



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

145 años



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 10 A LA GACETA N° 10

Año CXLV

San José, Costa Rica, viernes 20 de enero del 2023

94 páginas

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

REGLAMENTOS MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

LEY PARA LA INTRODUCCIÓN DEL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE Y TARIFA DEL MARCHAMO SEGÚN SU DEPRECIACIÓN, PESO Y EMISIONES DE CARBONO

Expediente N.º 23.477

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La seguridad jurídica es un derecho fundamental, tutelado en el Artículo 34 de la Constitución Política, que tutela precisamente la certeza de situaciones jurídicas consolidadas. Por otra parte, el Artículo 18 de la Constitución Política, establece un deber para los habitantes del territorio costarricense de “contribuir con los gastos públicos”. Esta contribución de los habitantes de Costa Rica, con los gastos públicos, se materializa precisamente a través de la creación e imposición de tributos, siendo la creación de tributos una potestad reservada exclusivamente para la Asamblea Legislativa.

La creación de tributos en la Asamblea Legislativa, está sujeta al control y cumplimiento de los principios constitucionales tributarios formales y principios constitucionales tributarios materiales. Los primeros (*formales*): siendo estos, el principio de legalidad tributaria, y el principio de reserva de ley tutelan la seguridad jurídica con respecto a la *creación del tributo*, y los segundos (*materiales*): siendo estos, el principio de igualdad, proporcionalidad, capacidad económica y no confiscación, tutelan la seguridad jurídica con respecto a la *aplicación del tributo*.

Este control de la potestad tributaria, es manifiesto precisamente por el legislador, en el ejercicio de su potestad delegada a la Asamblea Legislativa, a la cual en acatamiento a lo dispuesto en el Artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política, le corresponde: “crear tributos” y “autorizar los municipales”. De forma intrínseca, a la Asamblea Legislativa, en el proceso de creación de los tributos, le corresponde no solo el ejercicio como contralor de legalidad, sino, además, la tutela efectiva de los principios constitucionales tributarios al momento de crear el tributo.

Si bien le corresponde, en su función legislativa, el resguardo y tutela de los principios tributarios constitucionales, uno destaca en particular, siendo este el *principio de legalidad tributaria*. En este sentido, en particular, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se ha referido al alcance de este principio, estableciéndolo como “la unidad del sistema tributario en general”, y el pilar en seguridad y certeza jurídica para los contribuyentes. Este principio garantiza que

los contribuyentes sepan de antemano, a qué atenerse, cuando se imponga la carga tributaria, como se explica a continuación:

“Cabe precisar que además infiere un ámbito material, dentro del cual, se establecen los componentes del tributo que necesariamente, deben ser creados por ley expresa. Se trata de los componentes esenciales y determinantes del tributo, los que forzosamente, deben ser establecidos por el legislador. Entre estos elementos, se encuentran, de manera indefectible, el hecho generador, el sujeto pasivo, la base imponible, la tarifa del tributo, así como período de cobro, según sea progresivo o instantáneo. La intervención de la ley por ende, es imperiosa en todos aquellos puntos que afectan los derechos y garantías del particular frente a la Administración Tributaria”¹.

La estructura del tributo se compone de elementos subjetivos y objetivos esenciales. En los elementos *subjetivos* esenciales destaca el elemento subjetivo activo, siendo este el Estado, como ente creador y recaudador del tributo, representado por el Ministerio de Hacienda, o la municipalidad competente. Por su parte, el elemento subjetivo pasivo, se refiere a la figura del contribuyente de la obligación tributaria. Es decir, la persona física o jurídica sobre la que, de conformidad con lo estipulado en la norma jurídica, vigente al efecto, recae el tributo.

Por su parte, los elementos *objetivos* esenciales establecen el contenido material del hecho generador del tributo. Así, el tributo siempre deberá tener en su composición, un elemento objetivo material *cuantitativo*, que describe la conducta gravable, y un elemento objetivo material *temporal*, que establece la tarifa aplicable. Asimismo, deberá tener un elemento objetivo material *espacial*, que delimita la jurisdicción vinculada al tributo.

Propiamente, en estricta referencia al impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones, este impuesto sí establece los elementos *subjetivos* esenciales, con respecto a quien es el contribuyente del impuesto, siendo este el propietario de un vehículo, aeronave o embarcación. No obstante, el impuesto violenta la seguridad jurídica requerida en la aplicación jurídica del tributo, en tanto, no se tiene certeza, en dos aspectos esenciales; en primer lugar, *la base imponible del cálculo*, y, en segundo lugar, *la tarifa aplicable*.

En virtud de lo anterior, el presente proyecto de ley, pretende modificar el Artículo inciso b) y f) del Artículo 9 de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18^a Consejo Arancelario y Aduanero CA, N.º 7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas, en tres aspectos: en primer lugar, estableciendo una base imponible cierta, en segundo lugar, estableciendo una tarifa de cálculo que pueda ser de aplicación, no

¹ Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia. Resolución 001273-F-S1-2011. San José, a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del trece de octubre de dos mil once.

solo amigable para con el contribuyente, sino además transparente, y en tercer lugar, eliminando la inflación como variable de cálculo del impuesto en cuestión.

1) La base imponible del impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones

La base imponible del impuesto, según Pérez Royo², es “la expresión cifrada y numérica del hecho imponible. Se trata de una magnitud definida en la ley, y que expresa la medición del hecho imponible o, más exactamente, de su elemento material, el criterio para mensurar cada hecho imponible real o concreto”. Es importante destacar que si bien el Poder Ejecutivo, tiene una potestad delegada, mediante la cual puede ‘actualizar’ los tramos de ingresos, por ejemplo, a los que les aplica un tributo específico, esto no debe entenderse como la potestad de establecer la base imponible del impuesto.

De acuerdo a lo establecido, en el inciso f) del Artículo 9 de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N.º 7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas: “el Poder Ejecutivo, emitirá, por decreto para cada marca, año, carrocería y estilo” un valor determinado. Este valor, se entenderá de acuerdo a la estructura del tributo, como la base imponible. No obstante, es ampliamente notorio, que esta potestad del Poder Ejecutivo, se ha convertido una irrestricta discrecionalidad, contraria a la seguridad jurídica que debe imperar en la imposición del tributo.

Es por esto que el presente proyecto de ley, pretende establecer en el inciso b) de Artículo 9 del cuerpo normativo previamente citado, un valor de mercado, que restrinja la discrecionalidad del Ministerio de Hacienda, para determinar este valor de forma antojadiza. Asimismo, la nueva redacción de la norma establece, el valor CIF del bien importado, el cual lo constituye el principal, los seguros, los fletes, y demás gastos incurridos hacia el puerto de destino, tal cual lo establece el Artículo 4 de la Ley del Arancel de Aduanas.

Lo anterior, es el primer cambio propuesto, siendo que la introducción de un valor CIF, mismo que se constata en el DUA (Declaración Única Aduanera) establece un rango de objetividad a la base imponible. Lo anterior, resulta necesariamente, en una restricción a la discrecionalidad antojadiza del Ministerio de Hacienda, para establecer valores de forma anual, que son alejados de los valores de mercado, que le permiten a esta, un amplio margen para determinar la base imponible del impuesto en cuestión, en una evidente contrariedad a lo dispuesto por el principio de legalidad tributaria.

De esta forma, el presente proyecto de ley pretende introducir, un marco legislativo, mediante el cual, la discrecionalidad del Poder Ejecutivo, mediante el Ministerio de Hacienda, se vea restringida. Lo anterior, en tanto año con año, el cálculo del

² Pérez Royo, Fernando. (1997) Derecho Financiero y Tributario. Parte General. Editorial Civitas, Séptima Edición, Madrid, España, página 170.

impuesto en cuestión resulta impredecible para quien ostenta la propiedad de un vehículo automotor, embarcación o aeronave. De ahí, que el legislador pretende introducir parámetros de cuantificación fijos, de forma tal, que la base imponible, pueda ser determinada de forma transparente como se explica a continuación:

1.1) **La determinación del valor CIF, como valor inicial para el inicio del cálculo de la depreciación en línea recta**

El primer aspecto que introduce el proyecto de ley, es la introducción del valor CIF, como valor inicial de referencia para el cálculo del impuesto. El valor CIF, entendido como un acrónimo de las palabras en inglés: *Cost, insurance, and freight*, que significan en español: Costo, seguro y flete. El valor CIF es uno de los tantos INCOTERMS (International Commercial Terms) existentes, que se usan en las transacciones internacionales, y en las Aduanas, en particular la de Costa Rica, para calcular el valor de los impuestos y costos asociados a la importación.

El valor CIF, como tal, está contemplado en la legislación costarricense, propiamente, en la Ley N.º 1738 Ley de Arancel de Aduanas. En el Artículo 4º de dicha ley, se establece que *“el valor CIF de la mercadería lo constituye el principal, los seguros, los fletes, y demás gastos hasta el puerto de destino”*. De esta forma, la determinación del valor CIF, como *valor inicial* para el cálculo de impuestos al momento de la importación, pero, además, como *valor o monto inicial* para la aplicación de la depreciación, establece el primer parámetro de seguridad jurídica.

En este mismo sentido, el Reglamento al Artículo 12 del Anexo 3 de la Ley N.º 7017 “Ley de Incentivos para la Producción Industrial Anexo A del Arancel Centroamericano de Importación”, establece una definición del valor CIF. El valor CIF, de conformidad con el Artículo 10 del Reglamento supra citado, se entenderá como: *“el precio de fábrica, seguro y flete”*. Lo anterior, es relevante en tanto establece un valor específico, declarado en la Aduana, el cual el Ministerio de Hacienda deberá tomar como referencia, a efectos de establecer la base imponible.

En la nueva metodología propuesta en el presente proyecto de ley, el monto del valor CIF, será objeto de depreciación por el periodo de la vida útil del vehículo automotor, aeronave y embarcación, por un periodo correspondiente a diez (10) años. Asimismo, según la nueva redacción de la norma, el monto del valor depreciado al final de los diez (10) años será el monto definitivo que fungirá como la base imponible, en la posteridad. Este valor sustituye el valor del “mercado interno” el cual daba un amplio margen de discrecionalidad al Ministerio de Hacienda, para su cálculo y determinación.

En concordancia con lo anterior, mediante este proyecto de ley, el legislador pretende otorgar seguridad jurídica, primeramente, en la determinación del valor, que debe considerarse a efectos de iniciar el cómputo del agotamiento periódico del bien a través de la depreciación. Asimismo, se pretende que el paso del tiempo, y en consecuencia la depreciación del bien o activo, garanticen una incidencia a la

baja en el monto a cobrar anualmente, por concepto del Impuesto sobre la Propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones.

1.2) **La depreciación en línea recta aplicable a los activos, propiedad planta y equipo de conformidad con las NIIFs**

La entrada en vigencia de la Ley N.º 9069 Ley de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria, trajo consigo la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera, entendidas en adelante como NIIF. De conformidad con lo establecido en el Artículo 128 inciso a) subinciso i), “la llevanza de los registros contables y financieros, deberá llevarse con arreglo a las Normas Internacionales de Información Financiera, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica”, siempre que estas normas no modifiquen las leyes tributarias.

En este sentido, la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N.º 36³ ha establecido, que: “Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera del caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor del activo”. Un vehículo, una aeronave o embarcación, son activos que, por su naturaleza, al ser bienes de capital, deben ser objeto de depreciación.

En adición a lo anterior, no sólo las Normas Internacionales de Información Financiera, establecen la depreciación, como de imperativa aplicación. El Anexo N.º 1 y N.º 2 al Reglamento a la Ley N.º 7092 Ley del Impuesto sobre la Renta, establece el concepto y los métodos y porcentajes de depreciación respectivamente. Si bien es cierto, es necesario que un bien, en este caso un vehículo, aeronave o embarcación, esté afecto a una actividad lucrativa, a efectos de ser depreciado, el sentido contrario de lo anterior, no es una justificante para aumentar su plusvalía.

De esta forma, el presente proyecto de ley, pretende establecer la obligatoriedad para el Ministerio de Hacienda, de aplicar la depreciación correspondiente al activo (vehículo, aeronave o embarcación), hasta el agotamiento de su vida útil. El monto depreciado, al final, se convertirá en la base imponible, sobre la cual se calcula el tributo en cuestión. Lo anterior, pretende solventar la amplia potestad y discrecionalidad que tiene el Ministerio de Hacienda para calcular este impuesto, y que ha resultado, en una serie de reclamos⁴, por parte de la ciudadanía.

³ International Financial Report System (IFRS). (2022). Deterioro de Activos. NIC 36. Enlace: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-36-impairment-of-assets/>

⁴ Semanario Universidad. Ministerio de Hacienda recibe 8.295 reclamos por monto de impuesto sobre la propiedad de vehículos. <https://semanariouniversidad.com/pais/ministerio-de-hacienda-recibe-8-295-reclamos-por-monto-de-impuesto-sobre-la-propiedad-de-vehiculos/> Noticia del 20 de noviembre de 2022.

En concordancia con lo anterior, mediante este proyecto de ley, se pretende obligar al Ministerio de Hacienda, a establecer una metodología certera con respecto al cálculo del agotamiento y el valor del activo, que al final se convertirá en la base imponible sobre la cual se calculará el tributo. Lo anterior, en estricto apego a lo establecido en el Artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política, el cual establece la potestad exclusiva de la Asamblea Legislativa, de crear los tributos, entendiendo, así sus elementos subjetivos y objetivos, como lo son la base imponible y la tarifa.

2) La tarifa del impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones

El Impuesto sobre la Propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones, *es el único impuesto* cuya base imponible y tarifa son determinados por el Ministerio de Hacienda, es decir, *no son autoliquidados por el contribuyente*. Lo anterior, refleja, además de una amplia discrecionalidad por parte de la Administración Tributaria, una evidente vulneración al principio de legalidad tributaria, el cual establece, que únicamente la Asamblea Legislativa, por medio del procedimiento establecido en la Constitución Política, puede determinar, mediante la ley la base imponible y tarifa del tributo.

En la actualidad, la redacción del inciso f) del Artículo 9 de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N.º 7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas, establece una tarifa del uno punto dos por ciento (1.2%) hasta el tres punto cinco (3.5%). No obstante, esta tarifa, sin embargo, no se aplica a la base imponible, sino más bien, se aplica en conjunto con la tarifa de inflación, según Índice de Precios al Consumidor, que calcula el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), y una tasa de depreciación de un diez por ciento (10%).

La tarifa o alícuota del tributo, según explica Pérez Royo⁵, podrá “determinarse en función del tipo de gravamen aplicable, según cantidad fija señalada al efecto en los pertinentes *textos legales*”. No obstante, la actual redacción del inciso f) del Artículo 9 de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N.º 7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas, establece un cálculo de la tarifa incierto y en parte antojadizo, en el que se incluye inclusive una tarifa incierta determinada por el INEC, todo lo cual es contrario al principio de legalidad tributaria.

Conclusivamente, la tarifa del impuesto en cuestión se aplica de forma conjunta con el monto de inflación anual, que decida el Ministerio de Hacienda, de ahí que la alícuota aplicable al tributo, *se vuelve siempre incierta*, y en consecuencia contendiente con la seguridad jurídica que debe imperar en la imposición del tributo. Lo anterior ha resultado en la necesidad de establecer claridad en la alícuota o tarifa

⁵ Pérez Royo, Fernando. (1997) Derecho Financiero y Tributario. Parte General. Editorial Civitas, Séptima Edición, Madrid, España, página 182.

aplicable al tributo, de ahí que el presente proyecto de ley incluye dos variables: en primer lugar, una tarifa según el peso y una tarifa según antigüedad del vehículo, como se explica a continuación:

2.1) Tarifa aplicable según el peso del vehículo automotor, aeronave o embarcación

De acuerdo al Informe N.º LM-PI-UP-06-2013, Programa de Infraestructura del Transporte (PITRA) del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (LANAMME)⁶, del 14 de octubre de 2013, se hizo un análisis de las características de los vehículos que afectan un puente, siendo estos los pesos por eje, distancia entre ejes, peso total, longitud, ancho y altura del vehículo, según se explica en la publicación *Comprehensive Truck Size Weight Study* (Estudio Comprensivo de los Pesos y Dimensiones de Camiones).

⁶ Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (LanammeUCR). Revisión del peso de los vehículos incluidos en la Propuesta de Actualización del Acuerdo Centroamericano de Circulación por Carretera y en el Decreto N.º 31363-MOPT y su efecto en Puentes de Costa Rica.

Este informe, establece una clasificación del peso máximo permitido según el Acuerdo Centroamericano de Circulación por Carretera. Esta clasificación del peso de los vehículos automotores, establece una descripción dentro de los que se incluye el tipo y esquema del vehículo, de acuerdo a su grupo de ejes. Es importante mencionar que el mayor daño a la infraestructura vial se produce principalmente por los vehículos de mayor peso, de ahí que, de forma progresiva, el proyecto de ley plantea una tarifa de un uno (1%) a un tres por ciento (3%), según el peso, como se describe en el gráfico adjunto:

Tabla 4. Comparación de las restricciones de peso máximo por eje incluidos en la tabla 3 con el peso máximo permitido por eje en el Acuerdo Centroamericano

TIPO DE VEHÍCULO	ESQUEMA DEL VEHÍCULO	PESO MÁXIMO POR EJE SEGÚN ACUERDO CENTROAMERICANO (TONELADAS)				CUMPLIMIENTO CON LAS RESTRICCIONES DE PESO MÁXIMO POR: EJE SIMPLE = 9 TONELADAS (20 000 LIBRAS) EJE TÁNDEM = 15,3 TONELADAS (34 000 LIBRAS) EJE TRÍDEM = 20,3 TONELADAS (45 000 LIBRAS) ⁽¹⁾ EJE CUÁDRUPLE = 23,6 TONELADAS (52 500 LIBRAS) ⁽²⁾			
		GRUPOS DE EJES				GRUPOS DE EJES			
		1er	2do	3ro	4to	1er	2do	3ro	4to
C2		5	10			EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE NO CUMPLE		
C2-R2		5	10	7	7	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE NO CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE
C3		5	16,5			EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE		
C3-R2		5	10 ⁽³⁾	7	7	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE NO CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE
C3-R3		5	16,5	7	12	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM SÍ CUMPLE
C4		5	20			EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TRÍDEM SÍ CUMPLE		

⁽¹⁾ Se muestra el cumplimiento con la restricción de peso para eje tridem de 20,3 ton (45 000 lb) para una distancia entre ejes extremos de 3,66 m (12 pies). Si la distancia entre ejes extremos fuera de 2,40 m (8 pies) la restricción de peso para el eje tridem sería de 15,3 ton (34 000 lb).

⁽²⁾ Se muestra el cumplimiento con la restricción de peso para eje cuádruple de 23,6 ton (52 500 lb) para una distancia entre ejes extremos de 4,88 m (16 pies). Si la distancia entre ejes extremos fuera de 3,66 m (12 pies) la restricción de peso para el eje tridem sería de 22,5 ton (50 000 lb).

⁽³⁾ Pareciera ser un error en el Acuerdo Centroamericano. El segundo grupo de ejes del camión C3-R2 aparece como eje simple y debería ser un eje doble (tándem)

TIPO DE VEHÍCULO	ESQUEMA DEL VEHÍCULO	PESO MÁXIMO POR EJE SEGÚN ACUERDO CENTROAMERICANO (TONELADAS)				CUMPLIMIENTO CON LAS RESTRICCIONES DE PESO MÁXIMO POR: EJE SIMPLE = 9 TONELADAS (20 000 LIBRAS) EJE TÁNDEM = 15,3 TONELADAS (34 000 LIBRAS) EJE TRÍDEM = 20,3 TONELADAS (45 000 LIBRAS) ⁽¹⁾ EJE CUÁDRUPLE = 23,6 TONELADAS (52 500 LIBRAS) ⁽²⁾			
		GRUPOS DE EJES				GRUPOS DE EJES			
		1er	2do	3ro	4to	1er	2do	3ro	4to
T2-S1		5	9	9		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	
T2-S2		5	9	16		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	
T2-S3		5	9	20		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TRÍDEM SÍ CUMPLE	
T3-S1		5	16	9		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	
T3-S2		5	16	16		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	
T3-S3		5	16	20		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	EJE TRÍDEM SÍ CUMPLE	
T3-S4		5	16	24		EJE SIMPLE SÍ CUMPLE	EJE TÁNDEM NO CUMPLE	EJE CUÁDRUPLE NO CUMPLE	

⁽¹⁾ Se muestra el cumplimiento con la restricción de peso para eje tridem de 20,3 ton (45 000 lb) para una distancia entre ejes extremos de 3,66 m (12 pies). Si la distancia entre ejes extremos fuera de 2,40 m (8 pies) la restricción de peso para el eje tridem sería de 15,3 ton (34 000 lb).

⁽²⁾ Se muestra el cumplimiento con la restricción de peso para eje cuádruple de 23,6 ton (52 500 lb) para una distancia entre ejes extremos de 4,88 m (16 pies). Si la distancia entre ejes extremos fuera de 3,66 m (12 pies) la restricción de peso para el eje tridem sería de 22,5 ton (50 000 lb).

En concordancia con lo expuesto, el legislador pretende que el impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones, sea un impuesto *indemnizatorio*, de forma tal, que los vehículos de mayor peso, que en consecuencia generan más daño en la infraestructura vial, sean efectivamente los que estén sujetos a la tarifa superior del tres por ciento (3%). Estos parámetros de la tarifa, aun así, se alinean a la determinada anteriormente por el legislador en el Artículo e inciso que se pretenden modificar, con la introducción de la aplicación del peso, como variable de cálculo.

2.2) La tarifa aplicable de acuerdo a las emisiones contaminantes de Monóxido de Carbono (CO) y Dióxido de Carbono (CO₂) según antigüedad.

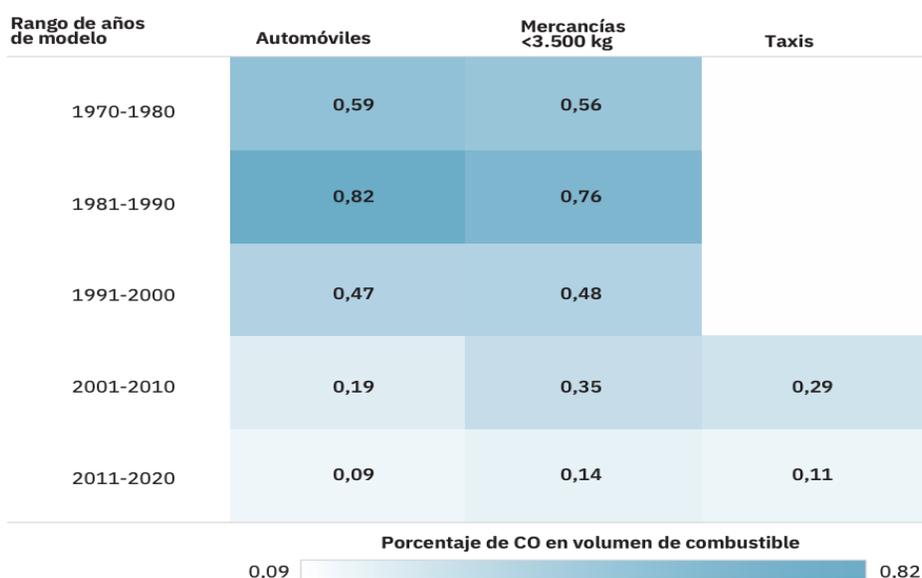
Asimismo, otra de las variables que incluye el presente proyecto de ley, corresponde a las emisiones de Carbono (CO y CO₂). El Estado Nación, en su informe del año 2021 denominado: *Aspectos sobre la composición de las emisiones en la flota*

vehicular que afectan la salud y el ambiente⁷, determinó que: “los resultados de concentraciones de hidrocarburos, según la antigüedad de los vehículos sugieren que los modelos más nuevos, son también los más eficientes. Considerando rangos de diez años, existe una disminución sistemática en las mediciones conforme más reciente es ese rango”.

