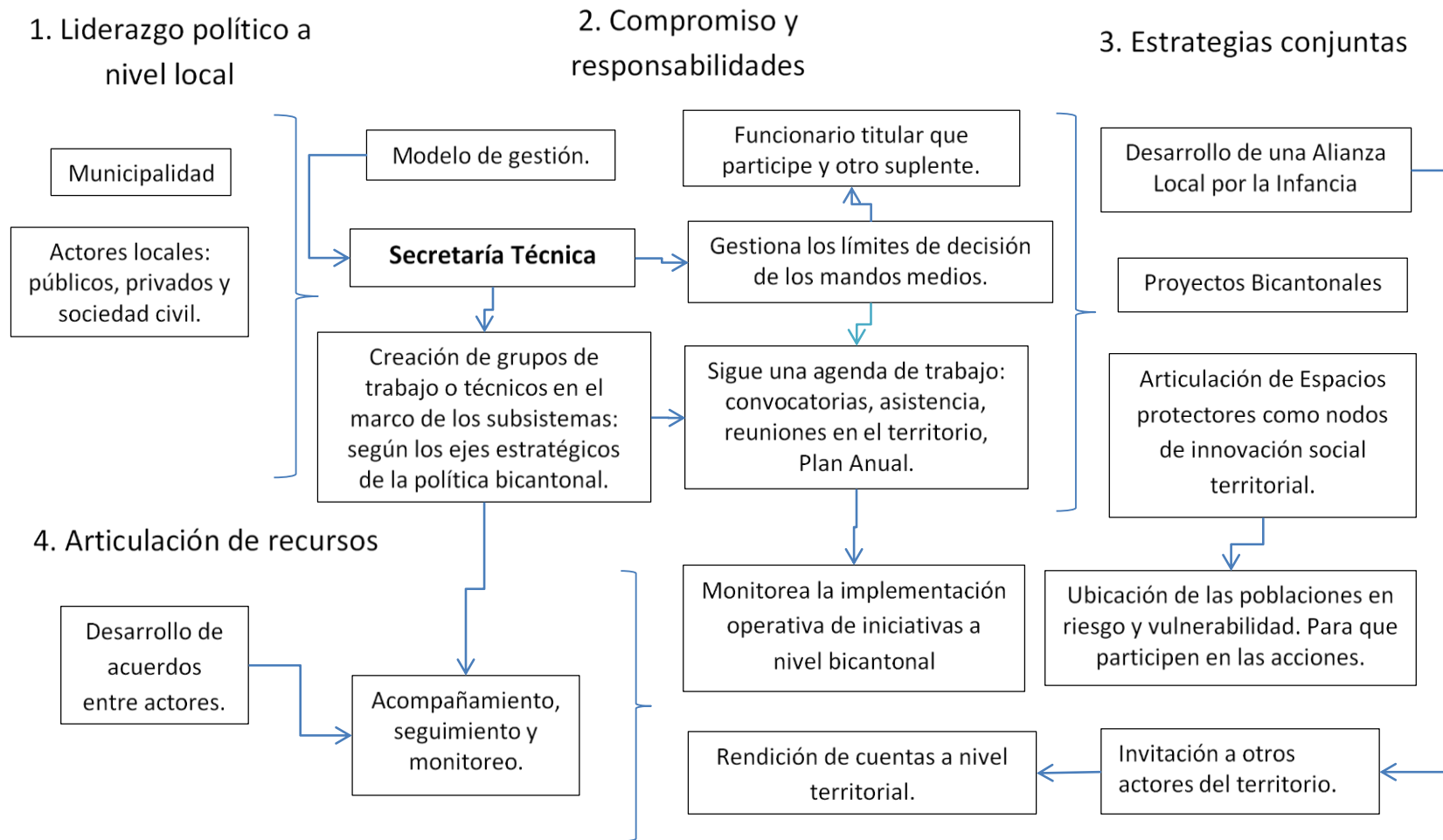
- a. Definir un ciclo de convocatorias o reuniones puntuales cada mes: con control de asistencia de los actores estratégicos.
- b. Para lo lograr lo anterior es necesario bloquear las agendas de los funcionarios para que las sesiones de trabajo sean exitosas (ver punto C anterior)
- c. Se recomienda hacer reuniones en comunidad con los actores de la estrategia con el fin de fomentar la participación ciudadana.
- d. Convocar a los actores de la sociedad civil y el sector privado para ver sus posibilidades de articulación con las acciones estratégicas priorizadas (ver plan de acción)
- e. La secretaria técnica habría de articular con los subsistemas las actividades surgidas de la política bicantonal con la intención de promover proyectos conjuntos entre los cantones.

3) Monitoreo, seguimiento según el modelo de gestión:

- a. Dar seguimiento mediante indicadores a los proyectos existentes tanto a nivel municipal y de los subsistemas de protección.
- b. Dar seguimiento mediante minutas a los acuerdos y los compromisos de los actores.
- c. Fomentar la rendición de cuentas a nivel territorial por parte de los proyectos llevados a cabo en los cantones.

La justificación técnica para la creación de una secretaria técnica tiene un objetivo concreto, **es necesario invertir en gestión para la implementación de las políticas.** Algún actor habrá de tener el liderazgo para movilizar a los actores en búsqueda de recursos conjuntos, promover la corresponsabilidad, dar seguimiento a las agendas de trabajo y monitorear las actividades.

Diagrama 4.
Organización y gestión de la política bicantonal



Fuente: Elaboración propia.

4.2. Articulación de actores y coproducción de las intervenciones estratégicas

El rol del Municipio en las políticas de niñez y adolescencia se consolida como primordial, pero ha de ser acompañado de un conjunto de actores asociados, los cuales tienen el interés de intervenir en los entornos por diversas circunstancias, así el sector público busca proteger el derecho y el interés superior de la niñez, las ONGs buscan liderar proyectos para fortalecer los derechos humanos y el desarrollo social mediante una utilidad colectiva enfocada a intervenir a grupos y comunidades, de la misma forma las población de las comunidades están interesadas en aumentar su desarrollo y proteger a la niñez.

Diagrama 5
Coproducción de las políticas públicas



Fuente: elaboración propia.

En este escenario emerge **la coproducción de las políticas públicas**, que busca en mayor medida articular a los actores de forma que los proyectos sean asociativos y se logren articular recursos, con la finalidad de empoderar a la comunidad y la ciudadanía, e invitar al sector privado y las organizaciones de la sociedad civil organizada.

“El reto de la coproducción [...] se sostiene de manera decisiva en la participación y la corresponsabilización ciudadana. Esto no implica un depósito de responsabilidades estatales, sino que

busca reforzar la colaboración y la corresponsabilización de la sociedad civil en el diseño de acciones enfocadas al territorio, para favorecer la cooperación y la articulación de los recursos locales, con miras a crear redes de compromiso cívico... La participación fomenta la confianza con las autoridades, las cuales al articularse con la ciudadanía se aproximan al territorio tendiendo puentes y creando así una comunidad de actores cuya finalidad es la prevención multiagenciada.” (Solís y Franco, 2015)

La coproducción implicar una serie de avances en el diseño, gestión e implementación de políticas, pues enfoca la mirada hacia la importancia del asociacionismo en el logro de resultados concretos. Se busca evitar la duplicidad de funciones poniendo en la misma mesa a los actores que tienen agendas comunes, en este caso aquellos que enfoquen su intervención al mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones menores de edad.

Para lograr lo anterior se busca el desarrollo de alianzas estratégicas las cuales se pueden observar en tres niveles (ver diagrama 5) de formas de articulación, necesarias según el contexto organizativo costarricense. Se puede ver la lógica de colaboración entre el sector público delimitado por la creación de convenios de colaboración en los cuales se negocian las pautas y los recursos a compartir, tienen que ser muy bien pautados para que se logren condiciones reales de cooperación como son presupuestos e indicadores integrados en los POA institucionales⁵. Por su parte están las alianzas público-privadas con las cuales se pueden ejecutar proyectos de carácter colaborativo entre el sector privado y el gobierno local, en este grupo también se convoca a la sociedad civil mediante incentivos como los fondos participativos y fondos concursables. Finalmente aparece una relación de suma importancia como son los contratos, basados en una expectativa brindada la población mediante la oferta de políticas de carácter participativo en las cuales se acuerda en conjunto con la ciudadanía organizada las intervenciones y el posterior proceso de rendición de cuentas sobre lo acordado buscando la corresponsabilización.

En el trabajo de campo se encontraron diversos dilemas para la organización interinstitucional y multisectorial, como son las dificultades para participar en todos los espacios organizativos por la recarga de horarios por lo que se recomienda unificar los espacios de organización entre ellos esta política y las estrategias de subsistema local. Otro aspecto en el que se puede vincular a la ciudadanía y la sociedad civil es el trabajo voluntario que puede ser necesario para los fines de semana, particularmente buscando activar los espacios protectores antes indicados (Parque Desarrollo Humano, Centro de Deportivo y Centro Cívico Cantonal).

⁵ PAO y POA emergen como un dilema por los verificadores de MIDEPLAN que son institucionales y no interinstitucionales, por ello es fundamental comprender tales programaciones y negociarlas con tiempo para adecuar la colaboración.

Como sugerencia final para la articulación de los actores, se recomienda que la política se presente a modo de un esfuerzo de asociacionismo tanto para su presentación institucional y social, así que se recomienda denominar a esta política: **Alianza Bicantonal por la Infancia y la Adolescencia (2020-2025)**, y que el **año 2020 sea el año de la niñez en los dos cantones para focalizar los esfuerzos y recursos, con la finalidad de** crear una línea de base para la implementación quinquenal.

4.3. Grupos de población objetivo.

La población objetivo de esta Política Bicantonal comprende la niñez y adolescencia, así como las familias y las comunidades de Alajuelita y Escazú:

- **Niñez y adolescencia:** Según el artículo 2 de la ley n°7739, correspondiente al código de la niñez y adolescencia (La Gaceta, 6 de febrero, 1998), se considera niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad y adolescente a toda persona entre los doce y los dieciocho años de edad. A su vez, la familia y la comunidad.

Las etapas que comprenden la niñez y la adolescencia se caracterizan por importantes cambios tanto a nivel físico como emocional. En el tránsito de esas etapas se van abandonando gradualmente las condiciones de mayor dependencia (como al inicio de la vida que se requiere de una completa protección) hasta llegar a obtener paulatinamente niveles mayores de autonomía.

La Política Nacional de Niñez y Adolescencia (PANI-UNICEF,2009) expone que las niñas, niños y adolescentes pasan por las siguientes etapas:

- Prenatal: Refiere al proceso de gestación en el que se depende por completo de la protección brindada por la familia y el Estado a través de servicios médicos, de nutrición y de preparación para las madres y padres.
- Infancia: Comprende desde el nacimiento hasta los dos años de edad; es una etapa en la que se requiere esencialmente de la lactancia materna, la construcción de vínculos afectivos, la estimulación temprana y demás acciones preventivas e integradoras de la salud, finalizando este periodo con el inicio del establecimiento de límites.
- Niñez temprana: Es el periodo de vida comprendido entre los 3 y los 6 años de edad. Corresponde a la época de educación preescolar en la que se inician relaciones activas con sus pares, así como el reconocimiento de las identidades de sexo/género, por lo que este momento se considera el adecuado para iniciar la educación sobre sexualidad y afectividad. Además, se adquieren las capacidades motoras finas y se desarrollan los

procesos de comunicación por medio de las diferentes formas de lenguaje, también es el momento donde se inicia la formación de hábitos y valores. Para esta etapa de la niñez es vital la oferta de servicios de cuidado, estimulación y educación, especialmente para las personas con alguna discapacidad.

- Niñez media: Etapa comprendida entre los 7 y 11 años, en la que se forman los hábitos de orden, higiene y responsabilidad, además de las habilidades de lectoescritura. También es una etapa clave para el desarrollo de la vida social y de la capacidad de elegir. Este periodo incluye el inicio de la pubertad por lo que es imprescindible la educación sobre sexualidad y afectividad. Cabe señalar que hasta los 12 años de edad la persona es inimputable en materia penal.
- Adolescencia (primera etapa): Comprende de los 12 a los 14 años. En este periodo las personas adquieren responsabilidad penal en caso de cometer actos ilícitos y mantienen prohibición absoluta para trabajar. Además, se inicia el interés por las relaciones de pareja; en esta etapa es fundamental el apoyo para la construcción de un plan de vida.
- Adolescencia (segunda etapa): Esta etapa comprende entre los 15 y 17 años. Para esta etapa las personas pueden iniciar su vida laboral y se les garantiza un régimen de protección. Se considera que al cumplir 18 años la persona concluye su periodo de adolescencia, pero prevalece su derecho a la educación.

Los informes nacionales en temas de niñez y adolescencia han insistido en la importancia de considerar datos desagregados por edad, sexo, ubicación geográfica y condición socioeconómica para facilitar la adecuación de políticas dirigidas a estas poblaciones y evaluar el cumplimiento de sus derechos (MIDEPLAN, 2014).

Las poblaciones de niñas, niños y adolescentes con discapacidad también forman parte de la población objetivo de esta política, considerando su derecho de participar en los espacios educativos formales y no formales, así como en actividades deportivas, recreativas y culturales del cantón según sus capacidades físicas y cognitivas. Para esto, es importante el manejo de datos a nivel local sobre las poblaciones con discapacidad, lo que permitirá integrar a las niñas, niños y adolescentes con discapacidad a los proyectos y actividades que se realicen basadas en la presente política, promoviendo el desarrollo inclusivo y garantizando el cumplimiento de derechos de todas las niñas, niños y adolescentes sin excepción.

A partir de la aprobación de los códigos de niñez y adolescencia y de los diferentes marcos normativos internacionales, se asume la figura de niña, niño y adolescente como personas sujetas de derechos, por lo que se considera incorrecta la definición de menores para nombrar a

las personas que no llegan aún los dieciocho años de edad. Estas promulgaciones han permitido un cambio paradigmático en la forma de concebir la niñez y adolescencia, ya que previo a los instrumentos jurídicos mencionados, estas personas eran consideradas como pasivas y las acciones eran dirigidas por las miradas adultas, mientras que actualmente la utilización de los conceptos de niño, niña y adolescente permite una clara definición de su género y su etapa de desarrollo (González, 2011).

Siendo así, durante del proceso de construcción de la presente política, fue fundamental la participación de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo personas con discapacidad; considerándoles actores activos con capacidad de incidir directamente en sus realidades a partir de sus necesidades, gustos e intereses. Consecuentemente, será fundamental la participación de ellas para la implementación, el seguimiento y la evaluación de esta iniciativa.

- **Familia:** el grupo familiar representa un beneficiario directo del instrumento de política local, ya que en este se concentran las tareas en primer nivel de educación, cuidado, protección de los y las niños, niñas y adolescentes.
- **Comunidad:** es un beneficiario indirecto en tanto si bien las acciones de la presente política se orientan a la población niñez y adolescencia y las familias, dichas acciones repercuten en aspectos de mejoras en educación, desarrollo y apropiación de espacios públicos, seguridad, salud, participación y organización ciudadana, por tanto, tiene impacto en la cohesión social del cantón y el desarrollo de capital social.

4.4. Supervisión, monitoreo y evaluación.

La evaluación y seguimiento al igual que el diseño e implementación de la política local debe basarse en un enfoque participativo. La evaluación y seguimiento corresponde a una herramienta para conocer el proceso que está llevando el desarrollo de la política en sus diferentes ejes de acción, tales como:

- Identificar la viabilidad de los objetivos planteados.
- Medir la eficiencia con la que se está ejecutando el plan de acción.
- Definir el impacto de la política
- Ajustar las actividades definidas según las necesidades que surjan en el proceso de implementación.
- Visualizar nuevas actividades que no fueron contempladas en el diseño.
- Permitir la retroalimentación de ideas para fortalecer la política.

En un proceso de seguimiento y evaluación con enfoque participativo, como se mencionó anteriormente, los actores participantes son el eje central de las acciones de evaluación, sin embargo, el gobierno local como ente con capacidad institucional y responsabilidad sobre el territorio, deberá considerar esta política a la hora de definir la planificación de la municipalidad, en sus herramientas de planificación de Plan Estratégico y presupuesto municipal. Además, debe facilitar el proceso de evaluación, estableciendo el sistema de evaluación que utilizarán las instituciones representadas en el cantón, la representación infantil y adolescente, y la ciudadanía local.

El marco general del seguimiento y la evaluación debe contener un proceso de monitoreo continuo de las acciones propuestas, así como, su correspondiente evaluación mediante la consulta a niñez y adolescencia y con los otros participantes. Posteriormente se deben realizar sesiones anuales de discusión de los temas, avances, y cumplimiento de los objetivos, entre representantes del Subsistema Local de Protección y el gobierno local.

Bibliografía

CNNA, & UNICEF. (2015). Agenda Nacional para la Niñez y Adolescencia. San José: UNICEF.

CNNA. (2017). Plan Nacional para el Desarrollo de Estrategias de Prevención y Erradicación de la Violencia contra Niños, Niñas y Adolescentes. San José: UNICEF.

Código de la Niñez y Adolescencia (No. 7739). (1998). San José, Costa Rica.

Código Penal (No. 4573). (1970). San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven. (2006). Plan de Acción de la Política Pública de la Persona. San José: Estado de la Nación.

Freitez Diez, M., & Bagnoli Fernández, V. (2017). Bases conceptuales sobre el enfoque de Equidad. Recuperado de Equidad para la Infancia: <http://equidadparalainfancia.org>

González, M. 2011. ¿Menores o niñas, niños y adolescentes? Reflexiones en el contexto del debate en América Latina. Instituto de Investigaciones Jurídicas, México.

INAMU. (2011). Primer Estado de los derechos de las Mujeres en Costa Rica. San José: Instituto Nacional de las Mujeres.

INAMU. (2011a). Corresponsabilidad social en el cuidado. San José: Instituto Nacional de las Mujeres.

MIDEPLAN. (2014). Bienestar de la Niñez y Adolescencia en Cantones Amigos de la Infancia. San José, Costa Rica.

Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos, s.f. Sus derechos humanos. Extraído de: <https://www.ohchr.org/SP/Issues/Pages/WhatAreHumanRights.aspx>

PANI. s.f. Niñas, niños y adolescentes: una responsabilidad de todos y todas. Subsistemas locales de protección. Extraído de: <https://www.pani.go.cr/publicaciones/documentos/bibliografia-recursos-humanos/602-documento-subsistemas-locales-de-proteccion/file>.

PANI-UNICEF. (2009). Política Nacional para la Niñez y Adolescencia 2009-2021 (PNNA). San José: UNICEF.

PNUD, & CEPAL. (2018). Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Una oportunidad para América Latina y el Caribe. Santiago de Chile: Naciones Unidas.

PNUD. 2013. Informe Nacional sobre Desarrollo Humano 2013. Aprendiendo a vivir juntos: Convivencia y Desarrollo Humano en Costa Rica. San José, Costa Rica.

UNESCO. (2005). Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales. París: UNESCO.

UNESCO. 2001. Declaración Universal de la UNESCO sobre diversidad cultural.

UNICEF Colombia. 2000. La Participación está en Juego. Santafé de Bogotá, Colombia.

UNICEF Uruguay. S.f. ¿Qué es la protección integral de la infancia? Extraído de: https://www.unicef.org/uruguay/spanish/overview_8887.htm

UNICEF, s.f. Derechos bajo la Convención sobre los Derechos del Niño. Extraído de: https://www.unicef.org/spanish/crc/index_30177.html

UNICEF. (2006). Ciudades Amigas de la Infancia. Recuperado de Child Friendly Cities: <http://childfriendlycities.org>

UNICEF. (2009). Pongamos a la Infancia en la Agenda Política Nacional: Manual Básico para Responsables Políticos Municipales. Madrid: UNICEF.

UNICEF. (2010). Guía para el Desarrollo de Planes de Infancia y Adolescencia en los Gobiernos Locales. Madrid: UNICEF.

UNICEF. 2001. Derechos de la Niñez y la Adolescencia. Antología. Escuela Judicial. Costa Rica.

UNICEF. 2013. Estado Mundial de la Infancia. Niñas y niños con discapacidad.

UNICEF. 2014. Vulnerabilidad y exclusión en la infancia. Cuadernos de debate. Universidad Pontificia de Comillas.

UNICEF. 2015. Los derechos de los niños, una orientación y un límite. Igualdad y no discriminación de niños, niñas y adolescentes: Necesidad de un sistema de garantías reforzadas. Santiago, Chile.

