



Diario Oficial



JORGE EMILIO
CASTRO
FONSECA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
JORGE EMILIO CASTRO
FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2023.05.08 15:24:18
-06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 82 A LA GACETA Nº 80

Año CXLV

San José, Costa Rica, martes 9 de mayo del 2023

462 páginas

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

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

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

RES-DMR-0028-2023. San José, a las ocho horas del día treinta y uno de marzo del año dos mil veintitrés.

Resolución Administrativa para la delegación de firmas en los trámites y procedimientos de contratación pública llevados a cabo por el Ministerio de Comercio Exterior.

RESULTANDO:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en las normas de la Ley General de Contratación Pública, Ley N° 9986 del 27 de mayo de 2021 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 43808-H del 22 de noviembre de 2022, corresponde al Jerarca del Ministerio de Comercio Exterior la emisión de la decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación pública, la decisión inicial para el uso de las excepciones de los procedimientos ordinarios, recurrir a las contrataciones de urgencia, la aplicación de la excepción de reparaciones indeterminadas, la adopción del acto final del procedimiento, la firma del pedido u orden de compra, la formalización de contratos y la contratación de bienes o servicios cuando corresponda, funciones que puede delegar de acuerdo con la ley de cita.
2. Que corresponde a los jerarcas del Ministerio de Comercio Exterior participar en actividades, eventos, foros tanto nacionales como internacionales, relativos al comercio internacional e inversión extranjera. También deben participar en los procesos de discusión y negociación de los tratados de libre comercio e instrumentos de comercio exterior; así como en otras actividades relacionadas con las competencias específicas de este Ministerio, lo que, como se podrá apreciar, conlleva a su movilización constante tanto a nivel nacional como internacional.
3. Que en virtud de la situación descrita, la emisión de la decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación pública; la rúbrica de la decisión inicial para el uso de las excepciones a los procedimientos ordinarios de contratación pública; el recurrir a las contrataciones de urgencia y la adopción del acto final en los procedimientos de contratación pública, entre otros; así como la revisión y firma de las correspondientes órdenes de compra y eventuales contratos relacionados con los procedimientos de contratación pública de poca trascendencia desde el punto de vista presupuestario, podrían verse afectados en cuanto a la celeridad de su tramitación y ello, a su vez, incidir negativamente en la atención de las labores normales del Ministerio, por lo que se estima pertinente recurrir a la figura de la delegación. Para tales efectos se tomará en consideración la clasificación de los procedimientos de contratación pública determinados por los umbrales de la Contraloría General de la República en función del monto estimado y la naturaleza jurídica de cada uno de tales procedimientos, así como otros elementos internos del Ministerio de Comercio Exterior, como el orden jerárquico y las funciones de los funcionarios para la delegación eficiente de la firma de los procedimientos de contratación pública de interés.
4. Que, acorde con la situación descrita anteriormente, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno, Eficiencia y Eficiencia en la Administración Pública y la celeridad en cuanto a la tramitación de los procedimientos de contratación pública del Ministerio de Comercio Exterior, se considera necesario por parte del Despacho del Ministro, con fundamento en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, disponer las siguientes delegaciones, en la forma que se detalla en la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que el Reglamento Orgánico del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N° 28471-COMEX del 14 de febrero de 2000, dispone en lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 2º- El Ministerio de Comercio Exterior tiene por función definir y dirigir la política comercial externa y de inversión extranjera de la República, incluso la relacionada con Centroamérica, y ejercer las demás funciones previstas en su ley de Creación N° 7638 ...”

[...]

“Artículo 4º- El Ministro de Comercio Exterior es el titular de la cartera y el superior jerárquico del Ministerio. Ejerce su autoridad en toda la República, la que se extiende a la Delegación Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio, también denominada en adelante “OMC”, así como a cualquier otra dependencia u oficina que se establezca en el extranjero para ejecutar la política comercial externa y de inversión extranjera del país.”

[...]

“Artículo 7º- El Poder Ejecutivo nombrará también a un Viceministro de la cartera quien asumirá las funciones y atribuciones estipuladas en la ley General de la Administración Pública y el presente Decreto. El Viceministro será el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto.”