De conformidad con lo anterior, en la nueva fórmula de cálculo, sugerida en el proyecto de ley, se ha establecido una tarifa que va desde el cero punto catorce por ciento (0.14%) hasta el cero punto ochenta y cuatro por ciento (0.84%). Los vehículos de mayor antigüedad estarán sujetos a la tarifa mayor (0.84%), y los vehículos más nuevos, estarán sujetos a la tarifa menor (0.14%), lo anterior, en tanto de acuerdo al informe supra citado de Estado Nación, los vehículos más antiguos son los vehículos, que generan mayor contaminación, como se explica en el siguiente gráfico:

Gráfico 4.12

Concentración promedio de monóxido de carbono en régimen acelerado para vehículos gasolina, según tipo y modelo. 2019
(porcentaje en volumen de combustible)



Fuente: Fernández, 2020, con datos de Riteve SyC, 2020.

De esta forma, el presente proyecto de ley, introduce una variable objetiva en el cálculo del impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones, de forma tal que, según la antigüedad del vehículo, la tarifa irá aumentando, con una variación porcentual del punto doce por ciento (0.12%). Dicho aumento proporcional de la tarifa pretende compensar la ausencia de la inflación, como variable, siendo que la inflación, no es una variable aplicable a los bienes de

⁷ Programa Estado Nación (PEN). Hacia la reducción de emisiones en Costa Rica: “Comienzo mi dieta mañana”. Martes 15 de diciembre de 2020.

capital, como es el caso de vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones, que han sido depreciados.

2.3) La tarifa aplicable tomando en consideración las recomendaciones del Panel Intergubernamental para el Cambio Climático (IPCC)

Adicionalmente, el proyecto de ley, establece una tarifa reducida permanente del punto diez por ciento (0.10%) para los vehículos eléctricos, independientemente del año de fabricación de estos. Este incentivo, emerge a partir de las recomendaciones de la Organización para las Naciones Unidas (ONU)⁸, la cual ha determinado que los vehículos eléctricos, son vitales para combatir el cambio climático, y que los gobiernos deben tomar acciones para, precisamente incentivar la evolución de la flota vehicular, como es el caso del Reino Unido, el cual pretende eliminar la flota de diésel y gasolina para 2040.

De conformidad con el Panel Intergubernamental para el Cambio Climático (IPCC)⁹, las emisiones de carbono del transporte, traen consigo una serie de afectaciones en la salud de las personas. Las emisiones de carbono de los vehículos, pueden causar, de acuerdo a lo indicado por este panel, una serie de enfermedades respiratorias y cardiovasculares. Es por esto, que Costa Rica, como parte de su política pública, mediante este proyecto de ley, pretende incentivar la evolución de la flota vehicular de combustible a una eléctrica, con un impuesto que reconozca porcentualmente dicha transición.

3) La inflación como variable del impuesto a la propiedad de vehículos automotores, aeronaves, o embarcaciones

La inflación, según el Banco Central de Costa Rica¹⁰, se define como: “el aumento generalizado y sostenido del nivel general de precios de los bienes y servicios de una economía en un periodo. *Dada la dificultad de calcular la variación de precios de todas las transacciones, la inflación se estima utilizando índices de precios, calculados con información muestral*”. La inflación, como variable de cálculo para un impuesto, dada su falta de precisión es contraria a la potestad legislativa de determinación del elemento objetivo cuantitativo del tributo.

⁸ Organización para las Naciones Unidas. Noticias ONU: Los vehículos eléctricos, vitales para combatir el cambio climático: <https://news.un.org/es/story/2018/12/1447291>

⁹ Panel Intergubernamental para el Cambio Climático. Guía sobre las acciones para prevenir el cambio climático: Capítulo 8: el Transporte: https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/2018/02/ipcc_wg3_ar5_chapter8.pdf

¹⁰ Banco Central de Costa Rica, Inflación e Índices de Precios. [https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Documentos/DocumentosMetodologiasNotasTecnicas/Metodología%20Indicadores/Inflación%20e%20índices%20de%20precios%20\(2018-05\).pdf](https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Documentos/DocumentosMetodologiasNotasTecnicas/Metodología%20Indicadores/Inflación%20e%20índices%20de%20precios%20(2018-05).pdf)

El presente proyecto de ley, pretende erradicar la utilización de la inflación como variable en la fórmula de cálculo para el impuesto es la propiedad de los vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones. Lo anterior, en tanto tal y como lo indica el Banco Central de Costa Rica, la inflación se calcula a través de un muestreo basado en el índice de precios al consumidor (IPC), y índice de precios al productor (IPP), que mide la tasa de variación. La inflación, sin embargo, no le es aplicable a un bien que está siendo objeto de depreciación, como es el caso de los bienes sujetos a este impuesto.

Conclusivamente, el presente proyecto elimina de la norma jurídica, la posibilidad del Ministerio de Hacienda, de tomar la inflación como variable de cálculo de la tarifa del impuesto en cuestión. De esta forma, con la exclusión de la inflación como variable se pretende limitar el amplio margen de discrecionalidad del Ministerio de Hacienda, para incluir una alícuota con poco o nulo sustento técnico, que al final determinará la tarifa aplicable. Todo lo anterior, en estricto apego a lo establecido en el principio de legalidad tributaria, y reserva de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY PARA LA INTRODUCCIÓN DEL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE
Y TARIFA DEL MARCHAMO SEGÚN SU DEPRECIACIÓN, PESO
Y EMISIONES DE CARBONO**

ARTÍCULO ÚNICO- Para que se reforme el inciso b) y numeral primero del inciso f) del artículo 9 de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N.º 7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas. Los textos se leerán de la siguiente manera:

ARTICULO 9- Se establece un impuesto sobre la propiedad de vehículos automotores, embarcaciones y aeronaves, que se regirá por las siguientes disposiciones:

(...)

b) Hecho generador. El hecho generador del impuesto es la propiedad de los vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones de recreo o pesca deportiva, ocurre inicialmente en el momento de su adquisición y se mantiene hasta la cancelación de la inscripción, según su valor, con posterioridad a la deducción de la depreciación aplicada al valor CIF inicialmente declarado en la Aduana, de conformidad con el Artículo N.º 4 de la Ley del Arancel de Aduanas, el cual tendrá como base mínima de cálculo, el monto determinado al décimo año de depreciación.

(...)

f) Cálculo del impuesto. El impuesto a la Propiedad de vehículo automotor, aeronave o embarcación se calculará tomando como base inicial el valor del vehículo automotor, aeronave o embarcación, que resulte del valor CIF, establecido de conformidad con el Artículo N.º 4 de la Ley del Arancel de Aduanas, menos la depreciación correspondiente. Para efectos de la deducción de la depreciación, la vida útil aplicable será de diez años.

Posteriormente, de forma anual, le será aplicable al valor del vehículo automotor, aeronave o embarcación, una deducción correspondiente al diez por ciento (10%) por concepto de depreciación, tomando como base el valor del año inmediato anterior, mismo que será entendido, en adelante como valor de mercado, y tendrá como base mínima de cálculo en adelante, el monto determinado al décimo año, al final de la depreciación.

El valor de mercado anteriormente calculado se multiplicará por la suma de las tarifas aplicables, según el peso, y la tarifa aplicable de acuerdo a las emisiones

contaminantes de Monóxido de Carbono (CO), según el rango de años, del vehículo automotor, aeronave o embarcación. Así las tarifas correspondientes según el peso del vehículo automotor, aeronave o embarcación, serán las siguientes:

Tipo de Vehículo, Aeronave o Embarcación por Peso	Tarifa
Motocicletas	1%
Automóviles	1%
CL	2%
C2-R2	2%
C3-R3	2%
C4	2%
T2-S1	3%
T2-S2	3%
T2-S3	3%
T3-S1	3%
T3-S2	3%
T3-S3	3%
T3-S4	3%
Aeronaves	3%
Embarcaciones	3%

Asimismo, en concordancia con las tarifas anteriores, para efectos del cálculo del impuesto a la Propiedad de vehículo automotor, aeronave o embarcación, las tarifas aplicables de acuerdo a las emisiones contaminantes de Monóxido de Carbono (CO), según el rango de años, del vehículo automotor, aeronave o embarcación, serán las siguientes:

Antigüedad con respecto a Emisiones CO	Tarifa
A+ – Eléctrico	0.10%
A – 2021 en adelante	0.14%
B – 2011 - 2020	0.26%
C – 2001 - 2010	0.38%
D – 1991 - 2000	0.50%
E – 1981 - 1990	0.62%
F– Antes de 1980	0.84%

En consecuencia, la fórmula correspondiente al Impuesto a la Propiedad de vehículo automotor, aeronave o embarcación, será la siguiente:

$$I = V_M * (T_P + TCO)$$

I = Impuesto a la Propiedad de vehículo automotor, aeronave o embarcación.

V_M = Valor de Mercado, que es el resultado de deducir al valor CIF, un diez por ciento (10%) cada año, tomando como base de cálculo, el monto del año inmediato anterior.

T_P = Tarifa por Peso.

TCO = Tarifa por Emisiones CO.

Al cálculo anterior, y en tanto los vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones son objeto de depreciación, no les será aplicable la aplicación de ningún monto o tarifa correspondiente a inflación.

Cuando no existiere información sobre el valor de un determinado vehículo en el mercado interno, la Dirección General de la Tributación estará facultada para calcular el impuesto tomando como base, el monto correspondiente a cuatro salarios base o determinar el valor mediante tasación o por analogía o similitud, con respecto al valor de mercado de otro vehículo automotor, aeronave o embarcación, lo que resulte menos perjudicial para el contribuyente.

Las tarifas porcentuales establecidas para los fines de este impuesto no podrán ser variadas.

TRANSITORIO I- El valor determinado como base imponible, para los vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones, que hayan excedido su vida útil de diez años, y en consecuencia hayan sido depreciados en su totalidad, le será aplicado el último valor registrado para el cobro del impuesto a la Propiedad.

TRANSITORIO II- El valor determinado como base imponible, para los vehículos automotores, aeronaves o embarcaciones, deberá ajustarse, determinarse y publicarse en la página web oficial del Ministerio de Hacienda de fácil acceso, en donde se evidencie el valor CIF de importación, así como la depreciación que le ha sido aplicada a los vehículos automotores, aeronaves o embarcación, a la fecha de entrada en vigencia de esta ley.

Rige a partir de su publicación.

Jorge Eduardo Dengo Rosabal

Eliecer Feinzaig Mintz

Johana Obando Bonilla

Luis Diego Vargas Rodríguez

Kattia Cambronerero Aguiluz

Gilberto Arnaldo Campos Cruz

Diputados y diputadas

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Exonerado.—(IN2023708982).

LEY PARA PROTEGER AL CIUDADANO CONTRA LA FIJACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) EN EL SEGURO OBLIGATORIO DE AUTOMÓVILES

Expediente N.º 23.478

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Este proyecto de ley tiene por objetivo eliminar el cobro del Impuesto del Valor Agregado en el Seguro Obligatorio de Automóviles (en adelante "SOA"). Lo anterior en tanto, este seguro se está aplicando con una tarifa del trece por ciento (13%), aun y cuando, de conformidad con el Artículo 11 inciso 2) de la Ley N.º 6826 Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado (en adelante "IVA") y sus reformas, la tarifa o alícuota del IVA reducida que corresponde a las primas de seguros personales, es la de un dos por ciento (2%).

En este sentido, el Seguro Obligatorio de Automóviles, en conjunto con el Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores, Aeronaves o Embarcaciones, y otra serie de contribuciones parafiscales se ha conocido históricamente, con el término "MARCHAMO". Lo anterior, aun y cuando en sentido literal este término se refiere a *"Señal o marca que se pone en los fardos o bultos en las aduanas, como prueba de que están despachados o reconocidos."*¹. De ahí, que la ausencia de precisión terminológica diverge en cuanto a su conceptualización.

En concordancia con lo anterior, a nivel gubernamental, a este seguro se le denominada como Seguro Obligatorio de Automóviles, el cual además es incluido, como un pago obligatorio, que se cancela una vez al año al Instituto Nacional de Seguros (INS). Este seguro en particular, además, es un requisito indispensable para que todo conductor pueda hacer uso de la infraestructura vial, mientras ejerce el derecho de propiedad de un vehículo automotor lo que también se le denomina como derecho de circulación.

En particular, el Impuesto sobre el Valor Agregado, aplicado en el Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA), debería exonerarse por tres razones en específico. En primer lugar, el IVA pagado por el SOA, no cumple con el principio de neutralidad requerido en la aplicación y cobro de dicho impuesto. En segundo lugar, el SOA como tal, más allá de un cobro por un seguro, se convierte en una

¹ <https://dpej.rae.es/lema/marchamo>

carga parafiscal y, en tercer lugar, la prima de seguro que se cobra no extiende su cobertura ante una eventualidad o siniestro.

1) El Seguro Obligatorio de Automóviles no cumple con el principio de neutralidad fiscal

El principio de neutralidad fiscal en el IVA, debe entenderse como el principio que consagra el balance o compensación entre el IVA pagado en la cadena de valor, con el crédito fiscal. De esta forma, una transacción será completamente neutra para efectos del Impuesto sobre el Valor Agregado, si precisamente el IVA pagado, corresponde al mismo monto del IVA acreditado, lo cual no sucede en el Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA). Lo anterior, en tanto el SOA, tiene como destinatario final el Instituto Nacional de Seguros.

Si bien es cierto, las entidades públicas, autónomas o semiautónomas, pueden ser contribuyentes del IVA, en el tanto estas pertenezcan al Estado, no obstante, estas también estarán cubiertas por el principio de inmunidad fiscal, que establece que el Estado, no puede ser deudor de sí mismo. De esta forma, el cumplimiento del principio de neutralidad fiscal que compensa IVA pagado, sobre IVA acreditado, le es condicionalmente aplicable, de ahí, que sería viable la exención, como dispensa de la obligación tributaria.

De acuerdo a la información citada y para interés del presente proyecto de ley, se debe destacar que actualmente se está trasladando al contribuyente una tarifa del trece por ciento (13%) por concepto del Impuesto al Valor Agregado (Ley N.º 9635), mediante el cobro del Seguro Obligatorio de Automóviles o, como es comúnmente denominado: marchamo. Lo anterior, es contrario al hecho generador del Impuesto sobre el Valor Agregado, el cual grava la transferencia de bienes, la prestación de servicios y la importación de mercancías.

Desde la composición del Impuesto sobre el Valor Agregado², debe existir una cadena de producción, comercialización y distribución, mediante la cual se incorporen insumos, que al final deban trasladarse al consumidor final, y de forma concomitante sirvan como un crédito fiscal, para quienes produce, comercializan o distribuyen el bien o servicio. Lo anterior, es lo que se conoce como la cadena de valor, que precisamente se refleja en el producto o servicio final, que se pretende para la venta o transferencia al consumidor final.

En concordancia con lo anterior, con respecto al significado o determinación del IVA, la Revista Económica y Sociedad de la Universidad Nacional³, indicó que:

“El impuesto al valor agregado es un impuesto al consumo, el cual recae sobre las fases de agregación de valor de un bien o servicio,

³ <https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/economia/article/view/12401/18365>

de forma tal que el impuesto se vaya trasladando en esas fases de agregación de valor hasta llegar al contribuyente del impuesto, que es el público consumidor final del bien o servicio. El impuesto al valor agregado en su forma más común tiene la particularidad de que, a pesar de que grava los bienes y servicios finales, el sujeto pasivo del impuesto, o sea, el obligado tributario, es la empresa o negocio que vende el bien o servicio, de forma tal que las personas o familias pagan el impuesto incluido en el valor de lo que consumen (García, 2004). Pero, aunque el impuesto lo liquidan las empresas o negocios, son las personas o familias contribuyentes de este mismo, por lo que el IVA tiene los mismos problemas de regresividad que otros impuestos al consumo (...).”

Conclusivamente, se puede afirmar para efectos de procurar la exención del Impuesto sobre el Valor Agregado, que se cobra en el Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA), que, en realidad, no se traslada el IVA pagado por insumos incorporados en el servicio final. Todo lo contrario, el IVA cobrado en este seguro, se desnaturaliza, en tanto se convierte, en un cobro más, que adopta el carácter de contribución parafiscal para financiar una entidad pública, como es el caso del Instituto Nacional de Seguros.

2) El Seguro Obligatorio de Automóviles se desnaturaliza y se convierte en una carga parafiscal

Las *contribuciones parafiscales*, deben entenderse como erogaciones tributarias, que tienen un destino específico, es decir, por lo general, una entidad pública en específico. Si bien es cierto, esto no está prohibido por ley, lo que si debe erradicarse, es que el monto correspondiente al Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA), ya de por sí es, una contribución parafiscal dirigida al Instituto Nacional de Seguros (INS), por lo que no debería además llevar el recargo de un impuesto como el Impuesto sobre el Valor Agregado.

Al respecto, es importante destacar que independientemente de la denominación que se le otorgue al seguro en cuestión, este está subsumido en un conjunto de cargas tributarias. Dentro de las cargas tributarias, en cuestión, se incluyen principalmente el Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores, Aeronaves o Embarcaciones, y otras cargas parafiscales. Es decir, esta carga tributaria *agrupa 13 ítems o rubros que se incluyen en el marchamo*⁴, el cual a grandes rasgos se divide de la siguiente forma:

⁴ <https://www.abogados.or.cr/uploads/CMS/oss/O-07.pdf>

Inversión del marchamo	Porcentaje del total
Impuesto a la propiedad de vehículos	67,30
Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA)	19,99
Consejo de Seguridad Vial	5,59
Varios (timbres, IVA, etc.)	5,18
CTP	1,34
Otros	0,62

Las cargas parafiscales o extrafiscales⁵, se han convertido en un instrumento de la teoría moderna de la Hacienda Pública, para financiar a entidades públicas, de forma directa. Lo anterior se evidencia en el cobro de la carga parafiscal correspondiente al Consejo de Seguridad Vial, y el Consejo de Transporte Público. Con respecto al INS, se omite establecer una carga parafiscal per se, pero en cambio se introduce un seguro, especial, al que además se le cobra un trece por ciento (13%) del Impuesto sobre el Valor Agregado.

El impuesto sobre el Valor Agregado, es un impuesto *regresivo*, lo cual quiere decir que no considera la capacidad económica del contribuyente para su imposición, de ahí que este impuesto es de los que más afecta la capacidad de consumo de los contribuyentes. Por lo tanto, el IVA, por definición, es un impuesto que procura siempre gravar el valor agregado implícito en el consumo, por lo tanto, su naturaleza no discrimina por capacidad de ingreso, lo cual se entiende propiamente como la regresividad del IVA, como se explica a continuación:

“Como es bien sabido la regresividad del IVA se debe a que es un impuesto indirecto que no discrimina por la capacidad de pago de los individuos. Consiguientemente, si tomamos al ingreso de los individuos como indicador de bienestar en un análisis del impacto distributivo del IVA verificamos la regresividad del mismo ya que los deciles más bajos dedican un porcentaje mayor de su ingreso al consumo que los deciles superiores. (Barreix, Bès, & Roca, 2010).⁶

De conformidad con lo expuesto, el IVA es un impuesto que se conoce en el ámbito tributario como de naturaleza regresiva ya que siempre cobrará un 13% sin importar quien lo esté pagando, lo cual resulta en un impacto significativo en la capacidad de

⁵ SAINZ DE BUJANDA, refleja la evolución que experimentan las ideas hacendísticas respecto de las teorías clásicas: “El cambio de rumbo se produce cuando los llamados fines extrafiscales dejan de ser algo que surge inevitablemente y que trata de reducirse al mínimo, para convertirse en un objeto deseable. Dicho en otros términos: el tránsito de la concepción clásica a la llamada concepción moderna de la Hacienda pública radica, precisamente, en que para esta última el impuesto no es tan solo susceptible de producir efectos económicos, de índole extrafiscal, sino que se concibe, precisamente, como un método o instrumento poderoso para intervenir deliberadamente en la vida económica y social”. SAINZ DE BUJANDA, F., Notas de Derecho Financiero, Tomo 1 Volumen 2º, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, 1967, p. 124.

⁶ <http://calidadacademica.conare.ac.cr/infiscal/images/docs/citada/Barreix%20A.%20Bs%20M.%20Y%20Roca%20J.%202010%20El%20IVA%20Personalizado%20Eurososial%20IEF%202010%20doc.pdf>

consumo, y la desigualdad social. Consecuente con lo anterior, el efecto completo del impuesto se traslada únicamente al propietario de un vehículo ya por sí solo afectado a nivel económico por el alto costo de vida, las carreteras en mal estado, y el propio pago del marchamo con respecto a las demás subpartidas.

Conclusivamente, al Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA), no le debería ser aplicable el Impuesto sobre el Valor Agregado ni en su tarifa del trece (13%) ni del dos por ciento (2%). Lo anterior, en tanto el SOA, tiene la función de ser cobrado como una carga parafiscal para una entidad pública en dentro de los rubros, que se incluyen en el marchamo, Así, en tanto el SOA se recauda como una carga parafiscal, que además no cumple su función indemnizatoria, el mismo no debería aplicarse al SOA, por lo que debería exonerarse.

3) El Seguro Obligatorio de Automóviles se desvirtúa al no cumplir con su función indemnizatoria

El seguro, el cual es el que está gravado con el IVA en el conjunto de cargas tributarias, denominado: "marchamo", sin embargo, no representa un seguro como tal, que tiene la funcionalidad de indemnizar ante un siniestro o eventualidad. Todo lo contrario, el seguro, dentro de este conjunto de cargas tributarias, se desnaturaliza y se convierte, en una carga parafiscal más, que además se legitima en contrariedad con lo establecido en la norma jurídica, a cobrar un trece por ciento (13%), en lugar de un dos por ciento (2%), como corresponde.

Al respecto, es menester destacar que no existe ninguna venta de ningún bien y, tampoco se presta ningún servicio a la ciudadanía, a través del seguro en cuestión. Lo anterior, en tanto como indicó el señor Nogui Acosta Jaén en su calidad de actual Ministro de Hacienda en la conferencia de prensa posterior a un Consejo de Gobierno: *"A lo largo de los años no han sido prioridad las carreteras, han estado enfocado los presupuestos al gasto general, y por la aprobación de la Ley N.º 9635 los gastos dependen de las prioridades de gobierno"*⁷, de ahí que el objeto de la recaudación del tributo, no es el mejoramiento de la infraestructura vial.