UNICEF. s.f. Derechos del niño y principios empresariales. Extraído de: https://www.unicef.org/csr/css/Principles_Spanish_FINAL_LR.pdf

ANEXOS

Anexo 1: Glosario

<p>Derechos humanos: “Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todas las personas tenemos los mismos derechos humanos sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles” (Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos, s.f)</p>	<p>Sistema Nacional de protección integral: “El Sistema Nacional de Protección es la unión de todas las instancias gubernamentales y no gubernamentales existentes en el país, convocadas oficialmente por la rectoría del Patronato Nacional de la Infancia” con el objetivo de proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes en Costa Rica; se vincula directamente con el Despacho del Presidente de la República y se creó a partir de la aprobación del Código de la Niñez y la Adolescencia. El Sistema Nacional de Protección, se consolida con los Subsistemas Locales de Protección a nivel regional y local (PANI, s.f.).</p>
<p>Niña, niño y adolescente: Según el artículo 2 de la ley n°7739 correspondiente al código de la niñez y adolescencia (La Gaceta, 6 de febrero, 1998), se considera niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad y adolescente a toda persona entre los doce y los dieciocho años de edad. Se asume la figura de niña, niño y adolescente como personas sujetas de derechos, por lo que se considera incorrecta la definición de menores para nombrar a las personas que no llegan aún los dieciocho años de edad.</p>	<p>Subsistema local de protección: Es la base comunal del Sistema Nacional de Protección, son integrados por las organizaciones e instituciones locales públicas y privadas que desarrollan políticas y programas que velen por el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo entornos protectores para esas poblaciones. Además, coordinan la promoción y realización de acciones que mejoren las respuestas locales para la niñez y la adolescencia desde un enfoque de protección integral (PANI, s.f.).</p>
<p>Promoción social: Conjunto de concepciones, métodos y prácticas para lograr la integración de todos los sectores sociales a los vectores de desarrollo de un país o región. Es una estrategia que permite intervenir y transformar la realidad a través de la diversidad de actores sociales (Jiménez, 2000).</p>	<p>Enfoque de desarrollo humano: Es un posicionamiento que reconoce que las instituciones, la sociedad y las comunidades tienen importantes responsabilidades para crear las condiciones necesarias para el desarrollo humano, dando prioridad a temas como la creación de oportunidades, la eliminación de barreras, el reconocimiento de los derechos humanos y la democracia. Además, reconoce el impacto que tiene la cultura, los valores y mandatos sociales sobre la evaluación que hacen las personas de su situación (PNUD. 2013).</p>

<p>Interés superior del niño y la niña: Es el principio fundamental de aplicación obligatoria en los procesos de Niñez y Adolescencia, establecidos en el artículo 3 de la Convención Sobre los derechos de los niños y niñas. El interés superior del niño y la niña es la potenciación de los derechos a la integralidad física y psíquica de los niños y niñas, procurando alcanzar el desarrollo de su personalidad en un ambiente sano y agradable que busque el bienestar general del niño y la niña.</p>	<p>Género: “El género se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres. Las diferentes funciones y comportamientos pueden generar desigualdades de género, es decir, diferencias entre los hombres y las mujeres que favorecen sistemáticamente a uno de los dos grupos” (OMS, s.f.) Por lo tanto, incorporar el enfoque de género de manera transversal a las políticas públicas implica considerar las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres para la respectiva administración de recursos, aplicando el principio de igualdad y no discriminación.</p>
<p>Igualdad y Equidad: La igualdad es un principio ético que refiere a la importancia de reconocer las particularidades del ser humano desde las condiciones culturales, de etnia, sexo y género para lograr la plenitud en el desarrollo. Por su parte, la equidad, desde un posicionamiento político, remite a un objetivo distributivo de la igualdad en términos de la justicia en la adjudicación de recursos, beneficios y cargas, así como de las condiciones de valoración y respeto. La igualdad y la equidad procuran políticas públicas más democráticas bajo un principio de universalidad que implica tener en cuenta los intereses y las necesidades de todas las poblaciones (Materón, 2016).</p>	<p>Pobreza: Es un problema social de múltiples dimensiones que contemplan la pobreza alimentaria, la pobreza de capacidades y la pobreza patrimonial. Es un fenómeno social definido por el patrón histórico de desarrollo y la exclusión de los grupos sociales del proceso de desarrollo y sus beneficios (Bazán, Hernández y Quintero, 2011).</p>
<p>No discriminación: Es uno de los principios de la Convención de los Derechos del Niño y la Niña y consiste en proporcionar un trato igualitario a todos los individuos para desarrollar su pleno potencial, independientemente de su etnia, color, sexo, idioma, discapacidad, religión, opinión política o de otro tipo; y de otras consideraciones como nacionalidad, origen étnico, clase social, posesiones, nacimiento u otras (UNICEF, s.f.).</p>	<p>Vulnerabilidad social: Consiste en una situación de desventaja a la hora de hacer efectivos los derechos en condiciones de igualdad con el resto de las personas, está relacionada con causas externas como la evolución del mercado de trabajo, recortes en los recursos de protección social, inseguridad ciudadana, deterioro ambiental, clima social, entre otros; pero también con la apreciación propia de la vulnerabilidad por medio de aspectos como la incertidumbre, el miedo, el cansancio, la pérdida de autoestima, entre otros (UNICEF, 2014).</p>

<p>Desarrollo integral infantil: Es un proceso continuo donde el niño y la niña van aprendiendo a dominar procesos cada vez más complejos de movimiento, pensamiento, afectos y relación con otras personas y con su entorno. Este proceso consiste en un cambio perdurable y progresivo del ambiente que le rodea y que interactúa en su contexto, comprendiendo la relación entre las niñas, las niñas y las personas adultas que le rodean como un factor central para el desarrollo (Acción contra el Hambre-Argentina, 2004).</p>	<p>Exclusión social: Es un proceso complejo compuesto por factores individuales atribuibles a los sujetos sociales, la organización y el funcionamiento de la sociedad, y naturales atribuibles a las condiciones del medio ambiente; la exclusión social supera el concepto de pobreza y actualmente uno de los elementos que más incide en el aumento de los procesos de exclusión tiene que ver con la quiebra del modelo de integración que se basaba en el empleo asalariado (UNICEF, 2014).</p>
<p>Autonomía: Es la facultad de la persona de obrar según su criterio, con independencia de la opinión o el deseo de otros. Implica una postura ante determinadas situaciones y se construye a partir de la relación con otras personas mediante la generación de condiciones para que el niño, la niña y la persona adolescente forme su propio juicio y pueda expresar sus opiniones libremente, permitiéndoles una participación activa en la sociedad como sujetos de derechos. (Lobos y González, s.f.).</p>	<p>Inclusión social: “proceso por el cual se alcanza la igualdad y como un proceso para cerrar las brechas en cuanto a la productividad, a las capacidades (educación) y el empleo, la segmentación laboral, y la informalidad que resultan ser las principales causas de la inequidad” (CEPAL, 2014 citado por OEA, 2016).</p>
<p>Participación: Es uno de los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Refiere al intercambio de información y el debate entre niñas, niños, adolescentes y personas adultas en entornos que faciliten la libertad de expresión; estos procesos deben tomar en cuenta la capacidad evolutiva de la persona, además de facilitar el aprendizaje constructivo. Las opiniones deben respetadas y tomadas en consideración para cualquier toma de decisiones que les afecte (UNICEF, s.f.).</p>	<p>Etnia: Actualmente el concepto de raza humana no tiene validez científica por ser una construcción social que argumenta el racismo; es por esto que se utiliza por sobre él, la definición de “identidades étnicas” para referir a la diversidad de grupos poblacionales. La etnia es una modalidad articulada histórica y pluralmente para problematizar las diferencias entre grupos humanos, más allá de sus orígenes biológicos y culturales (Lamus, 2012).</p>
<p>Convivencia: Consiste en los vínculos o intercambios que establecemos con personas conocidas o desconocidas, otras especies y el ambiente, en espacios privados y públicos, ya sea de forma directa o a través de instituciones sociales. Generalmente la convivencia refiere a un marco territorial determinado, pero actualmente, las tecnologías de la información y la comunicación amplían la convivencia a nuevos espacios (PNUD, 2013).</p>	<p>Discapacidad: La discapacidad forma parte de la existencia humana y cualquier persona tiene posibilidades de enfrentar una discapacidad al menos una vez en la vida. Es un concepto con un enfoque particular en las discapacidades físicas y mentales, pero además se introduce en su análisis los factores sociales y los obstáculos ambientales y del entorno que impiden la participación y el funcionamiento pleno de las capacidades de las personas (UNICEF, 2013).</p>

<p>Protección integral: Es un posicionamiento de las Naciones Unidas que involucra todos los derechos individuales y colectivos de las nuevas generaciones, para todas las niñas, niños y adolescentes; esto les convierte universalmente en sujetos de derechos exigibles. Esta concepción visibiliza la necesidad de utilizar todos los mecanismos del estado para funcionar a favor de la niñez y adolescencia (García, 1994 citado por UNICEF Uruguay, s.f).</p>	<p>Cultura: Es el conjunto de rasgos distintivos espirituales y materiales, así como intelectuales y afectivos que definen a un grupo social. Integra las formas de vida, los derechos, los valores, el arte, las creencias y tradiciones; la cultura permite tomar consciencia de la realidad propia y permanece en constante redefinición (UNESCO, 2001).</p>

La Municipalidad de Alajuelita en uso de las facultades conferidas en el Artículo 140 incisos 3) y 18) y el Artículo 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el Artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227; los Artículos 60 inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554; el Artículo 8 inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839; el Artículo 13 inciso c) del Código Municipal Nº 7794; y según acuerdo municipal, de la Sesión Ordinaria número 60 de fecha 22 de junio del 2021.

Secretaria Municipal, Emilia Martínez.—1 vez.—(IN2022638487).

Reglamento de Código Integral de la Gestión de la Ética en la Municipalidad de Alajuelita.

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Alajuelita comunica que acta en Sesión Ordinaria 90 celebrada el 18 de enero de 2022 queda aprobado por unanimidad el presente Código.

La elaboración del Código Integral de la Gestión de la Ética se elabora con una visión práctica para la aplicación de todas las personas funcionarias de la Municipalidad con el apoyo reflejado en acciones por parte de los Jerarcas (Concejo Municipal y Alcaldía) en la creación y aprobación del presente código.

Se considera integral, porque abarca los siguientes componentes:

- Valores y principios
- Deberes y responsabilidades
- Gestión del conflicto de intereses
- Medidas para la prevención de la corrupción y fraude
- Plan integral para el establecimiento y mantenimiento de la gestión de la ética.

1.Objetivo: Establecer un marco de referencia para el actuar de todas las personas funcionarias de la Municipalidad apegado a los valores, normas y vocación de servicio a todas las personas usuarias de los servicios municipales.

2.Definiciones: Para una comprensión estandarizada de las definiciones utilizadas en el presente Código, se detalla lo siguiente:

Fraude¹: Cualquier acción u omisión cometida intencionalmente para obtener beneficios que incumple alguna disposición legal en perjuicio del Estado o terceros.

Corrupción²: Es el uso de funciones y atribuciones públicas para obtener o conceder beneficios particulares, en contravención de las disposiciones legales y la normativa existente en un momento histórico dado. De manera más general es el uso indebido del poder y de los recursos públicos para el beneficio personal, el beneficio político particular o el de terceros.

Deber de probidad³: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos

¹ Definición basada en consulta de fraude en la Real Academia Española

² Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 del 2004. Artículo 8.

³ Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 del 2004. Artículo 3.

con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Conflicto de intereses⁴: Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de una organización o institución, se encuentren en oposición con los de la entidad; interfieran con los deberes que le competen a ella, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Servidor público⁵: toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se consideran términos equivalentes: funcionario, servidor y empleado público.

También aplica el término para los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

Código de Ética⁶: Estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Valores⁷: Ideas y principios de naturaleza ética que, de conformidad con la orientación superior, deben guiar la actuación de los miembros de la organización en el desarrollo de la gestión institucional. Constituyen una orientación para que quien toma una decisión determine el curso de comportamiento apropiado.

Para efectos de la presente Código, se utilizará el término “persona funcionaria” para referirse al servidor público de la Municipalidad de Alajuelita.

3.Alcance . Los lineamientos y definiciones incluidas en el Código Integral para la gestión de la Ética son de aplicación para todos los niveles funcionales: Concejo Municipal, Alcaldía y Vice alcaldía y persona funcionaria; así mismo se incorporan acciones a desarrollar con el apoyo de las personas físicas y jurídicas proveedoras de bienes y servicios y las personas usuarias.

⁴ **Pronunciamiento de la Contraloría General de la República.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

⁵ **Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.** N°8422 del 2004. Artículo 2.

⁶ **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

⁷ **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

No se hace distinción de responsabilidades por niveles jerárquicos, basándose en valores de igualdad y responsabilidad de todas las personas con representación de la Municipalidad de Alajuelita en la ejecución de sus labores.

4.Marco Legal. En apego a las regulaciones emitidas a nivel nacional e internacional, se desglosa la base jurídica para la elaboración del Código Integral para la Gestión de la Ética.

-Constitución Política de Costa Rica

En el artículo 11°, se indica claramente el área de acción del servidor público: “son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella...”

-Ley General de Control Interno N. ° 8292

Emitida en el año 2002, establece en el artículo 13, referente a los deberes del jerarca y titulares subordinados lo siguiente dirigido a la ética:

“... Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.”

-Normas para el Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2009, incluye un apartado en el capítulo II Ambiente de Control en el punto 2.3.1 Factores formales de la ética institucional, 2.3.2 Elementos informales de la ética institucional y 2.3.3 Integración de la ética a los sistemas de gestión.

-Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General. (N. ° D-2-2004-CO)

Emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2004, se establecen los enunciados rectores, elementos de objetividad e imparcialidad, la neutralidad política y las conductas referente al manejo de conflicto de intereses.

-Ley de Administración Pública N. ° 6227 del año 1978.

Establece la base regulatoria del área de acción que debe realizar la persona funcionaria en el artículo 11, donde señala lo siguiente:

“La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.”

Por lo anterior, señala que la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

-Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422.

A nivel nacional se promulga la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 del 06 de octubre de 2004, estableciendo como fin prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ejercicio de la función pública complementado con el decreto ejecutivo 32333 del 12 de abril de 2005, que publica el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

-Código Penal decretado mediante Ley N°4573 del año 1970.

Se establece en el Título XV los Delitos Contra los Deberes de la Función Pública.

-Código Municipal decretado mediante Ley N°7794 del año 1998 .

Se define la organización y funciones de la Municipalidad incluyendo al Concejo Municipal.

5.Aspectos formales de ética de la Municipalidad de Alajuelita.

Considerando los aspectos formales de la ética, se detalla la Misión y Visión de la Municipalidad



Los cuales se desarrollan mediante los valores establecidos en la Municipalidad:

-Transparencia.La cual se refleja mediante la rendición de cuentas de los jefes y las personas funcionarias de la Municipalidad sobre las acciones desarrolladas para el cumplimiento de las funciones públicas asignadas a las personas usuarias.

-Respeto.Se entiende como el trato igualitario sin discriminación de los jefes y las personas funcionarias mediante la atención a las necesidades y requerimientos de todas las personas relacionadas con los servicios municipales.

-Responsabilidad.El desarrollo de las funciones asignadas a los Jefes y personas funcionarias de forma eficiente, oportuna y confiables; siendo vigilantes de cumplir con las necesidades de las personas usuarias de los servicios municipales y en caso de ser errores u omisiones, hacerse cargo de las labores correctivas.

-Solidaridad. Se entiende como el desarrollo de la gestión municipal en forma conjunta, mediante acciones de colaboración entre todas las personas funcionarias, jerarcas y otros involucrados para lograr cumplir con las metas y objetivos, trabajando en equipo para aprovechamiento de los recursos y mitigar la limitación de los recursos.

Los valores se basan en los siguientes principios:

- Ética
- Eficacia
- Eficiencia
- Democracia participativa
- Asociatividad
- Buen Gobierno
- Sostenibilidad y responsabilidad social

6. Deberes y conductas éticas.

Con base en la normativa aplicable se extraen los siguientes deberes y conductas para las personas funcionarias de la Municipalidad, jerarcas del Municipio considerando puestos de alcaldía e integrantes del Concejo Municipalidad deberán:

- Realizar sus funciones en cumplimiento de la ley, basado en la normativa vigente y en caso de tener dudas sobre la actuar en caso de algún aspecto, deberán consultar al superior para su aclaración.
- Tratar de la misma forma a todas las personas usuarias de los servicios municipales, sin ningún trato discriminatorio, en amparo a la normativa aplicable.
- Utilizar los recursos municipales de forma eficiente, mediante una adecuada planificación, organización, ejecución y seguimiento de sus labores, que minimice los errores y lograr hacer las actividades de forma correcta desde la primera vez.
- Resguardar los materiales, equipo, mobiliario, maquinaria y otros activos que utilizan para el desarrollo de sus labores, considerando su uso exclusivamente para los fines municipales.
- Utilizar los recursos municipales para el fin público basado en una planificación de las acciones a realizar considerando prioridades de la ciudadanía para el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Rendir cuentas de los recursos utilizados en la Municipalidad mediante la comunicación formal a los niveles superiores mediante el desglose de los materiales, tiempo, equipo y otro tipo de recursos invertidos en su quehacer.

- Comunica de manera formal a su nivel superior en caso de que existan alguna relación personal en el momento de desempeñar sus funciones, considerando que deben abstenerse de realizar la gestión o considera la aprobación de su superior.
- Mantener la información generada de las actividades que se desarrollan segura, organizada y accesible para la atención de los requerimientos, considerando la confidencialidad y el cumplimiento normativo.
- Reportar por los medios establecidos todo evento de fraude o corrupción del que tengan conocimiento, así como cualquier debilidad que detecten en las actividades que realicen.
- Respetar a todas las personas mediante un trato igualitario, sin distinción de orientación sexual, creencia religiosa, raza, género.

7.Relaciones interpersonales en la Municipalidad.

Basado en los valores y principios municipales se establecen las siguientes líneas para el desempeño de todas las personas funcionarias:

-Trabajo en equipo.Para el desarrollo exitoso de la gestión municipal, se requiere el trabajo en equipo, considerando los conocimientos de todas las personas funcionarias, por lo cual se requiere contar con la disposición para comprender y atender las necesidades de las demás unidades de trabajo.

-Atención oportuna en la gestión.El respeto hacia las demás personas, incluyendo a las personas funcionarias y usuarias, exige el compromiso de asistir con puntualidad a las reuniones que se convoquen, estar presente los lugares de trabajo, contestar de forma célere los medios de comunicación oficiales como el teléfono y el correo electrónico.

En caso de no poder estar presentes en una reunión o en los lugares de trabajos respectivos, comunicar a las personas involucradas, estableciendo avisos automáticos en el correo electrónico y desviando las llamadas a personas delegadas.

-Orientación al servicio a la persona usuaria.Todos los miembros del Concejo Municipal, Alcaldía y personas funcionarias trabajaran con una visión de atención a las necesidades de los usuarios internos y externos, comprendiendo su rol de solucionadores.

8.Tratamiento del conflicto de interés en la Municipalidad.

De acuerdo con la definición de conflicto de interés, se involucra a todas las personas relacionadas en los servicios municipales, incluyendo la responsabilidad desde los jerarcas, titulares subordinados, personas funcionarias, ciudadanía, proveedores y otros involucrados, siendo las siguientes acciones preventivas para minimizar actos indebidos en la gestión municipal.

Por lo anterior se detalla en el siguiente cuadro las acciones para prevenir el conflicto de intereses,

Acción a realizar	Explicación	Ejemplo
Rechazar o solicitar regalos, dadas, comisiones, gratificaciones, premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo para uso propio.	Al aceptar algún obsequio por parte de una persona usuaria, proveedor u otra persona, podríamos afectar nuestra independencia e integridad para la ejecución de las actividades a cargo.	Aceptar mercadería de muestra por parte de un proveedor.
Relacionarse con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para realizar las labores municipales en forma independiente.	Por las actividades desarrolladas en el municipio, se participa en actividades, reuniones u otros tipos de eventos que puedan incidir en la toma de decisiones o reflejar en el futuro falta de independencia.	Participar en un evento privado de un proveedor, que pueda ocasionar alguna influencia para una decisión de compras en el futuro.
No utilizar el puesto municipal para propósitos personales o privados.	Al estar nombrado jerarca municipal o persona funcionaria, por las responsabilidades que se tienen, la información que se custodia y en los casos que aplique los perfiles de aprobación y autorización no deberán usarse para fines personales o privados que puedan generar actos de corrupción o dudas sobre la independencia.	Tener un puesto de aprobación de trámites municipales para favorecer a un negocio privado.
No deberán utilizar los bienes y/o servicios municipales para beneficio propio, familiares o amigos.	Por las funciones desempeñadas en la Municipalidad, el jerarca y las personas funcionaria tiene a disposición información, bienes materiales, personal para efectuar las actividades y proyectos, los cuales deben ser utilizados de acuerdo con la planificación basada en prioridades y normativa vinculante, por lo anterior no deberá desviarse estos recursos en beneficio propio o terceros de forma directa o indirectamente.	Utilizar equipo y maquinaria municipal para labores personales, de familiares o amigos.