“Artículo 8º- Corresponde al Viceministro:

(...)

g) Sustituir al Ministro en sus ausencias temporales, cuando así lo disponga el Presidente de la República, y asistir en su lugar a sesiones del Consejo de Gobierno y otros organismos gubernamentales.

h) Conocer y realizar los trámites y gestiones de aquellos asuntos y funciones que de acuerdo con su rango le delegue el Ministro.”

[...]

“Artículo 24º- La Oficialía Mayor será la instancia administrativa del Ministerio de Comercio Exterior responsable de la ejecución de las actividades relacionadas con la administración, la infraestructura informática, la proveeduría, los recursos humanos y el presupuesto del Ministerio.”

[...]

“Artículo 28º- El Departamento de Proveduría tendrá a su cargo la contratación, conforme con la ley, de los bienes y servicios y demás contrataciones administrativas que interesen al Ministerio. Estará a cargo de una Jefatura ...”

[...]

- II.** Que los artículos 47, 48, 89 y 92 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, establecen en lo que interesa lo siguiente:

“Artículo 47.-

- 1. El Presidente de la República podrá nombrar Viceministros.*
- 2. Los Viceministros deberán reunir los mismos requisitos que los Ministros y tendrán las atribuciones que señalen esta ley y el respectivo Ministro.*
- 3. Los Viceministros sustituirán en sus ausencias temporales a los respectivos Ministros, cuando así lo disponga el Presidente de la República.*
- 4. El Viceministro será el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto. (...)”*

[...]

“Artículo 48.-Corresponderá al Viceministro:

- a) Ejercer las potestades que le confiere su calidad de superior jerárquico subordinado;*
- b) Dirigir y coordinar las actividades internas y externas del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto;*
- c) Ser el centro de comunicación del Ministerio, en lo interno y externo;*
- d) Realizar los estudios y reunir la documentación necesarios para la buena marcha del Ministerio;*
- e) Delegar, avocar, sustituir o subrogar funciones dentro de los límites de esta ley; y*
- f) Requerir ayuda de todo el personal del Ministerio para el cumplimiento de sus deberes.”*

[...]

“Artículo 89.-

- 1. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza. (...)”*

[...]

“Artículo 92. -Se podrá delegar la firma, de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél.”

- III.** Que el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo N° 30640-H del 27 de junio de 2002, dispone en lo que interesa, lo siguiente:

"Artículo 5 °-De la posibilidad de delegación. Los Ministros de Gobierno, o máximos jerarcas de la institución, podrán delegar la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación administrativa y la firma del Pedido, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias. (.. “) "

- IV.** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 de la Ley General de Contratación Pública y los concordantes de su Reglamento, corresponde al jefe de la unidad solicitante y al jerarca, adoptar la decisión administrativa como requisito inicial para promover el procedimiento de contratación cuando el objeto contractual sea de obra que deba tramitarse mediante licitación mayor, pudiendo el jerarca delegar tal actuación. Asimismo, el artículo 6 del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, establece la regla sobre la competencia para dar la orden de inicio en los procedimientos de contratación, de la siguiente forma:

“Artículo 6º-De la competencia para dar la orden de inicio de los procedimientos de contratación. Los responsables de los programas presupuestarios o de proyectos de cada Ministerio, salvo disposición en contrario del máximo Jerarca, serán los competentes para dar la orden de inicio en cada procedimiento de contratación administrativa.”

- V.** Que el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública, establece las excepciones a los procedimientos ordinarios y su artículo 4, al desarrollar los requerimientos generales para el uso de tales excepciones, establece que para ese acto debe contarse con la decisión inicial dictada por el jerarca de la institución o quien él delegue.
- VI.** Que de conformidad con la aplicación de los procedimientos especiales del capítulo IV de la Ley General de Contratación Pública, para llevar a cabo las contrataciones de urgencia establecidas en el artículo 66 de la ley en mención, deberá mediar autorización suscrita y motivada del jerarca o de quien este delegue. Asimismo, para la ejecución de procedimientos de compra y arrendamiento de bienes inmuebles de conformidad con el artículo 67 inciso d) *ibidem*, se deberá emitir un acto motivado adoptado por el máximo jerarca o por quien este delegue.
- VII.** Que en los artículos 100, 101 y 102 de la Ley General de Contratación Pública y en el artículo 282 de su Reglamento, se regulan los aspectos de ejecución contractual referentes a la formalización contractual. Resulta de interés señalar que tales normas establecen la necesidad de que para llevar a cabo la formalización, modificación, suspensión o cesión de contratos administrativos, deberá mediar resolución motivada autorizada por el jerarca o quien este delegue.
- VIII.** Que el numeral 106 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 del 18 de septiembre de 2021, establece lo siguiente:

“Artículo 106. -Delegación para suscribir contratos. Los jerarcas de los órganos o entes del sector público podrán delegar la suscripción de los contratos asociados al proceso de contratación, de conformidad con la reglamentación que se establezca para el efecto.”

IX. Que el artículo 131 de la Ley General de Contratación Pública dispone, en lo conducente:

“(...) La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final (...)”.

X. Que, en reiteradas ocasiones, la Procuraduría General de la República ha emitido criterio sobre la naturaleza de la delegación de firma, indicando, en lo que interesa, lo siguiente:

“... la delegación de firma no priva a la autoridad superior de su poder; transfiere simplemente a la autoridad subordinada el cometido material de la firma.” (Dictamen N° C-052- 2001 del 23 de febrero del 2001)

XI. Que, según lo expuesto, es el Ministro de Comercio Exterior quien tiene la potestad, en virtud del cargo que ostenta, de adoptar en los procedimientos de contratación pública, cuando el objeto contractual sea de obra que deba tramitarse mediante licitación mayor, la decisión administrativa para el inicio del procedimiento, pudiendo delegar tal actuación; la firma de las resoluciones de inicio en los casos que se determine la aplicación de los supuestos de excepción de los procedimientos ordinarios de contratación; recurrir a las contrataciones de urgencia y la adopción del acto final de los procedimientos de contratación pública, así como la firma de las correspondientes órdenes de compra y/o documentos propios de cualquier trámite de contratación, incluidos los de poca trascendencia desde el punto de vista presupuestario. Partiendo de lo anterior, en apego de las normas transcritas y siguiendo las formalidades dispuestas en la Ley General de la Administración Pública, las cuales posibilitan al jerarca del Ministerio de Comercio Exterior la delegación de firmas, se procede con la delegación de la firma de los procedimientos de contratación pública en la forma que se detalla a continuación:

- a) En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma de la **resolución inicial** en los Procedimientos que se exceptúan de la aplicación de procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, siempre que su estimación no supere el 60% del límite vigente para la procedencia de la Licitación Mayor, todo de conformidad con el artículo 36 de la citada ley o bien la resolución que emita la Contraloría General de la República en donde se actualicen los umbrales respectivos.
- b) En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma de la **decisión inicial** conjuntamente con el jefe de la Unidad Solicitante en los Procedimientos de Licitación Mayor de obra pública, así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*.
- c) En el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la firma del **acto final** en los procedimientos de Licitación Reducida y en los procedimientos de Licitación Menor, siempre y cuando el monto de

adjudicación no supere el 40% del límite superior determinado para este procedimiento. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma del **acto final** de los procedimientos de la Licitación Menor cuyo monto de adjudicación sea mayor al 40% del límite superior de la Licitación Menor. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma del **acto final** en los procedimientos de Licitación Mayor, así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, cuyo monto de adjudicación sean igual o menor al 60% del límite vigente para la procedencia de la Licitación Mayor.

- d) En el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la firma de las eventuales **prórrogas para emitir el acto final** en los procedimientos de Licitación Mayor, Licitación Reducida y Licitación Menor.
- e) En el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la **firma de la Orden de Compra u Orden de Pedido** en los procedimientos de Licitación Mayor, Licitación Menor, Licitación Reducida y la Subasta Inversa Electrónica; así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*.
- f) En el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la **firma de los Contratos** derivados del trámite de la Licitación Reducida y de la Licitación Menor, en este caso, siempre y cuando el monto del contrato no supere el 40% del límite superior de este procedimiento. En el Oficial Mayor o el Viceministro en ausencia del primero, la **firma del Contrato** derivado del procedimiento de la Licitación Menor cuando el monto del contrato sea mayor al 40% del límite superior de la Licitación Menor. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma del contrato derivado de la Licitación Mayor, así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, cuando el monto del contrato sea igual o menor al 60% del límite vigente para la procedencia de la Licitación Mayor.
- g) En el Oficial Mayor en ausencia del Proveedor Institucional, por motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, cuando tales circunstancias no permitan continuar conforme con los intereses y la buena marcha del Ministerio, **la firma de todos los actos administrativos relacionados con trámites de contratación pública** que, según las potestades contempladas por la normativa vigente, le corresponden o son delegadas al Proveedor Institucional.
- h) En el Viceministro en ausencia del Proveedor Institucional y del Oficial Mayor, por motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, cuando tales circunstancias no permitan continuar conforme con los intereses y la buena marcha del Ministerio, **la firma de todos los actos administrativos relacionados con trámites de contratación pública** que, según las potestades contempladas por la normativa vigente, le corresponden o son delegadas al Proveedor Institucional y/o al Oficial Mayor.