En concordancia con lo anterior, en tanto el Seguro Obligatorio de Automóviles, desvirtúa su naturaleza, siendo que la naturaleza del seguro es indemnizar ante cualquier eventualidad, lo cual de forma tácita implicaría una responsabilidad objetiva del Estado ante un accidente, o desastre en carretera, cual no sucede, tal cual establece el Artículo 190 de la Ley General de la Administración Pública, el IVA y el Seguro Obligatorio de Automóviles por sí mismo, debe entenderse como una carga parafiscal más, con recargo injustificado al contribuyente.

Es por esto que el legislador, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 121 inciso 13 de la Constitución Política, con respecto a la creación y extinción de los tributos como potestad exclusiva de la Asamblea Legislativa, propone que se exonere el

⁷ <https://delfino.cr/2022/10/nogui-acosta-reduccion-del-marchamo-significan-25-mil-millones-de-colones-menos-para-hacienda>

Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA) del IVA. Lo anterior, en tanto como se expuso, este no cumple con la neutralidad fiscal, se ha desnaturalizado para convertirse en una carga parafiscal, y no cumple una función indemnizatoria, como sucede naturalmente con la prima de seguros.

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY PARA PROTEGER AL CIUDADANO CONTRA LA FIJACIÓN DEL
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) EN EL SEGURO
OBLIGATORIO DE AUTOMÓVILES**

ARTÍCULO 1- Se reforma el inciso 9) del artículo 8 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA) N.º 6826 del 8 de noviembre de 1982, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 8- Exenciones. Están exentos del pago de este impuesto:

(...)

8- Las primas de seguros de sobrevivencia con rentas vitalicias y rentas de otros tipos. Asimismo, la prima en el Seguro de Obligatorio de Automóviles.

Rige a partir de su publicación.

Jorge Eduardo Dengo Rosabal

Eliecer Feinzaig Mintz

Johana Obando Bonilla

Luis Diego Vargas Rodríguez

Kattia Cambroner Aguiluz

Gilberto Arnoldo Campos Cruz

Diputados y diputadas

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Exonerado.—(IN2023708987).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

Que el Concejo Municipal Período 2020-2024, en Sesión Ordinaria N.º 134-2022, celebrada el día lunes 12 de diciembre del 2022, en el capítulo VI. Informe del Alcalde, y Otros Informes, acordó lo siguiente que dice a la letra:

ACUERDO 12-134-2022

El Concejo Municipal de Cañas ACUERDA aprobar el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Cañas, y debe ser Publicado en el Diario Oficial la Gaceta. ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE Y EN FIRME CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, BOLÍVAR JIMÉNEZ, CHAVES MEZA, LEDEZMA VARGAS. Se detalla:

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO.

CAPITULO I

PROPÓSITO Y PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.- Los propósitos que inspiran este reglamento y que orientan las labores de la Municipalidad y sus servidores (as), son el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo, la proporcionalidad y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 2.- El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el funcionamiento entre la Municipalidad y sus servidores (as) de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, siendo de acatamiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios.

Artículo 3.- La Municipalidad garantizará la efectiva vigencia de los principios universales del derecho laboral y aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha normativa, atendiendo el debido proceso.

Artículo 4. - Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

- a) **Municipalidad:** La Municipalidad de Cañas y sus dependencias actuales y futuras.
- b) **Alcalde (sa):** El máximo jerarca de la Municipalidad.
- c) **Vice-Alcalde (sa):** Los dos vice alcaldes que sustituirán al Alcalde Municipal en sus ausencias temporales o definitivas.
- d) **Funcionarios (as):** La persona física que presta a la Municipalidad en propiedad o interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la materia establece el Código Municipal.

Los términos “servidor (a) público (a)”, “empleado (a) público (a)”, “encargado (a) de servicio público”, “agente público (a)” y demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) público (a) municipal.

- e) **Reglamento:** El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad.
- f) **Régimen Municipal:** La forma de gobierno mediante la cual se rige la Municipalidad.

- g)** Recursos Humanos: La unidad administrativa encargada de la ejecución de las actividades, tareas y funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la Municipalidad.
- h)** Concejo Municipal: Un cuerpo deliberativo integrado por los regidores que determine la ley.
- i)** Polifuncionalidad: Hace referencia al servidor que puede cumplir con varias funciones, de acuerdo a sus conocimientos o competencias.
- j)** Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad: Funcionarios que tienen tareas de administración y supervisión de personal y son responsables de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.
- k)** Manual descriptivo de puestos general: Contiene una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización.
- l)** Expediente personal: Es un conjunto de documentos que reflejan el historial laboral de cada funcionario en la institución, y están ordenados cronológicamente.
- m)** Actividades de inducción: Se considerarán actividades de inducción todas aquellas que permitan al funcionario adquirir conocimientos generales en torno a la municipalidad a fin de acelerar y facilitar el proceso de identificación y aceptación de esta. Estas serán no escolarizadas y programadas únicamente por el Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la jefatura inmediata.
- n)** Actividades de capacitación: Se considerarán actividades de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas así como actitudes favorables, para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría.
- o)** Actividades de capacitación programada: Se considerarán actividades de capacitación y formación programadas, todas aquellas en que la municipalidad mediante el Departamento de Recursos Humanos, determine por medio de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción elabora un plan cuyos objetivos tiendan a su solución.
- p)** Actividades de Capacitación no programadas: Se considerarán actividades de capacitación no programadas todas aquellas que el Departamento de Recursos Humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas por otras unidades administrativas (Oficina del alcalde, direcciones y departamento) o por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades, u otras, ajenas a la municipalidad, donde para su realización debe mediar la aprobación del Departamento de Recursos Humanos.
- q)** Actividades de capacitación escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación escolarizada o de formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos. Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas, universitarias, parauniversitarias y de especialización o cualquier otra denominación análoga.

- r) **Actividades de capacitación no escolarizadas:** Se considerarán actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al otorgamiento de un grado académico, que permitan a los funcionarios adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas, mesas redondas o cualquier otra denominación análoga.
- s) **Becas para capacitación:** Se considerarán becas para capacitación escolarizada y no escolarizada, otorgadas a funcionarios para su capacitación o formación programadas o autorizadas por el Departamento de Recursos Humanos.
- t) **Uniformes:** Es el conjunto de prendas de los funcionarios municipales, definidos por convención colectiva que deben vestir, para el desempeño de las actividades laborales.
- u) **Régimen disciplinario:** Conjunto de normas que regulan las infracciones y sanciones en el empleo público y su aplicación.
- v) **FALTA:** Toda infracción o contravención por acción, comisión u omisión en que incurra cualquier funcionario o trabajador de la Municipalidad en contra de las disposiciones de las Leyes especiales y supletorias.
- w) **Falta disciplinaria:** Se considera falta disciplinaria toda acción u omisión, que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de los funcionarios, establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.
- x) **Riesgos del Trabajo:** Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades.
- y) **Accidente de trabajo:** Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.
- z) **Negligencia:** El omitir o descuidar deliberadamente el cumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente asignadas.
- aa) **Impericia:** No tener el conocimiento, habilidades, ni la capacidad para cumplir con eficiencia y eficacia los deberes y obligaciones de un puesto de trabajo.
- bb) **Imprudencia:** Incurrir deliberadamente en la omisión del debido cuidado de los deberes y obligaciones asignados en el desempeño de su cargo.
- cc) **Incapacidad manifiesta:** Ocupar un cargo sin demostrar fehacientemente la capacidad académica, técnica y operativa que se requiere en el cumplimiento de los deberes y obligaciones debidamente asignados al puesto que se desempeña.
- dd) **Medida disciplinaria:** Es la sanción o pena administrativa que se impone a una persona por incumplir o contravenir los deberes y obligaciones que debe realizar o por no observar las normas para la buena marcha del trabajo.
- ee) **Deberes y obligaciones:** Son las actividades, tareas o atribuciones que tienen que cumplir las personas que ocupan cargos en la Institución y que se encuentran explicadas o descritas en el Manual de Clasificación de Puestos de la Institución.

ff) Insubordinación: La persona que en ejercicio de su cargo se niegue mediante hechos o actos deliberados a obedecer las órdenes o instrucciones impartidas por sus jefes inmediatos, funcionarios o autoridades de la Municipalidad, dictadas dentro del respectivo ámbito de sus atribuciones y facultades.

gg) Indisciplina: Son actos o hechos realizados por una persona, que contravienen normas imperativas o prohibitivas establecidas en la Municipalidad, con el fin de que exista orden, respeto, armonía, igualdad y disciplina entre trabajadores, funcionarios y personas a quienes se sirve.

hh) Junta de Relaciones Laborales: Órgano paritario obrero - patronal, con representantes de la Municipalidad de Cañas y de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados, la cual será integrada por seis miembros propietarios y seis suplentes.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 5.- La administración municipal está integrada por:

- Concejo Municipal.
- Un (a) Alcalde Municipal, y sus respectivos Vicealcaldes.
- Un (a) Auditor (a) Municipal.
- Diferentes unidades administrativas y operativas, que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad.

La figura del alcalde municipal será el enlace entre el Concejo Municipal y los funcionarios municipales, por lo que toda información o gestión requerida por parte del concejo municipal deberá ser gestionada a través del despacho de alcaldía.

Artículo 6.- La Municipalidad mantendrá actualizado un manual descriptivo de puestos general, cuya actualización y aplicación será responsabilidad del Alcalde Municipal.

CAPITULO IV

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 7. - El Departamento de Recursos Humanos es quien tiene la competencia dentro de la administración del recurso humano de la Municipalidad y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas y actividades propias de la administración del recurso humano de acuerdo a la norma jurídica.

Artículo 8. - El Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento.

Artículo 9. - El Departamento de Recursos Humanos, será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno de los funcionarios (as), y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que estos y estas aportan, así como de preservar su confidencialidad, según lo establecido en la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales (N° 8968).

Artículo 10. - Será una responsabilidad compartida del Departamento de Recursos Humanos y el funcionario mantener actualizado el expediente personal.

Los expedientes del personal deberán contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación laboral tales como: las inasistencias, evaluaciones del desempeño, aspectos disciplinarios, capacitaciones recibidas, calidades del funcionario (a), entre otras.

Artículo 11. - Es deber de cada jefatura de las diferentes unidades administrativas enviar copia al expediente personal de los funcionarios, de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia puedan generar actos jurídico-administrativos además de todo lo atinente al funcionario.

Artículo 12. - La información contenida en el expediente personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso el servidor o su representante legal debidamente acreditado como apoderado del trabajador. Los funcionarios que requieran algún tipo de información contenida dentro del expediente, deberán de consultar puntualmente al Departamento de Recursos Humanos y justificar el uso que le dará a la información.

Artículo 13. – El Departamento de Recursos Humanos tendrá el apoyo del Departamento Legal de la Municipalidad, con el fin de propiciar la correcta aplicación del presente reglamento.

CAPITULO V PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR MUNICIPAL

Artículo 14.- Son principios éticos del servidor municipal los siguientes:

- a. Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad, y democracia.
- b. La lealtad, la eficiencia, la probidad, la responsabilidad, el respeto a la autoridad, a los servidores y al cliente-ciudadano son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los servidores municipales se fundamentaran en los valores y principios aquí citados.
- c. El servidor municipal debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores su deber en virtud del cumplimiento del fin público.
- d. El servidor municipal estará siempre dispuesto adquirir nuevos y mejores conocimientos, a través de la formación y capacitación transmitiendo los conocimientos adquiridos a sus compañeros de trabajo, con el propósito de brindar el mejor servicio a la comunidad, garantizando la buena marcha del Gobierno Local.

CAPITULO VI DEBERES ETICOS DEL SERVIDOR MUNICIPAL

Artículo 15 - Todo servidor debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este Reglamento:

- a. Deber de lealtad: Todo servidor debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
- b. Deber de eficiencia: Todo servidor debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:
 1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
 2. Esforzarse por encontrar y utilizar la forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como mejorar los sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores.

3. Velar por la conservación de los activos que integran el patrimonio de la municipalidad que se pongan bajo el uso y custodia.
 4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo rendimiento y menor desperdicio posibles.
- c. Deber de probidad: Todo servidor debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales dentro actividades o negocios de la administración donde se puedan ver comprometidos esos recursos.
 - d. Deber de responsabilidad: Todo servidor actuará con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en relación con ese cometido institucional.
 - e. Deber de confidencialidad: El servidor debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
 - f. Deber de imparcialidad: El servidor debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona, por razón de raza, género, religión, nacionalidad, ideología, afiliación política o situaciones económicas.
 - g. Deber de conducirse apropiadamente frente al público: Todo servidor debe mantener frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan debilitar la confianza del público, la integridad del funcionario y la imagen de la Municipalidad.
 - h. Deber de conocimiento ante la legislación vigente que sea aplicable para la función pública.
 - i. Deber de objetividad: El servidor siempre debe emitir juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros. Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.
 - j. Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo servidor debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus jefes, colaboradores y compañeros.
 - k. Deber de denuncia: Es obligación de todo servidor formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los funcionarios o de la municipalidad.

CAPITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 16. - Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores:

- a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.

- b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, debiendo realizarlas con intensidad, cuidado, dedicación y esmero en forma, tiempo y lugar convenientes, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad.
- c) Conservar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y acorde a las labores que desempeña.
- d) Mantener con el público buenas relaciones, motivadas por el trabajo, conservando una consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio, maltrato o falta de atención.
- e) Restituir los materiales no usados, y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas y maquinaria que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección.
- f) Responder económicamente por los daños que causen intencionalmente o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable, en los términos señalados en el artículo 36 del Código de Trabajo.
- g) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.
- h) Reportar al patrono o sus representantes los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.
- i) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos por ley.
- j) Trasladar a quien corresponda las consultas o mensajes en forma clara, precisa y oportuna, que provengan del cliente externo como interno, que tenga relación directa con las labores que se desempeñan.
- k) Cumplir rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, el patrono o la Comisión de Salud Ocupacional, para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros de trabajo y de los lugares donde laboran, así como acatar y hacer cumplir las medidas que tiendan a prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales.
- l) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
- m) Además de lo anteriormente dispuesto, lo señalado en los artículos 192 de este reglamento.

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS

Artículo 17. - Además de lo contemplado en el artículo anterior y en el presente reglamento, los funcionarios que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, están obligados a cumplir con lo aquí establecido, y el no cumplimiento se estará ante una falta grave:

- a. Diagnosticar anualmente en forma objetiva y veraz el desempeño de todos sus colaboradores, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
- b. Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los colaboradores en forma objetiva, puntual y veraz, y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.

- c. Elaborar informes y reportes con la correspondiente regularidad sobre la marcha de su respectiva unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
- d. Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores.
- e. Planificar, orientar, y guiar a sus colaboradores para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- f. Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes, además de formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.
- g. Velar para que los funcionarios bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y en caso de incurrir en las conductas establecidas en el capítulo X de este reglamento deberá de elaborar informes y reportes correspondientes.
- h. Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento jurídico establecido.
- i. Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los límites del respeto mutuo.
- j. Crear un equipo de colaboradores con capacidad de autodirección y autocontrol, a través de capacitaciones.
- k. Cumplir con todas las responsabilidades que se confieran y con aquellas contenidas en el Artículo 105 de la Ley General de la Administración Pública.
- l. Velar para que sus subordinados disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de éstas.
- m. Dar el seguimiento a los servidores en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
- n. Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, siempre respetando lo establecido en dicha materia por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.
- o. Elevar ante el superior jerárquico de manera inmediata, las faltas en que incurrieron los servidores a su a cargo.

CAPITULO IX

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES QUE CONDUCEN VEHICULOS

Artículo 18. - Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este reglamento y en la ley de tránsito, quienes conducen vehículos de la Municipalidad deben además dar cumplimiento a las siguientes regulaciones, faltar en una de ellas se estará ante una falta grave o leve según sea tipificado.

- a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente. De no contarse se estará ante una falta grave.
- b) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la Municipalidad, de modo que estos no sufran daños y desperfectos ocasionados por la impericia, mala operación y negligencia; responderán por ellos cuando sean ocasionados por culpa o dolo, sin perjuicio de las sanciones aplicables. De no cumplirse se estará ante una falta grave.

- c) No conducir bajo los efectos del licor o drogas, no ingerir licor o drogas cuando se está en servicio. No se podrá fumar dentro de los vehículos. De no cumplirse se estará ante una falta grave.
- d) No conducir a velocidades que violenten la ley de tránsito. De no cumplirse se estará ante una falta grave.
- e) Es prohibido al funcionario autorizado para conducir un vehículo ceder la conducción del mismo a otras personas no autorizadas, salvo razones muy calificadas que deberán comunicarse al área respectiva. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- f) No transportar en los vehículos de la Municipalidad a personas u objetos ajenas al servicio Municipal, salvo en los casos en que la labor lo requiera y se cuente con la debida autorización. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- g) Revisar el vehículo antes de utilizarlo y reportar por el medio autorizado al área respectiva de forma inmediata, los desperfectos evidentes que se detecten y que hagan presumir la existencia de un daño; deberá verificarse que el vehículo cuente con las herramientas básicas, kit de seguridad y se encuentre al día con sus obligaciones previo a ser utilizado. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- h) Limitar el uso de vehículos estrictamente para brindar el servicio requerido por la Municipalidad en los días hábiles, con la salvedad de contar con autorización de la alcaldía para el uso de los mismos en días no hábiles, evitando el uso del vehículo en menesteres personales o ajenos en general al servicio público. De no cumplirse se estará ante una falta leve.
- i) La jefatura, restringirá el uso de vehículos de la Municipalidad, en aquellos casos que exista la posibilidad de realizar el viaje utilizando transporte remunerado de personas (transporte público), sin que ello perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo y cuando su costo sea menor que los costos de operación en que incurriría la Municipalidad al brindar el servicio con vehículos propios. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- j) Asumir la responsabilidad de la limpieza interna del vehículo una vez que fue utilizado. . De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- k) Velar por el cuidado del vehículo así como de los accesorios que este porte como llanta de repuesto, herramientas básicas, kit de seguridad entre otros, durante el tiempo que permanezca bajo su responsabilidad; responderán por cualquier pérdida ocasionada por culpa o dolo. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.
- l) Reportar inmediatamente al área respectiva cualquier incidente o accidente de tránsito que sufra, suministrando información lo más detallada y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del incidente o accidente, el nombre o nombres de personas lesionadas o atrapadas, testigos, características de los vehículos involucrados y en general todo tipo de detalles pertinentes. En el caso de accidentes de tránsito deberá de llamarse al Instituto Nacional de Seguros, policía de tránsito y ambulancias en caso de ser necesarios. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.

Artículo 19. Todo personal que conduce un vehículo de la Municipalidad deberá de observar las siguientes medidas de seguridad:

- a) Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en autos) y de cascos, chaleco reflector y luces encendidas (en moto). De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta grave.
- b) Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes así como el peso de equipaje y bienes tal como lo indica el fabricante y la legislación nacional. De no cumplirse se estará ante una falta leve.
- c) En caso de contar con autorización para traslado de personas ajenas al servicio municipal, no deberá de colocar menores de 12 años en los asientos delanteros. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta grave.
- d) Tomar medidas de seguridad contra el robo del vehículo o partes del mismo. De no cumplirse se estará ante una falta leve.
- e) No usar celular mientras se conduce el vehículo municipal, si se reciben llamadas deberá de detenerse para contestar. De no cumplirse se estará ante una falta grave.
- f) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado; De no cumplirse se estará ante una falta grave.
- g) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional; De no cumplirse se estará ante una falta leve.
- h) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo. De no cumplirse se estará ante una falta leve.
- i) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren. De no contarse con la debida autorización se estará ante una falta leve.

CAPITULO X

PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 20. - Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad, incurrir en una de las siguientes prohibiciones estará ante una falta grave.

- a) Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
- b) Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos al fin público.
- c) Tener obligaciones laborales en otras entidades públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su contrato laboral con la municipalidad.
- d) Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los intereses municipales o competir con ellos.
- e) Utilizar o ceder los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
- f) Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
- g) Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones.
- h) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
- i) Sancionar a sus subordinados cuando existan diferencias de orden político electoral.
- j) Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.

- k) Emitir criterios en su propio beneficio.
- l) Usar el título oficial del cargo, los distintivos, la papelería o el prestigio de la institución, para asuntos de carácter personal o privado.
- m) Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
- n) Participar en transacciones financieras utilizando información sensible de la Municipalidad.
- o) Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.
- p) Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley.
Actuar como agente o abogado (a) de una persona, salvo las excepciones de ley, si el interesado es cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
- q) Efectuar o gestionar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación o favor del tercero.
- r) Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas física o jurídica, que exploten concesiones de la Administración, proveedores o contratistas.
- s) Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
- t) Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado.
Sin perjuicio de otros supuestos constituye abandono:
 - I. Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.
 - II. Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.
 - III. Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto en las relaciones del personal de la Municipalidad.
- u) Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
- v) Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
- w) Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros (as); o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por los responsables de las dependencias o Alcalde (sa), según sea el caso.

- x) Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad para solicitar u obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
- y) Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
- z) Durante la jornada laboral, ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal con acciones relacionadas a los credos políticos y religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
- aa) Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la institución, sin autorización expresa del jefe inmediato.
- bb) Utilizar la violencia física o de palabra, para resolver las dificultades o diferencias que surjan con jefes, servidores o usuarios.
- cc) Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato, con los superiores de este en el respectivo Departamento u Oficina.

CAPITULO XI

DE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE Y EQUIPO DE CÓMPUTO

Artículo 21. - El software por utilizar en cada equipo de cómputo, propiedad de la Municipalidad deberá contar con las respectivas licencias; en caso de que un funcionario incluya software sin la licencia correspondiente, este será borrado de forma inmediata y se procederá con la sanción establecida en el artículo 155 inciso 4) del presente reglamento.

Artículo 22. - Los usuarios de los equipos no podrán mantener documentos ni software de carácter personal, que atenten contra los principios institucionales y el uso eficiente del equipo. Para éstos efectos, los funcionarios encargados de los sistemas de cómputo de la Municipalidad, podrán realizar revisiones del equipo al azar, siempre y cuando sea para comprobar el desempeño de funciones pactada en el contrato de trabajo no otras y siempre deberá de estar presente en la revisión el trabajador. En caso de que se compruebe que un funcionario (a) incumpla con lo estipulado se procederá con la sanción establecida en el artículo 155 inciso 4) del presente reglamento.

Artículo 23. – El uso de internet está permitido solo a los funcionarios autorizados para ello, quienes deberán ajustarse a los estándares definidos por la municipalidad. En caso de que se compruebe que un funcionario (a) incumpla con lo estipulado se procederá con la sanción establecida en el artículo 155 inciso 4) del presente reglamento.

CAPITULO XII

DE LAS RELACIONES DE SERVICIO, LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Artículo 24. – Las relaciones de servicio entre los servidores municipales y la Municipalidad se registrarán por las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública y demás leyes supletorias al Derecho Público, en concordancia con los derechos adquiridos en la Convención Colectiva de Trabajo de la Municipalidad.

Artículo 25. – Son servidores municipales los nombrados de acuerdo con Capitulo cuarto del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que establece el Manual descriptivo de puestos general de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y lo estipulado en el artículo 127 del Código Municipal.