Acción a realizar	Explicación	Ejemplo
No realizar trabajos o actividades remuneradas o no, que puedan afectar la ejecución imparcial de las funciones que desempeñan en la municipalidad.	De acuerdo con las funciones que desarrolla la persona funcionaria y las condiciones establecidas en la normativa vinculada al contrato de trabajo, se deberá evitar el desarrollar trabajos de forma privada que puedan generar duda sobre la integridad de la persona funcionaria.	Persona funcionaria con rol de aprobar trámites municipales y que realice asesorías externas privadas en temas relaciones con los trámites municipales.
No utiliza recursos municipales para la promoción de partidos políticos.	Que los jerarcas y personas funcionarias utilicen presupuesto municipal, recursos humanos, bienes y cualquier otro material para campañas publicitarias, tarjetas, anuncios, espacios pagados en medios de comunicación, compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o grupos específicos.	Utilizar tiempo laboral para participar en actividades políticas.
No deberán recibir beneficios generados por contratos, concesiones que se realicen en la Municipalidad.	Los Jerarcas y personas funcionarias no deberán solicitar o aceptar bienes de cualquier al realizar contratos o concesiones establecidos en la Municipalidad.	Recibir materiales para uso personal de parte del proveedor como parte de agradecimiento de la adjudicación de un contrato.

9.Tratamiento para la prevención y detección a actos de corrupción. Considerando el marco jurídico y técnico de la normativa asociada a eventos de fraude y corrupción, se extraen los tipos señalados en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el Código Penal, para mantener la rigurosidad jurídica en las definiciones y además contar con información específica y clara de todos los eventos.

Es muy relevante comprender que, pese a que la clasificación tan extensa de actos pueda ser abrumadora para el lector, es de vital importancia como primera acción para la prevención de actos ilícitos tener la información clara y específica para todos los involucrados, por lo tanto, se establece el siguiente listado como la fuente de actos posibles de fraude y corrupción.

10. Tipos de actos de fraude y corrupción:

A continuación, se muestra los tipos de actos de fraude y corrupción, con la definición basada en normativa y los actores vinculados.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Abuso de Autoridad	La persona funcionaria, que, abusando de su cargo, ordenare o cometiere cualquier acto arbitrario en perjuicio de los derechos de alguien.	Código Penal. Art. 338	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Apropiación de bienes obsequiados al Estado	La persona funcionaria que se apropie o retenga obsequios o donaciones que deba entregar al Estado,	Ley Contra la Corrupción Art. 54	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Concusión	La persona funcionaria que, abusando de su calidad o de sus funciones, obligare o indujere a alguien a dar o prometer indebidamente, para sí o para un tercero, un bien o un beneficio patrimonial.	Código Penal. Art. 355	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Corrupción agravada	Otorgamiento de puestos públicos, jubilaciones, pensiones, la fijación o el cobro de tarifas o precios públicos, el cobro de tributos o contribuciones a la seguridad social o la celebración de contratos o concesiones en los que esté interesada la Administración Pública.	Código Penal. Art. 349	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Divulgación de secretos	La persona funcionaria que divulgue hechos, actuaciones o documentos, que por la ley deben quedar secretos.	Código Penal. Art. 346	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Estafa	Inducir a error a otra persona o manteniéndola en él, por medio de la simulación de hechos falsos o por medio de la deformación o el ocultamiento de hechos verdaderos, utilizándolos para obtener un beneficio patrimonial antijurídico para sí o para un tercero, lesione el patrimonio ajeno.	Código Penal. Art. 216	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Enriquecimiento ilícito	Aprovechar ilegítimamente el ejercicio de la función pública o la custodia, la explotación, el uso o la administración de fondos, servicios o bienes públicos, bajo cualquier título o modalidad de gestión, por sí o por interpósita persona física o jurídica, acreciente su patrimonio, adquiera bienes, goce derechos, cancele deudas o extinga obligaciones que afecten su patrimonio o el de personas jurídicas, en cuyo capital social	Ley Contra la Corrupción Art. 45 Código Penal Art. 353	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	tenga participación ya sea directamente o por medio de otras personas jurídicas.		
Exacción ilegal	La persona funcionaria que, abusando de su cargo, exigiere o hiciere pagar o entregar una contribución o un derecho indebidos o mayores que los que corresponden.	Código Penal. Art. 356	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Extorsión	La persona que para procurar un lucro obligue a otro, con intimidación o con amenazas graves, a tomar una disposición patrimonial perjudicial para sí mismo o para un tercero.	Código Penal. Art. 214	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Facilitación culposa de subtracciones	La persona funcionaria que por culpa hubiere hecho posible o facilitado que otra persona sustrajere el dinero o los bienes de que se trata en el artículo anterior.	Código Penal. Art. 362	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Falsedad en documentación	Falsificar documentos y/o en su defecto hacer uso de estos para efectuar trámites en la Municipalidad.	Código Penal. Art. 366 – 367 – 368 - 369	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Falsedad en la declaración jurada	Quien incurra en falsedad, simulación o encubrimiento al realizar las declaraciones juradas de bienes ante la Contraloría General de la República.	Ley Contra la Corrupción Art. 46	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados.	La persona funcionaria, el consultor o alguno de los servidores de este, contratados por la respectiva entidad pública, que incurran en falsedad o en manipulación de la información acerca de la ejecución o construcción de una obra pública, o sobre la existencia, cantidad, calidad o naturaleza de los bienes y servicios contratados o de las obras entregadas en concesión, con el propósito de dar por recibido a satisfacción el servicio o la obra.	Ley Contra la Corrupción Art. 50	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias y proveedores.
Fraude de ley en la función administrativa	La función administrativa ejercida por el Estado y los demás entes públicos, así como la conducta de sujetos de derecho privado en las relaciones con estos que se realicen al amparo del texto de una norma jurídica y persigan un resultado que no sea conforme a la satisfacción de los fines públicos y el ordenamiento jurídico, se	Ley Contra la Corrupción Art. 58	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	considerarán ejecutadas en fraude de ley y no impedirán la debida aplicación de la norma jurídica que se haya tratado de eludir.		
Fraude informático	Manipule o influya en el ingreso, en el procesamiento o en el resultado de los datos de un sistema automatizado de información, ya sea mediante el uso de datos falsos o incompletos, el uso indebido de datos, programación, valiéndose de alguna operación informática o artificio tecnológico, o bien, por cualquier otra acción que incida en el procesamiento de los datos del sistema o que dé como resultado información falsa, incompleta o fraudulenta, con la cual procure u obtenga un beneficio patrimonial o indebido para sí o para otro.	Código Penal. Art. 217 – 229 - 230 – 231- 232 -233 - 234	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Hurto	Apoderarse de forma ilegítima de una cosa mueble total o parcialmente.	Código Penal. Art. 208	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Incumplimiento de sus deberes / omisión en los controles	La persona funcionaria que ilegalmente omita rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función.	Código Penal. Art. 339	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Legislación o administración en provecho propio.	La persona funcionaria que sancione promulgue, autorice, suscriba o participe con su voto favorable, en las leyes, decretos, acuerdos, actos y contratos administrativos que otorguen, en forma directa, beneficios para sí mismo y lo detallado en el artículo 48 de la Ley Contra la Corrupción.	Ley Contra la Corrupción Art. 48	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Malversación	La persona funcionaria, los particulares y los gerentes, administradores o apoderados de las personas jurídicas privadas, beneficiarios, subvencionados, donatarios o concesionarios que den a los caudales, bienes, servicios o fondos que administren, custodien o exploten por cualquier título o modalidad de gestión, una aplicación diferente de aquella a la que estén	Código Penal. Art. 363	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	destinados.		
Negociaciones incompatibles	La persona funcionaria que, directamente, por persona interpuesta o por acto simulado, se interese en cualquier contrato u operación en que intervenga por razón de su cargo o la persona funcionaria que participe en una negociación comercial internacional para obtener un beneficio patrimonial para sí o para un tercero.	Código Penal. Art. 354	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Nombramientos ilegales	La persona funcionaria que propusiere o nombrare para cargo público a persona en quien no concurrieren los requisitos legales.	Código Penal. Art. 344	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Pago irregular de contratos administrativos	La persona funcionaria que autorice, ordene, consienta, apruebe o permita pagos, a sabiendas de que se trata de obras, servicios o suministros no realizados o inaceptables por haber sido ejecutados o entregados defectuosamente, de acuerdo con los términos de la contratación, o en consideración de reglas unívocas de la ciencia o la técnica.	Ley Contra la Corrupción Art. 51	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Penalidad del corruptor	Al que dé, ofrezca o prometa a una persona funcionaria una dádiva o ventaja indebida.	Código Penal. Art. 352	Proveedor y persona usuaria.
Soborno por aceptación de dádivas (cohecho impropio y propio)	La persona funcionaria que, por sí o por persona interpuesta, reciba una dádiva o cualquier otra ventaja indebida por un acto cumplido u omitido.	Código Penal. Art. 347 - 348 - 350	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Peculado	Que sustraiga o distraiga dinero o bienes cuya administración, percepción o custodia le haya sido confiada en razón de su cargo; que emplee, en provecho propio o de terceros, trabajos o servicios pagados por la Administración Pública o bienes propiedad de ella.	Código Penal. Art. 361	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Peculado y malversación de fondos privados	Los que administren o custodien bienes embargados, secuestrados, depositados o confiados por autoridad competente, pertenecientes a particulares.	Código Penal. Art. 363	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Prevaricato	A la persona funcionaria judicial o administrativo que dictare resoluciones contrarias a la ley o las fundare en hechos	Código Penal. Art. 357	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	falsos.		
Receptación, legalización o encubrimiento de bienes	Quien oculte, asegure, transforme, invierta, transfiera, custodie, administre, adquiera o dé apariencia de legitimidad a bienes o derechos, a sabiendas de que han sido producto del enriquecimiento ilícito o de actividades delictivas de una persona funcionaria, cometidas con ocasión del cargo o por los medios y las oportunidades que este le brinda.	Ley Contra la Corrupción Art. 47	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Soborno Transnacional	Quien ofrezca, prometa u otorgue, de forma directa o mediante un intermediario, a un persona funcionaria de otro Estado, cualquiera que sea el nivel de gobierno, entidad o empresa pública en que se desempeñe, o a un funcionario o representante de un organismo internacional, directa o indirectamente, cualquier dádiva sea en dinero, moneda virtual o bien mueble o inmueble, valores, retribución o ventaja indebida, ya sea para ese funcionario o para otra persona física o jurídica, con el fin de que dicho funcionario, utilizando su cargo, realice, retarde u omita cualquier acto o, indebidamente, haga valer ante otro funcionario la influencia derivada de su cargo.	Ley Contra la Corrupción Art. 55	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Sobreprecio irregular	Quien, por el pago de precios superiores o inferiores - según el caso- al valor real o corriente y según la calidad o especialidad del servicio o producto, obtenga una ventaja o un beneficio de cualquier índole para sí o para un tercero en la adquisición, enajenación, la concesión, o el gravamen de bienes, obras o servicios en los que estén interesados el Estado, los demás entes y las empresas públicas, las municipalidades y los sujetos de derecho privado que administren, exploten o custodien, fondos o bienes públicos por cualquier título o modalidad de gestión.	Ley Contra la Corrupción Art. 49	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias y proveedores.
Tráfico de Influencias	Quien directamente o por interpósita persona, influya en un servidor público, prevaleándose de su cargo o de cualquiera	Ley Contra la Corrupción	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias,

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	otra situación derivada de su situación personal o jerárquica con este o con otro servidor público, ya sea real o simulada, para que haga, retarde u omita un nombramiento, adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución propios de sus funciones, de modo que genere, directa o indirectamente, un beneficio económico o ventaja indebidos, para sí o para otro.	Art. 51	personas usuarias y proveedores.
Uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la Municipalidad	Hacer uso no autorizado o indebido del nombre o imagen de la Municipalidad.		Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.

11. Acciones específicas para el tratamiento de los actos de corrupción:

En el siguiente cuadro se establecen las acciones a realizar para el tratamiento preventivo, de detección y correctiva de los actos de corrupción.

Acción	Responsables	Tipo
Aplicación de las acciones para la prevención de conflicto de intereses.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias.	Preventiva
Se comprometen formalmente mediante firma de carta de compromiso de abstenerse de participar en cualquier forma de fraude o práctica de corrupción.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias.	Preventiva
Basarán su conducta en apego a las buenas prácticas establecidas en el Código de Ética y normativa interna y externa afín.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y personas funcionarias.	Preventiva
Deberán conocer y aplicar lo señalado para el tratamiento del conflicto de intereses en el Código de Ética de la Municipalidad.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y personas funcionarias	Preventiva
Mantendrán la información relevante para la prevención de actos de corrupción disponible para todas las personas involucradas, siempre preservando la confidencialidad de la información.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y personas funcionarias	Preventiva, Detención.

Acción	Responsables	Tipo
Dispondrán de medios de denuncia accesibles y sencillos para que se puedan comunicar posibles actos de corrupción, considerando la confidencialidad de la información recibida y protección de la identidad de quien realice la denuncia.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y titulares subordinados.	Preventiva, Detención.
No tolerarán los actos de corrupción, por lo cual, en caso de denuncia o hallazgo, se realizará el debido proceso por parte de las personas funcionarias responsables y comunicará de forma transparente a todos los involucrados considerando la confidencialidad y seguridad.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y personas funcionarias	Detección y Correctivo.
Se aplicarán las sanciones con base en la normativa interna y externa vigentes y en caso de ser necesario, trasladará a las autoridades competentes.	Miembros del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde.	Detección y Correctivo.

12. Denuncia ciudadana para la prevención de actos de corrupción.

Para el tratamiento de la corrupción en cualquier tipo de organización es vital incorporar la voz de la persona usuaria de los servicios y productos; y que de esta forma se pueda convertir en un actor activo para la mejora de la gestión mediante la exigencia de información accesible y la rendición de cuentas de los responsables de utilizar los recursos asignados.

Es por lo anterior, se comprende la importancia de una persona ciudadana informada en el tema de corrupción, que logre reconocer cuando un acto efectuado por una persona funcionaria de la municipalidad no está apegado a la legalidad y además comprender que él mismo se debe abstener de acciones que puedan provocar un acto ilícito.

Los actos de corrupción pueden surgir en ambas vías, de persona usuaria hacia una persona funcionaria y viceversa, e inclusive con la complicidad de ambos actores, por lo que se evidencia que para aumentar las medidas de control para la prevención de actos de corrupción se debe considerar todos los involucrados para crear una barrera que proteja y prevenga la corrupción en la gestión municipal.

Para efectos de empoderar a las personas vinculadas con la gestión municipal, es necesario que puedan estar capacitadas y conozcan los medios para proceder a actuar mediante la denuncia, por lo cual se debe definir el perfil de las personas usuarias para establecer las estrategias de abordaje, de forma adaptada de acuerdo con las actividades.

Pese a que la normativa impulsa la denuncia externa centrada en la persona usuaria, se considera indispensable un abordaje integral de todos los involucrados en la gestión municipal, para lo cual se detalla en el siguiente cuadro el tipo de usuario y las medidas que le aplican.

Tipo	Detalle	Abordaje de la estrategia
Persona usuaria física y jurídica de los servicios y productos brindados por la Municipalidad.	Todas las personas y empresas contribuyentes de la Municipalidad de Alajuelita y habitantes del Cantón de Alajuelita.	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.
Personas miembros de organizaciones sociales vinculadas a la Municipalidad de Alajuelita.	Personas que integran las organizaciones sociales (Comité de Deportes, Concejos Distritales, Juntas Administrativas de Educación, Asociaciones de Desarrollo y otras.)	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.
Proveedores de bienes y servicios	Personas jurídicas y físicas que ofrecen bienes y servicios y que participan en procesos de contratación administrativa.	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante información en página web. - Inclusión de clausula legal en pliegos de condiciones.

Con base en lo anterior, se cuenta con tres actores que fortalecen las medidas de prevención con la persona funcionaria y en concordancia con el capítulo III: “Poder ciudadano de denuncia” del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, donde se señala el derecho de denunciar por parte de las personas ciudadanas y el deber de las personas funcionarias de denunciar.

Se establece como canal de denuncia el correo electrónico: denuncias@munialajuelita.go.cr, el cual es administrado por la Asesoría Legal en coordinación con la Comisión de Control Interno.

13.Estrategia de establecimiento y mantenimiento de la Gestión de la Ética en la Municipalidad de Alajuelita.

La gestión de la ética requiere un esfuerzo permanente, que involucra a todas las personas que participan en la gestión municipal, comenzando desde los niveles superiores (Miembros del Concejo Municipal y Alcaldía), titulares subordinados, personas en puestos de coordinación y supervisión, personas funcionarias, personas usuarias, ciudadanía en general del cantón de Alajuelita, personas representantes de proveedores, empresas privadas y pública y cualquier otro

involucrado, por lo cual su implementación exitosa debe ser articulada con todos los actores mediante un proceso paulatino que cimente la base sobre el cual se establecerán los pilares de la gestión integral de la ética.

Es por esta razón, que el Código de Ética, no solamente establece un ideario del actuar de la persona funcionaria y su relación hacia adentro del municipio, sino el involucramiento con todas las personas vinculadas en el quehacer municipal; las cuales deben estar inmersas en las acciones a desarrollar, para lograr desde todos los frentes contar con una gestión de ética incorporada en los procesos municipales y funcionen como una barrera de protección ante los riesgos internos y externos que afecten los recursos tangibles (materiales, mobiliario, recurso humano) e intangibles (imagen reputacional, credibilidad, debilidades de control interno) para el logro de las metas y objetivos.

Por lo anterior se considera prioritaria los recursos invertidos en medidas preventivas para la gestión de las acciones a establecer y mantener la gestión de la ética, la cual se está desarrollando actualmente, pero requerirá seguimiento y el desarrollo de normativa interna que fortalecerá la gestión.

A continuación, se listan las acciones establecidas por la Municipalidad de Alajuelita para el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento de la Gestión Integral de la Ética, considerando a todos los involucrados.