Por tanto,

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR
RESUELVE:**

Con base en los motivos y razones expuestas y con fundamento en los artículos 141 y concordantes de la Constitución Política; los artículos 4, 28, 47, 48, 70, 89, 90, 91, 92 y concordantes de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 4, 37, 100, 101, 102 y 131 de la Ley General de Contratación Pública; el artículo 106 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N° 43808-H del 22 de noviembre de 2022; los artículos 5), 6) y 12) del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo N° 30640-H del 27 de junio del 2002; y los numerales 2, 4, 7, 8, 24 y 28 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N° 28471-COMEX del 14 de febrero de 2000, la delegación de la firma de los procedimientos de contratación pública, en la forma que se dispone a continuación:

PRIMERO.- Delegar en el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma de la **resolución inicial** en los Procedimientos que se exceptúan de la aplicación de procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, siempre que su estimación no supere el 60% del límite vigente para la Licitación Mayor de acuerdo con el artículo 36 de la citada ley o bien la resolución que emita la Contraloría General de la República para actualizar los umbrales respectivos.

SEGUNDO.- Delegar en el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma de la **decisión inicial** conjuntamente con el jefe de la Unidad Solicitante en los procedimientos de Licitación Mayor de obra pública; así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*.

TERCERO.- Delegar en el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la firma del **acto final** en los procedimientos de Licitación Reducida y en los procedimientos de Licitación Menor, siempre y cuando el monto de adjudicación no supere el 40% del límite superior determinado para este procedimiento. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma del **acto final** en los procedimientos de la Licitación Menor, cuyo monto de adjudicación sea mayor al 40% del límite superior de la Licitación Menor. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la firma del **acto final** en los procedimientos de Licitación Mayor, así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, cuyo monto de adjudicación sea igual o menor al 60% del límite vigente para la procedencia de la Licitación Mayor.

CUARTO.- Delegar en el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la firma de las eventuales **prórrogas** para emitir el **acto final** en los procedimientos de Licitación Mayor, Licitación Reducida y Licitación Menor.

QUINTO.- Delegar en el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la **firma de la Orden de Compra u Orden de Pedido** en los procedimientos de Licitación Mayor, Licitación Menor, Licitación Reducida y la Subasta Inversa

Electrónica; así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*.

SEXTO.- Delegar en el Proveedor Institucional o en el Oficial Mayor en ausencia del primero, o en el Viceministro en ausencia de los dos primeros, la **firma de los Contratos** derivados del trámite de la Licitación Reducida y de la Licitación Menor, en este caso, siempre y cuando el monto del contrato no supere el 40% del límite superior de este procedimiento. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la **firma del Contrato** derivado del procedimiento de la Licitación Menor, cuando el monto del contrato sea mayor al 40% del límite superior de la Licitación Menor. En el Oficial Mayor o en el Viceministro en ausencia del primero, la **firma del Contrato** derivado de la Licitación Mayor, así como en los procedimientos exceptuados de la aplicación de los procedimientos ordinarios regulados en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública y en los procedimientos de urgencia regulados en el artículo 66 *ibidem*, cuando el monto del contrato sea igual o menor al 60% del límite vigente para la procedencia de la Licitación Mayor.