Artículo 26. – Todo trabajador deberá estar amparado a contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario devengado, especificando el salario base y pluses salariales.

Artículo 27. - Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramientos por contrato indefinido o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Por tiempo indefinido: Se firmarán contratos con aquellos trabajadores indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal; de acuerdo con lo contemplado en la Carrera Administrativa Municipal.
- b) Por tiempo determinado: Se firmarán contratos con aquellos trabajadores que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar.

Estas contrataciones se registrarán por los mecanismos existentes al efecto:

- 1- Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en el contrato o acción de personal de trabajo que se firme con el suplente.
- 2- Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Código Municipal. En los casos que se pretenda contratar a un funcionario en propiedad de la municipalidad, en la partida de servicios especiales, este de previo debe romper la relación laboral, por medio de renuncia o permiso sin goce de salario.
- 3- Jornales ocasionales: Personal no profesional ni técnico ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual.
- 4- Por obra determinada: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra producida.
- 5- Funcionarios de confianza: Son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Artículo 28- Los funcionarios contratados bajo la modalidad de ocasionales no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

Artículo 29. - Corresponde al Alcalde o vice alcalde municipal debidamente autorizado, realizar nombramientos, promociones y remoción de empleados municipales, con excepción de empleados que dependan directamente del Concejo Municipal, así mismo, los empleados ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales.

Artículo 30. - La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar en forma temporal, el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación de servicio, siempre que no cause un perjuicio grave al trabajador (a).

Podrá también trasladar temporalmente al servidor (a) a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos de rotación, además reubicar a los funcionarios (as) dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal y de este reglamento. Todo lo aquí dispuesto deberá de constar dentro del expediente personal del funcionario.

DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 31. - El personal de esta Municipalidad se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, a las cuales se admitirá únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el manual descriptivo de puestos general. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección y corresponderán a regulaciones específicas que aplicarán el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad y la Convención Colectiva Vigente.

Artículo 32. - La Municipalidad para efectos de reclutamiento y selección de personal, mantendrá actualizado el manual descriptivo de puestos general, el cual fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal.

Artículo 33. - No podrán ser empleados de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

La designación de alguno de los funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior, no afectará al empleado (a) de la municipalidad, cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 34. - Si quedare una plaza vacante en la Municipalidad deberá llenarse de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, para lo cual se convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Municipalidad.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

Artículo 35. - Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Departamento de Recursos Humanos presentará al Alcalde, una terna de elegibles de tres candidatos como mínimo, cuando exista más de una plaza vacante de una misma clase, una nómina en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base el Alcalde escogerá al o los sustitutos. Sin embargo, el Alcalde; mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador por un plazo máximo de dos meses.

Artículo 36. - El servidor (a) que concurre por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores con sus Jefes inmediatos el Alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad.

Artículo 37. - Todo funcionario (a) de la Municipalidad deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de hasta tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 38. - Los funcionarios, (as) regulares terminarán su relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia del funcionario (a), debidamente aceptada
- b) Despido del funcionario (a) por parte de la Municipalidad, para lo que debe existir de previo, ley expresa, resolución de los Tribunales de Trabajo o de la Municipalidad, según corresponda.
- c) Traslado del funcionario (a) a otra institución del Estado.
- d) Fallecimiento del funcionario (a)
- e) Jubilación del servidor (a)
- f) Invalidez total o permanente del servidor (a) debidamente declarada.
- g) Nulidad del nombramiento
- h) Cuando el servidor (a) se acoja a un programa de movilidad laboral voluntario.

Artículo 39. - En el caso de los funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio:

- a) Cuando él (la) titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o porque su ascenso interino llegó a su vencimiento.
- b) Cuando se escoja de la terna o nómina en candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad.
- c) Cuando el interino (a) incurre en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe garantizarle el debido proceso.
- d) Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el funcionario (a) no reúna los insumos.
- e) Renuncia del servidor (a), debidamente aceptada
- f) Jubilación del servidor (a)
- g) Invalidez total o permanente del funcionario (a) debidamente declarada.

Artículo 40 - En el caso de los funcionarios (as) nombrados a plazo fijo, u otra determinada, la relación de servicio se terminará:

- a) Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él (ella) de la obra para cuya realización fue contratado (a).
- b) Cuando por disposiciones técnicas, el puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna los mismos.
- c) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el debido proceso.
- d) Renuncia del funcionario (a)
- e) Fallecimiento del funcionario (a) Jubilación del funcionario (a)

CAPITULO XII

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 41. - De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, la carrera administrativa se regirá por lo establecido en el Código Municipal, título V, capítulos I y II, artículos del 124 al 128.

CAPITULO XIII

DE LA CAPACITACIÓN Y LAS BECAS

Artículo 42. - Se establece el presente capítulo para la capacitación y formación de los funcionarios de la Municipalidad, a desarrollarse ya sea en el país o en el exterior y el otorgamiento de becas en la materia propia del quehacer municipal. Esta formación o capacitación puede ser financiada de forma total o parcialmente.

Artículo 43. - El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios de la Municipalidad, en cursos de capacitación o de formación profesional, técnicas, o básica, que se lleven a cabo, quedará sujeto a la aprobación y a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 44. - Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones públicas o privadas, ofrezcan becas o bien la municipalidad las otorgue, se canalizará a través del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 45. - Es obligación de los funcionarios de la municipalidad, el recibir la capacitación programada, por el Departamento de Recursos Humanos según el Plan de capacitación anual elaborado.

Artículo 46. - Los funcionarios designados para un evento de capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que coincidan con el calendario y horario establecido por el Departamento de Recursos Humanos, salvo en situaciones imprevistas, por lo que la jefatura y el Departamento de Recursos Humanos valoren las circunstancias o conveniencias que promuevan un probable cambio.

Artículo 47. - Una vez programadas las actividades de capacitación, notificadas las respectivas jefaturas designadas y notificados los funcionarios para la participación, no se concederán vacaciones o permisos con goce salarial que coincida con el período en que se desarrolle la actividad.

Artículo 48. - Los funcionarios que se encuentren en periodo de incapacidad, no podrán ser elegidos para participar en actividades de capacitación o formación durante el lapso de la incapacidad.

Artículo 49. - La municipalidad brindará el tiempo necesario, transporte y viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de capacitación o formación.

Artículo 50. - La inasistencia injustificada de un funcionario a un evento de capacitación o a la obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitarán de asistir a próximas actividades de capacitación, por espacio de 6 meses. Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, si el funcionario decide no asistir sin tener una causa de justificación como enfermedad o imposibilidad repentina, deberá cancelar el costo correspondiente a su asistencia a la actividad de formación. Para esto, el Departamento de Recursos Humanos le comunicará por escrito al funcionario su decisión y este tendrá 5 días hábiles para presentar la justificación, de no hacerlo se procederá a rebajar del salario el monto indicado. De previo, el Departamento de Recursos Humanos deberá emitir un acto motivado en el que se justifique la decisión tomada.

Artículo 51. - Aquellos funcionarios contratados interinamente, podrán recibir capacitación para mejorar su trabajo, previa solicitud escrita de la jefatura respectiva y la autorización del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 52. - Las becas deberán gestionarse mediante solicitud escrita, dirigida al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 53 - El funcionario becado deberá rendir, una vez concluida su participación, un informe al Departamento de Recursos Humanos, sobre la capacitación recibida por el otorgamiento de la beca y estar en disposición de transmitir los conocimientos adquiridos cuando la institución lo requiera.

Artículo 54. - En el caso en que se detecte y demuestre falsedad de información o documentos presentados para solicitar beca o posterior a que se haya otorgado esta quedara sin efecto el beneficio.

Artículo 55. - Quedará libre de los compromisos adquiridos ante el otorgamiento de una beca, el funcionario que interrumpa sus estudios por prescripción médica. El funcionario tendrá que presentar al Departamento de Recursos Humanos, incapacidad, certificado médico o epicrisis extendido por el Institución de salud estatal.

Artículo 56. - El Departamento de Recursos Humanos, para otorgar una beca a un funcionario municipal, deberá preparar un estudio y presentarlo al Alcalde, según los parámetros establecidos dentro del reglamento de Becas.

Artículo 57. - La municipalidad programará y presupuestará mediante el Departamento de Recursos Humanos, becas de capacitación o formación técnicas, o básicas, acordes con las necesidades detectadas y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el Despacho del Alcalde, las Direcciones y jefaturas de Departamento.

Artículo 58. - Cualquier procedimiento no contemplado en el presente capítulo se regulara según corresponda dentro del Reglamento de Becas.

CAPITULO XIV

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 59. - Los servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos el Departamento de Recursos Humanos, confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta al Alcalde.

Artículo 60. - La evaluación o calificación anual de servicios. servirá como reconocimiento a los servidores (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia así como factor a considerar en el proceso de reclutamiento y la selección, la capacitación, los ascensos, el aumento de sueldo, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal y las disposiciones indicadas en la ley 9635, título III, capítulo VI.

Artículo 61. - Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Insuficiente, Bueno, Muy Bueno, Excelente y Sobresaliente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de junio de cada año y será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, velar porque cada jefatura, cumpla esta disposición reglamentaria.

Artículo 62. - La evaluación y calificación del desempeño de los funcionarios de la Municipalidad, deberá aplicarse a los servidores (as) nombrados (as) en propiedad que durante el año hayan trabajado continuamente.

Artículo 63. - Cuando el servidor (a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

- a) El funcionario (a) que durante el respectivo período de evaluación y calificación del desempeño anual, haya cumplido el período de prueba pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente, y deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.

- b) Si el funcionario (a) ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de una misma jefatura, a él le corresponderá evaluarlo.
- c) Si el funcionario (a) ha estado a las órdenes de varias jefaturas durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará la última jefatura con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 64. - El desacuerdo entre la jefatura inmediata y el funcionario en relación con el resultado de la evaluación y calificación del desempeño, será resuelto por el Alcalde de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas. Los desacuerdos entre el alcalde como jefatura inmediata y el funcionario en relación a la evaluación del desempeño, será resuelto por la jerarquía impropia establecida dentro del Código Municipal.

Artículo 65. - Cuando el resultado de la evaluación y calificación del desempeño anual del funcionario (a) sea regular o inferior por dos años consecutivos, el hecho se considerará falta grave y se actuará conforme a lo establecido en este reglamento.

CAPITULO XV

DE LOS SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 66. - Los sueldos y salarios de los funcionarios (as) de la Municipalidad de Cañas se registrarán de la siguiente forma:

- a) Ningún funcionario (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.
- b) Los sueldos y salarios de los funcionarios (as) de la Municipalidad de Cañas, serán determinados por una escala de sueldos, correspondientes a cada categoría de puestos, según la escala vigente.
- c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales o similares y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Artículo 67. - La Municipalidad aplicara las sumas y porcentajes de ajustes de salarios a todos sus funcionarios, en las mismas condiciones y cantidades como mínimo, según los parámetros vigentes establecidos como el índice de precios al consumidor y la Convención Colectiva vigente.

Artículo 68. - La municipalidad reconocerá anualmente sobre el salario base, un monto nominal por concepto de anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo, según lo establecido en la ley 9635 y su reglamento.

Artículo 69. - El pago de salario de todo el personal municipal se hará en forma quincenal, depositándose en la cuenta respectiva del funcionario (a) del sistema bancario nacional, así como considerando lo establecido en el Reglamento de la Ley 9635.

Artículo 70. - La compensación económica por concepto de prohibición del ejercicio liberal de la profesión y dedicación exclusiva, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N°9635 sus reformas o bien con la normativa existente sobre la materia.

Artículo 71. - Los funcionarios (as) podrán acogerse o no al pago por concepto de Dedicación Exclusiva, una vez que la administración le haga de conocimiento el interés que este se ajuste a la dedicación exclusiva a favor de la Municipalidad.

Artículo 72. - Solo se retribuirá el recargo de funciones, cuando sea por períodos mayor de un mes y se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el funcionario (a) y el salario base del puesto con recargo.

Artículo 73. - Los funcionarios (as) que deban viajar dentro o fuera del país en el ejercicio de sus funciones, deberán acatar los lineamientos establecidos para cada caso, en la tabla emitida por la Contraloría General de La República, para obtener los derechos a los gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje. Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPITULO XVI

DE LA SALUD OCUPACIONAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO

Artículo 74. - Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios (as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional.

Artículo 75. - La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de la Comisión de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capacite en salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo; que sirva de retroalimentación al resto de los funcionarios (as) respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente.

Artículo 76. - La oficina de Salud Ocupacional elaborará e implementará el programa de salud ocupacional que incluya a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de Trabajo número 6727 del 24 de marzo de 1982 y sus reformas. En los casos que no esté implementada dicha oficina, será el Departamento de Recursos Humanos el encargado de coordinar dicho programa, en conjunto con la Comisión de Salud Ocupacional.

Artículo 77. - La Municipalidad tomará las medidas oportunas para proteger la vida, la salud y la integridad física de los funcionarios (as), proporcionando edificaciones, e instalaciones en estado óptimo, brindar equipo y materiales para la protección personal y colectiva a los funcionarios.

Artículo 78. - La Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para los servidores (as) cuya permanencia no sean adecuadas por razones médicas debidamente comprobadas, en un puesto que dentro del desempeño de sus funciones se exponga a los riesgos del trabajo, debiendo en este caso proceder a los estudios de la reubicación del funcionario (a) a un puesto con nuevas condiciones.

Artículo 79. - La oficina en coordinación de la Comisión de Salud Ocupacional y las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, mental, deportiva y recreativa que permitan el desarrollo de actitudes.

Artículo 80.- Obligaciones de los funcionarios dentro de la Salud Ocupacional

- a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional;
- b) Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones;
- c) Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado;
- d) Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos;
- e) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros de trabajo o de terceros; y
- f) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

- g) Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respeto y que no se hayan considerado en este artículo.

Artículo 81.- Se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

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

En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o inmuebles municipales, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.

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

Artículo 82.- Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.

Artículo 83.- La Municipalidad está obligada a:

a. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional;

b. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional;

c. Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional;

y

d. Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

CAPITULO XIX

DE LOS FUNCIONARIOS (AS) CON DISCAPACIDAD

Artículo 84. - La Municipalidad garantizará la posibilidad de ingreso a las personas con discapacidad y el derecho a un empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales.

Artículo 85. - Se considerará un acto de discriminación cuando los mecanismos empleados para el proceso de reclutamiento, exijan requisitos adicionales en razón de la discapacidad o cuando no se emplee a un trabajador (a) idóneo en razón de su discapacidad.

Artículo 86. - La Municipalidad debe propiciar las facilidades necesarias con el fin de que todos los servidores (as), sin discriminación por alguna discapacidad, puedan capacitarse y superarse en el desempeño de sus puestos.

CAPITULO XVII DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 87. - Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con el artículo 3° de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476, del 3 de febrero de 1995, se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos, incurrir en acciones de acoso sexual, incurre en falta gravísima.

- a) Condiciones materiales de empleo
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación del servicio
- c) Estado general del bienestar personal

También se considera acoso sexual la conducta grave, que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 88. - Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual los siguientes comportamientos:

- 1) Requerimiento de formas sexuales que indiquen:
 - a) Promesas implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo de quien la reciba;
 - b) Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba;
 - c) Exigencia de una conducta de sujeción o rechazo, de forma implícita o explícita, como condición para el empleo.
- 2) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- 3) Acercamientos corporales, u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas u ofensivas para quien las reciba.

Artículo 89. - La persona afectada planteará la denuncia escrita ante el Departamento de Recursos Humanos o bien puede presentarla de manera directa ante el Alcalde.

De lo manifestado se levantará un acta que suscribirá, junto a la persona ofendida, quien recibe la denuncia. En el acta deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y departamento de trabajo.
- b) Nombre de la persona denunciada y departamento de trabajo.
- c) Indicación de las manifestaciones de acoso sexual.
- d) Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual.
- e) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.

Durante los dos días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, corresponderá a la Dependencia que la recibió, informar mediante oficio en sobre cerrado al coordinador (a) del Departamento de Recursos Humanos, al Alcalde (sa) de la Municipalidad y a la Defensoría de los Habitantes.

Artículo 90. - En un plazo no mayor a cinco días naturales, después de interpuesta la denuncia, el (la) Jерarca respectivo procederá a conformar el Órgano Director.

El Órgano Director estará integrado por tres personas de escogencia del Alcalde (sa), que no estén vinculados con los involucrados, y que estén representados ambos sexos, con conocimientos en materia de hostigamiento sexual, dentro del cual podría estar un abogado con el fin de brindar guía dentro del procedimiento. En todo caso, se buscará en la escogencia de los (las) miembros del Órgano Director personas de reconocida solvencia moral.

Artículo 91 - El Alcalde (sa) podrá ordenar, a solicitud como medida cautelar temporal de la persona interesada, su reubicación mientras se realiza el debido proceso.

Artículo 92. - El procedimiento interno administrativo deberá ser llevado a cabo resguardando confidencialidad absoluta de los hechos y sus participantes, y los principios que siguen la actividad administrativa, garantizando ante todo, el debido proceso.

Artículo 93 - Cualquier deslealtad de una persona del Órgano Director o de cualquier otro funcionario (a) vinculado (a) directa o indirectamente con el procedimiento, se considerará falta grave de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento y será removido del cargo, pudiendo enfrentar las responsabilidades disciplinarias que correspondan.

Artículo 94. - Conformado el Órgano Director, este dará ocho días hábiles a la persona denunciante para que amplíe o aclare los términos de la denuncia y se pronuncie con respecto a la conformación del Órgano Director.

Los (las) miembros del Órgano Director podrán ser recusados, dentro del plazo de ocho días naturales, por las causales que al efecto establece el Código Procesal Civil y deberán inhibirse o excusarse en caso de impedimento legal. En estos casos se procederá a una nueva designación, y si persiste el desacuerdo, el (la) miembro cuestionado (a) será separado del órgano y éste último continuará con los restantes miembros.

Artículo 95. - El Órgano Director contará con ocho días naturales para dictar el auto inicial del procedimiento, con fundamento en lo que establece el libro II de la Ley General de la Administración Pública, siguiendo el debido proceso, dándole traslado de la denuncia al funcionario denunciado y otorgándole los términos de ley para que ejerza su defensa, señalando el día, hora y lugar de la audiencia oral y privada para la evacuación de las pruebas. Si el denunciado (a) no ejerce su defensa se continuará con el procedimiento hasta el informe final de parte del Órgano Director.

Artículo 96. - Para la valoración de las pruebas se tomarán en consideración todos los elementos aportados. Las valoraciones de los trastornos que alegue la persona denunciante que afectan el desempeño, cumplimiento y dinámica laboral requerirá del criterio de un psicólogo(a) o psiquiatra.

El Órgano Director no podrá emitir valoración alguna sobre la vida personal del (la) denunciante.

Artículo 97.- Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual.

En caso de duda se aplicará lo que más beneficie a la persona hostigada, con la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante, particularmente en lo relativo al ejercicio de su sexualidad.

Artículo 98. - En el plazo de treinta días naturales después de la comparecencia y evacuación de la prueba, el órgano director rendirá resolución sobre las conclusiones del trámite administrativo y recomendará sobre las sanciones disciplinarias en caso de que considere probada la falta ante el órgano decisor.

Artículo 99. La resolución final emitida por el Órgano Decisor, deberá dictarse dentro de un plazo de treinta días naturales, una vez recibida la resolución del órgano director establecida en el artículo anterior.

Artículo 100- Contra la resolución del Órgano Decisor, cabrá recurso de revocatoria con apelación en subsidio, pudiendo presentar ambos recursos o solo uno de ellos, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Artículo 101- Agotados los procedimientos internos, se puede acudir a los tribunales laborales ordinarios, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476.

Artículo 102. - Tanto la persona denunciante de hostigamiento sexual como los testigos de las partes, gozarán de las garantías y derechos previstos en la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995, en relación con su empleo y condiciones generales de trabajo.

Artículo 103. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 7476, las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán de conformidad con las reglas de la sana crítica racional. Considerando la gravedad de los hechos, se podrá sancionar de la siguiente forma: amonestación escrita, suspensión sin goce de salario y despido, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas constituyan también, hechos punibles según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 104. - La persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.

Artículo 105.- Todo lo dejado de regular dentro del presente capítulo, se regirá con lo estipulado en la Ley N° 7476 vigente.

CAPITULO XVIII

DE LOS DERECHOS, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 106. - Los servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos, además de los dispuestos en otras leyes:

- 1) No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo, Código Municipal y este reglamento, todo conforme al procedimiento en el libro II de la Ley General de la Administración Pública.
- 2) La municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija. Ningún trabajador despedido por esta causa podrá regresar a la municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de un año, a partir de su separación.
- 3) El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.
- 4) Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales.
- 5) Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus funciones labores.
- 6) Todo funcionario que se encuentre en estado de incapacidad, sea por la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros, durante el plazo de la incapacidad, la municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la respectiva institución, hasta completar el cien por ciento (100%) de su salario.

Artículo 107.- Los servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes permisos, además de los dispuestos en otras leyes:

- a) Para atender citas médicas de sus hijos e hijas y entenados mayores de edad, hasta los veinticinco años, personas adultas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los cuales se brindaran sujeto a la comprobación previa o posterior a la cita, y se otorgarán las veces que sean necesarias a criterio de la Caja Costarricense del Seguro Social o entidad competente, siempre que se comunique con anterioridad al jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos.

- b) El tiempo prudencial para realizar los trámites de matrícula de la funcionaria(o) o de sus hijas(os) menores en centros educativos, previa autorización de la jefatura inmediata.
- c) Para atender citas escolares o colegiales de sus hijos e hijas, los cuales se otorgarán sujeto a la comprobación previa o posterior a la cita, y se otorgarán tantas veces como sean necesarias a criterio de la institución educativa correspondiente, el tiempo que dure la misma.
- d) Dos días hábiles como máximo cada dos años, al o la funcionario (a) que cambie de domicilio, para que realice la respectiva mudanza.
- e) Por motivo de graduaciones educativas del funcionario y los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo que sea necesario.
- f) Para las actividades sindicales la Municipalidad dará permiso con goce de salario a todos los afiliados al sindicato para que asistan a las asambleas y reuniones que efectúe el sindicato de la siguiente forma:
 - a) Un día por cada asamblea general, hasta dos asambleas por año.
 - b) Para reuniones extraordinarias se otorgará permiso hasta por 4 veces al año, de las 11 AM en adelante.
 - c) El sindicato comunicará al Alcalde, con no menos de 5 días hábiles de anticipación al disfrute del permiso para las asambleas generales y con no menos de 3 días hábiles para las reuniones extraordinarias.
 - d) Para reuniones ordinarias de la junta directiva del sindicato, la Municipalidad concederá a todos los miembros directivos, permiso de 2 horas hábiles por quincena.
 - e) La Municipalidad dará permiso de un día hábil por quincena, a un miembro de la junta directiva, para que atienda labores sindicales.
 - i. Contarán con el permiso respectivo las(os) funcionarias(os) que tengan que realizar o participar en trámites judiciales.
 - ii. Se otorgará asueto remunerado para el día del Santo Patrono, siempre y cuando el Concejo Municipal lo apruebe.
- g) Para renovar sus licencias, los conductores de vehículos oficiales que por funciones propias de su cargo así lo requieran, gozarán de un permiso con goce de salario por el tiempo.