Estrategia	Entregables	Responsables
1. Elaboración del Código de Ética	Elaboración del Código de Ética aprobado por parte del Concejo Municipal. Revisión anual por parte de la Comisión de Control Interno para validar actualización y mejoras.	Jerarcas y Comisión de Control Interno
2. Actualización del reglamento de la Comisión de Control Interno	Incorporaciones de funciones asociada a la gestión de la ética. Revisión anual por parte de la Comisión de Control Interno para validar actualización y mejoras.	Comisión de Control Interno
3. Divulgación de la gestión de la ética	Divulgación a todas las personas funcionarias, miembros del Concejo Municipal y Alcaldía del código de ética. Firma de carta de compromiso y evaluación de conocimientos. Divulgación a nuevo personal y sensibilización	Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno

Estrategia	Entregables	Responsables
	anual.	
4. Marco Orientador de Valoración de Riesgos Institucional	<p>Marco que define la orientación para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar la valoración de riesgos. La estructura de riesgos (categorías) cuenta con la categoría de Fraude y Corrupción.</p> <p>Revisión anual por parte de la Comisión de Control Interno para validar actualización y mejoras.</p>	<p>Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno Comisión de Control Interno</p>
5. Aplicación de valoración de riesgos	<p>Aplicación en proceso seleccionados y prueba piloto en demás unidades.</p> <p>Fortalecimiento en próximos dos años.</p> <p>Actualización de mapas de riesgos anualmente que incluyan la gestión de riesgos de corrupción y fraude.</p>	<p>Jerarcas, Titulares Subordinados y Comisión de Control Interno</p>
6. Aplicación de Autoevaluación del Sistema de Control Interno	<p>Se realiza evaluación de los controles aplicados con énfasis en tres enunciados: Gestión de la Ética, Conflicto de Intereses y Medidas contra la corrupción y fraude.</p> <p>Fortalecimiento en próximos dos años.</p> <p>Establecen planes de acción para mejorar/implementar controles y divulgación a las personas funcionarias.</p>	<p>Jerarcas, Titulares Subordinados y Comisión de Control Interno</p>
7. Rendición de cuentas en procesos vulnerables	<p>Valoración de riesgos asociados con controles, que generan indicadores de gestión para la prevención de actos de corrupción.</p>	<p>Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno</p>
8. Establecimiento de protocolos para el tratamiento del conflicto de intereses	<p>Los responsables de procesos deberán elaborar un protocolo que establezca la forma de tratar el conflicto de intereses.</p>	<p>Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno</p>

Estrategia	Entregables	Responsables
9. Fortalecimiento de la rendición de cuentas	Definir de forma específica de los informes de fin de gestión, procurando la continuidad de los servicios.	Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno, Recursos Humanos
10. Divulgación externa	<p>Información de actos de corrupción y canales de denuncia para personas usuarias.</p> <p>Incorporación de artículos código penal y ley corrupción prevención de la corrupción proveedores en pliego de condiciones.</p> <p>- Canales de denuncia físico y virtual.</p> <p>-Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.</p>	Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno
11. Canales de denuncia y procedimientos claros.	<p>Procedimiento Atención de denuncias contra el código de ética.</p> <p>Procedimientos para la Atención de denuncias planteadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad.</p> <p>Procedimiento recepción de gestiones de la Controlaría de Servicios.</p>	Jerarcas, Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno, Auditoría Interna.
12. Aplicación de debido proceso para casos de sanción de actos de corrupción	<p>-Código Penal.</p> <p>-Código Municipal</p> <p>-Ley Administración Pública.</p> <p>-Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad</p>	Titulares Subordinados, alcaldía, Concejo Municipal.

14. Vigencia del Código de Ética.

El Código de Ética estará vigente y será de aplicación para todas las personas funcionarias, el cual debe ser revisado anualmente considerando la actualización de normativa interna y externa relacionada a actos de fraude y corrupción, elementos informales, gestión interna y externa relacionada con la Municipalidad, disposiciones de entes contralores y resultados generados de los instrumentos de control y gestión de riesgos. Este código deberá ser actualizado según recomendación por la Comisión de Control Interno y debe ser aprobada por el Concejo Municipal su publicación una sola vez,-----

Secretaria Municipal, Emilia Martinez Mena.—1 vez.—(IN20226388495)

Proyecto de Reglamento Municipal Gestión Integral de residuos

La Municipalidad de Alajuelita en uso de las facultades conferidas en el Artículo 140 incisos 3) y 18) y el Artículo 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el Artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227; los Artículos 60 inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554; el Artículo 8 inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839; el Artículo 13 inciso c) del Código Municipal Nº 7794; y según acuerdo municipal, de la Sesión Ordinaria número 100 de fecha 29 de marzo del 2022.

Considerando:

- a) Que el Artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
- b) Que de conformidad con el Artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
- c) Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, publicada en La Gaceta Nº 135 del 13 de julio de 2010, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos en su cantón.
- d) Que de conformidad con el Código Municipal Nº 7794, el Concejo Municipal puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
- e) Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, y el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, Decreto Ejecutivo Nº 36093-S, publicado en La Gaceta Nº 158 del 16 de agosto de 2010, las municipalidades deberán dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en su cantón.
- f) Que el Cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos como instrumento para la planificación y ejecución de la gestión de los residuos a nivel local, aprobado mediante acuerdo municipal El
- g) Que se hace necesario regular los diferentes aspectos de la gestión de los residuos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el Cantón.

Decreta: REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN EL CANTÓN DE ALAJUELITA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. **Principios Generales.** El presente reglamento se rige por los siguientes principios:

- a) El crecimiento poblacional y los patrones de consumo de la sociedad actual han proliferado la generación de residuos.
- b) La gestión inadecuada de los residuos está ocasionando la contaminación de aguas superficiales, aguas subterráneas, suelos y el aire.
- c) En beneficio y protección de la salud pública se hace necesario establecer una serie de regulaciones en cuanto a la gestión de los residuos provenientes de las actividades residenciales, comerciales e Industriales que se llevan a cabo en el Cantón.
- d) Es necesario minimizar la generación de residuos y disminuir su quema, enterramiento y gestión deficiente; fomentar la aplicación de prácticas sostenibles como el rechazo, la reducción, la reutilización y el reciclaje e incursionar en otras formas de valorización de tipo industrial de los residuos.

- e) Los gobiernos locales deben establecer regulaciones que tomen en cuenta el ciclo de vida de los bienes de consumo, que promuevan un ambiente habilitante para la economía circular y que fomenten esquemas de basura cero.

Artículo 2. Principios, Propósitos y Valores que Inspiran este Reglamento. Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar la gestión de la Municipalidad, sus servidores, los munícipes y patentados: la satisfacción del interés público, el servicio de calidad al usuario, la armonización y simplificación de los procedimientos, la flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética, buena fe y probidad en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos de los ciudadanos y funcionarios, con acato riguroso del principio de legalidad. La gestión municipal tenderá a la satisfacción del interés público, que es su fin último y esencial, aplicando en todo caso los principios y valores que deben regir la gestión de todo funcionario del servicio público: la transparencia, probidad, honestidad, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia. En el ejercicio de la función pública, todo funcionario deberá guiar su gestión por los valores y/o principios de lealtad, eficiencia, la probidad y la responsabilidad, así como los principios éticos de respeto, servicio, disciplina, urbanidad y laboriosidad, así como:

- a) Igualdad: La igualdad de las personas ante la ley, sin ningún tipo de discriminación, es un derecho fundamental recogido en el Artículo 33 de la Constitución Política y establecido también en el Artículo 24 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.
- b) Sostenibilidad: Es el desarrollo capaz de satisfacer las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas.
- c) Calidad Ambiental: Es un parámetro fundamental de la calidad de vida, ya que ligado a la vida que cada individuo pueda llevar, encuentra su funcionalidad en el propio uso que se haga del ambiente para el propio desarrollo y se estima que el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado implica el correlativo deber de proteger y preservar el medio, mediante el ejercicio racional y el disfrute útil del derecho mismo.
- d) Conservación de Opciones: Es el derecho de cada generación a recibir la diversidad de los recursos naturales y el correlativo deber a mantenerlos, lo que implica una explotación racional y eficiente de los mismos.
- e) Conservación de Calidad: Supone el derecho de todas las generaciones a recibir el planeta en condiciones de calidad óptimas y a su vez un correlativo deber de conservarlas y transmitir las a futuras generaciones para que no la reciban en peores condiciones.
- f) Conservación de Acceso: Es el derecho de acceso equitativo al legado de las generaciones pasadas y el deber de procurarlo a todos sus miembros.
- g) Precautorio o Evitación Prudente: Las Administraciones Públicas tienen la obligación de actuar en protección del derecho de todos al medio ambiente, y es así como se han delineado principios de actuación administrativa propios de la protección del medio ambiente y que particularizan este ámbito.
- h) Preventivo: Refiere a la proyección sobre las consecuencias perjudiciales ciertas de algunas actividades y al tratar de evitarlas con anticipación.
- i) Publicidad: La Administración tiene el deber de hacer públicas las informaciones de actividades públicas o privadas que tengan relación con el medio ambiente, dado que media un interés público.
- j) Restaurabilidad: Este principio se aplica en presencia de la responsabilidad civil por la generación de una lesión, la sanción al responsable puede ser la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados (compensación) o la reparación a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- k) Lesión por Acción u Omisión: La premisa de que en materia de derecho ambiental, las lesiones pueden producirse por acción u omisión se desprende de la propia Constitución Política en el Artículo 50.
- l) Inoperancia del Silencio Positivo en Materia de Utilización de Recursos Naturales: Es un instrumento propio del derecho administrativo y opera en toda aquella actividad fiscalizadora del Estado, cuando luego

de transcurrido un plazo prudente, que en nuestro ordenamiento jurídico es de un mes, salvo norma que disponga plazo contrario, después de presentada la solicitud, la Administración no fiscaliza la actividad, entonces se entiende por otorgada.

- m) Participación Ciudadana en los Asuntos Ambientales: Se extrae de los Artículos 27, 30 y 50 de la Constitución Política, por cuanto los ciudadanos tienen derecho al acceso a la información de que se dispone y a la divulgación de ella para la toma de decisiones.

Artículo 3. Objeto General. Este reglamento municipal tiene por objeto regular en forma integral la gestión de residuos que se generan en el Cantón y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad, así como la protección de la salud pública y del ambiente. Por lo tanto, establece las normas y procedimientos que regulan la separación, recolección diferenciada, valorización y disposición final de residuos ordinarios provenientes de todas las actividades realizadas por los generadores de residuos del Cantón, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en la legislación nacional vigente.

Artículo 4. Objetivos. Son objetivos del presente reglamento:

- a) Establecer las responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- b) Regular la separación, recolección diferenciada, transporte, almacenamiento temporal, valorización, transferencia, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el Cantón, así como las actividades de aseo urbano.
- c) Establecer la reglamentación para la prestación de servicios públicos relacionados con la gestión integral de residuos en el Cantón.
- d) Definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- e) Establecer el marco jurídico cantonal para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- f) Complementar las regulaciones nacionales en material de gestión de residuos.

Artículo 5. Alcance y Ámbito de Aplicación. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos de competencia municipal que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de Alajuelita cualquiera que sea la actividad o el lugar de generación. Este reglamento se rige por lo aquí dispuesto y por la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y los reglamentos que de ella se deriven.

Artículo 6. Definiciones. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- 1. Acera: Sección del derecho de vía, ubicada a los extremos de la calzada para el tránsito de peatones.
- 2. Aguas Pluviales: Aguas provenientes de las lluvias que escurren superficialmente por cunetas o por las alcantarillas.
- 3. Aguas Servidas: Aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas. Requieren de sistemas de canalización y del tratamiento debido al cumplimiento con las normativas vigentes. También se les denomina aguas negras o aguas cloacales.
- 4. Alcaldía Municipal: Órgano administrativo de mayor jerarquía, que ostenta la condición de jefe de las dependencias, vigila, organiza y coordina el funcionamiento de la Municipalidad.
- 5. Alcantarillado Pluvial: Sistema que colecta y dispone únicamente aguas pluviales. Compuesto por tragantes, pozos, cabezales, tuberías y otros.
- 6. Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, o se dispone de ellos.

7. Bien Inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
8. Caja de Registro: Caja dentro del sistema de alcantarillado con el objeto de permitir la inspección y limpieza del desagüe y de canalizar las aguas a las tuberías subterráneas.
9. Calzada: Superficie destinada al tránsito vehicular comprendida entre los cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje y es parte de la vía pública.
10. Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo con la estimación de residuos que genera.
11. Centro de Recuperación de Residuos Valorizables: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización. También se le conoce con el nombre de centro de acopio.
12. Colector: es la infraestructura en la que convergen varias tuberías subterráneas, previstas de una tapa de registro con el fin de inspeccionar las tuberías.
13. Compost: Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
14. Compostaje: Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
15. Concejo Municipal: Máximo órgano de la Municipalidad el cual está integrado por un cuerpo deliberativo compuesto por regidores y síndicos.
16. Contenedor: Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.
17. Contenedor Colectivo: Recipiente de mayor volumen destinado al almacenamiento temporal de los residuos de un grupo de usuarios, ubicado en un punto común para los mismos.
18. Contribuyente: Propietario o poseedor de un inmueble donde la Municipalidad brinde servicios públicos.
19. Cordón y Caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
20. Costo Efectivo: para efectos de este reglamento, el costo efectivo de la obra, es la suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo así como su depreciación, imprevistos, gastos administrativos y financieros, costo de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos en caso de requerirse, así como los demás costos directos e indirectos que tengan que ver con la obra, más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo.
21. Cuerpo de Agua: Es todo aquel manantial, río, quebrada, arroyo permanente o no, lago, laguna, embalse natural o artificial, turbera o, pantano de agua dulce.
22. Disposición Final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
23. Facilidades Comunes: Área pública prevista para la instalación de edificaciones de uso comunal, ya sea cultural, educativo, sanitario, de seguridad u otro que tenga esa finalidad.
24. Factor de Ponderación: Valor establecido utilizando como referencia la unidad doméstica o habitacional.
25. Fuente de Generación: Lugar donde se generan los residuos.
26. Funcionario: La persona física que, a cambio de una remuneración, presta a la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.
27. Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
28. Gestión Integral de Residuos (GIR): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para la gestión de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.
29. Gestor Autorizado: Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por el Ministerio de Salud y esta municipalidad.

30. Gran Generador: Persona física o jurídica que produzcan grandes cantidades de residuos. Incluye edificios de apartamentos, condominios, supermercados, locales comerciales, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas.
31. Incentivos: Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.
32. Infraestructura: Toda obra para el desarrollo y adecuado funcionamiento de una comunidad, tales como: vías públicas (caminos, carreteras, calles, alamedas), alcantarillado pluvial o sanitario, acueductos, electricidad, señalización, etc.
33. Inspector: Funcionario competente para la vigilancia, la prevención, el levantamiento y la inspección tanto de campo como tecnológica de las posibles infracciones y sanciones a las leyes y a este reglamento.
34. Lixiviados: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales contenidos en los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositen residuos sólidos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua.
35. Manejo de Residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.
36. Municipalidad: Persona jurídica estatal con jurisdicción territorial sobre el Cantón. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral del Cantón en armonía con el plan nacional de desarrollo.
37. Patentado: Persona física o jurídica que cuenta con licencia comercial para ejercer actividades lucrativas.
38. Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (PMGIR): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del Cantón.
39. Poseedor: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre un inmueble sin contar con título inscrito en el Registro Público.
40. Producción Más Limpia: Estrategia preventiva integrada que se aplica a los procesos productivos, productos y servicios, a fin de aumentar la eficiencia y reducir los riesgos para los seres humanos y el ambiente.
41. Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante documento público inscrito en el Registro Público.
42. PyMeS: Pequeñas y Medianas Empresas.
43. Reciclaje: transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.
44. Recolección: Acción de recolectar los residuos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
45. Recolección Privada: Todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del Cantón, sin la participación directa de la Municipalidad en el proceso.
46. Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos puedan ser valorizados.
47. Relleno Sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos que se generan en el Cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.
48. Residuo: Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.

49. Residuo Ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
50. Residuo Punzo-Cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
51. Residuo Sólido: Material sólido o semi-sólido, posconsumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
52. Separación de Residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
53. Separación en la Fuente: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables.
54. Servicio de Gestión de Residuos: La gestión de los residuos de competencia municipal incluye principalmente el almacenamiento, recolección, barrido y limpieza de vías y espacios públicos, así como el transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos.
55. Servicios Municipales: Conjunto de servicios de manejo de residuos sólidos, limpieza de vías, mantenimiento de zonas verdes y limpieza de alcantarillado pluvial que presta la Municipalidad.
56. Sistema de Almacenamiento Colectivo: Es un área definida y cerrada, destinada al almacenamiento colectivo temporal de residuos sólidos, a la espera del servicio de recolección.
57. Sujeto Pasivo: Toda persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, en calidad de contribuyente, ya sea como propietario o poseedor de un terreno al cual se le presta el servicio.
58. Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.
59. Tasa del Servicio Público: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.
60. Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.
61. Unidad Doméstica o Habitacional: Estructura levantada sobre un inmueble donde habita un generador de residuos.
62. Unidad Servida: Comercio, institución o residencia al cual se le brinda el servicio.
63. Usuario: Tiene la categoría de usuario para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física y jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIR.
64. Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.
65. Vertedero: Sitio sin preparación previa, donde se depositan los residuos, sin técnica o mediante técnicas muy rudimentarias y en el que no se ejerce un control adecuado.
66. Vía Pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación urbana, además incluye aquel terreno que de hecho se ha destinado al uso público.
67. Zona Verde: Terreno público no construido cubierto parcial o totalmente con vegetación (zacate, árboles o arbustos).

CAPÍTULO II Atribuciones y Obligaciones Municipales

Artículo 7. Responsable de la Gestión Integral de Residuos. Para la implementación de este reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, el Departamento de Gestión Ambiental será la entidad municipal responsable de la gestión de los residuos en el Cantón. La administración municipal es responsable de dotar a esta dependencia del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

Artículo 8. Competencias Municipales en la Gestión Integral de Residuos. De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable, en materia de gestión integral de residuos, de las siguientes competencias:

- a) Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos ordinarios en el Cantón, de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.
- b) Elaborar, aprobar, implementar y actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- c) Elaborar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en el Cantón y los servicios públicos relacionados, en concordancia con las políticas nacionales afines, incluidos los reglamentos tarifarios relacionados con la gestión integral de residuos.
- d) Organizar administrativa y operativamente los servicios públicos de gestión de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua.
- e) Aprobar, aplicar y mantener actualizadas las tasas correspondientes a los servicios de gestión integral de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua, definidos en este reglamento.
- f) Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal, establecer convenios con otras municipalidades y participar en mancomunidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos en conjunto, ya sea en su totalidad o parcialmente.
- g) Concertar pactos, convenios o contratos con personas o entidades para la prestación de servicios de gestión integral de residuos en su totalidad o parcialmente, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- h) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
- i) Aplicar las sanciones por incumplimiento de los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, así como la recaudación de las multas correspondientes, en concordancia con la Ley N° 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, publicada en La Gaceta N° 265 del 4 de noviembre de 2020.
- j) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Atribuciones del Responsable de la Gestión Integral de Residuos. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Planear, diseñar, instrumentar, organizar administrativamente y operar el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, y formular el programa anual del mismo de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.
- b) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa para el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- c) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, ya sea ejecutado por la propia Municipalidad o por concesión, para que el mismo se preste de forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como asegurar la

infraestructura necesaria para brindar los servicios que permitan realizar la gestión integral de los residuos.

- d) Establecer e informar a la población sobre las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- e) Seleccionar la tecnología de tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios de acuerdo a las opciones económica, técnica y ambientalmente más favorable y basada en lo establecido en la legislación nacional, y garantizar la disposición final de los residuos no valorizables generados en el Cantón en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
- f) Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal.
- g) Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos en las fuentes de generación.
- h) Estimular y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
- i) Promover que las acciones que formen parte de la gestión integral de residuos se construyan y ejecuten de forma participativa.
- j) Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente, así como realizar la recaudación de las multas correspondientes, en concordancia con la Ley Nº 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal.
- k) Elaborar, instrumentar y operar una línea de comunicación con la población, para que se pueda mantener informada sobre cambios o nuevas implementaciones, y para la atención de solicitudes de los usuarios. A través de este sistema se podrán atender y procesar denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este reglamento para las autoridades municipales, los habitantes y los visitantes del Cantón, así como hacer solicitudes o consultas relacionadas a los servicios contemplados en este reglamento.
- l) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación y sensibilización ambiental necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos de competencia municipal, incluidas la prevención y minimización de generación de residuos; el acopio, reutilización, recuperación y separación de los residuos valorizables; y la promoción de una cultura de separación de residuos en la fuente y la limpieza de los espacios públicos.
- m) Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la gestión integral de los residuos.
- n) Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos del Cantón.
- o) Establecer el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos contemplados en este reglamento.
- p) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen, acumulen o quemen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
- q) Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.
- r) Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos de competencia municipal.
- s) Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- t) Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligrosos.
- u) Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a PyMEs, Asociaciones Integrales de Desarrollo, Asociaciones sin Fines de Lucro o similares, para su posterior valorización y comercialización.

- v) Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
- w) Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
- x) Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
- y) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Acceso a Información de Patentados. Para el cumplimiento de estas acciones, la Municipalidad garantizará que el Departamento de Gestión Ambiental, así como cualquier otra dirección, departamento u oficina pertinente, cuenten con acceso a una base de datos de contribuyentes completa, actualizada y sistematizada para una eficaz labor de identificación y categorización de generadores.

Artículo 11. Atribuciones del Responsable de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles y zonas comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIII del presente reglamento.

Artículo 12. Atribuciones del Responsable de Limpieza de Vías. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de vías en las vías públicas del Cantón. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIV del presente reglamento.

Artículo 13. Atribuciones del Responsable de Limpieza de Alcantarillado Pluvial. Es atribución y deber del Departamento de Gestión Ambiental, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista este sistema, así como de cuerpos de agua. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XV del presente reglamento.