SÉPTIMO.- Delegar en el Oficial Mayor en ausencia del Proveedor Institucional por motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, cuando tales circunstancias no permitan continuar conforme con los intereses y la buena marcha del Ministerio, **la firma de todos los actos administrativos relacionados con trámites de contratación pública** que, según las potestades contempladas por la normativa vigente, le corresponden o son delegadas al Proveedor Institucional.

OCTAVO.- Delegar en el Viceministro en ausencia del Proveedor Institucional y del Oficial Mayor, por motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, cuando tales circunstancias no permitan continuar conforme con los intereses y la buena marcha del Ministerio, **la firma de todos los actos administrativos relacionados con trámites de contratación pública** que, según las potestades contempladas por la normativa vigente, le corresponden o son delegadas al Proveedor Institucional y/o al Oficial Mayor.

NOVENO.- La delegación de firma de los procedimientos atinentes a la contratación pública en el Ministerio de Comercio Exterior dispuestos en la presente resolución, se detalla en la tabla que se incluye como Anexo Único a la presente resolución.

DÉCIMO. - La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Notifíquese y publíquese.

Manuel Tovar Rivera, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 4600073393.—Solicitud N° 422509.—(IN2023752662).

Tipo de Acto	ANEXO ÚNICO CUADRO EXPLICATIVO DE LA DELEGACIÓN FIRMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ATINENTES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR								
	Licitación Mayor		Licitación Menor		Licitación Reducida	Excepciones art.3 LGCP		Procedimientos de urgencia	
		(Supuestos de excepción cuyo monto sea igual o inferior al 60% del límite vigente para la procedencia de LMayor)	(Supuestos de excepción cuyo monto sea superior al 40% del límite superior vigente para la procedencia de LMenor)	(Supuestos de excepción cuyo monto sea igual o inferior al 40% del límite superior vigente para la procedencia de LMenor)		(Supuestos de excepción cuyo monto sea superior al 60% del límite vigente para la procedencia de LMayor)	Supuestos de excepción cuyo monto sea igual o inferior al 60% del límite vigente para la procedencia de LMayor)	(Supuestos de excepción cuyo monto sea superior al 60% del límite vigente para la procedencia de LMayor)	(Supuestos de excepción cuyo monto sea igual o inferior al 60% del límite vigente para la procedencia de LMayor)
Resolución Inicial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)
Decisión Inicial	Jefe de la Unidad Solicitante. Cuando se trate de Obra Pública Jefe de la Unidad solicitante y Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Jefe de la Unidad Solicitante. Cuando se trate de Obra Pública Jefe de la Unidad Solicitante y Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Jefe de la Unidad solicitante.	Jefe de la Unidad solicitante	Jefe de la Unidad solicitante	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)
Acto Final	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia de Oficial Mayor)	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor)	Proveedor Institucional Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Proveedor Institucional Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor) y el Oficial Mayor).	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor)	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor)
Orden de Compra	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional	Proveedor Institucional

	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).
Contrato	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor) .	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor) .	Proveedor Institucional Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor) y el Oficial Mayor).	Proveedor Institucional Oficial Mayor (en ausencia del Proveedor) Viceministro (en ausencia del Proveedor y el Oficial Mayor).	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor) .	Ministro	Oficial Mayor o Viceministro (en ausencia del Oficial Mayor) .

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

El Consejo Directivo del Instituto Costarricense de Electricidad aprobó en el artículo 4 del Capítulo III del acta firme de la Sesión 6569 del 18 de abril de 2023, la siguiente política:

Política Corporativa de Ciberseguridad, versión 1

1. PROPÓSITO

El ICE y sus Empresas establecen esta Política Corporativa de Ciberseguridad, con el fin de aplicar acciones de ciberseguridad alineadas a la estrategia corporativa, modelos y controles cibernéticos seguros, de acuerdo con las directrices y normativas de cada una de las Empresas, para la protección de la información interna y la información personal entregada por los clientes. De igual manera, la protección de las infraestructuras que soportan los datos, en pro de garantizar un entorno informático seguro y así contar con un alto nivel de madurez en ciberseguridad para responder a las distintas necesidades y amenazas asociadas.

Según la visión estratégica, se ha definido que la gestión corporativa de ciberseguridad para el ICE y sus empresas se basan en 3 principios clave; esto según marcos de referencias y mejores prácticas en cuanto a redes de tecnologías de información IT y redes operativas OT; dichos principios son, sin importar el orden:

- Confidencialidad
- Integridad
- Disponibilidad.