Artículo 108.- Los servidores (as) de la Municipalidad gozarán de las siguientes licencias, además de los dispuestos en otras leyes:

- a) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones del Código Municipal.
- b) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente el servicio público, de acuerdo con el reglamento de esta ley.
- c) Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad, gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. Durante el plazo de la licencia, la municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el cien por ciento (100%) de su salario.

- d) Revisar ley de paternidad
 - e) La Municipalidad concederá licencia con goce de salario en los siguientes casos:
 - i. Ocho días naturales por matrimonio.
 - ii. Cinco días hábiles por el fallecimiento de la (el) cónyuge o compañera(o) hija(o), sus padres y hermanas(os), abuelas(os) y entenados.
 - iii. Por muerte de cualquier otro pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad un día natural para asistir al sepelio.
 - iv. Cuatro días naturales con motivo de presentación de Trabajos Finales de Graduación.
 - v. Dos días naturales para prepararse para las pruebas de Bachillerato del Ministerio de Educación Pública.
 - vi. Medio día para efectuar diligencias personales debidamente justificadas y en los casos en que el servicio que se necesita coincida ineludiblemente con el horario del trabajo de la institución, todo a criterio de la jefatura inmediata. Estas licencias no podrán exceder de seis en cada año calendario, ni disfrutarse en forma consecutiva, ni agregarse a períodos inmediatamente anteriores o posteriores de vacaciones, asuetos y feriados.
 - vii. En caso de calamidad doméstica por fenómenos naturales como inundación, terremoto, derrumbe, o incendio, que produzcan consecuencias graves que afecte la vivienda de la funcionaria(o), cinco días hábiles, prorrogables por un lapso igual dependiendo de la situación y a criterio de la jefatura inmediata.
 - viii. necesario.
 - ix. Cinco días hábiles en caso de enfermedad grave de los parientes hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad, para lo cual deberá aportar la respectiva epicrisis con la valoración médica o dictamen médico. La licencia regirá desde el momento que se requiera y podrá ser prorrogable siempre y cuando así lo considere la alcaldía.
- Las(os) funcionarias(os) podrán acogerse a la Ley N° 7756, publicada en La Gaceta N° 56 del 20 de marzo de 1998, “Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal” cumpliendo con el procedimiento establecido.
- f) El Alcalde (sa) podrá otorgar licencias que no excedan de tres meses, para que los funcionarios (as) acojan las invitaciones de gobiernos o de organismos internacionales, para viajes de representación o participación en seminarios, congresos o actividades similares.
 - g) Hasta por quince días al servidor (a) que haya sido designado para representar al país, tanto en el interior como en el extranjero, en actividades culturales, académicas o deportivas; siempre y cuando se aporte certificación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes de la oficialidad del evento y de la escogencia del funcionario para dicho evento.

- h) El alcalde podrá conceder permisos sin goce de salario hasta por seis meses, prorrogables por una sola vez por un plazo igual, previa consulta del solicitante y la verificación de que no se perjudicará el funcionamiento municipal. Quien haya disfrutado un permiso sin goce de salario no podrá obtener otro si no ha transcurrido un período igual al doble del tiempo del permiso anterior concedido. Para obtener un permiso de esta naturaleza, el servidor deberá tener, como mínimo, un año de laborar para la municipalidad. A excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por cuatro años, prorrogable hasta por un plazo igual.

Artículo 109. - Los funcionarios (as) de la Municipalidad disfrutarán de vacaciones anuales renumeradas de acuerdo con la siguiente forma:

De 1 año a 4 años y once meses, disfrutará de 15 días hábiles.

De 5 años a 9 años y once meses, disfrutará de 22 días hábiles.

De 10 años en adelante, disfrutará de 30 días hábiles.

El derecho a vacaciones, se adquiere cualquiera que sea la modalidad de la relación laboral del funcionario (a) con la Municipalidad y aunque no preste servicios todos los días de la semana laboral, ni la totalidad de la jornada ordinaria.

Artículo 110.- Para obtener derecho a las vacaciones anuales, es necesario que el o la funcionario (a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas.

Sin embargo si por cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio que deba dar a la municipalidad, se procederá con el pago de la siguiente forma:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que se haya cumplido las cincuenta semanas de servicios.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- c) Uno punto ochenta y tres (1.83) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones.
- d) Dos punto cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los fijados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y el funcionario (a) que se trate.

Artículo 111. - Los (as) responsables de las dependencias de trabajo de la Municipalidad, señalarán la época en que los funcionarios (as) disfrutarán de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso.

La fijación deberá hacerla dentro del mes de diciembre de cada año, mediante un cuadro de planeamiento de vacaciones a disfrutar para cada funcionario, el cual se deberá de formular con el funcionario en coordinación con la jefatura en relación al plan de trabajo, plan de vacaciones para disfrutar dentro del año fiscal siguiente, una vez que se concluye el cuadro deberá de contar la aprobación de la jefatura.

Los cuadros serán proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos. En caso de existir caso fortuito o fuerza mayor, el cuadro aprobado podría ser modificado dentro del año fiscal en vigencia.

Artículo 112. - Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio.

Las boletas de vacaciones serán tramitadas ante la jefatura inmediata para la correspondiente aprobación, posteriormente cada jefatura deberá trasladar ante el Departamento de Recursos Humanos dichas boletas, con el fin que este valide el trámite con alcaldía.

Artículo 113. – En el caso de los funcionarios que cuenten con dos o más periodos vencidos sin gozar, estos deberán de disfrutar al menos un periodo hábil cada año, período que es indispensable.

Artículo 114. - Si durante el disfrute de sus vacaciones el servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado (a) por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe. Los días que falten de disfrutar se concederán al término de la incapacidad o podrán ser reprogramados según acuerdo de las partes, la jefatura consignara ante el Departamento de Recursos Humanos lo acordado.

Artículo 115. - Cuando se presente en caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste (a) su regreso, sin que ello represente obligación para el servidor (a) o represalias en su contra. La notificación del requerimiento deberá de ser personalísima al servidor.

Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el servidor (a) el disfrute de su derecho.

CAPITULO XIX

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 116. - La jornada de trabajo para todo el personal municipal será bajo el siguiente horario:

Personal administrativo, Técnico y Profesional de las 8:00 horas a 16:00 horas, jornada continua, con 1 hora de almuerzo.

Personal operativo, de las 6:00 horas hasta las 16:00 horas, jornada continua, de lunes a jueves y los viernes de 6:00 horas hasta las 14:00 horas con 1 hora de almuerzo. Con derecho a 20 minutos para tomar café en la mañana y 10 minutos por la tarde.

El personal destacado como guardas municipales, deberá laborar la jornada según las establecidas por el Código de Trabajo, según la modalidad asignada.

Artículo 117. - Se considera tiempo efectivo de trabajo, aquel en el que los trabajadores permanezcan bajo las ordenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 118. - La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los trabajadores. El cambio será comunicado a los trabajadores afectados con un mínimo de 3 días de anticipación. Artículo 119. - Por necesidades imperiosas de la Municipalidad, los trabajadores por mutuo acuerdo con la jefatura podrán laborar horas extraordinarias, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los trabajadores, con la debida anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar.

Artículo 120. - Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo funcionario podrá ser requerido por sus superiores, para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de un mes.

Artículo 121. - Excepto que los trabajadores permanezcan en el centro de labores, bajo las órdenes del patrono, no se considerará tiempo efectivo de trabajo aquél durante el cual se suspendan las labores por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que dicha suspensión no exceda de un día. La Municipalidad, podrá convenir con los trabajadores en reponer las horas perdidas, con el propósito de completar la jornada ordinaria semanal, siempre y cuando tal prestación de servicios se lleve a cabo dentro de la misma semana en que ocurrió el hecho.

SOBRE EL RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

Artículo 122- Este pago se podrá contemplar exclusivamente en aquellos casos de trabajos eminentemente ocasionales y excepcionales, no de orden permanente, que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria, por el personal que se disponga para ello.

Artículo 123- La jornada extraordinaria, por su propia naturaleza, contempla las horas efectivamente laboradas fuera de la jornada ordinaria. La jornada ordinaria estará definida por el horario de prestación de servicios del servidor, por lo que el reconocimiento del tiempo extraordinario, sólo será posible respecto de las horas que se encuentren fuera de ese horario. La procedencia del pago de tiempo extraordinario se regirá por las siguientes reglas:

a. El cálculo del pago de la jornada extraordinaria se iniciará a partir del cumplimiento de la primera hora de tiempo extraordinario. Vencida la primera hora, la Administración reconocerá el pago a partir del cumplimiento de cada fracción de treinta minutos de tiempo extraordinario.

b. Si la jornada extraordinaria se motiva en la ejecución de una gira de trabajo, la Jefatura formal deberá ordenar primero una modificación temporal del horario del servidor para que el inicio de la jornada coincida con el inicio de la gira, todo lo cual debe constar en el plan aprobado para la gira correspondiente.

Artículo 124.- La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria, podrá ser hasta de doce horas diarias según lo dispuesto por el artículo 140 del Código de Trabajo, por lo que el máximo por laborar en jornada extraordinaria podrá ser de hasta 4 horas diarias. No obstante, estos límites de tiempo pueden ser superados, siempre y cuando sean justificados por la jefatura y aprobados por la alcaldía.

Artículo 125.- No procederá el reconocimiento de tiempo extraordinario en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cuente con el contenido económico necesario para el pago.
- b) Cuando el funcionario deba laborar fuera de la jornada laboral por razones imputables a su propia negligencia o falta en el cumplimiento de su trabajo.
- c) Cuando el funcionario se encuentre incapacitado o disfrutando de vacaciones, licencias especiales, periodo de lactancia u otros.
- d) Cuando un mismo funcionario, labore tiempo extraordinario en forma sucesiva (permanente y continua), durante más de un mes o más de tres meses alternos al año, en virtud de que desnaturaliza el carácter extraordinario de este tipo de jornada.

Son improcedentes aquellas situaciones en que un solo funcionario trabaje en forma permanente la jornada extraordinaria. En el caso de presentarse esta situación, el superior

jerárquico inmediato, deberá tomar las medidas correspondientes para que cese tal situación y, de no hacerlo, será el responsable directo del monto resultante de las horas extraordinarias que así se pagaren. No obstante, estos límites de tiempo, pueden ser superados solamente en los casos previstos y contemplados en una resolución administrativa, que previo al aumento del tiempo aquí establecido lo justifique y autorice por el alcalde o alcaldesa.

Artículo 126.- Todo funcionario a quien se le autorice laborar tiempo extraordinario, deberá efectuar los registros correspondientes al trabajo realizado una vez que el mismo se concluyó, a través del reloj marcador o bitácoras.

Cuando corresponda el tiempo extraordinario para un funcionario exento de marca, o bien que debe cumplir funciones fuera de la institución, deberá demostrar su inicio y fin de labores con el plan de gira que coordine con su jefatura inmediata. El plan de gira deberá ser incluido en los documentos de respaldo que justifican el Informe Mensual de Horas Extra.

Artículo 127 - El reporte mensual de tiempo extra debe presentarse en el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes en que se trabajó el tiempo extraordinario. Transcurrido ese plazo, la presentación tardía de ese Informe deberá realizarse con las debidas justificaciones y aval de la respectiva jefatura, dentro del mes siguiente a la fecha en que debió haber rendido el mismo; en el entendido que el pago de las extras que puedan corresponder sean canceladas al finalizar el mes siguiente a su presentación y que esta presentación tardía se encuentre debidamente justificada y presentada dentro del mes siguiente a la fecha en que debió haber rendido el informe.

El Departamento de Recursos Humanos no podrá cancelar el pago de tiempo extraordinario laborado, por funcionarios pertenecientes a departamentos o unidades que hayan alcanzado el tope máximo del presupuesto establecido por la Administración; razón por la cual los reportes que no se ajusten a estas indicaciones, serán devueltos, sin responsabilidad para el Departamento de Recursos Humanos.

Para mejor control de la existencia del presupuesto para el pago de horas extras se contempla la creación y presentación de fórmulas pre autorización al gasto del tiempo extraordinario, dicha fórmula deberá de solicitarla al Departamento de Recursos Humanos la jefatura inmediata interesada que un subalterno realice trabajo en tiempo extraordinario.

Artículo 128.- El pago del tiempo extraordinario incluido en el Departamento de Recursos Humanos, se realizará en el mes siguiente a la presentación del informe Mensual de tiempo extraordinario y de conformidad con el calendario de pagos de salarios establecidos.

El tiempo extraordinario laborado en el mes de diciembre de cada año, serán canceladas con cargo al presupuesto ordinario del año siguiente, de tal manera que el Departamento de Recursos Humanos, tendrá como límite el mes de enero para realizar el trámite de dichos pagos, siempre y cuando cuente con los informes en tiempo y forma de cada funcionario.

Se prohíbe la compensación de tiempo extraordinario por tiempo ordinario.

CAPITULO XX

DEL REGIMEN Y CONTROL DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS Y LLEGADAS TARDIAS

Artículo 129. - El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se hará, para todos los funcionarios de la Municipalidad, por medio Marcas (huella digital o Facial) en el reloj eléctrico, que para ese fin se encuentra instalado en el lugar de trabajo, o por cualquier otro medio de control que defina la Administración.

Con la excepción de los funcionarios que posean veinte años o más de servicio en la función pública, dicha excepción podrá ser revocada, si el funcionario incurre en incumplimientos de la jornada laboral y esta es debidamente comprobada por la administración.

El otorgamiento de la excepción, deberá de ser reconocido por medio de resolución administrativa, emitida por la alcaldía a solicitud del Departamento de Recursos Humanos, en la cual se demuestre que el funcionario no solo cumple con los años de servicio, sino que cuenta con un record de asistencia y puntualidad intachable en los últimos seis meses.

Artículo 130. – El registro de cada marca deberá ser personalmente, en caso de omisión del cumplimiento, se deberá reportar y justificar al jefe inmediato, de lo contrario se tendrán por incumplimiento en la asistencia, para efectos de sanción.

Artículo 131. - Salvo los casos previstos en este Reglamento, la omisión de una marca o la llegada tardía a cualquiera de las horas de entrada o de salida (primera jornada, hora de almuerzo y segunda jornada), hará presumir la inasistencia o la contabilización de la tardía a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique, a más tardar en la jornada siguiente a aquella en que sucedió el hecho, el jefe inmediato tendrá dos días hábiles para aprobar o rechazar la justificación del funcionario, trasladando ante el Departamento de Recursos Humanos lo resuelto con la justificación.

El Departamento de Recursos Humanos, traslada el reporte de las marcas quincenales a cada jefatura, el primer día hábil al término de la quincena.

Artículo 132. - El trabajador que no marque o que llegue tarde sin justificar, incurrirá en falta leve a sus obligaciones laborales y se hará acreedor a la falta leve según el artículo 151 inciso a), acreedor de las sanciones del artículo 158. Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, dentro del lapso de un mes calendario, y el procedimiento administrativo se iniciara el mes calendario siguiente de cometida la falta.

Artículo 133.- Las disposiciones contenidas en este reglamento sobre el procedimiento y remoción no serán aplicadas a los funcionarios que dependen directamente del Concejo a menos que el Concejo así lo disponga mediante acuerdo en firme.

Artículo 134. - Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para efectos de este reglamento, se computarán como una ausencia. La Municipalidad no estará obligada a pagar el salario que corresponda a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por la Ley y este Reglamento.

Artículo 135. - Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán conforme lo señala el inciso 2 o 3 del artículo 155 de este reglamento.

Artículo 136. - Las ausencias por enfermedad deberán ser comprobadas mediante comprobante de asistencia emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros, según sea el caso.

Artículo 137. - Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores.

CAPITULO XXI DEL USO DEL UNIFORME

Artículo 138. - La Municipalidad es una institución descentralizada, autónoma con organización formal, la cual considera de utilidad pública el dotar a su personal, de un uniforme que permita la fácil identificación por parte del público.

Artículo 139. – Por año (dentro del primer y tercer trimestre) se les dotara a los funcionarios de dos uniformes adecuados.

Artículo 140.- Por año (dentro del primer y tercer trimestre) se les dotara a los funcionarios de zapatos adecuados, de la siguiente forma:

Un par de zapatos;

- a) Funcionarios choferes
- b) Funcionarios guardas.

A los guardas adicionales se les suministrará un par de botas de hule.

Dos pares de zapatos;

- a) Funcionarios de sanidad ambiental.
- b) Funcionarios inspectores y notificadores.
- c) Funcionarios conserjes.
- d) Funcionarios de bacheo (mantenimiento de caminos).
- e) Funcionarios de mantenimiento de instalaciones y edificios.

Los funcionarios podrán, excusarse de presentarse a trabajar con el uniforme completo los días viernes o aquellos días en los que, por la naturaleza de su trabajo, deba realizar trabajo de campo o tenga una autorización por la Alcaldía para utilizar otra vestimenta.

Artículo 141. - Al personal administrativo y operativo se le asignara un tipo de uniforme adecuado a sus actividades.

Artículo 142. - Cada funcionario será responsable del buen uso que se le den a las prendas. Por tanto, queda prohibido el ingreso a bares, cantinas, casas de apuestas, casinos y otros lugares de diversión donde se vea lesionada la imagen de la institución, salvo en labores relativas al cargo.

Artículo 143. - Queda prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, así sean estas de años anteriores, ni aun cuando estén en mal estado. Se sancionara como falta grave el incumplimiento de este artículo.

Artículo 144. - El uniforme será de uso obligatorio, para todo los funcionarios municipales, durante todos los días de la semana, salvo autorización firmada por la jefatura, en los casos que la jefatura no apruebe la justificación, este deberá de rechazarla por escrito y con justificación del acto de negación. El funcionario solo podrá justificar tres veces el no uso del uniforme en un trimestre.

Para los casos en que el funcionario concluya la relación laboral con la Municipalidad deberá devolver los uniformes utilizados.

Artículo 145. - El no uso del uniforme por primera vez, sin la justificación debida se considerara falta leve, por lo que procederá la amonestación verbal. Se impondrá amonestación por escrito cuando el servidor haya merecido 2 o más advertencias orales.

CAPITULO XXII

DEL ABANDONO DEL TRABAJO Y SANCIONES

Artículo 146. - Se considera abandono del trabajo, dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo, la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 147. - El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato. Deberá de presentarse la justificación por escrito ante el superior dentro del día hábil inmediato al abandono de labores. El superior contara con tres días hábiles para aprobar o rechazar la justificación. Cuando no se justifique o se deniegue la justificación por el superior, se procederá con la sanción conforme con lo dispuesto en el inciso a del artículo 152 del presente reglamento.

CAPITULO XXIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 148. – El incumplimiento de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios de la Municipalidad, en el desempeño de sus funciones, contemplados en el Código Municipal, Código de Trabajo y este Reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

Artículo 149. – De acuerdo con el artículo anterior y el artículo 158 del Código Municipal, las sanciones por aplicar se clasifican en:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
- d. Despido sin responsabilidad patronal.

Para efectos de aplicar una sanción, la reincidencia se considerará de acuerdo con la falta cometida en un lapso de un mes o tres meses. Tales sanciones no se aplicarán atendiendo estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso según la gravedad de la falta y al debido proceso, acorde con el artículo 150 del Código Municipal, cuyas puniciones se harán de conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 151. – La amonestación verbal se aplicará:

- a. En los casos de falta leve.

Artículo 152. – La amonestación escrita se aplicará:

- a. Cuando como lo señala el artículo 158 del Código Municipal, el servidor haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario, o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes, que debe imponerse tal sanción.

Artículo 153. – La suspensión sin goce de salario se aplicará hasta por quince días, excepto cuando estemos ante los siguientes casos:

- a. Cuando el servidor, después de haber sido amonestado por escrito, reincida con la misma falta, en un lapso de un año, a partir de la aplicación de la sanción.
- b. Cuando el servidor haya sido amonestado por escrito, por dos faltas diferentes, dentro de un plazo de un año a partir de la aplicación de la última sanción.

Artículo 154. – El despido se efectuará sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

- a. En los casos de falta grave previstos en este reglamento.
- b. Cuando el funcionario incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo, artículo 157 del Código Municipal y otras disposiciones conexas y supletorias.
- c. En los casos anteriores, el Alcalde podrá aplicar una sanción de suspensión, de conformidad con el artículo anterior, valorando las circunstancias atenuantes que se presenten en cada caso, y tomando en consideración aspectos tales como: la magnitud del daño, tanto patrimonial como de la imagen institucional causado a la municipalidad, el grado de culpabilidad o dolo que determine la jerarquía del funcionario, su nivel de responsabilidad dentro de la municipalidad, y los antecedentes de su expediente personal.

Artículo 155. – Para aplicar cualquier sanción disciplinaria de llamada de atención escrita, previamente deberá concederse audiencia al funcionario en cumplimiento del debido proceso. En los demás casos como la suspensión sin goce de salario y el despido, deberá abrirse un procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con el Libro 2º de la

Ley General de la Administración Pública, para lo cual el Alcalde nombrará o designará el Órgano Director que corresponda, sea unipersonal o colegiado. El expediente que se levante al efecto, servirá de base para la resolución final del órgano decisor, y se conservará en los archivos del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 156. – Se aplicarán las siguientes sanciones específicas, en los casos de los artículos 130, 131, 134:

1. Para llegadas tardías o falta de marcas injustificadas en un mismo mes calendario:
 - a. Por dos: amonestación verbal, considerándose la misma como falta leve.
 - b. Por tres: amonestación escrita, considerándose la misma como falta leve.
 - c. Por cuatro: suspensión por un día.
 - d. Por cinco: suspensión por tres días
 - e. Por seis o más: diez días de suspensión.
2. Ausencias injustificadas en un mismo mes calendario, en los casos de los artículos 133:
 - a. Por media ausencia: amonestación escrita y el rebajo de media jornada.
 - b. Por una completa o dos medias ausencias: suspensión hasta por dos días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - c. Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - d. Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: suspensión hasta por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - e. Por cinco o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad para la Municipalidad.
3. Abandono injustificado del trabajo de media jornada en un mismo mes, en los casos del artículo 133:
 - a. Amonestación escrita la primera vez.
 - b. suspensión sin responsabilidad patronal hasta por quince días.
4. Violación de las disposiciones de los artículos 21, 22 y 23 de este reglamento:
 - a. Primera vez: amonestación verbal.
 - b. Segunda vez: suspensión por ocho días sin goce salarial.
 - c. Tercera vez: suspensión hasta por quince días sin goce salarial

Artículo 157. – Tanto la amonestación verbal como la escrita, relacionadas con aspectos disciplinarios ajenos a las faltas por inasistencia al trabajo, serán impuestas por quien funge como jefe inmediato del funcionario, previo cumplimiento del debido proceso.

Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo corresponderá aplicarlas al Alcalde, previo informe del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 158. – Otras sanciones: Si la falta no tiene una sanción específica, se aplicarán las siguientes:

- a. Amonestación verbal: cuando el funcionario, en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve.
- b. Amonestación escrita: cuando el funcionario cometa falta leve por segunda vez o incurra por primera vez en una falta considerada de gravedad.