CAPÍTULO III Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos

Artículo 14. Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Este plan es el instrumento que orientará las acciones municipales para la gestión integral de residuos en el Cantón. La estrategia del plan será elaborada para un período de veinte años. Los planes de acción deben ser actualizados cada cinco años mediante un proceso participativo y divulgado mediante una audiencia pública de acuerdo con lo descrito en el Artículo 12 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H.

Artículo 15. Contenido. El Plan Municipal debe incorporar los elementos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H:

- a) Diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos en el Cantón
- b) Lineamientos estratégicos (alcance, objetivo general, objetivos específicos y plan de acción)

c) Plan de monitoreo y control

Artículo 16. **Objetivos.** Los objetivos del plan incluyen:

- a) Implementar acciones para la gestión integral de residuos en el Cantón.
- b) Contribuir con el proceso de educación ambiental en el Cantón.
- c) Involucrar a los distritos y comunidades del Cantón en los procesos de gestión de residuos.
- d) Garantizar la adecuada separación y valorización de los residuos generados en el Cantón.
- e) Mantener un seguimiento, control y evaluación constante y eficiente sobre la ejecución del plan en el Cantón.

Artículo 17. **Educación y Sensibilización.** La Gestión Ambiental pondrá en ejecución, de forma continua, estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para fomentar la cultura de separación en los hogares, comercios, industrias y servicios, la recolección de residuos valorizables, la limpieza de los espacios públicos y la gestión integral de los residuos.

Artículo 18. **Participación Ciudadana.** De acuerdo al principio de Participación Ciudadana establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y el Artículo 5 del Código Municipal Nº 7794, la Gestión Ambiental garantizará y fomentará el derecho de la ciudadanía del Cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar la gestión de los residuos generados. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

- a) Consulta pública no vinculante: debe realizarse mediante convocatoria a la sociedad para que emita su opinión y propuestas con respecto al tema en consulta. Ésta se podrá realizar por medio de una audiencia pública o abriendo un plazo de consulta y observaciones por escrito a dicha propuesta, mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional. La recepción de observaciones y propuestas, se realizará mediante la forma que se indique en dichos avisos. El plazo de la consulta pública será de diez días hábiles.
- b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico: debe de estar instalado en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad o por un medio electrónico que se pondrá a disposición por medio de la página oficial de la Municipalidad.
- c) Mesas de trabajo: Con el fin de optimizar recursos, aprovechar conocimientos, articular iniciativas y maximizar resultados, se podrán convocar mesas de trabajo para efectos de elaborar los instrumentos legales, propuestas técnicas, y análisis de problemáticas concretas, en la búsqueda de soluciones; las cuales serán convocadas y coordinadas por la Municipalidad.
- d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

La Municipalidad sistematizará y analizará las observaciones y sugerencias que reciba. Las propuestas que surjan podrán ser incorporadas a las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos de acuerdo a criterios de factibilidad económica, técnica y ambiental.

Artículo 19. **Convenios de Cooperación para la Implementación.** La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con PyMEs, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Para esto se considerará lo establecido en el Artículo 4 inciso f) y Artículo 13 inciso q) del Código Municipal Nº 7794.

CAPÍTULO IV Clasificación de los Residuos

Artículo 20. Separación de Residuos en la Fuente de Generación. La Municipalidad proveerá la información necesaria para que se puedan separar en la fuente de generación los diferentes tipos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización y disposición final. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos indicadas en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad, www.munialajuelita.go.cr

Artículo 21. Obligatoriedad de la Separación de los Residuos. De conformidad con el Artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, todo generador tiene la obligación de separar sus residuos de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la Municipalidad, con el fin de facilitar su valorización y correcta disposición final. Durante la generación, separación y almacenamiento, el generador deberá evitar que los residuos se mojen o se mezclen con otros tipos de residuos.

Artículo 22. Residuos Valorizables. Corresponde a los residuos que por su condición de reaprovechamiento poseen valor económico residual en relación con el material con el que han sido fabricados, y que deben que deben ser separados y clasificados por el generador para su posterior reciclaje y/o comercialización. Los materiales o artículos valorizables deberán ser entregados limpios, secos, de ser posible compactados, libres de líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos valorizables o de las condiciones para su separación, embalaje y recolección serán comunicadas a través de la página oficial de internet de la Municipalidad. Las categorías que se presentan a continuación establecen los diferentes tipos de residuos valorizables y las excepciones incluidas en estas categorías se definen como “residuos no valorizables”, los cuales no pueden mezclarse con los residuos valorizables:

- a) **Papel y Cartón:** Los artículos deben entregarse limpios y secos, sin grasa, sin gomas o resinas, sin grapas o prensas metálicas y sin restos de cinta adhesiva. Las cajas de cartón deben entregarse dobladas y amarradas, y debe evitarse que las mismas se mojen, por lo que deben empacarse en bolsas de plástico. Se excluye de esta clasificación: papel plastificado o con adhesivos, papel químico o de fax, papel carbón, calcomanías, fotografías, papel encerado, servilletas, papel higiénico, vajillas desechables de cartón, cartones de huevos, cartones mojados.
- b) **Vidrio:** Botellas y frascos de todos los colores. Los artículos no pueden estar quebrados. Se excluye de esta clasificación: vidrio plano de ventanas o celosías, bombillos, fluorescentes, luces LED o similares, vidrio de automóvil, espejos, objetos de cerámica o porcelana, vidrio refractario, pantallas de artículos electrónicos y termómetros, que se clasifican como Residuos de Manejo Especial o Residuos Peligrosos.
- c) **Plástico:** Corresponde a botellas, galones y bolsas plásticas, siempre que no sean envases de productos peligrosos. Los plásticos valorizables son los denominados PET (Plástico Tipo 1) y HDPE (Plástico Tipo 2). Debido a las fluctuaciones de los mercados que definen las capacidades de valorización de este tipo de materiales, otros tipos de plástico que puedan ser valorizables serán comunicados a través de la página oficial de internet de la Municipalidad o serán recolectados a través de campañas específicas.
- d) **Metales:** Latas de bebidas y de alimentos empacados, hechas a base de aluminio o latón. Se excluye de esta clasificación: papel aluminio.
- e) **Polilaminados:** Todos los envases de productos de larga duración como leche, yogurt, bebidas alcohólicas, jugos y similares, conocidos en el mercado como envases tipo tetrabrik, tetrapak, elopak o similares.
- f) **Estereofón:** Se considera valorizable el estereofón de embalaje. Se excluye de esta clasificación el que se use para empaques de comida o vajillas desechables.

Artículo 23. **Residuos Electrónicos.** Corresponde a los residuos de origen tecnológico, especificados en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos, Decreto Ejecutivo 35933-S, publicado el 5 de mayo de 2010.

Artículo 24. **Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Residuos que por su gran tamaño, peso u otras características, no se pueden incluir dentro del flujo de los residuos ordinarios y se deben manejar de manera separada por medio de campañas específicas de recolección. Se deben clasificar en dos categorías: Residuos No Tradicionales Valorizables (incluye lata, latón, aluminio y otra chatarra metálica) y Residuos No Tradicionales No Valorizables (incluye colchones, muebles, madera, plástico duro, láminas plásticas tragaluz y similares). Los materiales o artículos deberán estar secos, libres de alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Se encuentran definidos como parte de los Residuos de Manejo Especial según el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo N° 38272-S.

Artículo 25. **Residuos de Jardín.** Corresponde a residuos del mantenimiento y podas de jardines o zonas verdes e incluye zacate, hojas, tallos y ramas. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos orgánicos tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento. El tratamiento final de este tipo de residuos dependerá de las capacidades municipales o locales para gestionarlos adecuadamente. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 26. **Residuos Orgánicos.** Corresponde a residuos de alimentos como frutas, vegetales, verduras, legumbres, cáscaras de huevo y restos de comida cocinada. Incluye cartones de huevo, servilletas y toallas de papel usadas. Se excluyen de esta clasificación: grasas y aceites en general, los contenidos de las trampas de grasa, los lodos provenientes de tanques sépticos, biodigestores, plantas de tratamiento de aguas o similares, y cualquier otro de los residuos prohibidos en las rutas de recolección que se indican en el Artículo 152 del presente reglamento. En caso de que se establezcan centros de recuperación de residuos orgánicos, estos deben ser empacados según las indicaciones que la Municipalidad establezca y se prohíbe el uso de bolsas plásticas para este fin. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos de jardín tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 27. **Residuos Peligrosos.** Corresponde a los residuos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, ecotóxicas o de persistencia ambiental, puedan causar daños a la salud o el ambiente. Se definen en el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, Decreto Ejecutivo N° 41527 -S-MINAE, publicado el 4 de diciembre de 2018. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y La Municipalidad organizará su recolección a través de campañas específicas. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos

Artículo 28. **Residuos de Manejo Especial.** Corresponde a aquellos residuos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, volumen de generación, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de estos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad de los ecosistemas, o bien que presentan beneficios por la reducción de impactos ambientales a través de su valorización. Se definen en el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo N° 38272-S, publicado el 24 de marzo de 2014. Incluye estereofón, baterías ácidas de plomo (baterías de automóviles y similares), pilas y baterías de uso casero, bombillos, fluorescentes y similares. Este tipo de residuos se rigen bajo el principio de la Responsabilidad Extendida del Productor, quien debe ofrecer opciones para asegurar la recuperación de dichos residuos y reducir así la cantidad que llegue a los sitios de disposición final. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de

los residuos ordinarios y La Municipalidad organizará su recolección a través de campañas específicas. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos.

Artículo 29. Llantas y Neumáticos. Se consideran Residuos de Manejo Especial. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender las normas definidas en el Reglamento sobre Llantas de Desecho, Decreto Ejecutivo N° 33745-S, publicado el 8 de febrero de 2007. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá coordinar campañas específicas de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 30. Residuos Infecto-Contagiosos. Corresponde a los residuos que se generan en establecimientos públicos y privados que presten atención a la salud, tales como clínicas y hospitales, consultorios médicos y odontológicos, así como laboratorios clínicos, laboratorios de producción de agentes biológicos, de enseñanza y de investigación, tanto humanos como veterinarios. Se definen el Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines, Decreto Ejecutivo N° 30965-S, publicado el 17 de diciembre de 2002. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. En el caso de centros de salud que cuenten con métodos de tratamiento para residuos infecto-contagiosos autorizados por el Ministerio de Salud que garanticen la eliminación de microorganismos patógenos y cuenten con sistemas de control de la efectividad del proceso, y cuando los residuos se encuentren empacados de forma que garanticen la seguridad del personal de recolección, la Municipalidad podría brindar el servicio de recolección y disposición de dichos residuos como si fueran ordinarios. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos establecidos en los Artículos 21 y 26 del Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Presten Atención a la Salud y Afines N° 30965-S.

Artículo 31. Medicamentos. Corresponde a los residuos de establecimientos farmacéuticos, y en casos incidentales, de otros establecimientos en los que se encuentren medicamentos y materias primas no utilizables, deteriorados, adulterados, falsificados y decomisados, así como de los residuos del proceso de fabricación y de los análisis de control de calidad de los mismos. Se definen en el Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos, Decreto Ejecutivo N° 30965-S, publicado el 24 de junio de 2010. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 32. Residuos de Construcción y Demolición. El servicio de gestión municipal de residuos no incluye la recolección de escombros o cualquier otro residuo proveniente de construcciones y demoliciones. La responsabilidad por la gestión de estos residuos corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones propias del Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Alcance N° 62 de La Gaceta N° 54 del 22 de marzo de 2018 y las que se detallan en el Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 33. Chatarra. Corresponde a trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que pueden ser transformados en material útil. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable

de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 34. **Residuos No Valorizables.** Corresponde a los residuos no peligrosos y sin alternativas viables de recuperación que no se incluyen en alguna de las clasificaciones anteriores, así como los tipificados como tales en el Artículo 22 del presente reglamento. Incluye residuos de los servicios sanitarios, del barrido y residuos de tela.

Artículo 35. **Restos de Animales en la Vía Pública.** La Municipalidad proveerá la gestión sanitaria de animales muertos que se encuentren en la vía pública o espacios públicos y cuyo generador se desconozca. Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con restos de animales.

Artículo 36. **Excretas de Animales.** Se prohíbe mezclar residuos ordinarios o de cualquier otro tipo con excretas de animales. Los propietarios de animales domésticos y mascotas están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, espacios públicos o jardines de vecinos, de acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía, Decreto Ejecutivo Nº 31626-S, publicado el 6 de febrero de 2004.

CAPÍTULO V Recolección Diferenciada

Artículo 37. **Propiedad de los Residuos.** Los residuos generados en el territorio del cantón de Alajuelita, sean estos valorizables o no valorizables, serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad desde el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección de conformidad con el presente reglamento. No obstante, la Municipalidad tiene la potestad de otorgar el derecho de la recolección y valorización a terceros calificados previamente aprobados. En caso de que medie un ingreso económico por la venta de los residuos valorizables, este deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad de Alajuelita. En virtud de lo anterior, queda absolutamente prohibido que personas ajenas a la entidad recolectora autorizada por la Municipalidad se apropien de los residuos entregados por los generadores para su recolección.

Artículo 38. **Gestores Autorizados.** La única forma autorizada para la entrega y disposición de residuos de cualquier tipo es la que se detalla en el presente reglamento, por lo tanto, queda absolutamente prohibido entregar los residuos de cualquier categoría a gestores no autorizados por el Ministerio de Salud, y según las estipulaciones del Capítulo VI del presente reglamento.

Artículo 39. **Tipos de Servicio de Recolección.** La recolección de los residuos de competencia municipal se clasifica de la manera descrita a continuación. Las actualizaciones o modificaciones de los tipos de servicios indicados en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad.

- a) **Recolección de Residuos Ordinarios:** Es la recolección de los residuos clasificados como no valorizables según los Artículos 22 y 34 del presente reglamento.
- b) **Recolección de Residuos Valorizables:** Es la recolección separada de los residuos con capacidad de valorización y/o reutilización. Las categorías de clasificación de residuos valorizables se detallan en el Artículo 22 del presente reglamento. Se incluyen además los residuos electrónicos tipificados en el Artículo 22 del presente reglamento. Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, el generador podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados

reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva.

- c) **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Es la recolección de residuos voluminosos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Deben clasificarse en las categorías establecidas en el Artículo 24 del presente reglamento. Incluye la recolección de llantas y neumáticos. Estos residuos deben ser acumulados por el generador en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad. El generador se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.
- d) **Recolección de Residuos de Jardín:** Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes, tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Deben entregarse empacados en bolsas. Pueden incluirse ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. El máximo de bolsas de este tipo de residuos que puede entregar un generador en una jornada de recolección es de 5. La Municipalidad recogerá estos residuos en uno o ambos de los días a signados a la recolección de residuos ordinarios o asignará una ruta específica.
- e) **Recolección de Residuos Orgánicos:** Es la recolección de residuos de origen orgánico tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento, y que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético en biodigestores. La Municipalidad podrá ofrecer el servicio de recolección y tratamiento de este tipo de residuos una vez que cuente con la tecnología adecuada y los recursos necesarios para su operación. Mientras esto sucede, el generador podrá hacer uso de este tipo de residuos en la fuente de generación para la elaboración de compost casero. Si esto no es posible, deberá disponerlos con los residuos ordinarios no valorizables. Los residuos orgánicos y otros residuos biodegradables, como los de jardín, podrán ser tratados utilizando técnicas de compostaje en la propia fuente de generación, siempre que el sitio cuente con las condiciones adecuadas y las personas a cargo se encuentren debidamente capacitadas, y que durante el proceso de tratamiento no causen molestias a las personas o daños al ambiente. En caso que los residuos biodegradables no sean tratados en la fuente deberán ser entregados a la entidad que la Municipalidad designe para su recolección o llevados a un centro de compostaje. Dicho centro deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan el Ministerio de Salud y la Municipalidad.

Recolección de Otros Residuos: Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión. El servicio de recolección no incluye aún la recolección de este tipo de residuos, por lo que todo generador debe gestionarlos adecuadamente bajo su propia responsabilidad y costo.

Artículo 40. Frecuencia y Sectores de Prestación del Servicio de Recolección de Residuos. La Municipalidad brindará el servicio de recolección de residuos según las rutas, frecuencia, horarios y sectores comunicados a través de su página oficial de internet y en la Plataforma de Servicios ubicada en el Edificio Municipal, y estos datos serán actualizados semestralmente. Los diferentes tipos de residuos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo, y bajo un esquema de mejora constante de los servicios de recolección en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado por la Municipalidad.

CAPÍTULO VI Generadores de Residuos

Artículo 41. Obligatoriedad de Conocimiento. El conocimiento del presente reglamento es una obligación de todos los generadores del Cantón, por lo que su desconocimiento no podrá ser usado como excusa para omitir las obligaciones respectivas y las sanciones correspondientes.

Artículo 42. **Obligaciones de los Generadores.** Los generadores de residuos tanto residentes como visitantes en tránsito en el cantón de Alajuelita, en condición de personas físicas o jurídicas, están obligados y serán responsables de cumplir las medidas tendientes a evitar, reducir, separar, clasificar, tratar y disponer adecuadamente los residuos para su valorización o disposición final, sin poner en riesgo a la población o al ambiente con dicha gestión y acatando lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 43. **Obligatoriedad del Pago del Servicio.** De acuerdo con las condiciones que determine el presente reglamento, los generadores de residuos ordinarios están obligados a cancelar a la Municipalidad, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos, según la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, con el fin de contribuir con un ambiente sano y sostenible.

Artículo 44. **Tipos de Generadores.** Los generadores en el cantón de Alajuelita se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- a) **Domiciliar:** Es todo generador que no exceda el valor de generación per cápita aportado por el estudio de caracterización de residuos más reciente y cuyos residuos se originen en una unidad habitacional. Los residuos generados se clasifican como ordinarios valorizables y no valorizables.
- b) **Comercial:** Es todo aquel generador cuyos residuos provengan de la realización de actividades de venta de bienes o servicios, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
- c) **Industrial:** Todo aquel generador público o privado que mantiene una actividad productiva o industrial, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
- d) **Gran Generador:** Se consideran grandes generadores de residuos los edificios de apartamentos, condominios, supermercados, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas. Los residuos pueden estar conformados por residuos ordinarios, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada. Los residuos generados pueden ser ordinarios valorizables y no valorizables.
- e) **Mixto:** Unidad habitacional donde existe una actividad comercial con patente.

Artículo 45. **Responsables de Gestión de Residuos.** La Municipalidad velará por que toda entidad del Cantón en donde laboran más de diez personas o que genere calidades o cualidades de residuos diferentes a los de naturaleza domiciliaria, designe a una persona responsable de la gestión diferenciada de los residuos de conformidad con el presente reglamento. La Municipalidad facilitará procesos de capacitación para el personal de estas entidades para una correcta gestión diferenciada de los residuos.

Artículo 46. **Empaque Adecuado de los Residuos.** Los residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables, deberán ser dispuestos a la espera de la recolección debidamente empacados. No se permite la disposición de residuos sueltos dispuestos en estañones o contenedores similares. Para el empaque de los residuos se deben utilizar exclusivamente bolsas o sacos plásticos que cuenten con las siguientes características:

- a) Preferiblemente de material biodegradable.
- b) Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo, de forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
- c) Resistentes al peso de su contenido y capaces de soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación propia de la prestación del servicio de recolección.

- d) De cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infecto-contagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables.

Artículo 47. Responsabilidades de los Generadores. Todo generador o poseedor de residuos está obligado a seguir las siguientes disposiciones:

- a) Evitar la generación de residuos y cuando esto no sea posible, minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
- b) Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Capítulo IV del presente reglamento, con el fin de facilitar su valorización. Se debe evitar al máximo la mezcla de tipos diferentes de residuos.
- c) Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o la de otras personas.
- d) Gestionar los residuos en forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente, o signifiquen una molestia por malos olores, impactos visuales, ruido, entre otros.
- e) Entregar los residuos sujetos a disposición final exclusivamente a un sistema municipal de recolección o a gestores autorizados por el Ministerio de Salud para brindar este servicio, así como vigilar que estos sean gestionados en forma ambiental y sanitariamente segura.
- f) Entregar los residuos debidamente empacados en bolsas, de conformidad con el Artículo 46 del presente reglamento. Ninguna de las bolsas o sacos entregados deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 15 kilogramos, de manera que se respeten condiciones básicas de seguridad ocupacional para el personal a cargo de la recolección, así como la correcta gestión de las bolsas de residuos.
- g) Colocar los residuos generados afuera de su propiedad en el horario establecido por la Municipalidad, con no más de 12 horas de antelación al horario de funcionamiento de la ruta de recolección, de manera tal que no causen impactos ambientales o de salud.
- h) Colocar los residuos en el suelo al frente de su propiedad; en una canasta metálica de baja altura de forma que no puedan ser alcanzados por animales y localizada dentro de la propiedad con acceso desde la vía pública pero nunca en el derecho de vía; o en un sistema de almacenamiento colectivo con acceso desde la vía pública.
- i) Velar por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
- j) No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.
- k) Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
- l) De conformidad con el Artículo 84 del Código Municipal Nº 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán de cumplir entre otras obligaciones con la remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso peatonal, vehicular o esorrentía de las aguas pluviales. Deben garantizar la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ello.
- m) Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del

operario recolector. Dichas conductas se encuentran reguladas en el Artículo 84 y sancionadas según Artículo 85 del Código Municipal N° 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.

- n) Los residuos punzo-cortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
- o) En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos, de manejo especial o de cualquier otro tipo, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
- p) El generador no puede colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para este fin.
- q) Mantener un registro actualizado de la generación y forma de gestión de cada categoría de residuos y reportar a las autoridades competentes sobre su gestión.
- r) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.

Artículo 48. Incumplimiento por parte del Generador. Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al generador, ya sea por entrega tardía, peligrosidad, mezcla de residuos ordinarios con residuos valorizables o voluminosos, separación incorrecta de los residuos valorizables, incumplimiento en el empaque, o por no apegarse a cualquier otra de las disposiciones listadas en el Artículo 47 del presente reglamento, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajusten por completo al presente reglamento, así como al horario establecido para el siguiente servicio de recolección.

Artículo 49. Generación de Residuos Peligrosos. Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE.

Artículo 50. Generación de Residuos de Manejo Especial. Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos de manejo especial, deberán contar con un programa de recuperación, reutilización, reciclaje u otro medio de valorización para los residuos derivados del uso o consumo de sus productos y deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que correspondan. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo de manejo especial dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S.

Artículo 51. Planes de Gestión de Residuos. Para el otorgamiento de permisos de funcionamiento sanitario que expide el Ministerio de Salud, se deben de elaborar los planes de gestión de residuos, y deben incluir los residuos declarados de peligrosos y de manejo especial, que obligatoriamente deben de separarse de la corriente normal de los residuos.

Artículo 52. Obligaciones de los Grandes Generadores. De conformidad con el Artículo 84 inciso f) del Código Municipal N° 7794, las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, turísticas o de cualquier otra índole, a las cuales, por la naturaleza o el volumen de sus residuos, el servicio público de recolección y disposición final les resulte insuficiente o inexistente, y los generadores tipificados en el Artículo 44 inciso d) del presente reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos generados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.
- c) Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos, aprobado por el Ministerio de Salud.
- d) Almacenar los residuos dentro de su propiedad o, en un lugar común con otros negocios o comercios, donde deben asegurarse condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
- e) Gestionar responsablemente los residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos, medicamentos, excretas (contenidos de tanques sépticos), restos humanos y/o animales, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.
- f) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y de la gestión integral de los residuos.
- g) Realizar las acciones necesarias para que los residuos valorizables que su actividad genere, como materiales de empaque y embalaje, sean separados, almacenados y transportados al sitio de recuperación, tratamiento o disposición final adecuado. Incluye a los importadores, productores de bienes y servicios, comercializadores, distribuidores, y a las instituciones públicas y privadas.
- h) En el caso de contratarse un gestor privado de residuos, el generador debe demostrar a solicitud del Departamento de Gestión Ambiental contrato y los documentos que permitan verificar la entrega de los residuos en un relleno sanitario debidamente autorizado el.

Artículo 53. Generadores Comerciales o Industriales. La Municipalidad no asume la recolección de residuos no valorizables de los generadores comerciales o industriales, en tanto que esos residuos sean materia prima o el resultado de procesos industriales, de manufactura o similares a no ser que se pague un importe adicional a la Municipalidad por el servicio especial de recolección, en caso de que este servicio se encuentre disponible. En el caso de los residuos valorizables, la Municipalidad los recogerá en el horario de recolección fijado para este tipo de generadores.

Artículo 54. Centros Comerciales. Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de centros comerciales están obligados a clasificar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden, así como de un sistema de almacenamiento colectivo de residuos, siguiendo los lineamientos indicados en el Capítulo VII del presente reglamento. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y que deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 55. Eventos Públicos de Asistencia Masiva. Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que

acuda el público de forma masiva dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por el Departamento de Gestión Ambiental así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que determine la Municipalidad. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

Artículo 56. Ferias del Agricultor. Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de mercados públicos están obligados a separar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un cubículo y/o de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 57. Puestos Estacionarios de Venta. Los vendedores de puestos estacionarios están obligados a mantener limpia el área que ocupen y el área circundante donde los usuarios pudieran arrojar residuos. Deben contar con un recipiente para la disposición de residuos.

Artículo 58. Transeúntes. Es responsabilidad de todo transeúnte no lanzar sus residuos en vía pública o sitios privados, excepto en lugares donde existan recipientes para tal fin. Debe prevalecer el principio de evitar la generación de residuos.

Artículo 59. Uso de Servicios Privados de Recolección de Residuos. Cualquier generador podrá contratar directamente a una empresa privada para que gestione sus residuos ordinarios, valorizables, orgánicos, de jardín, voluminosos, peligrosos, de manejo especial, de construcción o demolición, o de otros tipos, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud, según los lineamientos indicados en el Capítulo VIII del presente reglamento. El generador se encuentra en la obligación de presentar ante la Municipalidad un contrato firmado con los gestores de residuos y la documentación necesaria que demuestre que los residuos recolectados van a ser adecuadamente dispuestos en un relleno sanitario, en un centro de recuperación de residuos valorizables o directamente en una industria recicladora, según corresponda. El contar con un contrato firmado con un gestor autorizado no exime al generador de residuos de separar los residuos según lo establecido en el presente reglamento. En caso de que el generador entregue residuos a personas o entidades no autorizadas, ambas partes, generador y gestor no autorizado de residuos, asumirán las sanciones que se impongan en la legislación vigente. El uso de un servicio de carácter privado no inhibe el pago por la prestación efectiva y eficiente del servicio público municipal, según se estipula en el Artículo 43 del presente reglamento y en concordancia con el Artículo 83 de Código Municipal Nº 7794.

CAPÍTULO VII Sistemas de Almacenamiento Colectivo de Residuos

Artículo 60. Sistema de Almacenamiento Colectivo de Residuos. El uso de sistemas colectivos de almacenamiento, como contenedores o bodegas, será de uso obligatorio para los generadores que cuenten con los siguientes tipos de propiedades:

- a) Condominios y edificios de dos o más pisos.
- b) Alamedas y servidumbres.
- c) Centros comerciales.
- d) Locales comerciales.
- e) Las que se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.
- f) Las que se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente a los vehículos de recolección.
- g) Instituciones públicas.
- h) Aquellos establecimientos que generen 250 kilogramos o más de residuos por semana de acuerdo a la categorización tarifaria establecida por la Municipalidad.

Artículo 61. Requisitos para los Sistemas de Almacenamiento Colectivo. Las bodegas, contenedores o sistemas destinados para el almacenamiento colectivo de residuos en las propiedades a las que hace referencia el Artículo 60 del presente reglamento, cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Presentar las dimensiones necesarias y suficientes para garantizar la gestión adecuada de los residuos de los generadores que hagan uso de los mismos, y evitar que se depositen residuos fuera de ellos.
- b) Presentar características constructivas óptimas en término de los materiales utilizados, y de las condiciones sanitarias y técnicas que permitan almacenar temporalmente los residuos, resguardarlos de la lluvia y realizar su debida recolección.
- c) Estar ubicados en el sitio que mejor garantice el fácil acceso a los residuos desde la vía pública. Estos sistemas de almacenamiento deben construirse o ubicarse dentro de la propiedad privada y contiguos a la acera, garantizando el acceso directo desde la vía pública. De lo contrario la Municipalidad no brindará el servicio de recolección, de conformidad con lo establecido en el inciso a) del Artículo 154 del presente reglamento.
- d) Facilitar su fácil limpieza y lavado e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de insectos, roedores, microorganismos o cualquier tipo de plaga. Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales de la propiedad.
- e) La apertura de las puertas por las que se accede al sistema debe ser lateral, de forma que no se interrumpa u obstaculice el tránsito por la vía pública en ningún momento, y se debe asegurar que el diseño del sistema sea ergonómico para garantizar condiciones óptimas de seguridad ocupacional a los operarios recolectores.
- f) Las puertas de acceso a estos sistemas no pueden ser obstaculizadas por portones, vallas o cualquier estructura similar, se debe garantizar el acceso a su contenido en el momento en que se presta el servicio de recolección.
- g) Contar con un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de recolección de residuos.
- h) Permanecer cerrados con llave o candado en todo momento excepto el período previo a la recolección según las rutas y horarios establecidos por la Municipalidad.
- i) En el caso de uso de contenedores, estos deben estar hechos de materiales duraderos, contar con coberturas superiores que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y puertas frontales que se abran lateralmente para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La profundidad de los contenedores no puede ser mayor a 1 metro y se debe asegurar que su diseño sea ergonómico para garantizar condiciones óptimas de seguridad ocupacional a los operarios recolectores.
- j) La disposición de los residuos no debe representar ninguna molestia para los vecinos o transeúntes, ni tampoco afectar en forma alguna el libre tránsito por las vías públicas y aceras del Cantón o el funcionamiento del alcantarillado pluvial.

Artículo 62. Responsabilidades de los Usuarios de Sistemas de Almacenamiento Colectivo. Cada usuario será responsable de las siguientes acciones:

- a) Garantizar el aseo y realizar el mantenimiento del contenedor o bodega.
- b) Cumplir con los horarios de recolección programados de forma tal que los residuos sean colocados en un plazo no superior a 12 horas de anticipación.
- c) Mantener debidamente cerrado con llave o candado el contenedor o bodega después de cada uso.
- d) Abstenerse de colocar residuos sin empacar, bolsas de residuos rotas y/o residuos que se ubiquen fuera del contenedor o bodega, en cuyo caso no se recolectarán dichos residuos.

Artículo 63. Nuevas Construcciones. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Departamento de Urbanismo a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos cuando el predio los requiera, según las indicaciones de los Artículos 60 y 61 del presente reglamento.

Artículo 64. Diseño de los Sistemas de Almacenamiento Colectivo. El diseño de los sistemas de almacenamiento colectivo debe ser aprobado por el departamento de Urbanismo, de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

CAPÍTULO VIII Gestores de Residuos

Artículo 65. Garantía de Otorgamiento del Servicio. La Municipalidad garantizará que en el Cantón se provea el servicio de gestión de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los generadores. De la misma manera, promoverá la colocación de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores. La Municipalidad podrá realizar la recolección de residuos con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 66. Tipos de Gestores de Residuos. Los gestores de residuos en el cantón de Alajuelita se clasifican de la siguiente manera:

- a) Gestores de Residuos Ordinarios: Son aquellos gestores que realizan el manejo de los residuos ordinarios, valorizables y no valorizables, tanto a nivel domiciliario, como comercial, industrial o de grandes generadores.
- b) Gestores de Residuos Voluminosos: Son aquellos gestores que realizan el manejo de residuos voluminosos o no tradicionales, o de residuos de construcciones y demoliciones.
- c) Gestores de Residuos Electrónicos: Son aquellos gestores especializados en el manejo de residuos electrónicos, según lo dispone el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos N° 35933-S.
- d) Gestores de Residuos de Manejo Especial y/o Peligrosos: Son aquellos gestores especializados en la gestión de residuos de manejo especial y residuos peligrosos, acorde a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S y el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527 -S-MINAE.

Artículo 67. Gestores Autorizados de Residuos. Para la Municipalidad, el gestor autorizado de residuos en el cantón de Alajuelita es aquella persona física o jurídica que cumpla con lo siguiente:

- a) Contar con un permiso sanitario de funcionamiento y una patente municipal vigente.

- i) Contar con un Programa de Gestión de Residuos en su calidad de generador como resultado de su actividad de gestión. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b) Estar debidamente inscrito en el Registro de Gestores del Ministerio de Salud.
- c) Presentar todos los requisitos anteriores ante el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad para su registro, control y seguimiento.

Artículo 68. Inscripción de Gestores Privados de Residuos ante la Municipalidad. Los gestores de residuos que realicen actividades de recolección y transporte de residuos a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de manera privada, deberán inscribirse ante el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad como gestores privados de residuos. La inscripción tendrá una validez de hasta doce meses, y se debe aportar la siguiente información:

- a) Razón legal de la empresa.
- b) Dirección física de la empresa.
- c) Cédula Jurídica.
- d) Nombre de las personas físicas o jurídicas que utilizan el servicio de recolección privada ofrecido por la empresa gestora en el Cantón, así como la frecuencia y el tipo de residuos gestionados.
- e) Tipos de residuos recolectados.
- f) Permisos de funcionamiento y patente municipal vigente del cantón donde se ubica físicamente.
- g) Copia del Programa de Gestión Integral de Residuos.
- h) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante de prestación de servicios a una persona física o jurídica, pública o privada que se encuentre dentro del territorio del Cantón.
- i) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante que demuestre la correcta disposición final de los residuos.
- j) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos gestionados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

La Municipalidad se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la documentación presentada y de solicitar información adicional.

Artículo 69. Responsabilidades de los Gestores de Residuos. La Municipalidad o el recolector autorizado que realice esta función dentro del territorio del Cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.
- b) Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
- c) Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
- d) El recolector puede ser la Municipalidad o una empresa privada a la que fue otorgada una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente al generador sigue siendo de la Municipalidad.
- e) Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- f) Los funcionarios encargados de la recolección deberán contar en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo.
- g) Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.

- h) En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas.
- i) Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.
- j) En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

Artículo 70. Vehículos de Recolección. Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación. En caso de que ocurra algún tipo de derrame, se debe resolver la situación según el inciso h) del Artículo 69 del presente reglamento.

Artículo 71. Fiscalización. Ningún gestor de residuos podrá realizar actividades en el Cantón relacionadas con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sin la autorización previa de la Municipalidad para este fin. La Municipalidad realizará las denuncias y gestiones respectivas en caso de que se incumpla con la legislación vigente por parte de los gestores privados de residuos. Toda persona física o jurídica privada que realice las actividades antes citadas sin la autorización e inscripción como gestores privados dentro del territorio del Cantón se considerará como recolector informal y su actividad queda prohibida y sancionada según lo disponen los artículos 48, 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Capítulo XX del presente reglamento.

Artículo 72. Informes y Generación de Información. Los gestores que posean convenios, contratos o alguna otra forma de asociación remunerada o no con la Municipalidad deberá entregar un informe semestral en donde se indique la cantidad de material recolectado, la forma de ejecución de la recolección, los comprobantes o certificaciones de los procesos de valorización u otra información que sea solicitada por la Municipalidad, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 73. Mecanismos de Verificación de Cumplimiento del Servicio. La Municipalidad establecerá mecanismos que permitan el seguimiento, control y verificación del servicio de gestión de residuos, de manera que sea una herramienta ante reclamos de los generadores o ante los organismos fiscalizadores, como el uso de dispositivos de posicionamiento como GPS en los camiones recolectores, entre otros.

Artículo 74. Pérdida de la Autorización Municipal. La Municipalidad podrá cancelar la autorización a los gestores privados para laborar dentro del Cantón si incurren en lo siguiente:

- a) No realizar la inscripción o la renovación de la autorización municipal para la gestión de residuos.
- b) Morosidad en sus obligaciones obrero-patronales, permisos y servicios municipales o permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud.
- c) Incumplir las regulaciones establecidas en este reglamento sobre la gestión de los residuos en alguna de sus etapas.
- d) No presentar los informes solicitados por la Municipalidad por más de dos meses desde su solicitud.
- e) Recibir más de tres denuncias comprobadas y verificadas de una gestión incorrecta de los residuos, según las normas establecidas en la legislación nacional y en el presente reglamento.

CAPÍTULO IX Gestión de los Residuos de Construcción y/o Demolición

Artículo 75. Responsable de la Gestión de los Residuos. La responsabilidad por la gestión de los residuos provenientes de la construcción y/o demolición corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio adecuado o mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 76. Responsabilidades. Tanto los propietarios, los desarrolladores y constructores de proyectos de obra, y los encargados o representantes durante el proceso de construcción o demolición deben de:

- a) Presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión para los Residuos Ordinarios y de Manejo Especial que se generen en el sitio, que incluya la ruta de transporte desde su origen hacia el destino final.
- b) Mantener limpias y libres de material o residuos las aceras, calles, áreas de uso común y lotes baldíos que se encuentren dentro del perímetro del sitio.
- c) Separar los residuos generados dentro del sitio según la clasificación indicada en el Capítulo IV del presente reglamento.
- d) Contar con un centro de recuperación de residuos dentro del sitio que facilite la gestión integral de los mismos.
- e) Contratar los servicios de recolección de residuos de manejo especial y peligrosos generados por el proceso constructivo, exclusivamente con gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 77. Plan de Gestión de Residuos. Previamente y como requisito de aprobación de la licencia de construcción y/o demolición, el interesado deberá presentar a la Municipalidad el Plan de Gestión Integral de los Residuos generados, o en su defecto el contrato con la empresa que va a realizar la gestión de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 78. Sitios de Acopio de Residuos. El sitio de disposición temporal de residuos en el proceso de construcción, debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores, por lo que se prohíbe colocar este tipo de residuos sobre vía pública, aceras o lotes desocupados o no construidos.

Artículo 79. Disposición Final de los Residuos. Los responsables de la generación de residuos de construcción están obligados a presentar la autorización del propietario de la finca o sitio donde serán dispuestos temporalmente, así como la documentación (facturas, certificados o contratos) que acredite que los residuos producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización de residuos o en lugares autorizados por el Ministerio de Salud para la disposición final de los mismos.

Artículo 80. Recolección Municipal. La Municipalidad podrá establecer un servicio o un sitio de recolección de escombros, según sus capacidades, u otra modalidad de recolección, previa solicitud y pago de una tarifa especial, o autorizar su recolección por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. Los residuos de concreto y cemento no pueden mezclarse con varilla, plásticos, vidrios, tierra u otros materiales.

CAPÍTULO X Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal de Residuos

Artículo 81. Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal. La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos. La Municipalidad promoverá la construcción, manejo y sostenibilidad de este tipo de centros de recuperación en el Cantón. Los centros de recuperación adoptarán el modelo de administración que más convenga a la Municipalidad, pudiendo ser de administración municipal, manejados en conjunto con terceros previamente calificados, manejados bajo una figura de alianza público-privada, como lo indica la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Artículo 82. **Función.** Los centros de recuperación tendrán la función de almacenar temporalmente el material valorizable recuperado por el servicio de recolección de residuos valorizables o el material que los generadores del Cantón entreguen directamente en las instalaciones de los centros de recuperación. En estas instalaciones también se llevarán a cabo actividades de clasificación y preparación de los residuos valorizables.

Artículo 83. **Venta de Materiales Valorizables.** Los fondos obtenidos por la Municipalidad a través de la venta de los materiales valorizables serán utilizados según el modelo de gestión del centro de recuperación. La Municipalidad, con el fin de garantizar la Departamento de Gestión Ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades que garanticen una correcta gestión de los mismos. Este tipo de actividades deben ser tramitadas dentro del marco del régimen establecido por la Ley de Contratación Administrativa N° 7494.

Artículo 84. **Innovación en Aprovechamiento de Residuos Valorizables.** La Municipalidad trabajará activamente para ampliar la diversidad de materiales valorizables a gestionar, según los avances en la tecnología, las oportunidades del mercado y los cambios en la capacidad municipal para la adecuada gestión de residuos.

Artículo 85. **Requisitos.** Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del Cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, Decreto Ejecutivo N° 41052-S, publicado el 8 de marzo de 2018, además de contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente. Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación de estos centros no debe generar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

Artículo 86. **Actividades Permitidas.** Solamente se permite el desensamblaje, la mezcla, la transformación y el tratamiento de los residuos si las instalaciones están expresamente autorizadas para ello por el Ministerio de Salud, y si el uso del suelo es conforme con lo que establece el Plan Regulador Municipal. El almacenamiento y tratamiento de los residuos valorizables no podrá realizarse al aire libre, o sin ningún tipo de mantenimiento preventivo y únicamente se podrá realizar cuando la Municipalidad lo autorice.