Artículo 159. – Respecto del funcionario que incurra en las causales aquí establecidas, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos laborales y en este reglamento, podrá dar inicio al procedimiento administrativo de despido, para que pueda ser removido de su puesto sin responsabilidad para la Municipalidad; siendo causas justas las siguientes:

- a. Las contenidas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

- b. Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
- c. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
- d. Cuando el servidor incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de gravedad, siendo esta reincidencia en un plazo de un año, desde la última suspensión.
- e. El retraso injustificado en los procedimientos en que intervengan.
- f. Cuando el funcionario acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la municipalidad.
- g. Cuando el funcionario se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su poder sin autorización de la autoridad correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.
- h. Cuando el funcionario dañe los componentes materiales físicos de los aparatos, las máquinas, o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
- i. Cuando el funcionario facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la municipalidad, para que otra persona los use.
- j. Cuando el funcionario actúe como cómplice o instigador de las conductas y hechos previstos en los incisos f, g, h, e, i, anteriormente citados.
- k. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.
- l. Cuando el funcionario colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los administrados.
- m. Cuando el funcionario oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.
- n. Cuando el funcionario divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.
- o. Cuando el funcionario efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, o consienta o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- p. Cuando el funcionario viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

CAPITULO XXIV

INSTRUCCIÓN DE LAS FALTAS Y EL PROCEDIMIENTO

Artículo 160: Denominase instrucción de la falta, al procedimiento administrativo -laboral que siga para analizar y valorar las faltas disciplinarias, en que incurran los funcionarios. La instrucción se orientará a definir y establecer las sanciones disciplinarias que corresponda en cada caso, atendiendo para ello los principios de causalidad, actualidad y proporcionalidad de la falta.

Artículo 161: Dentro del procedimiento establecido se respetará los derechos de la legítima defensa y del debido proceso, que le asisten al funcionario en virtud del ordenamiento jurídico vigente. En toda instrucción se aplicará la lógica, ciencia, experiencia, y sana crítica, para la verificación y calificación real de los hechos y de las pruebas.

Artículo 162: En resguardo de los derechos del funcionario, el procedimiento disciplinario deberá efectuarse con celeridad y eficiencia. Procurará la administración por todos los medios, precisar los hechos en su configuración real, que le permita emitir una resolución ajustada a derecho. El funcionario que por culpa, dolo o negligencia ocasionare el retardo injustificado del procedimiento incurrirá en responsabilidad patronal.

Artículo 163: Solo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya correcta realización hubiese impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes o cuya omisión causare indefensión al funcionario o a la Institución. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan, debiendo consecuentemente retrotraerse el procedimiento a la situación inmediata anterior al acto o diligencia. En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán interrumpidos.

Artículo 164: En caso de integración del ordenamiento jurídico, por vacío dentro del presente capítulo, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones del Código Municipal, Ley General de la Administración Pública, y demás normas del ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 165: El procedimiento o instrucción disciplinaria atenderá los siguientes pasos:

a) Las jefaturas inmediatas, deberán reportar al Departamento de Recursos Humanos, las faltas en que incurran sus subalternos, dentro de los dos días naturales siguientes en que estas sean de su conocimiento.

b) Tal denuncia deberá ser presentada por escrito y deberá de contener una relación circunstanciada de los hechos, indicación del o los funcionarios participantes, fechas, lugares y otros datos de interés. El denunciante deberá aportar y ofrecer las pruebas en que fundamenta su denuncia.

c) El Departamento de Recursos Humanos, hará una prevaloración de la falta reportada, para determinar su naturaleza, circunstancias y gravedad, y así establecer la necesidad de iniciar una investigación, si el caso procede para órgano director, tendrá un plazo de cinco días naturales para realizar la prevaloración aquí establecida.

d) Establecida la posible falta y definida la eventual sanción correspondiente, de ser esta una amonestación verbal o escrita, el Departamento de Recursos Humanos procede a trasladar ante la jefatura inmediata correspondiente, para que sea la misma quien aplicará la sanción prevista; de ser esta suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, deberá de trasladar el Departamento de Recursos Humanos, ante la Alcaldía Municipal o Concejo Municipal, según corresponda la prevaloración de la falta, para que procedan a nombrar órgano director correspondiente y se dé inicio al procedimiento administrativo descrito en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública, en concordancia a lo establecido en el artículo 158 del Código Municipal. La Alcaldía tendrá cinco días naturales, para dar inicio con el debido proceso, una vez que el Departamento de Recursos Humanos presenta la prevaloración.

e) Una vez concluido el procedimiento administrativo, descrito en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública, si el trabajador no ejerce los recursos previstos para apelación de la decisión del órgano decisor, la decisión se eleva con el expediente administrativo ante la Junta de Relaciones Laborales, en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir del primer día posterior del vencimiento del plazo de apelación.

f) Contra las recomendadas por la Junta de Relaciones Laborales, el funcionario, de no estar de acuerdo podrá interponer el recurso ordinario de revocatoria y apelación para ante la Alcaldía.

Artículo 166: La potestad sancionatoria institucional prescribirá conforme lo dispuesto en el Código de Trabajo, el plazo corre desde que se dio la falta, o desde que fueran conocidos los hechos causales, quedando a salvo las faltas contra el patrimonio Municipal, que prescribirán al término de dos años de conocida y las faltas de los servidores que tienen a su cargo el manejo y disposición de fondos públicos, ya que el plazo prescriptivo en este caso es de cinco años, tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 167: La acción disciplinaria prescribirá en las siguientes condiciones:

a) Dentro del mes siguiente a la fecha en que se tuvo conocimiento por jefe inmediato de los hechos, y no procedió como lo establece el presente reglamento.

b) Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paraliza totalmente por un mes, por razones atribuibles a la administración sin justificación.

Artículo 168: Todo acto por medio del cual se nombra un órgano director o que se comunica el proceso de investigación al funcionario, interrumpe la prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 169: Los plazos para denunciar la comisión de la falta son perentorios e improrrogables.

Artículo 170: En el proceso de investigación preliminar (prevaloración) que se establece dentro de este capítulo, el Departamento de Recursos Humanos, podrá solicitar de otras dependencias, o de testigos, aportar documentos o cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal de la investigación preliminar y para su decisión final.

Artículo 171: Toda cita para testigos de acuerdo al artículo anterior que se curse, deberá hacerse por escrito, mediando entre la fecha en que se entrega la cita y aquella en que debe comparecer, en un plazo de un día hábil.

Artículo 172: La notificación por medio de la cual se le abre el procedimiento administrativo al funcionario, deberá ser entregado de manera personal en su lugar de trabajo o bien en su domicilio registrado en el expediente personal, que lleva el Departamento de Recursos Humanos, mientras que los testigos u otros funcionarios cuya presencia sea necesaria para la investigación de los hechos, se hará de forma personal, en su lugar de trabajo o en su domicilio conocido.

Artículo 173: Se considera como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente, o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

TRÁMITE ESPECIAL DE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

Artículo 174.- Las denuncias sobre hechos que impliquen acoso u hostigamiento sexual, según lo dispuesto en la Ley #7476, “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”, en la relación de empleo, se planteará directamente ante el Alcalde Municipal. En caso de que la denuncia se dirija contra el (la) Alcalde (sa), la misma se formulará ante el Concejo Municipal.

El afectado (a) deberá acompañar con su denuncia toda la prueba documental y testimonial y de cualquier otra naturaleza, en que fundamente los hechos.

Artículo 175.- La instrucción del caso será sustanciado por el Alcalde Municipal, o por el Concejo Municipal, con el fin de nombrar el órgano director conforme a las disposiciones legales vigentes.

La resolución del caso deberá emitirse dentro del mes siguiente al inicio del procedimiento. Todos los funcionarios vinculados directa e indirectamente con el procedimiento de investigación, están obligados a guardar la más absoluta y estricta confidencialidad, bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento serán sancionados según la naturaleza y gravedad de la falta.

En caso de que el (la) afectado (a) no aporte prueba idónea para fundamentar los hechos denunciados, se le prevendrá su presentación en el plazo de cinco días contados a partir de la notificación. En caso de incumplimiento o por resultar impertinente la prueba aportada, se recomendará en forma razonada el archivo de la denuncia.

Artículo 176.- En la fase instructiva, se podrán adoptar medidas cautelares de acuerdo a lo establecido en la Ley #7476, “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia” a fin de cesar temporalmente los efectos del hecho lesivo al denunciante y hasta tanto se resuelva en definitiva.

Artículo 177.- Las sanciones por hostigamiento o acoso sexual, se aplicarán según la naturaleza y gravedad de la falta de la siguiente forma: amonestación escrita o reprensión escrita, suspensión sin goce de salario hasta por 15 días o despido sin responsabilidad patronal; ello sin perjuicio de plantear la denuncia correspondiente en los Tribunales de Justicia.

Artículo 178.- Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento o acoso sexual, o haya comparecido como testigo de las partes, podrá por ello sufrir perjuicio personal en su empleo. Conforme a lo previsto en la Ley 7475, quien haya formulado denuncia por acoso u hostigamiento sexual, sólo podrá ser despedido por justa causa, previa intervención de la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá acreditarse la causal en que la Municipalidad funda su despido.

Esta garantía rige durante el plazo que se sustancie la denuncia y hasta tres meses después de concluido el procedimiento.

Artículo 179.- En todo aquello no previsto en éste Reglamento sobre acoso u hostigamiento sexual, rige la Ley 7476 de 3 de febrero de 1995, “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”

CAPITULO XXV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 180. – Las sugerencias de los funcionarios y, en general, toda aquella intervención o aporte suyo que estimule su iniciativa personal, así como su eficiencia y el mejoramiento de las condiciones de sus servicios, deberán ser atendidas por los responsables de las jefaturas inmediatas.

Artículo 181. – Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas inmediatas responsables de dichas dependencias de la Municipalidad, según el caso, por escrito en forma respetuosa objetiva, comedida.

Artículo 182. – Ante la falta de disposiciones en este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 183. – El presente reglamento entrará en vigencia una vez publicado en el diario oficial La Gaceta, previa aprobación del Concejo Municipal.

Se procederá a reproducir y socializar un ejemplar con los funcionarios municipales de cada área o departamento que conforman la Municipalidad, mediante reuniones, conferencias o webinar, pudiendo ser presenciales o virtuales, a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

El reglamento permanecerá disponible en la página web de la Municipalidad de Cañas.

Artículo 184. – La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 185. – Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Nayla Galagarza Calero

Secretaría del Concejo Municipal Cañas

Concejo Municipal.—Nayla Galagarza Calero, Secretaria.—1 vez.—
(IN2023709054).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0003-IT-2023

San José, a las 14:00 horas del 17 de enero de 2023

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE LA SOLICITUD DE FIJACIÓN TARIFARIA EXTRAORDINARIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD FERROCARRIL PARA LAS RUTAS DESCRITAS COMO: SAN JOSÉ-BELÉN, SAN JOSÉ- HEREDIA, ULATINA- HEREDIA, PAVAS-CURRIDABAT, E. PACÍFICO- CURRIDABAT, E. PACÍFICO- METRÓPOLIS, SAN JOSÉ- CARTAGO Y HEREDIA- ALAJUELA, PRESENTADA POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE FERROCARRILES (INCOFER)

EXPEDIENTE ET-093-2022

RESULTANDOS:

- I. El Instituto Costarricense de Ferrocarriles (Incofer), mediante la Ley N° 7001, está habilitado para la explotación del servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad ferrocarril, en todo el territorio nacional.
- II. El 6 de junio de 2007 se publicó en La Gaceta N°108, la resolución RRG-6570-2007 del 29 de mayo de 2007 denominada “Simplificación de trámites de las solicitudes tarifarias que se presenten ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”.
- III. Mediante resolución de la Autoridad Reguladora número RRG-8873-2008 del 30 de setiembre del 2008 publicada en La Gaceta N° 198 de 14 de octubre de 2008, se aprobó el “*Modelo de Regulación Económica del Servicio Público del Transporte Remunerado de Personas Modalidad Ferrocarril*”.
- IV. El 23 de marzo de 2011, mediante la resolución 384-RCR-2011, publicada en el Alcance N°220 a La Gaceta N°65 del 1 de abril de 2011, el Comité de Regulación fijó las tarifas vigentes para la ruta del tren urbano: San José- San Antonio de Belén.
- V. El 8 de junio de 2012, mediante la resolución 871-RCR-2012, publicada en el Alcance N°82 a La Gaceta N°122 del 25 de junio de 2012, el Comité de Regulación fijó las tarifas vigentes para las rutas del transporte remunerado de personas modalidad ferrocarril: Curridabat-Pavas y San Pedro – Heredia.

- VI.** El 24 de abril de 2013, mediante la resolución 063-RIT-2013, publicada en el Alcance N°83 a La Gaceta N°83 del 2 de mayo de 2013, la Intendencia de Transporte fijó las tarifas vigentes para la ruta del transporte remunerado de personas modalidad ferrocarril: San José-Cartago.
- VII.** El 22 de marzo de 2017, mediante la resolución 019-RIT-2017, publicada en el Alcance N°68 a La Gaceta N°61 del 27 de marzo de 2017, la Intendencia de Transporte fijó las tarifas vigentes para la ruta del transporte remunerado de personas modalidad ferrocarril: Heredia-Alajuela.
- VIII.** El 5 de octubre de 2021, mediante la resolución RE-0206-JD-2021, la Junta Directiva de la Aresep aprobó la Política Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Pública, publicada en el Alcance N°209 a La Gaceta N°199 del 15 de octubre de 2021.
- IX.** El 8 de noviembre de 2021, mediante la resolución RE-0211-JD-2021, la Junta Directiva de la Aresep aprobó la Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y Otros Servicios de Transporte, publicada en el Alcance N°238 a La Gaceta N°225 del 22 de noviembre de 2021.
- X.** El 25 de octubre de 2022, mediante el oficio Incofer-PE-OF-0890-2022, el Incofer solicitó un ajuste tarifario por aplicación del modelo automático de ajuste del procedimiento extraordinario de fijación tarifaria de la resolución RRG-8873-2008 para las siguientes rutas de transporte remunerado de personas, modalidad ferrocarril: San José- Belén, San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico-Curridabat, E. Pacífico- Metrópolis, San José- Cartago y Heredia-Alajuela (folios 3 al 6).
- XI.** El 28 de octubre de 2022 mediante el Auto de Prevención AP-0070-IT-2022, la Intendencia de Transporte le previno al Incofer la presentación de información necesaria para proseguir con el trámite de ajuste tarifario (folios 465 al 467). El Auto de Prevención AP-0070-IT-2022 fue notificado al Incofer el 28 de octubre de 2022 (folio 474), otorgándole para la presentación de la información prevenida el plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del AP-0070-IT-2022, el cual fenecía el 11 de noviembre de 2022.
- XII.** El 11 de noviembre de 2022, mediante el oficio Incofer-PE-OF-0963-2022, el Incofer presentó la información solicitada mediante el Auto de Prevención AP-0070-IT-2022 (folio 475).

- XIII.** El 16 de noviembre de 2022, la Intendencia de Transporte mediante el oficio OF-1384-IT-2022, otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria (folios 817 al 818).
- XIV.** El 16 de noviembre de 2022, el Intendente de Transporte mediante el memorando ME-0600-IT-2022, solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario que continuara con el trámite de señalamiento a audiencia pública de la solicitud de fijación tarifaria extraordinaria presentada por el Incofer (folios 819 al 820).
- XV.** La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convocó a audiencia pública virtual, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 inciso a) de la Ley 7593, los artículos 44 al 61 del Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Decreto Ejecutivo 29732-MP y la sección 2 del Capítulo 4 de la resolución RRG-8873-2008. La convocatoria a audiencia pública virtual se publicó en los diarios La Extra y La Teja del 22 de noviembre de 2022 y en La Gaceta N°223 del 22 de noviembre de 2022 (folios 832 al 835).
- XVI.** La audiencia pública se realizó el 20 de diciembre de 2022, bajo la modalidad virtual y transmitida por medio de la plataforma Zoom.
- Hora: 17 horas con 15 minutos (5:15 pm)
Enlace: : <https://aresep.go.cr/participacion/audiencias/et-093-2022>
- XVII.** Conforme al acta de la audiencia pública AC-0637-DGAU-2022 (folios 855 al 859) y al informe de oposiciones y coadyuvancias IN-0941-DGAU-2022 de la Dirección General de Atención al Usuario (folio 854), se detallaron las posiciones presentadas en el proceso de audiencia pública.
- XVIII.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0013-IT-2023 de 17 de enero de 2023, que corre agregado al expediente ET-093-2022.
- XIX.** Cumpliendo con los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se indica que en el expediente consta, en forma digital y documental, la información que sustenta esta resolución.
- XX.** De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva N° 06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución, los anexos de informe técnico IN-0013-IT-2023, que sirve de base para el presente acto administrativo.

XXI. En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS:

- I. Analizado el informe técnico IN-0013-IT-2023 del 17 de enero de 2023, el mismo es acogido en todos sus extremos y como tal servirá de base para el dictado de la presente resolución, y por ende conviene extraer del mismo lo siguiente:

“(…)

A.3. ULTIMA FIJACIÓN TARIFARIA Y REZAGO TARIFARIO

Según lo establecido el artículo 30 de la Ley Reguladora de los Servicios Público, ley 7593, las fijaciones tarifarias serán de carácter ordinario o extraordinario.

Son de carácter ordinario aquellas fijaciones que contemplan factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3 de la ley anteriormente citada; y son de carácter extraordinario aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico.

En este caso particular, la ultimas fijaciones tarifarias para las rutas San José- Belén, San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat, E. Pacífico- Metrópolis, San José- Cartago y Heredia- Alajuela de servicio de transporte publico remunerado de personas, modalidad ferrocarril, se detallan a continuación:

Ruta	Ultima fijación	Fecha de resolución	Publicación
San José- San Antonio de Belén	384-RCR-2011	29/3/2011	Gaceta N°65, Alcance 20
San José- Heredia Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópoli	871-RCR-2012	8/6/2012	Gaceta N°122, Alcance 82
San José- Cartago	063-RIT-2013	24/4/2013	Gaceta 83 Alcance 83
Heredia- Alajuela	019-RIT-2017	22/3/2017	Gaceta N°61 Alcance 68

Como se puede observar, las rutas tienen entre 6 a 12 años de no ser objeto de una revisión tarifaria, ya sea ordinaria o extraordinaria, a pesar de que el artículo 30 de la Ley 7593 establezca la obligatoriedad

de que los prestadores de presentar al menos una vez al año una solicitud de ajuste tarifario ordinario. Por lo que, al realizar un ajuste tarifario extraordinario, como es el presente caso, es muy probable que se obtengan como resultado una variación significativa de las tarifas vigentes.

Las tarifas a cobrar para cada una de las rutas de transporte remunerado de personas modalidad ferrocarril, están conformadas por el costo total para la prestación de servicio e índice de pasajero por kilómetro a un momento determinado. Por lo cual con el ajuste tarifario extraordinario lo que se busca es compensar los desequilibrios económicos en los costos, por lo que la Autoridad Reguladora aplica el modelo de cálculo que sustenta el acto administrativo, considerando las reglas unívocas de la ciencia y la técnica establecidas en la metodología vigente.

Por lo tanto, la presente actualización de tarifas cobra mayor relevancia en este escenario, propiciando que se brinde un servicio continuo y de calidad, respetando los principios de servicio al costo y equilibrando así las necesidades de los usuarios y los intereses del prestador.

B. REVISIÓN DE OBLIGACIONES DEL OPERADOR

El presente estudio tarifario corresponde a la aplicación del apartado 2 del Capítulo 4 titulado “MODELO AUTOMÁTICO DE AJUSTE” de la resolución RRG-8873-2008 del 30 de setiembre del 2008 publicada en La Gaceta N° 198 de 14 de octubre de 2008, en el cual define que para que las revisiones de aumento o disminución de las tarifas se efectúan cuando incrementos o disminuciones en los parámetros produzcan que el índice de ajuste (I) sea igual o mayor al 5%, y cuyo objetivo es compensar los desequilibrios en la economía.

Este tipo de estudio tarifario según el último párrafo del artículo 30 de la Ley 7593, son aquellos que consideran variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste.

Es importante resaltar lo anterior porque no nos encontramos ante un estudio ordinario de tarifas, sino uno extraordinario. Su carácter extraordinario toma especial relevancia porque esto lo diferencia significativamente en cuanto a su fin último y las condiciones y requisitos que deben cumplirse, con respecto a las fijaciones ordinarias.

Según registros de la Aresep, para el servicio de transporte público de personas modalidad ferrocarril se han realizado solamente estudios tarifarios ordinarios, los cuales son aquellos procesos donde se analizan de manera integral factores de costos e inversión de conformidad, siempre respetando los principios de servicio al costo y equilibrio financiero del prestador (artículos 3, 30 y 31 de la Ley 7593). En las resoluciones de las fijaciones tarifarias se pueden establecer condiciones que deben cumplirse para futuras solicitudes tarifarias de esa misma naturaleza, o bien, si el acto en la que se emiten las disposiciones sobre la generalidad de un determinado servicio regulado, pueden establecerse condiciones generales exigibles para cualquier tipo de solicitud de fijación tarifaria, independientemente de su naturaleza, según sea el alcance o el fin de lo dispuesto en cada caso en particular.

Según el artículo 33 de la Ley 7593, toda petición de los prestadores sobre tarifas y precios deberá estar justificada, y, además, los solicitantes tendrán que haber cumplido con las condiciones establecidas, por la Autoridad Reguladora, en anteriores fijaciones o intervenciones realizadas en el ejercicio de sus potestades. En este punto es medular reiterar que, para el servicio de transporte público de personas modalidad ferrocarril, solamente se han realizado fijaciones tarifarias ordinarias y no fijaciones tarifarias extraordinarias. Cabe acotar a lo anterior, que la Aresep ha emitido además actos al amparo de sus competencias como lo son las resoluciones RRG-7635-2007, RE-0084-IT-2019, RE-0057-IT-2020 y RE-0031-IT-2022 (cuyas disposiciones se analizarán en el siguiente apartado).

Bajo esta tesitura, lo procedente es que la Autoridad Reguladora para las solicitudes de fijaciones tarifarias de carácter extraordinario para el servicio regulado de interés, tiene la obligación, según el artículo 6 de la Ley 7593 de velar por el cumplimiento por parte de las empresas reguladas de las obligaciones en materia tributaria, pago de cargas sociales, cumplimiento de las leyes laborales; y los operadores de los servicios públicos están en la obligación de cumplir lo establecido en el artículo 14 y 24 de la Ley 7593 con respecto a la presentación de la información que sea requerida por la Autoridad.

B.1 Cumplimiento de obligaciones legales

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 6, inciso c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, se procedió a verificar el estado de situación del prestador en cuanto al cumplimiento de obligaciones legales.