Artículo 87. **Informes de Gestión de Residuos.** Todos los centros de recuperación localizados dentro del territorio del Cantón deberán presentar ante la Municipalidad un informe trimestral en donde se indique la generación de residuos valorizables recolectados o recibidos, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 88. **Fiscalización.** La Municipalidad, a través del Departamento de Gestión Ambiental, establecerá un registro de los centros de recuperación de residuos valorizables en el Cantón y fiscalizará su operación en conjunto con el Ministerio de Salud.

Artículo 89. **Limitaciones.** Queda prohibido el almacenamiento de residuos valorizables en los mismos sitios que los residuos peligrosos o de manejo especial dentro del Cantón.

Artículo 90. **Disposición Final de los Residuos No Valorizables.** La Municipalidad o entidad encargada de la gestión del centro de recuperación podrá disponer de sus residuos no valorizables únicamente en rellenos sanitarios debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. En dichos lugares sólo se deberán depositar aquellos residuos que no pueden ser tratados o valorizados. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y

económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

CAPÍTULO XI Gestión de Residuos Orgánicos

Artículo 91. Gestión de los Residuos Orgánicos. Los residuos orgánicos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo y bajo un esquema de mejora constante de los servicios brindados en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de su página oficial de internet, www.municipalidad.go.cr de Alajuelita.go.cr

Artículo 92. Uso de Composteras Domésticas. La Municipalidad promoverá en el Cantón el uso de composteras domésticas para uso familiar en las viviendas. Para su uso, el generador de residuos orgánicos deberá velar por que el uso de la compostera no afecte la convivencia con sus vecinos. En caso de que la compostera sea facilitada por la Municipalidad, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Completar una capacitación sobre su adecuado uso, según la técnica designada.
- b) Depositar únicamente residuos orgánicos (restos de alimentos crudos o cocidos), restos de poda y similares.
- c) Realizar el proceso de compostaje de manera controlada y continua, para la obtención de compost.
- d) Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
- e) Cumplir con la capacidad establecida por el fabricante.
- f) Garantizar su cuidado, evitando su deterioro más allá de su uso normal.

Artículo 93. Uso de Composteras Comunitarias. La Municipalidad promoverá en el Cantón el uso de composteras comunitarias para los grandes generadores, comunidades organizadas u otros tipos de generadores. Para su uso, los generadores deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.
- b) Completar una capacitación sobre la adecuada gestión de los residuos orgánicos y de jardín para su compostaje.
- c) Los participantes deberán separar los residuos desde la fuente de generación y llevar sus residuos orgánicos y de jardín al compostador previamente picados y escurridos.
- d) Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
- e) Velar por su adecuado uso y mantenimiento, respetando los horarios de disposición y las normas de convivencia.
- f) Deberá conformarse un comité interno a cargo del manejo de la compostera, que incluya inquilinos, administradores y equipo a cargo del mantenimiento y/o limpieza en el caso de grandes generadores, y líderes y miembros de la comunidad en el caso de comunidades organizadas.
- g) Los administradores, líderes comunales o encargados de la compostera comunitaria deberán proveer información adecuada sobre la correcta clasificación de residuos y manejo de los residuos orgánicos y de jardín a cada nuevo inquilino, empleado, vecino o cualquier otro tipo de usuario de la compostera, así como mantener un proceso de información y educación continuas que asegure la correcta gestión de los residuos.

Artículo 94. Residuos Orgánicos de los Grandes Generadores. Los grandes generadores deberán contar con un espacio destinado para el compostaje doméstico dentro de sus instalaciones, el cual contemple compostar al menos el 50% de su generación total de residuos orgánicos, por medio de compostaje doméstico o compostaje comunitario. Alternativamente, podrán entregar los residuos orgánicos y de jardín a un gestor autorizado de residuos para su compostaje. La implementación de estos espacios de compostaje en propiedades existentes puede llevarse a cabo en un plazo de cinco años a partir de la publicación del presente reglamento.

Artículo 95. Nuevas Construcciones. Los nuevos proyectos constructivos correspondientes a grandes generadores deberán incluir los espacios destinados para el compostaje doméstico indicados en el Artículo 94 del presente reglamento, de forma que se puedan gestionar de manera adecuada los residuos orgánicos que se generarán según el número de unidades habitacionales y/o locales comerciales incluidos en la propiedad. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante el departamento de Urbanismo, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los espacios dedicados al compostaje doméstico de los residuos orgánicos cuando el predio los requiera. El diseño de estos espacios debe ser aprobado por el Departamento de Urbanismo de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

Artículo 96. Uso del Compost Resultante. El generador podrá utilizar el compost o abono producido en sus jardines, áreas comunes y otros espacios públicos o privados, y este material también podrá ser donado para su utilización en los huertos comunitarios y/o parques del Cantón, con el fin de prevenir el uso de fertilizantes de fuentes químicas. Si se desea sacar provecho económico de este producto, se deberá acoger a la legislación nacional correspondiente.

Artículo 97. Empaque del Compost Resultante. En caso de que el compost deba ser entregado a un gestor autorizado para su transporte, o que sea llevado a un centro de acopio autorizado, debe ser empacado en sacos que permitan el intercambio de aire entre el material y su medio circundante, o en recipientes con tapa que permitan su adecuada gestión. En todo caso, no pueden empacarse en bolsas plásticas.

Artículo 98. Centros de Recuperación y Procesamiento de Residuos Orgánicos y de Jardín. La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros, ya sea centralizados o descentralizados, de recuperación y procesamiento de materiales orgánicos y de jardín para su compostaje, o de autorizar a terceros previamente calificados, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización del producto final. Los materiales orgánicos y de jardín deben ajustarse a las indicaciones de los Artículos 25 y 26 del presente reglamento. Estos centros deberán contar con los permisos correspondientes por parte del Ministerio de Salud, y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente y contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

CAPÍTULO XII Disposición Final de los Residuos

Artículo 99. Sitios de Disposición Final. Los residuos no valorizables solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios, Decreto Ejecutivo Nº 38928-S, publicado el 14 de noviembre de 2014, y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

Artículo 100. Operadores de los Sitios de Disposición Final. El operador del sitio de disposición final debe garantizar su funcionamiento de acuerdo con el permiso extendido para este fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad puede tomar las medidas que considere necesarias. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador y deben ser debidamente comunicados a los generadores y a las autoridades públicas.

Artículo 101. Fiscalización. La Municipalidad tendrá la potestad de realizar la fiscalización del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la legislación vigente y podrá realizar las denuncias por incumplimiento ante las autoridades pertinentes.

Artículo 102. Disposición Final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial. Los residuos peligrosos o de manejo especial, los residuos infecto-contagiosos y otros residuos generados en el Cantón podrán ser depositados solamente si se cumple lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N° 38928-S u otra regulación pertinente que se encuentre vigente.

Artículo 103. Alternativas a la Disposición Final en Rellenos Sanitarios. La Municipalidad podrá optar por la utilización de alternativas para la disposición final de los residuos, ya sea para su aprovechamiento en la generación de nuevas materias primas, energía o cualquier otra forma que permita una mejor gestión de los residuos. Estas alternativas podrán implementarse en la gestión de los residuos únicamente si se demuestra técnica y financieramente su viabilidad.

Artículo 104. Registro Estadístico. La Municipalidad deberá contar con un registro estadístico mensual de todos los residuos que se sometan a procesos de valorización, transformación, tratamiento, disposición final u alguna otra forma de gestión. Este registro deberá presentarse por tipo de material, en kilogramos y es responsabilidad del Departamento de Gestión Ambiental

Artículo 105. Certificación de la Disposición Final. La Municipalidad o la empresa encargada de la disposición final de los residuos deberá presentar un certificado de disposición como respaldo de una adecuada gestión.

Artículo 106. Sitios Clandestinos de Disposición. Todo sitio de disposición final de residuos que no haya sido previamente autorizado será declarado clandestino e inmediatamente clausurado, y como consecuencia se impedirá su utilización y se obligará al responsable al retiro y limpieza de lo depositado, así como la remediación del suelo. La persona física o jurídica responsable será sancionada según lo estipulado en el Artículo 159 inciso a) del presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones y de la indemnización por los trabajos, gastos y daños producidos al municipio y/o terceros.

Artículo 107. El Departamento de Gestión Ambiental, deberán levantar un inventario de los sitios de disposición clandestinos, a fin de elaborar las políticas de control y erradicación de estas áreas.

CAPÍTULO XIII Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos

Artículo 108. Descripción del Servicio. La Municipalidad brindará el servicio de mantenimiento de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles o facilidades comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. El servicio de mantenimiento de zonas verdes consiste en barrido, corta de césped, poda de árboles, arbustos y otros tipos de plantas, y recolección de los residuos producto de estas actividades. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 109. **Tasa por el Servicio.** El servicio de mantenimiento de zonas verdes se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por el servicio de mantenimiento de zonas verdes se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de mantenimiento de zonas verdes tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito. Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto para dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XIV Servicio de Limpieza de Vías

Artículo 110. **Descripción del Servicio.** La Municipalidad brindará el servicio de limpieza de vías en las calles públicas del Cantón donde existan estructuras superficiales de conducción pluvial como cordón de caño, zanjas o cunetas, e incluye el barrido y la recolección de los residuos producto de la limpieza realizada. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 111. **Obstáculos para Brindar el Servicio.** El usuario que necesite habilitar el paso sobre el caño, deberá colocar una parrilla fijada al suelo con bisagras, de manera que la misma pueda moverse para realizar la labor de limpieza de vías, y que no obstaculice el paso del agua o los residuos por el caño. El tamaño de esta parrilla será del ancho del caño y de una longitud máxima de un metro. Si el área a cubrir es mayor a un metro, se deben colocar varias parillas individuales contiguas. El usuario que disponga de un sistema que habilite el paso sobre el caño y que no se ajuste a estas condiciones, deberá proceder a demoler dicha obra. De no cumplir con esta indicación, la Municipalidad procederá a realizar la demolición y trasladará el costo efectivo al propietario y/o poseedor.

Artículo 112. **Incumplimiento por parte del Usuario.** Cuando se verifique el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 111 del presente reglamento, se mantendrá el cobro del servicio de limpieza de vías, por no ser responsabilidad de la Municipalidad la imposibilidad material para poder brindar el servicio.

Artículo 113. **Tasa por el Servicio.** El servicio de limpieza de vías se cobra por metro lineal de frente de la propiedad. En el caso de las servidumbres y similares, la tasa de cobro se calcula por la cantidad de metros lineales de frente del lote que tiene acceso frente a calle pública y se divide de manera proporcional entre las unidades servidas que se encuentran dentro de dicha servidumbre. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XV Servicio de Limpieza del Alcantarillado Pluvial

Artículo 114. **Descripción del Servicio.** La Municipalidad brindará el servicio de limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista un sistema que canalice únicamente las aguas pluviales y que cuente con cobertura del servicio. El servicio consiste de la limpieza de pozos (cajas de registro), eliminación de obstrucciones del alcantarillado, recolección y transporte de los residuos que resulten de esta limpieza y reparación de alcantarillado y cajas cuando la limpieza haya obligado a la demolición de alguno de los mismos. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas.

Artículo 115. Canalización de Aguas Pluviales. La canalización de las aguas pluviales en el sistema de alcantarillado puede darse de alguna de las siguientes formas:

- a) Canalización natural por escorrentía superficial.
- b) Canalización por infraestructura gris superficial, compuesta de cordón, caño y cuneta.
- c) Canalización subterránea por medio de tubería.
- d) Canalización por medio de colectores y cajas de registro.

Artículo 116. Prohibiciones hacia los Usuarios del Servicio. Queda absolutamente prohibido lo siguiente:

- a) Depositar aguas servidas al alcantarillado pluvial.
- b) Obstaculizar la escorrentía de las aguas con rampas de acceso o similares.
- c) Sellar el acceso a cajas de registro.
- d) Usar indebidamente las rejillas de las cajas de registro.

Artículo 117. Tasa por el Servicio. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por este servicio se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito (en los cuales se brinda el servicio). Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto por dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tramos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XVI Tasas por Servicios de Limpieza Municipal

Artículo 118. Tasas del Servicio de Recolección. La Municipalidad realizará el cobro del servicio de recolección, tratamiento, disposición final y en general por la gestión integral de los residuos, en proporción a la cantidad y calidad de residuos generados. La Municipalidad deberá actualizar las tasas como mínimo una vez al año para los servicios contemplados en este reglamento, con el fin de asegurar su autofinanciamiento y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar un adecuado servicio, tomando en cuenta los costos fijos y variables de la operación, incluyendo la proyección de los costos para el desarrollo y mejoramiento del servicio y las medidas de promoción y educación ambiental necesaria para su sostenibilidad, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Dichos ajustes tarifarios deberán realizarse de forma coordinada con el área municipal responsable de la prestación del servicio.

Artículo 119. Cobro de la Tasa. La Municipalidad realizará el cobro del servicio para todo predio, conforme al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas. El cobro de la tasa por este servicio se realizará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de unidades habitacionales, patentados o entes estatales, ubicados dentro de la propiedad, sin importar si se encuentran en uso o no. El departamento de Cobros de la Municipalidad instalará un sistema eficiente de cobro de la tasa por los servicios brindados.

Artículo 120. Prestación Potencial del Servicio de Gestión de Residuos. Se considera bajo prestación potencial el servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública, pero que no es requerido de forma directa por el generador quien no demuestra interés en el mismo, de acuerdo al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Bajo esta condición, se considera que sigue siendo sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

Artículo 121. Pago Puntual de la Tarifa. Todo generador debe realizar, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos según el inciso h) del Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, para contribuir con un ambiente sano y sostenible. Todo sujeto pasivo debe cancelar la tarifa por el servicio de gestión de residuos ordinarios o cualquier otro que se le preste, al vencimiento del período correspondiente. La Municipalidad pondrá a disposición de la población diversos medios que faciliten el pago de la tarifa puntualmente.

Artículo 122. Sujeto Pasivo con Permiso de Construcción Vigente. Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tasas sujetas de cobro.

Artículo 123. Recargo por Morosidad. En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los Artículos 78 del Código Municipal N° 7794 y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios N° 4755.

Artículo 124. Eliminación de Actividad Patentada en una Propiedad Arrendada. Si una actividad patentada cesa sus funciones en un local o propiedad arrendada, le corresponde al propietario o poseedor comunicar a la Municipalidad sobre dicha situación con el fin de que bajo inspección municipal se le ajuste la tasa por el servicio de gestión de residuos a la categoría comercial e institucional mínima de acuerdo a lo establecido en este reglamento. De no realizarse dicha comunicación, se le continuará cobrando la misma tasa.

Artículo 125. Insumos para el Cálculo del Monto de la Tarifa. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio, que incluye el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos ordinarios producidos, entre otros costos directos e indirectos.
- b) Inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el Cantón.
- c) Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- d) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 126. Cálculo de la Tarifa. Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida con tarifa residencial. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial por el respectivo factor de ponderación.

Artículo 127. Procedimiento para el Cálculo o la Modificación del Monto de la Tarifa. Para calcular o realizar la modificación de tarifas deberán cumplirse las siguientes fases:

- a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de categoría de usuario.
- b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de las tasas.
- c) Presentación ante el Concejo Municipal de las nuevas tasas propuestas.
- d) Convocatoria a una audiencia pública no vinculante por parte del Concejo Municipal.
- e) Análisis de las observaciones presentadas en la audiencia pública.
- f) Aprobación por parte del Concejo Municipal de las nuevas tasas.

g) Publicación de las tasas aprobadas en el Diario Oficial La Gaceta, las cuales entrarán en vigencia treinta días después de su publicación.

Artículo 128. Tarifas Diferenciadas. La Municipalidad podrá establecer tarifas diferenciadas por la recolección y disposición final de residuos, según la clasificación de los mismos, la frecuencia de recolección, el tratamiento que se requiera para cada tipo de residuo, la cantidad generada o el tipo de actividades que realice el generador (industriales, comerciales, de servicios y domiciliarios). Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente conforme la inflación del país y según los cambios y necesidades del servicio. Los generadores serán informados al menos con dos meses de anticipación de los cambios antes de su entrada en vigor. El modelo para establecer las tarifas será establecido y revisado por el Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad.

Artículo 129. Categorización. La Municipalidad clasificará a los usuarios en categorías, de acuerdo a la actividad a la cual se dediquen y la generación de residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables. Las categorías de cobro se establecerán por medio de los estudios de caracterización de los residuos que la municipalidad realice en todo el Cantón utilizando muestras representativas de generación tanto a nivel residencial, comercial y de grandes generadores. El detalle de los tipos de usuarios que corresponden a cada categoría se encuentra disponible en la página oficial de la Municipalidad www.munialajuelita.go.cr

Artículo 130. Reclasificación de Generadores. La Municipalidad podrá, a criterio propio de la institución o a solicitud de un interesado, realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático según el sistema de cobro utilizado por la Municipalidad.

Artículo 131. Requisitos para la Reclasificación de Generadores. El generador que busque una reclasificación, deberá demostrar evidencia formal de su generación, haciendo uso del Programa de Residuos por parte de los Generadores, el cual es un requisito requerido para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, con histórico de generación de residuos y separación desde la fuente. Deberá presentar registros válidos otorgados por gestores autorizados por el Ministerio de Salud para la recolección y acopio de residuos valorizables. Podrá presentar cualquier otra documentación que demuestre su generación actual de residuos. En caso de que la Municipalidad lo considere necesario para validar la información, se realizará un estudio técnico de pesaje de los residuos sin previo aviso para el generador.

Artículo 132. Inconformidad del Contribuyente sobre la Categoría Asignada. Todo generador registrado como contribuyente podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos ordinarios. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentar una solicitud en la Plataforma de Servicios en el edificio municipal, mismo lugar donde se debe entregar lo descrito en el Artículo 131 del presente reglamento. La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja. Recibido el reclamo, la administración municipal contará con el plazo establecido por ley para su resolución.

Artículo 133. Categorías Tarifarias y Factores de Ponderación. Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en la metodología establecida por la Municipalidad.

Categoría del servicio
Basura residencial
Basura comercial-industrial 1
Basura comercial-industrial 2
Basura comercial-industrial 3
Basura comercial-industrial 4
Basura institucional o gobierno 1
Basura institucional o gobierno 2
Basura institucional o gobierno 3

Artículo 134. **Clasificación por Tipo de Actividad.** Cada una de las categorías descritas en el artículo anterior contiene los siguientes tipos de generadores:

Categoría del servicio
Basura residencial
Basura comercial-industrial 1
Basura comercial-industrial 2
Basura comercial-industrial 3
Basura comercial-industrial 4
Basura institucional o gobierno 1
Basura institucional o gobierno 2
Basura institucional o gobierno 3

Artículo 135. **Nueva Clase de Patentado.** Cualquier clase nueva de patentado, ente de carácter estatal u otro tipo de organización privada, que apareciera luego de publicado este reglamento, se clasificará de acuerdo a las características del mismo.

CAPÍTULO XVII Incentivos

Artículo 136. **Posibilidad de dar Incentivos a Nivel Local.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Artículo 38 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H y el Artículo 83 del Código Municipal N°7794, la Municipalidad podrá promover el establecimiento de incentivos no fiscales, premios o reconocimientos para centros educativos, barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, con el objetivo de estimular la reutilización, separación, recuperación, reducción, aseo y ornato en sus cantones.

Artículo 137. **Objeto de Brindar Incentivos a los Generadores.** El objetivo de incentivar a los generadores es fomentar el sentido de co-responsabilidad en la gestión de los residuos, y para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos y de los conceptos de rechazo, reducción, reutilización y valorización.

Artículo 138. **Alcance del Otorgamiento de Incentivos.** Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

Artículo 139. **Protocolo de Implementación.** La Municipalidad desarrollará un protocolo para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los generadores del Cantón. En dicho protocolo detallará lo siguiente:

- a) Para cada tipo de incentivo, los requisitos específicos necesarios para solicitarlos, así como cuáles generadores podrán solicitarlos.
- b) Los formularios requeridos para solicitar los incentivos.
- c) La validez de cada tipo de incentivo (tendrán fecha de caducidad, para lo cual deberán volverse a solicitar).
- d) Inspecciones de verificación por parte de funcionarios municipales.
- e) Situaciones bajo las cuales podrá suspenderse el incentivo otorgado.