En línea con lo anterior, se consultó el 17 de enero de 2023 el Bus Integrado de Servicios (BIS) operado por la Secretaría Técnica de Gobierno Digital y certificación (Anexo 1). Como resultado se constató que Incofer se encontraba al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), el impuesto de personerías jurídicas y validación de pólizas de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros (Anexo 2)

*Con respecto a las obligaciones tributarias, se consultó el 17 de enero de 2023 al Ministerio de Hacienda, la cual se verificó accediendo a la dirección electrónica:
www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx (Anexo 3), en el cual se indica que Incofer se encontraba al día con las obligaciones tributarias.*

B.2. Cumplimiento de cancelación de canon

En cuanto al cumplimiento en el pago del canon de la Aresep, la Dirección de Finanzas, en respuesta a consulta realizada por la Intendencia de Transporte emitió el oficio CT-0229-DF-2022 del 26 de octubre de 2022, mediante el cual certifica que no tiene cánones pendientes de cancelar a la fecha mencionada (folio 464). Aunado a lo anterior, la Intendencia de Transporte solicitó una actualización de dicho cumplimiento, la cual fue recibida mediante la certificación CT-0007-DF-2023 del 13 de enero de 2023 cuyo resultado certifica que no tiene cánones pendientes de cancelar (folio 847).

B.3. Cumplimiento de presentación de informe de quejas y denuncias

Referente a la entrega del informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en la resolución RRG-7635-2007, los prestadores deben haber presentado como mínimo el informe de quejas del primer semestre del 2022. Al respecto, la Dirección General de Atención al Usuario emitió el oficio OF-2056-DGAU-2022 de 4 de octubre de 2022 (folio 860), en el que se indicó que el Incofer, presentó el informe de quejas y denuncias del primer semestre del 2022.

B.4 Cumplimiento de presentación de información financiera y estadística

- a. Estadísticas de pasajeros, de rendimientos y de carga mensuales presentadas en el SIR

De acuerdo con la resolución RE-0057-IT-2020 del 12 de octubre de 2020, se consultó el cumplimiento de entrega de información en el Sistema de Información Regulatoria al 16 de enero de 2023, y se constató que el prestador se encuentra al día con la carga de datos (Anexo 4).

b. Estados financieros auditados o certificados

Relacionado a la entrega de los estados financieros auditados o certificados, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) y se constató que la empresa cumple con la entrega de los estados financieros del período 2021, lo anterior, según lo dispuesto en la resolución RE-0084-IT-2019 del 2 de setiembre de 2019 publicada en el Alcance 200 a La Gaceta N° 171 del 11 de setiembre de 2019.

c. Contabilidad Regulatoria

Relacionado a la entrega de información de contabilidad regulatoria, según lo dispuesto en la resolución RE-0084-IT-2019 del 2 de setiembre de 2019 publicada en el Alcance 200 a La Gaceta N° 171 del 11 de setiembre de 2019 y la resolución RE-0031-IT-2022 del 3 de marzo de 2022, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) y se constató que el operador se encuentra al día con el registro de la entrega de la información de contabilidad regulatoria del período 2021.

C. METODOLOGÍA TARIFARIA

El apartado 2 del Capítulo 4 titulado “MODELO AUTOMÁTICO DE AJUSTE” de la resolución RRG-8873-2008 del 30 de setiembre del 2008 publicada en La Gaceta N° 198 de 14 de octubre de 2008 establece lo siguiente:

“2. MODELO AUTOMÁTICO DE AJUSTE

Con base en un análisis de sensibilidad del modelo tarifario, se concluyó que los parámetros que tienen mayor peso en las tarifas son el precio del combustible, los salarios del personal operativo, el tipo de cambio y en menor porcentaje el índice de precios del consumidor, por lo que se establece un índice de ajuste automático para las tarifas según estos cuatro parámetros.

Parámetros	Distribución Índice de Ajuste
Salarios	15,24%
Combustible	32,02%
Repuestos y Mantenimiento	22,32%
Administrativos	25,75%

Este procedimiento es aplicable tanto para aumento o disminución de los mismos.

El índice de ajuste automático tiene la siguiente formulación matemática:

$$I = \left[\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] + \left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] + \left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] + \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] \right] * 100$$

Donde:

I: Índice de ajuste automático de la tarifa.

SMT₁: Sumatoria de Salarios mínimos por jornada ordinaria para el personal operativo (TC, TSC y TE), vigente en el mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático, obtenidos según decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

SMT₀: Sumatoria de Salarios mínimos por jornada ordinaria para el personal operativo (TC, TSC y TE), vigente en el mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), obtenidos según decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PC₁: Precio ponderado del combustible (diésel) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria.

PC₀: Precio ponderado del combustible (diésel) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la última fijación tarifaria.

TC₁: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático, calculados por el Banco Central de Costa Rica.

TC₀: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), calculados por el Banco Central de Costa Rica.

IPC₁: Índice del Precio del Consumidor, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático, calculados por el Banco Central de Costa Rica.

IPC₀: Índice del Precio del Consumidor, vigente al último día del mes anterior a la última fijación de la fijación extraordinaria por ajuste automático, calculados por el Banco Central de Costa Rica.

Estas revisiones de aumento o disminución de las tarifas, se efectuarán cuando los incrementos o disminuciones en los parámetros produzcan que el índice de ajuste (I) sea igual o mayor al 5%, su objetivo será compensar los desequilibrios en la economía. Podrán ser efectuadas a solicitud de los prestadores del servicio, entidades públicas y privadas con facultades o de oficio por la Autoridad Reguladora y estarán sujetas a los mismos procedimientos ordinarios de la Audiencia Pública de las fijaciones ordinarias.

Para efectos del cálculo del ajuste, el índice automático debe ponderarse de acuerdo con el peso que cada uno de los factores tiene en la estructura tarifaria; generando un índice de ajuste con el cuál se procede a calcular el ajuste tarifario:

$$TAR_1 = TAR_0 * I_w$$

Dónde:

TAR₁= Tarifa vigente según solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático

TAR₀= Tarifa vigente según última fijación extraordinaria por ajuste automático

I_w= Índice de ajuste, referido a la variación de los factores por la ponderación en la estructura tarifaria.

Para efectos de la aplicación, en el procedimiento extraordinario del modelo automático de ajuste, del índice de ajuste automático, éste es afectado por el peso que cada uno de los ítem de costo tiene en la estructura tarifaria, lo cual genera un índice proporcional denominado I_w.

$$I_w = \left[\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] * DP_{STM} + \left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] * DP_{PC} + \left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] * DP_{TC} + \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] * DP_{IPC} \right] * 100$$

Donde:

DP_i = Representación porcentual del parámetro en la estructura tarifaria

En el caso del disparador con el cual se determina la aplicación del modelo de ajuste automático, la formula sería de:

$$D = \left[\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] * RP_{STM} + \left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] * RP_{PC} + \left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] * RP_{TC} + \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] * RP_{IPC} \right] * 100$$

Donde:

D = Disparador determina la aplicación del modelo
 RP_i = Representación porcentual del parámetro en la suma de los parámetros considerados.”

D. ANÁLISIS TARIFARIO

D.1 Variables utilizadas:

Variable	Incofer	Aresep	Diferencia Absoluta	Diferencia Porcentual
Ruta: San José- San Antonio de Belén				
SMT0 (colones)	26 052,61	26 052,61	0,00	0,00%
PC0 (colones)	489,93	495,83	5,90	1,20%
TC0 (colones)	507,61	507,61	0,00	0,00%
IPC0	79,07	79,07	0,00	0,00%
Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis				
SMT0 (colones)	27 819,21	27 819,21	0,00	0,00%
PC0 (colones)	616,50	623,61	7,11	1,15%
TC0 (colones)	507,30	507,30	0,00	0,00%
IPC0	83,95	83,95	0,00	0,00%
Ruta: San José- Cartago				
SMT0 (colones)	29 699,64	29 699,64	0,00	0,00%
PC0 (colones)	605,58	612,30	6,72	1,11%
TC0 (colones)	504,65	504,65	0,00	0,00%
IPC0	87,73	87,73	0,00	0,00%
Ruta: Alajuela- Heredia				
SMT0 (colones)	34 387,84	34 387,84	0,00	0,00%
PC0 (colones)	432,52	439,88	7,36	1,70%
TC0 (colones)	568,16	568,16	0,00	0,00%
IPC0	94,2	94,20	0,00	0,00%
Todas las rutas				
SMT1 (colones)	38 643,40	38 643,40	0,00	0,00%
PC1 (colones)	800,47	819,31	18,84	2,35%
TC1 (colones)	632,72	632,72	0,00	0,00%
IPC1	111,98	111,98	0,00	0,00%

SMT0: Sumatoria de salarios mínimos por jornada ordinaria para el personal operativo (TC, TSC y TE), vigente en el mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), obtenidos según decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PC0: Precio ponderado del combustible (diésel) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la a la última fijación tarifaria.

TC0: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), calculados por el Banco Central de Costa Rica.

IPC0: Índice de Precios al Consumidor, vigente al último día del mes anterior a la última fijación.

SMT1: Sumatoria de salarios mínimos por jornada ordinaria para el personal operativo (TC, TSC y TE), vigente en el mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático, obtenidos según decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PC1: Precio ponderado del combustible (diésel) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria.

TC1: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático, calculado por el Banco Central de Costa Rica.

IPC1: Índice de Precios al Consumidor, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria por ajuste automático.

D.1.1. Salarios Mínimos (STM)

Para el presente estudio, según lo establecido en la resolución RRG-8873-2008, se consideran los siguientes salarios mínimos por jornada ordinaria para calcular el SMT0 de cada ruta específica:

Variable	Ruta: San José- San Antonio de Belén^{1/}	Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis^{2/}	Ruta: San José- Cartago^{3/}	Ruta: Alajuela- Heredia^{4/}
TSC (colones)	8 038,71	8 583,81	9 164,03	10 680,80
TSC (colones)	8 193,77	8 749,38	9 340,79	10 877,41
TE (colones)	9 820,13	10 486,02	11 194,82	12 829,63
SMT₀ (colones)	26 052,61	27 819,21	29 699,64	34 387,84

1/ Según el decreto N° 36292- MTSS

2/ Según el decreto N° 36867- MTSS

3/ Según el decreto N° 37397- MTSS

4/ Según el decreto N° 40022- MTSS

Para el cálculo del SMT₁ se consideran los siguientes salarios mínimos por jornada ordinaria, según lo establecido en el decreto N°43633-MTSS.

Variable	Valor
TSC (colones)	11 972,54
TSC (colones)	12 289,59
TE (colones)	14 381,27
SMT₁ (colones)	38 643,40

D.1.2. Precio ponderado del combustible diésel (PC)

Es importante señalar que la metodología tarifaria vigente (RRG-8873-2008) en la sección 6.1.a del Capítulo III, señala que el precio del combustible diésel debe considerar el precio del producto más el costo del transporte.

Las variables que se emplean en la metodología extraordinaria deben ser consistentes con las que se consideran en el modelo ordinario. Es por esto que, para el presente estudio, el cálculo del precio ponderado del combustible diésel para cada ruta, tanto el inicial como el actual, se está tomando en consideración los precios establecidos por Aresep para la compra del combustible en terminal, el valor establecido del flete a estación más el impuesto de valor agregado al transportista.

Por tal razón, los siguientes precios ponderados de combustibles iniciales (PC0) diésel considerado para cada ruta es el siguiente:

Variable	Ruta: San José- San Antonio de Belén	Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis	Ruta: San José- Cartago	Ruta: Alajuela- Heredia
Fecha inicial del mes anterior a la última fijación tarifaria	1/2/2011	1/5/2012	1/3/2013	1/2/2017
Fecha final del mes anterior a la última fijación tarifaria	28/2/2011	31/5/2012	31/3/2013	28/2/2017
PC0 (colones)	495,83	623,61	612,30	439,88

Con respecto al PC1, el presente estudio considera los siguientes datos:

Variable	Valor
Fecha inicial del mes anterior a la solicitud de fijación tarifaria	1/9/2022
Fecha final del mes anterior a la solicitud de fijación tarifaria	30/9/2022
PC1 (colones)	819,31

D.1.3. Tipo de cambio (TC)

Según lo establecido en la resolución RRG-8873-2008, los tipos de cambios iniciales (TC0) considerados por ruta para el siguiente estudio son los siguientes:

<i>Variable</i>	<i>Ruta: San José- San Antonio de Belén</i>	<i>Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis</i>	<i>Ruta: San José- Cartago</i>	<i>Ruta: Alajuela- Heredia</i>
<i>Último día del mes anterior a la última fijación</i>	28/2/2011	31/5/2012	31/3/2013	28/2/2017
TC0 (colones)	507,61	507,3	504,65	568,16

Con respecto al TC1, se considera en el presente estudio los siguientes datos:

<i>Variable</i>	<i>Valor</i>
<i>Último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria</i>	30/9/2022
TC1 (colones)	632,72

D.1.4. Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Según la metodología vigente los índices de precios al consumidor inicial (IPC0) considerados en el presente estudio para cada ruta son los siguientes:

<i>Variable</i>	<i>Ruta: San José- San Antonio de Belén</i>	<i>Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis</i>	<i>Ruta: San José- Cartago</i>	<i>Ruta: Alajuela- Heredia</i>
<i>Último día del mes anterior a la última fijación</i>	Febrero/2011	mayo/2012	marzo/2013	febrero/2017
IPC0	79,07	83,95	87,73	94,20

Si bien la metodología tarifaria señala que se considera el índice que estaba vigente al mes anterior a la última fijación por ajuste automático, siendo que hasta la fecha no ha habido ninguna fijación por ajuste automático y considerando que el objetivo de este modelo es compensar los desequilibrios en la economía, se considera conveniente considerar el índice vigente al mes anterior al momento en que se ajustaron las tarifas por última vez, de manera congruente con el criterio establecido para las demás variables sub cero.

Con respecto al IPC1, se considera en el presente estudio los siguientes datos:

Variable	Valor
Último día del mes anterior a la solicitud de la fijación extraordinaria	septiembre/2022
IPC1	111,98

D.2. Cálculo de índice automático de ajuste (I)

Según lo establecido en el apartado 2 del capítulo 4 de la resolución RRG-8873-2008, las revisiones de aumento o disminución de tarifas, mediante el modelo de ajuste de ajuste del procedimiento extraordinario de fijación, se efectuarán cuando los incrementos o disminuciones en los parámetros produzcan que el índice de ajuste (I) sea igual o mayor que 5%. Como se pudo observar en el apartado "C" de la presente resolución, la fórmula del índice de ajuste es la siguiente:

$$I = \left[\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] + \left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] + \left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] + \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] \right] * 100$$

Al aplicar la fórmula anterior con las variables utilizadas en el apartado anterior, se obtuvieron los siguientes resultados.

Variable	Ruta: San José- San Antonio de Belén	Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis	Ruta: San José- Cartago	Ruta: Alajuela- Heredia
$\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right]$	0,483	0,389	0,301	0,124
$\left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right]$	0,652	0,314	0,338	0,863
$\left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right]$	0,246	0,247	0,254	0,114
$\left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right]$	0,416	0,334	0,276	0,189
<i>I</i>	179,8369	128,4037	116,9407	128,8781

Como se puede notar en el cuadro anterior, el valor obtenido de aplicar la fórmula del índice de ajuste (*I*) para cada ruta es superior al 5%. Por tal motivo, es procedente aplicar el ajuste tarifario resultante en este estudio.

D.3. Cálculo tarifario.

De conformidad con lo establecido en la resolución RRG-8873-2008, lo procedente es calcular el índice de ajuste automático según la siguiente fórmula:

$$I_w = \left[\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] * DP_{STM} + \left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] * DP_{PC} + \left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] * DP_{TC} + \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] * DP_{IPC} \right] * 100$$

Al aplicar la fórmula anterior, se obtienen los siguientes valores:

Variable	Ruta: San José- San Antonio de Belén	Ruta: San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas- Curridabat, E. Pacífico- Curridabat y E. Pacífico- Metrópolis	Ruta: San José- Cartago	Ruta: Alajuela- Heredia
$\left[\frac{STM_1}{STM_0} - 1 \right] * DP_{STM}$	0,074	0,059	0,046	0,019
$\left[\frac{PC_1}{PC_0} - 1 \right] * DP_{PC}$	0,209	0,100	0,108	0,276
$\left[\frac{TC_1}{TC_0} - 1 \right] * DP_{TC}$	0,055	0,055	0,057	0,025
$\left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right] * DP_{IPC}$	0,107	0,086	0,071	0,049
Iw	44,47	30,09	28,20	36,90

Ahora bien, según la metodología tarifaria vigente y con lo expuesto en el apartado “C” de la presente resolución, para el cálculo de cada una de las tarifas establecidas en el pliego se procederá según la siguiente fórmula:

$$TAR_1 = TAR_0 * I_w$$

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtienen las siguientes tarifas por ruta y ramal:

Ruta	Ramal	Tarifa vigente pasajero regular (colones)	lw	Tarifa Propuesta (colones)
San José- San Antonio de Belén	Estación al Pacífico- San Antonio de Belén	330	44,47	475
San José- Heredia	Indoor Club - Universidad Latina - Metrópoli III	490	30,09	635
Ulatina- Heredia	Indoor Club - Universidad Latina - Estación del Pacífico	240	30,09	310
Pavas- Curridabat	Estación del Pacífico - Metrópoli III	240	30,09	310
E. Pacífico- Curridabat	Universidad Latina – Heredia	460	30,09	600
E. Pacífico- Metrópolis	Estación del Atlántico – Heredia	420	30,09	545
San José- Cartago	Estación del Atlántico-Cartago	550	28,20	705
Alajuela- Heredia	Alajuela-Heredia y viceversa	585	36,90	800

D.4. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

D.4.1. Sobre las competencias de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos

Es menester iniciar este acápite puntualizando que conforme a lo estipulado en los artículos 188 y 189 ambos de la Constitución Política relacionado con el artículo 1 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos es una institución autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y administrativa, que ejerce la regulación de los servicios públicos establecidos en el artículo 5 de dicha Ley, o bien, de aquellos servicios a los cuales el legislador defina como tal.

Así conforme a lo establecido en el artículo 4 inciso f) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, uno de los objetivos primordiales de la Aresep es “(...) ejercer conforme lo dispuesto en esta Ley, la regulación de los servicios públicos definidos en ella (...)”.

Asimismo, dicha ley en el artículo 5 (funciones) confiere a la Autoridad Reguladora la competencia y facultades legales para ejercer dicha regulación sobre los servicios públicos definidos en dicha norma, siendo el transporte público remunerado de personas (salvo el aéreo) uno de ellos y dentro de esos ubicamos la modalidad de ferrocarril.

Ahora bien, conforme al artículo 6 del cuerpo normativo invocado, se establecen las obligaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, para ejercer dichas competencias, encontrándonos en el inciso d) de este artículo la obligación de fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos.

También y bajo ese pensamiento, es necesario señalar que esas fijaciones tarifarias deben obedecer al marco regulatorio estipulado en los artículos 3 inciso b) (servicio al costo) 31 (fijaciones de tarifas y precios) y 35 (acceso a estudios técnicos), acompañados también del artículo 4 inciso a) punto 2 del Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (funciones y obligaciones de la Aresep), pues en ellos se asientan los parámetros, criterios y elementos centrales de las fijaciones de tarifas.

Es decir, la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos cuenta por ley con competencias exclusivas y excluyentes para fijar tarifas, siendo que, para realizar su fin, debe definir los elementos necesarios conforme a la ley para cumplir a cabalidad y bajo el principio del servicio al costo y el respeto al equilibrio financiero y el equilibrio entre los usuarios y los operadores, la tarifa adecuada vista y aplicada bajo la metodología vigente establecida por la Aresep.

Esto anterior ya ha sido reconocido en muchos dictámenes por la Procuraduría General de la República, siendo uno de esos dictámenes el C-003-2002 del 7 de enero de 2002, que en lo que interesa resaltó que la regulación confiada a la Aresep “(...) comprende el control de precios o tarifas de los servicios (...)”, que esa función “(...) es exclusiva y excluyente de cualquier intervención respecto de los servicios que enumera el artículo 5 antes citado. Lo cual significa que ningún otro organismo, público o privado, puede intervenir en la fijación de las citadas tarifas (...)” y además señaló que “(...) la Autoridad no sólo fija cuál es la tarifa concreta del servicio público y, por ende, la retribución que recibirá el prestatario de parte de los usuarios del servicio, sino que define los elementos que, conforme a la ley, considerará para la fijación de las tarifas.

Tiene un poder normador sobre su propia competencia, que le permite imponer a los concesionarios del servicio las reglas que deben seguir para la fijación de la tarifa o, en su caso, para el ajuste tarifario. (...).”

Igualmente, en ese mismo sentido la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, mediante la resolución 577-2007 del 10 de agosto de 2007, resolvió que las atribuciones legales a la Aresep “(...) sus potestades excluyentes y exclusivas le permiten establecer los parámetros económicos que regularan (sic) el contrato, equilibrando el interés del operador y de los usuarios (...)”.

No hay duda y se tiene claridad entonces y así lo acuerpa lo desarrollado en los párrafos que anteceden, que la definición técnica de la fijación tarifaria, le compete única y exclusivamente a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos; potestad que se configura por principio de legalidad, en un poder-deber exclusivo y excluyente, que no puede ni debe ser desconocido, según lo dispone el artículo 11 de la Constitución Política y los numerales 11, 56 y 129 de la Ley General de la Administración Pública.

D.4.2. Acerca de la competencia interna de la Intendencia de Transporte para fijar tarifas

Conforme a lo establecido en los artículos 16, 17 inciso 1) y 20 inciso 1) del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF) corresponde a la Intendencia de Transporte, fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia, esto claro está aplicando la metodología vigente previamente aprobada y publicitada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

D.4.3. Acerca de la propuesta tarifaria

La presente propuesta tarifaria extraordinaria consiste en actualizar las tarifas correspondientes al servicio de transporte remunerado de personas modalidad ferrocarril considerando lo siguiente:

- 1) La presente propuesta tarifa se apega a la “Política regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”, aprobada por la Junta Directiva de la Aresep mediante la resolución RE-0206-JD-2021 del 5 de octubre de 2021 (Anexo 5), principalmente en los pilares “Regulación con propósito” y “Regulación independiente y coordinada con el entorno”, cuyos objetivos son:*

“(…)

Objetivo específico 4: *Implementar un modelo regulatorio para la consecución del valor público, orientado a fines, que considera los riesgos y se basa en la evidencia científica disponible, flexible, habilitante, prospectiva que logre anticipar el accionar institucional ante las dinámicas coyunturales del entorno, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.*

(…)

Objetivo específico 6: *Fortalecer la independencia, la autonomía y la vinculación con el entorno del ente regulador, de forma tal que la toma de decisiones se realice en apego a criterios técnicos, amparados en la normativa y en defensa de las competencias institucionales mediante roles, responsabilidades, propósitos y objetivos claros sobre las funciones regulatorias propiciando un relacionamiento con el entorno que mejore el impacto de la regulación en los objetivos de desarrollo del país.*

(…)”

- 2) *Según la resolución RE-0211-JD-2021 (Anexo 6) dentro del objetivo general de política regulatoria que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos tiene sobre los servicios de movilidad de personas, infraestructura y otros servicios de transportes, se puede señalar lo siguiente: “(…) Coadyuvar, a través de instrumentos regulatorios, a fortalecer la política nacional de los servicios de movilidad de personas, infraestructura y otros servicios de transporte, realizada por los medios y modos de transporte público establecidos en el país, mediante leyes, planes, políticas sectoriales y tratados internacionales vigentes, asegurando la disponibilidad del parque de transporte necesario, mediante la prestación óptima del servicio, en cantidad y oportunidad adecuadas, en condiciones de economía, ambiente, calidad, confiabilidad y continuidad suficientes y utilizando de manera óptima para ello, el acceso a la infraestructura desarrollada y regulando las técnicas de desarrollo y financiamiento de obras y servicios que le han sido encomendadas a la institución, en el cumplimiento de los objetivos y funciones otorgados por ley y reglamentos, a la Autoridad Reguladora (…)”.*

- 3) *Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos debe considerar en el ejercicio de sus funciones, actuar bajo el principio de servicio al costo para fijar tarifas, considerar también, las estructuras productivas modelo para cada servicio público, las reglas unívocas de la ciencia y la técnica, así como concordar con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo sobre los servicios públicos regulados, debiéndose entender el mismo como la forma en que el Estado determina sus objetivos para contribuir con el fortalecimiento de la capacidad del mismo y con ello establecer prioridades, formular metas y asignar recursos, así como dar seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas o proyectos que se vayan a ejecutar.*
- 4) *La aplicación del ajuste extraordinario en los servicios públicos no es ajena al quehacer de esta Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ya que éste se encuentra enmarcado entre las potestades excluyentes y exclusivas que el marco legal le permite establecer para equilibrar el interés del operador y de los usuarios en la fijación de precios y tarifas.*
- 5) *Que el servicio brindado por el Incofer debe garantizar la calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima del servicio y en este momento no cuenta con una actualización de sus tarifas desde hace más de 6 a 12 años.*

En concordancia a lo anterior, esta propuesta tarifaria define una tarifa con base de cálculo de la tarifa en el servicio al costo, tal y como corresponde mediante la utilización de las potestades exclusivas y excluyentes que le permite el marco legal a la Aresep y considerando las políticas regulatorias, la estructura productiva y la metodología vigente.

Además, no podrán establecerse diferencias tarifarias a los usuarios que sean derivadas o generadas por algún tipo de discriminación, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593, y que establece lo siguiente:

“(…)

ARTÍCULO 12.- Prohibición de discriminación.

Los prestadores no podrán establecer ningún tipo de discriminación contra un determinado grupo, sector, clase o consumidor individual. No constituirán discriminación las diferencias tarifarias que se establezcan por razones de orden social.

(…)”

D.5. Resultado tarifario.

Los resultados obtenidos, según los datos indicados anteriormente y aplicando el modelo automático de ajuste y la política tarifaria de redondeo a los cinco colones más próximos establecido en la metodología vigente, son los siguientes:

- 1) El índice de ajuste (I) calculado es superior al 5%, por tal motivo la revisión tarifaria se debe efectuar.
- 2) Las tarifas calculadas son las siguientes:

Ruta	San José- San Antonio de Belén	Tarifas pasajero regular (colones)		Variación	
		Vigente	Resultante	Absoluta (colones)	Porcentual
	Estación al Pacífico- San Antonio de Belén	330	475	145	43,94%
Ruta	San José- Heredia, Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópolis	Tarifas pasajero regular (colones)		Variación	
		Vigente	Resultante	Absoluta (colones)	Porcentual
	Indoor Club - Universidad Latina - Metrópoli III	490	635	145	29,59%
	Indoor Club - Universidad Latina - Estación del Pacífico	240	310	70	29,17%
	Estación del Pacífico - Metrópoli III	240	310	70	29,17%
	Universidad Latina – Heredia	460	600	140	30,43%
	Estación del Atlántico – Heredia	420	545	125	29,76%
Ruta	San José- Cartago	Tarifas pasajero regular (colones)		Variación	
		Vigente	Resultante	Absoluta (colones)	Porcentual
	Estación del Atlántico-Cartago	550	705	155	28,18%
Ruta	Alajuela- Heredia	Tarifas pasajero regular (colones)		Variación	
		Vigente	Resultante	Absoluta (colones)	Porcentual
	Alajuela-Heredia y viceversa	585	800	215	36,75%

Es importante indicar que en el caso del transporte público de personas modalidad ferrocarril, según lo establecido en el decreto 36511-MOPT del 29 de marzo de 2011, artículo 2 inciso b): “Las

personas mayores de 65 años viajarán sin costo alguno en los desplazamientos que no excedan de 25 kilómetros. En los desplazamientos mayores de 25 kilómetros y menores de 50 kilómetros, pagarán el cincuenta por ciento (50%) del pasaje; en los desplazamientos mayores de 50 kilómetros, pagarán el setenta y cinco por ciento (75%) del pasaje”.

Por lo tanto, siendo que las distancias de todas las rutas de este servicio son inferiores a los 25 km, las tarifas de adulto mayor deben ser de ¢0.

D.5.1. Comparación del ajuste tarifario solicitado y propuesto

Al comparar las tarifas solicitadas por el Incofer con las resultantes en el presente informe, se tiene que las tarifas calculadas en el presente informe para el recorrido Universidad Latina – Heredia de la ruta San José- Heredia, Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópolis y el recorrido Estación del Atlántico- Cartago de la ruta San José- Cartago, difieren a las tarifarias solicitadas por el Incofer, ya que para el primer caso el Incofer solicitó el monto de ¢595 y Aresep calculó ¢600 y para el segundo caso el solicitante calculó el monto de ¢700 y Aresep calculó ¢705. Esto se debe a los siguientes aspectos:

a. Precio ponderado del combustible diésel (PC):

PROPUESTA	RECOMENDADA
San José- San Antonio de Belén PC0 (colones)= 489,9306 San José- Heredia, Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópolis PC0(colones)= 616,5030 San José- Cartago PC0 (colones)= 605,5811 Alajuela- Heredia PC0 (colones)= 432,5232 PC1 (colones)= 800,4700	San José- San Antonio de Belén PC0 (colones)= 495,83 San José- Heredia, Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópolis PC0(colones)= 623,61 San José- Cartago PC0 (colones)= 612,30 Alajuela- Heredia PC0 (colones)= 439,88 PC1 (colones)= 819,31
<p><i>El Incofer presentó su solicitud considerando solamente el precio del combustible en terminal sin considerar el costo del transporte. Tal como se explicó en la sección D.1.2 del presente informe, el precio del combustible debe considerar además el costo del transporte, por lo cual se toma en cuenta el precio del diésel, el rubro de flete y el IVA del servicio transportista.</i></p>	

- II. Igualmente, del informe IN-0013-IT-2023, que sirve de fundamento a la presente resolución, en relación con las manifestaciones exteriorizadas por los usuarios del servicio, con el fin de orientar tanto a los usuarios como a los operadores del servicio, se resumen los argumentos expuestos y se les da respuesta de la siguiente manera:

“(…)

E. AUDIENCIA PÚBLICA

E.1 POSICIONES ADMITIDAS

POSICIONES ENVIADAS AL EXPEDIENTE:

1. Oposición: José Fabio Santamaría Chaves, cédula de identidad número 1-1310-0790. Presenta escrito (visible a folio 849). Notificaciones: al correo electrónico jfsch02@gmail.com

- a) *La solicitud planteada no toma en consideración los cambios significativos en los itinerarios y cantidad de servicios que han dado en todas las rutas. Incluso las rutas Heredia- Alajuela, San José- Cartago y San José Belén la tarifa vigente corresponde a la tarifa original establecida a partir de datos inexactos de operación debido a que eran servicios nuevos sin información estadísticas.*
- b) *Las resoluciones RCR-384-2011 y RIT-019-2017 establecieron que dentro de un periodo de 6 meses que el Incofer presentará una nueva solicitud tarifaria.*
- c) *La resolución RIT-058-2013 y RIT-023-2014 estableció que el Incofer debe remitir un detalle estadístico a fin de que en la próxima solicitud tarifaria se haga una propuesta de tarifa fraccionada para la localidad de Tres Ríos.*
- d) *Incofer redujo las distancias en los recorridos de la ruta San José- Belén desde hace 8 meses sin solicitar ante Aresep una reducción en la tarifa.*
- e) *Incofer redujo las distancias en los recorridos de la ruta Heredia- Alajuela desde hace 6 meses sin solicitar ante Aresep una reducción en la tarifa.*
- f) *La solicitud tarifaria en discusión incumple con las solicitudes realizadas en el pasado por Aresep con respecto a considerar datos de operación actualizados en las futuras revisiones tarifarias.*

2. Coadyuvancia: Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad número 5-0302-0917. No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 850). Notificaciones: a los correos electrónicos jorge.sanarrucia@aresep.go.cr, consejero@aresep.go.cr.

- a) El ajuste que el Incofer solicita es un ajuste extraordinario “automático” de acuerdo con lo establecido en capítulo IV, numeral 2 de la metodología esbozada en la resolución RRG-8873-2008 de setiembre de 2008. Así las cosas, se trata de la aplicación de un modelo que, aunque ya tiene más de diez años y conviene que sea sujeto a renovación, es el que está establecido y que debe aplicarse.
- b) El rezago tarifario es inconveniente para los usuarios, ya este termina afectando a los usuarios, sea porque llega en un momento en el que el rezago tarifario es tal que el operador opta por dejar el servicio o por que presenta solicitudes con porcentajes de aumento sumamente elevados que son imposibles por asimilar para las personas. En comparación a las tarifas que hoy en día se cobran en el servicio de autobús, a excepción de la ruta Ulatina- Heredia se puede decir que aun las tarifas siguen siendo competitivas en términos del mercado de transportes de personas.
- c) El servicio de tren de pasajeros es más atractivo que el servicio de bus, por considerarse más seguro, más rápido y cómodo, entre otros factores. Pero, en los últimos años se han tenido que enfrentar a una serie de problemas relacionados con la infraestructura, cuyos atrasos en reparaciones han sido justificados principalmente por la falta de recursos; esto ha implicado la suspensión de algunos servicios, y en diferentes trayectos, los recorridos se han variado y la continuidad no ha estado ni está asegurada, sin un ajuste tarifario correspondiente.
- d) Se debe solicitar formalmente al Incofer, que sus solicitudes de ajuste tarifario (extraordinario y ordinario) de rutas de transporte de personas se haga al menos cada dos años, resaltando la inconveniencia para todos los actores de, como sucede en esta cuestión.
- e) Que la Intendencia de Transporte de Aresep, cuando se den situaciones por caso fortuito o fuerza mayor de incumplimiento del recorrido pueda actualizar la tarifa de manera que incorpore las condiciones reales en que se está prestando el servicio.

E.2 RESPUESTA A POSICIONES ADMITIDAS

Cuadro Guía de respuestas		
# de posición	Opositor/Coadyuvante	# de respuestas
1	José Fabio Santamaría Chaves	1, 2, 5
2	Consejero del Usuario	1, 2, 3, 4, 5, 6

1) Sobre que la solicitud planteada no contempla los cambios en las distancias, los itinerarios y cantidad de servicios que han dado en todas las rutas y no han solicitado un ajuste de tarifas.

Se les indica que el presente estudio tarifario es en aplicación de lo establecido en el apartado 2 del Capítulo IV de la resolución RRG-8873-2008, el cual define un modelo automático de ajuste para el procedimiento extraordinario de fijación tarifaria.

Este modelo busca, con base en los parámetros de mayor peso determinados en análisis de sensibilidad del modelo tarifario definido en la resolución anteriormente citada, compensar los desequilibrios en la economía, por ejemplo, variación en los salarios del personal operativo, tipo de cambio, la inflación y el precio de los combustibles.

Este tipo de fijación tarifaria se encuentra establecida en el artículo 30 de la ley 7593, Ley Reguladora de los Servicios Públicos, el cual establece dos tipos de fijaciones: las fijaciones ordinarias, las cuales son aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el principio de servicio al costo. El cual consiste en tomar en cuenta únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad; y las fijaciones extraordinarias las cuales son aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor o cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste, el cual corresponde al presente estudio tarifario.

Para este tipo de estudio, el artículo 31 de la Ley 7593 establece lo siguiente:

“(...)

La Autoridad Reguladora deberá aplicar modelos de ajuste anual de tarifas, en función de la modificación de variables externas a la administración de los prestadores de servicios, tales como: inflación, tipos de cambios, tasas de interés, precios de hidrocarburos, fijaciones salariales realizadas por el poder Ejecutivo y cualquier otra variable que la Autoridad Reguladora considere pertinente.

(...)”

Por tal motivo, las variables como itinerarios, cantidad de servicios y distancias como menciona el opositor, son parámetros que son analizados en los procesos ordinarios de fijación tarifaria, el cual escapa del alcance del presente estudio tarifario, ya que este, como se ha mencionado, es un proceso de ajuste extraordinario mediante la aplicación del modelo de ajuste automático y se encuentra normado mediante los artículos 30 y 31 de la ley 7593 y metodológicamente establecido en el apartado 2 del capítulo IV de la resolución RRG-8873-2008 del 30 de setiembre de 2008.

Ahora bien, también en el artículo 30 de la Ley 7593 (Ley de la Autoridad Reguladora) indica que el prestador del servicio está en la obligación de presentar por lo menos una vez al año un estudio tarifario ordinario de tarifas donde se contemplen los factores de costo e inversión de acuerdo a los parámetros operativos, esto a fin de mantener una tarifa actualizada que le permita una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo del servicio, esto en sintonía con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7593 (servicio al costo). Sin embargo, a pesar de la obligación establecida en la Ley 7593, la empresa tiene 5 a 11 años de no solicitar una revisión tarifaria ordinaria. Al respecto hay que indicar también que no existe en la citada ley una sanción establecida por la no presentación de la revisión tarifaria ordinaria anual.

Sobre el mismo tema es importante indicar que tanto el artículo 30 así como la metodología vigente mediante la resolución RRG-8873-2008 establecen que las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, como las Asociación de Desarrollo Integral, están facultadas para presentar una solicitud de fijación o

cambios de tarifas, tanto de forma ordinaria como extraordinaria, para lo cual deberán cumplir con los requisitos formales que la Autoridad Reguladora establezca para este fin. Al respecto, es relevante señalar que la Consejería del Usuario de la Autoridad Reguladora es una unidad que se constituyó como un ente que asesora y acompaña a las organizaciones de usuarios legalmente constituidas para que presenten estas solicitudes ante la Aresep.

2) Sobre que el Incofer incumplió con las solicitudes realizadas en el pasado por Aresep con respecto a la presentación de una nueva solicitud tarifaria y del envío de la información estadística para la propuesta tarifaria del fraccionamiento de San José a Tres Ríos.

Tal y como se señaló en el apartado B del presente informe y en el anterior señalamiento, el presente estudio tarifario es en aplicación del procedimiento de ajuste extraordinario establecido en el apartado 2 del capítulo IV de la resolución RRG-8873-2008, en la cual la misma define que dichos procesos tienen como objetivo compensar los desequilibrios en la economía. Este tipo de fijación no considera distancias, inversión, ni incorpora rebalances tarifarios por efecto del kilometraje ni cualquier otro tipo de modificación de parámetros, ya que para ello se requiere un análisis integral de cada ruta, en el que se contemple además de los gastos operativos y administrativos, información sobre itinerarios, horarios, distancias, volúmenes de pasajeros y demás elementos necesarios para realizar la modificación tarifaria. El análisis mencionado únicamente se puede realizar con una fijación ordinaria y no en una fijación extraordinaria.

Los requisitos establecidos en las resoluciones 384-RCR-2011, 058-RIT-2013, RIT-019-2017 y RIT-023-2014, por su naturaleza son requerimientos que el Incofer debe cumplir para las fijaciones tarifarias ordinarias (por la naturaleza y fines con las que fueron emitidas las citadas disposiciones) y no para fijaciones extraordinarias como es el caso del presente estudio tarifario, ya que las fijaciones extraordinarias, tal y como se define en su marco legal, sólo ven los cambios de ciertas variables ajenas al operador y que se cumplan las condiciones establecidas en los modelos automáticos de ajuste.

Es importante reiterar el carácter extraordinario de este tipo de fijación y su objetivo de compensar los desequilibrios en el entorno económico. Además, que no requiere para su aplicación el análisis de información sobre costos, inversiones, pasajeros movilizados, itinerarios, esquema operativo, como sí se debe hacer en una fijación ordinaria. Simplemente, este modelo de ajuste automático es aplicable si el índice de ajuste es superior al 5%, tal cual lo establece la metodología tarifaria vigente.

A pesar de lo anterior, es importante aclarar que por medio de la resolución RE-0057-IT-2020 del 12 de octubre de 2020, se establecieron los requisitos de remisión de estadísticas operativas del Incofer a la Aresep, con los formatos y nivel de desagregación aplicables para todas las rutas, de modo que la disposición establecida en el inciso 3 del Por Tanto II de la resolución 058-RIT-2013 fue derogada tácitamente.

Como se indicó en la sección B.4 del presente informe, de la revisión realizada en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) se constató que el Incofer se encuentra al día con la presentación de estadísticas según las disposiciones vigentes establecidas por la Aresep.

3) Sobre que el ajuste que el Incofer solicita es un ajuste extraordinario “automático” de acuerdo con lo establecido en capítulo IV, numeral 2 de la metodología esbozada en la resolución RRG-8873-2008

Se le indica al consejero del usuario que entre los objetivos fundamentales de la Autoridad Reguladora se encuentran los establecidos en el inciso a) del numeral 4 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593 y es precisamente el de armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos regulados y en el inciso b) del mismo numeral que trata de procurar así el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los prestadores del servicio; con ello queda claro que la línea de intereses en temas de servicios públicos está conformada por un lado por el usuario del servicio regulado y por otro lado por el prestador del servicio público.

Además de lo anterior, dentro de las funciones de la Aresep según el artículo 5 inciso f es de regular cualquier medio de transporte público remunerado de personas, salvo el aéreo; y que dentro de sus obligaciones establecidas en el inciso d del artículo 6 es de fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos.

Así, se reitera que las actuaciones de la Intendencia están siendo congruentes con el marco legal y por tanto se encuentran debidamente fundamentados.

4) Sobre el rezago tarifario y señalar al Incofer que debe presentar al menos las solicitudes de fijación cada dos años.

Como se señaló en la respuesta 1 del presente apartado, el artículo 30 de la Ley 7593 (Ley de la Autoridad Reguladora) indica que el prestador del servicio está en la obligación de presentar por lo menos una vez al año un estudio tarifario ordinario de tarifas donde se contemplen los factores de costo e inversión, esto en sintonía con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7593, y además que las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, como la Asociación de Desarrollo Integral, están facultadas para presentar una solicitud de fijación o cambios de tarifas, para lo cual deberán cumplir con los requisitos formales que la Autoridad Reguladora establezca para este fin, esto con el apoyo de la Consejería del Usuario de la Autoridad Reguladora la cual es una unidad que se constituyó como un ente que asesora y acompaña a las organizaciones de usuarios legalmente constituidas para que presenten estas solicitudes ante la Aresep.

Esto unido a que la resolución RRG-8873-2008 también faculta al operador, organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal poder realizar tanto solicitudes de fijaciones ordinarias como extraordinarias, el Incofer tiene entre 5 a 11 años de no solicitar una revisión tarifaria ordinaria ni extraordinarias, ni así tampoco una solicitud tarifaria por parte de las organizaciones de consumidores legalmente constituidas.

Al respecto hay que indicar también que no existe en la ley 7593 una sanción establecida por la no presentación de la revisión tarifaria ordinaria anual.

5) Sobre la suspensión de algunos servicios, y en diferentes trayectos los recorridos se han variado y la continuidad no ha estado ni está asegurada, sin un ajuste tarifario correspondiente.

Sobre la suspensión de algunos servicios, cambios de los recorridos y continuidad del servicio no ha estado ni está asegurada, se le indica que, según la ley 7001 y su reglamentación establecida, el Incofer es el ente rector en materia ferroviaria para la fiscalización, regulación, seguimiento y control de los servicios públicos de ferrocarril, por lo que es el ente con la obligación y competencia de conocer todos aquellos asuntos relacionados con la definición de los términos y condiciones: establecimiento de itinerarios, horarios y unidades que se debe prestar el servicio.

Ahora bien, la Aresep en procura de cumplir con establecido en la Ley 7593, tanto en el artículo 4 así como con el artículo 6, ha venido realizando seguimiento y recomendaciones sobre el mantenimiento ferroviario (informe IN-0244-IT-2022, folios 1299 al 1344 del expediente RA-515) y además se han realizado gestiones de consulta y recomendaciones sobre la continuidad de los diferentes servicios de ferrocarril y comunicación de cualquier cambio realizado (OF-0025-IT-2022, OF-0116-IT-2022 y OF-0342-IT-2022).

Sin embargo, es importante reiterar que, en este expediente tarifario, siendo aplicación del modelo de ajuste automático, no corresponde conocer la incidencia en los esquemas operativos sobre las tarifas del servicio, ya que únicamente busca compensar desequilibrios en el entorno económico al reconocer las variaciones en los salarios, precio del combustible, tipo de cambio e índice de precios.

6) Sobre que la Intendencia de Transporte de Aresep, cuando se den situaciones por caso fortuito o fuerza mayor de incumplimiento del recorrido pueda actualizar la tarifa.

En el apartado 1 capítulo IV de la RRG-8873-2008 se establece el proceso extraordinario de fijación por variaciones significativas en el entorno económico por caso fortuito o fuerza mayor, en el cual se establece los requisitos respectivos que se deben cumplir.

Ahora bien, en ese apartado también establece que estas fijaciones podrán ser efectuadas a solicitud de los prestadores del servicio, usuarios, entidades públicas y privadas con facultades, o de oficio por la Autoridad Reguladora siempre y cuando el Poder Ejecutivo haya realizado la declaratoria de caso fortuito o fuerza mayor.

(...)"

- III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es fijar las tarifas del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad ferrocarril, tal y como se dispone:

POR TANTO:

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

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE

RESUELVE:

- I. Acoger el informe técnico IN-0013-IT-2023 del 17 de enero de 2023 y proceder a ajustar las tarifas del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad ferrocarril de las rutas descritas como: San José- Belén, San José- Heredia, Ulatina- Heredia, Pavas-Curridabat, E. Pacífico- Curridabat, E. Pacífico- Metrópolis, San José- Cartago y Heredia- Alajuela, según el siguiente pliego tarifario:

Ruta	San José- San Antonio de Belén	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
	Estación al Pacífico- San Antonio de Belén y viceversa	475	0
Ruta	San José- Heredia Ulatina- Heredia Pavas- Curridabat E. Pacífico- Curridabat E. Pacífico- Metrópolis	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
	Indoor Club - Universidad Latina - Metrópoli III y viceversa	635	0
	Indoor Club - Universidad Latina - Estación del Pacífico y viceversa	310	0
	Estación del Pacífico - Metrópoli III y viceversa	310	0
	Universidad Latina – Heredia y viceversa	600	0
	Estación del Atlántico – Heredia y viceversa	545	0
Ruta	San José- Cartago	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
	Estación del Atlántico-Cartago y viceversa	705	0
Ruta	Alajuela- Heredia	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
	Alajuela-Heredia y viceversa	800	0

- II. Las tarifas rigen a partir del día natural siguiente al día de la publicación de esta resolución en La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (en adelante LGAP), se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MGP. Edward Araya Rodríguez, Intendente de transporte.—1 vez.—(IN2023709232).