Artículo 140. **Tipos de Incentivos.** La Municipalidad podrá brindar los siguientes tipos de incentivos:

- a) **Incentivo No Fiscal:** Consiste en un reconocimiento otorgado por la Municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este reconocimiento.
- b) **Campañas de Competencia en Centros Educativos:** Consiste en realizar competencias entre centros educativos del Cantón que lleven a cabo proyectos que apoyen la reducción de los residuos generados. Se brindarán premios y reconocimientos con apoyo de empresas privadas que actúen como patrocinadoras.
- c) **Asignación de Recursos para Comunidades Ejemplares:** Consiste en promover las prácticas ejemplares en las comunidades en la gestión integral de residuos, y la asignación de recursos destinados para obras comunales. Se establecerán criterios relacionados con este tema para integrarlos a los ya establecidos para la asignación de dichos recursos. Con esto se busca que las comunidades se organicen a partir de sus Asociaciones de Desarrollo Integral, Asociaciones de Desarrollo Específicas o grupos de vecinos organizados, para lograr implementar proyectos que apoyen la minimización y la gestión adecuada de los residuos generados.

Artículo 141. **Asignación de los Incentivos.** El Departamento de Gestión Ambiental establecerá el procedimiento técnico para la asignación de los incentivos y recursos indicados en el Artículo 140 del presente reglamento, de forma que se corrobore y evalúe la idoneidad de los candidatos y sus propuestas.

Artículo 142. **Cambio de Actividad en el Inmueble.** El otorgamiento del incentivo para los patentados se realiza basado en la actividad realizada por el generador, no en el inmueble ocupado.

Artículo 143. **Reconocimiento Municipal a la Gestión Integral de Residuos.** La Municipalidad podrá hacer anualmente un reconocimiento público a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una labor sobresaliente para el mejoramiento de la gestión integral de residuos, la protección del ambiente y el uso de tecnologías limpias en sus procesos productivos, comerciales o residenciales. La Municipalidad comunicará y realizará el reconocimiento mediante los medios de comunicación disponibles.

Artículo 144. **Reconocimientos Públicos.** Se podrá realizar un reconocimiento público mediante distintivos a aquellas instituciones, industrias, y comercios que incorporen medidas de jerarquización y separación en la fuente de residuos valorizables, en especial a aquellas entidades que realicen la separación completa de los residuos. Adicionalmente, aquellas entidades que se comprometan a sustituir los plásticos de un solo uso.

CAPÍTULO XVIII Promoción de la Participación Ciudadana

Artículo 145. **Mecanismos de Participación.** Para fomentar y asegurar la participación de la ciudadanía y de los diferentes sectores interesados en el proceso de gestión integral de residuos, la Municipalidad deberá llevar a cabo una labor de divulgación e información por los mecanismos o medios idóneos, y podrá establecer alianzas con organismos que faciliten la consulta y el acceso a la participación ciudadana. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

- a) Consulta pública.
- b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico.
- c) Mesas de trabajo.
- d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

Artículo 146. **Promoción de la Participación Ciudadana.** La Municipalidad promoverá la participación ciudadana en los procesos de gestión integral de residuos, ya sea por medio de la elaboración de actividades de capacitación e información, la solicitud de voluntariado en actividades ambientales, la coadministración de puntos estratégicos de recolección a través de Asociaciones de Desarrollo Integral o de otros grupos organizados, o cualquier otra actividad.

Artículo 147. **Fomento de la Transformación Cultural.** De acuerdo con los objetivos del presente reglamento, la municipalidad se encargará de fomentar la cultura de separación en los hogares, industrias, comercios y servicios; la limpieza de los espacios públicos, privados y cuerpos de agua; la gestión integral de residuos; la minimización de producción de residuos y la transición hacia basura cero y economías circulares. La educación ambiental en el Cantón debe ser un proceso permanente que permita informar, capacitar y sensibilizar a las personas sobre los diferentes temas ambientales. Se deben considerar los aspectos culturales y características generales de la población, así como realizar una diferenciación con respecto a la equidad de género.

Artículo 148. **Educación y Sensibilización.** La Municipalidad podrá establecer convenios o alianzas con otras instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales o grupos comunales, para la ejecución continua de estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para los temas estipulados en el Artículo 147 del presente reglamento o cualquier otra temática de relevancia. Estos convenios y alianzas deberán contar con todos los requisitos legales y administrativos vigentes para su debida inscripción y ejecución. Cada convenio será independiente y deberá ser aprobado por la administración municipal antes de su implementación.

Artículo 149. **Ferias, Campañas y Otras Actividades Ambientales.** La Municipalidad podrá realizar ferias, campañas y otro tipo de actividades de proyección, información, capacitación y sensibilización sobre la importancia de la gestión integral de residuos. La Municipalidad será la responsable de la coordinación de dichas actividades, sin embargo, podrá aplicar el Artículo 148 del presente reglamento cuando la actividad lo requiera.

CAPÍTULO XIX Prohibiciones

Artículo 150. **Prohibiciones Absolutas.** Se prohíbe absolutamente a los generadores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, o a cualquier otra persona, realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar residuos en los cuerpos de agua, sus áreas de protección, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras,

derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.

- b) Colocar en el caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
- c) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo.
- d) Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de 12 horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera del horario de recolección.
- e) Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- f) Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
- g) No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser un generador que los deba utilizar según se determina en el Artículo 60 del presente reglamento.
- h) Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
- i) Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de los mismos.
- j) Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carretillo, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro artefacto no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.
- k) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
- l) Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, publicada el 26 de octubre de 2012.
- m) Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, en concordancia con el Artículo 47 inciso l) del presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, publicada el 29 de mayo de 1996, así como cualquier otra normativa aplicable.
- n) En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N° 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexas que al respecto se genere.

Artículo 151. Prohibición de Mezcla de Diferentes Tipos de Residuos. Se prohíbe entregar en las rutas de recolección diferenciadas para un tipo de residuo (rutas de recolección de residuos ordinarios, rutas de recolección de residuos valorizables, rutas de recolección de residuos voluminosos) o en las campañas de recolección específica, residuos mezclados o contaminados con residuos que pertenezcan a diferentes clasificaciones, según lo dispuesto en el Capítulo IV del presente reglamento.

Artículo 152. Residuos Prohibidos en las Rutas de Recolección. Se prohíbe depositar en cualquiera de las rutas de recolección diferenciada los residuos listados a continuación, y el generador deberá gestionar el tratamiento y la recolección de estos residuos con un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, en coordinación con la Municipalidad:

- a) Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
- b) Sustancias explosivas.

- c) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.
- d) Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
- e) Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
- f) Residuos infecto-contagiosos.
- g) Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).
- h) Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
- i) Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

Artículo 153. Prohibición de Mezclar Residuos Separados en la Fuente. Se prohíbe a la entidad recolectora, sea municipal o concesionada, mezclar para su transporte los residuos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada. En caso de ser un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, esto será causal para la rescisión del contrato, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 154. Prohibiciones para los Recolectores. Se prohíbe a los recolectores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, realizar las siguientes acciones:

- a) Ingresar y circular en predios de propiedad privada o pública con el fin de recoger residuos de cualquier tipo. Los residuos que estén dentro de la propiedad no serán recolectados, aunque no haya cerramientos, como portones o cercas, que impidan el acceso.
- b) Recolectar residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos o medicamentos.
- c) Mezclar los residuos valorizables con otros residuos de manera que se produzca contaminación.
- d) Dejar residuos esparcidos en vía pública.
- e) Comprar, vender o almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- f) Realizar cualquier acción, práctica u operación con los residuos que deteriore el ambiente y afecte la calidad de los recursos naturales presentes en el Cantón.
- g) El lavado y limpieza de vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.
- h) Que las personas recolectoras de residuos, sean estas funcionarios municipales o empresa contratada, reciban cualquier ingreso económico o en especie por la recolección o venta de los residuos ordinarios, valorizables o voluminosos.

CAPÍTULO XX Infracciones y Sanciones

Artículo 155. Responsabilidad de la Municipalidad. La Municipalidad, en apego a sus atribuciones, facultades y normas existentes en materia de residuos y medio ambiente, y en lo que establece el presente reglamento, adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a disfrutar de un ambiente sano, limpio y ecológicamente equilibrado.

Artículo 156. Infracciones Administrativas. De conformidad con la Ley N° 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, las infracciones administrativas de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 se clasificarán en leves, graves y gravísimas. Las sanciones de las infracciones leves y graves serán competencia de la municipalidad

correspondiente al cantón en donde se realizó la infracción, y las sanciones de las infracciones gravísimas serán competencia del Tribunal Ambiental Administrativo.

Artículo 157. Infracciones Gravísimas. Se considerarán infracciones gravísimas, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar, depositar y disponer residuos peligrosos o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones correspondientes.
- b) Mezclar residuos ordinarios con residuos peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 y demás ordenamientos que de ella deriven.
- c) Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- d) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos peligrosos, en sitios no autorizados.
- e) Transportar residuos peligrosos sin la autorización correspondiente.

Artículo 158. Sanciones de las Infracciones Gravísimas. Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones gravísimas se sancionarán con una multa de cien a doscientos salarios base, de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal Nº 7337, y con el pago del daño ambiental.

Artículo 159. Infracciones Graves. Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Disponer residuos ordinarios por vía de quema, enterramiento de residuos no orgánicos o abandono de residuos ordinarios en la vía pública, sistemas de alcantarillado, nacientes, cauces de agua y sus áreas de protección, así como en propiedad privada no autorizada para tales fines.
- b) Comprar, vender, almacenar y tratar residuos valorizables ilícitamente.
- c) Recolectar de la vía pública residuos valorizables ilícitamente.
- d) Brindar de forma ilegal o contraria a las disposiciones municipales el servicio de recolección y disposición de residuos.

Artículo 160. Sanciones de las Infracciones Graves. Las infracciones graves serán sancionadas con ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, sin perjuicio de la obligación del infractor de compensar y reparar el daño ambiental, así como el pago correspondiente a los costos en los que haya incurrido la Municipalidad. En el caso de los incisos a) y d) Artículo 159 del presente reglamento, las sanciones se aplicarán tanto a los dueños registrales de los predios donde se permita la quema de residuos, como a las personas que promuevan o contraten la quema o disposición ilegal de residuos. En el caso inciso b) del Artículo 159 del presente reglamento, la primera multa a aplicar será de cinco veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, y en caso de que ocurra reincidencia, la multa a aplicar será de ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad. Si la persona que realiza la infracción no es dueña de una propiedad o vehículo, se le referirá al Ministerio Público con ayuda de la Fuerza Pública para que se le procese por flagrancia.

Artículo 161. Infracciones Leves. Se consideran infracciones leves las que cometa quien gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre el servicio de gestión integral de residuos estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 162. Sanciones de las Infracciones Leves. Las infracciones leves serán sancionadas con cinco veces la tarifa que corresponda de acuerdo con la categoría asignada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación del

infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

Artículo 163. Naturaleza del Infractor. Se considera infractor a toda persona mayor de edad que cometa cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 157, 159 y 161 del presente reglamento. En contraposición, cualquier persona, física o jurídica podrá presentar denuncias por violaciones a este reglamento ante la Plataforma de Servicios de la Municipalidad, dirigidas al Departamento de Gestión Ambiental

Artículo 164. Deber de Denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo. Cuando se presuma daño ambiental o ante las infracciones descritas en el Artículo 48 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 o en el Artículo 157 del presente reglamento, el Ministerio del Ambiente y Energía, el Ministerio de Salud, las municipalidades o cualquier otra autoridad de policía presentarán la denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo, el cual deberá conceder audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 y el reglamento de procedimiento de dicho Tribunal. Además de los entes citados, cualquier persona, física o jurídica, podrá presentar denuncias al Tribunal Ambiental Administrativo y a las instancias judiciales correspondientes por violaciones a esta ley.

Artículo 165. Sanciones Administrativas. A toda aquella persona física o jurídica, acreedora de una sanción por acción o por omisión, por falta leve, falta grave o sujeta al traslado de una denuncia por falta gravísima al Tribunal Ambiental Administrativo, se le deberá respetar el procedimiento administrativo plasmado en la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en respeto del Principio de Legalidad, donde se derivan el Debido Proceso, Derecho a la Defensa, así como los demás principios descritos en este reglamento y las leyes conexas.

Artículo 166. Notificaciones. Previo a la imposición de estas multas, la Municipalidad deberá de notificar, al propietario o poseedor de los inmuebles correspondientes, su deber de cumplir tales obligaciones y le otorgará el plazo establecido en el reglamento de administración, fiscalización y cobranza de los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal N° 7794. En caso de omisión de apersonarse o ejercer su derecho de defensa, se procederá a imponer la multa correspondiente y la cual se cargará en la misma cuenta donde le cobran los servicios públicos a cada contribuyente. En caso de que el infractor no sea un habitante del Cantón, se podrá aplicar la multa a la placa vehicular.

Artículo 167. Medidas Protectoras. La Municipalidad, ante la violación de este reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el Artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554:

- a) Advertencia mediante un comunicado o notificación que existe un reclamo específico.
- b) Amonestación acorde con la gravedad de los hechos violatorios detectados y comprobados.
- c) Restricciones parciales o totales, u orden de paralización inmediata de los actos que provocan la denuncia.
- d) Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos o las patentes de los locales o las empresas que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.
- e) Imposición de las medidas compensatorias o estabilizadoras del ambiente o la diversidad biológica.
- f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que dañen el medio ambiente.
- g) Alternativas de compensación de la sanción y por una sola vez a recibir cursos educativos oficiales en materia ambiental, además trabajar en obras comunales en el área del ambiente.

Artículo 168. Responsabilidades de los Funcionarios Municipales. La Municipalidad aplicará rigurosamente los incisos a), b), g), e) e i) del Artículo 156 del Código Municipal N° 7794 a los funcionarios responsables de trámites y servicios relacionados con el ambiente, en cuanto a sus deberes y responsabilidades; así como los

Artículos 157 y 158 en cuanto a las sanciones respectivas; los artículos 159 y 160 sobre el procedimiento obligatorio de sanciones, y el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Artículo 169. Suspensión o Revocatoria de Permisos, Patentes y Licencias. De conformidad con la Ley N° 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción a esta ley, en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario, el Ministerio de Salud o la Municipalidad, de acuerdo con sus competencias, podrán cerrar hasta por tres días los locales comerciales, así como suspender o revocar las patentes, las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones. Adicionalmente a la suspensión o revocatoria de permisos y licencias, la Municipalidad deberá realizar la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción. En todo caso se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados.

Artículo 170. Fondo para la Gestión Integral de Residuos. Los fondos provenientes de las multas que indica el Artículo 25 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, una vez girados por la Tesorería Nacional a la Municipalidad, ingresarán directamente al presupuesto del Departamento de Gestión Ambiental con el fin de apoyar la implementación de las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón de Alajuelita.

CAPÍTULO XXI Inspecciones

Artículo 171. Inspecciones. De conformidad con la Ley N° 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, los funcionarios del Ministerio de Salud y municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores y Policía Municipal Fuerza Pública, tendrán carácter de autoridad de policía, con fe pública. Durante la inspección, los funcionarios indicados anteriormente tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Policía Municipal y Fuerza Pública, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones. En todo caso, la inspección se realizará garantizando el debido proceso. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, los reglamentos que de ella se deriven, o el presente reglamento, se le notificará al responsable el inicio del procedimiento respectivo, señalando la inconformidad y solicitando su corrección dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 172. Normas para Realizar Inspecciones y Aplicar Sanciones. Para la aplicación de las sanciones establecidas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y en el Capítulo XX del presente reglamento, se debe considerar lo siguiente:

- a) Al momento de aplicar la sanción, los inspectores o la autoridad que cada municipalidad determine, se encargarán de confeccionar una boleta de infracción que debe consignar el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica; el número de identificación o cédula jurídica; la ubicación o el número de finca del inmueble o lugar donde se cometió la infracción y la placa del vehículo, en caso de que corresponda o se cuente con esta; los artículos infringidos y el monto de la multa.
- b) La municipalidad podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, en caso de que existan testigos, se consignarán todos los datos relativos a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite. También, se consignará cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o fotografías.

- c) El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se aplicará la sanción.
- d) La boleta de infracción deberá indicar las consecuencias derivadas de la falta de pago de la multa establecida por la autoridad municipal, así como el plazo para recurrir.
- e) Si la denuncia no es interpuesta por un funcionario municipal, cualquier persona podrá interponerla ante la municipalidad respectiva.
- f) De contar únicamente con el número de placa vehicular del infractor, vía convenio con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Municipalidad podrá ejecutar el cobro correspondiente a la multa.
- g) Las sanciones por las infracciones a los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 se cancelarán en un plazo de ocho días hábiles siguientes a su firmeza, en la municipalidad en cuyo territorio se cometió o en cualquier banco del sistema bancario nacional, con los que cada municipalidad establezca convenios. En caso de incumplimiento de pago devengarán intereses moratorios equivalentes al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y en ningún caso podrá exceder más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica, según el Artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley Nº 4755, publicada el de 4 de junio de 1971. Lo anterior deberá ser advertido en la boleta de infracción, salvo de las multas cobradas por medio del Instituto Nacional de Seguros (INS), las cuales no devengará intereses.
- h) Los recursos interpuestos por parte del infractor obedecerán a lo establecido en los Artículos 170 y 171 del Código Municipal Nº 7794.
- i) Las conductas y omisiones sancionadas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839 constituyen sanciones de naturaleza administrativa, que se aplicarán por la autoridad municipal sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental que ocasionen, conforme se indica en esa ley y en el presente reglamento.
- j) Los recursos económicos que la Municipalidad recaude por las sanciones impuestas y sus intereses, tendrán por destino financiar actividades del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Estos recursos no serán sujetos de ningún rebajo administrativo.
- k) Para la aplicación de cualquier sanción se deberá garantizar al infractor el debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 173. **Responsabilidades del Inspector.** El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo al Departamento de Gestión Ambiental. Las observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través del Departamento de Gestión Ambiental hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

CAPÍTULO XXII Disposiciones Finales

Artículo 174. **Declaraciones de Interés Público.** Se declaran de interés público para el Cantón las siguientes políticas, planes y estrategias: la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos; la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenibles; el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos; el Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos; el Primer Plan Nacional de Compostaje; la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos y la Estrategia Nacional para la Sustitución de Plásticos de un Solo Uso por Alternativas Renovables y Compostables.

Artículo 175. **Consulta.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal Nº 7794, este reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles. Los interesados en hacer oposiciones al mismo, deberán dirigir sus planteamientos por escrito, en memorial razonado, ante la Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita. Vencido este plazo, se evaluarán las

observaciones recibidas y debidamente se incorporarán las que sean pertinentes y el nuevo texto será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

Artículo 176. **Publicación.** La Municipalidad realizará la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta una vez que sea aprobado. Cualquier modificación deberá realizarse siguiendo el procedimiento vigente para este fin.

Artículo 177. **Entrada en Vigencia.** Este reglamento regirá la Gestión Integral de Residuos en el Cantón a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta. Este Reglamento sustituye y deroga cualquier otro reglamento emitido con anterioridad sobre gestión de residuos y/o servicios públicos en la Municipalidad de Alajuelita, así como cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Artículo 178. **Divulgación.** La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior deberá seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 179. **Normas Supletorias.** En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las siguientes normativas de acuerdo al Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227: Constitución Política de Costa Rica, Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº 8839, Ley General de Salud Nº 5395, Ley Orgánica del Ambiente Nº 7554, Código Municipal, Nº 7794, Reglamento General para la Gestión Integral de Residuos Nº 37567-S-MINAET-H, Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios Nº 36093-S, Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos Nº 35933-S, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos Nº 41527-S-MINAE, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial Nº 38272-S, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines Nº 30965-S, Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos Nº 36039-S, Reglamento sobre Llantas de Desecho Nº 33745-S, Reglamento sobre Rellenos Sanitarios Nº 38928-S, Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables Nº 41052-S, Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos Nº 39316-S, entre otra legislación relacionada.

Transitorio Único. Para los efectos del Capítulo VII, se otorga un plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento para que los generadores que estén obligados a construir o realizar mejoras a los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos se ajusten a las disposiciones indicadas en dicho capítulo. Sólo en caso de imposibilidad debidamente demostrada se eximirá del uso obligatorio de estos sistemas.

La Municipalidad de Alajuelita avisa que en Sesión Ordinaria numero 100 celebrada el 29 marzo del 2022, el Concejo Municipal acordó APROBAR POR UNANIMIDAD su primera publicación del Reglamento para la **Gestión Integral de Residuos en el Cantón de Alajuelita**, publicado por primera vez en La Gaceta, Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Emilia Martínez Mena, Secretaria de Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2022638510).