2. ALCANCE

Este documento es de acatamiento obligatorio para todo el personal del ICE y sus Empresas, de acuerdo con los roles y áreas respectivas.

3. DOCUMENTOS APLICABLES

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O REGISTRO
Ley 8292	Ley General de control Interno
Ley 8454	Ley de certificados firmas, digitales y documentos electrónicos
Ley 8642	Ley General de Telecomunicaciones
Ley 8660	Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones. Art. 35
Ley 8968	Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales
Ley 7975	Ley de Información no Divulgada
Directriz 133-MP- MICITT	Dirigida a la Administración Pública Central y Descentralizada sobre las mejoras en materia de Ciberseguridad para el Sector Público del Estado
NA	Protocolo para el desarrollo de las acciones que se deben implementar ante una amenaza de un ataque a la ciberseguridad nacional, de fecha de 06 de mayo del 2022.
NA	Estrategia Nacional de Ciberseguridad Costa Rica 2017-2021. (ciberseguridad política gubernamental Costa Rica 2.

	Seguridad en computadoras 3. Redes de computadoras - medidas de seguridad 4. Tecnología de información Medidas de Seguridad)
NA	Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información MICITT
36.00.001.2009	* Reglamento para la utilización de recursos de usuario final: hardware, software y servicios de comunicación
38.04.001.2008	*Política Empresarial de Seguridad de la Información
38.00.002.2013	Política Corporativa de Confidencialidad de la Información
38.00.002.2016	*Lineamientos de Seguridad de la Información
NA	**Política de Seguridad de la Información de la CNFL
NA	**Directriz para la asignación de roles y responsabilidades en la gestión de seguridad de la información
DGP-PT-001	*** Política de Seguridad de la Información de RACSA
DGP-LN-001	*** Lineamiento de Uso de Recursos Informáticos de RACSA

*Normativa aplicable únicamente al ICE.

**Normativa aplicable únicamente al CNFL.

*** Normativa aplicable únicamente a RACSA.

4. TÉRMINOS

Ataque Informático: Es toda aquella conducta abusiva en la cual se hace un uso malintencionado de los sistemas informáticos, con el fin de provocar un perjuicio a la organización de manera directa con dicha conducta o juntamente con otras acciones delictivas, encaminadas a vulnerar un bien jurídico tutelado penalmente.

Activo de información: Por Activo se entiende cualquier componente (sea humano, tecnológico, software, etc.) que sustenta uno o más procesos de negocios de una unidad o área de negocio, es decir, todo aquello que tiene valor para su empresa.

Activo de soporte (infraestructura crítica): Activo o elemento que soporta el ingreso, generación, transporte, procesamiento, almacenamiento, publicación, distribución y eliminación de la información, tales como hardware, software, base de datos, elementos de red, instalaciones, personal y terceros involucrados.

Activo tecnológico: Es todo componente de Tecnologías de Información (Sistemas, Comunicación e Informática) que, integradas por medio de una arquitectura, soportan servicios corporativos y complementan los principales negocios de Telecomunicaciones, Infocomunicaciones y Electricidad. Comprende activos tangibles e intangibles como software, licencias, soporte, hardware de red, plataformas, etc.

Ciberataque: Un ciberataque es un conjunto de acciones dirigidas contra sistemas de información y las infraestructuras que lo soportan, como pueden ser bases de datos o redes computacionales o afectación de un elemento operativo del negocio, con el objetivo de

perjudicar a personas, instituciones o empresas. Este tipo de acción puede atacar tanto contra los equipos y sistemas que operan en la red, anulando sus servicios, como contra bases que almacenan información, siendo esta espiada, robada o incluso, utilizada para extorsionar. Ciberespacio: Entorno complejo que resulta de la interacción de personas, software y servicios en internet por medio de dispositivos y redes de tecnología conectados a éste, los que no existen en forma física.

Ciberriesgo: Ataques y riesgos que se sufren al hacer uso de la tecnología. Es decir, es cualquier amenaza que pueda afectar a la tecnología de una empresa, así como al conjunto de datos que se agrupan en la misma.

Ciberseguridad: Conjunto de herramientas tecnológicas, políticas, directrices, conceptos de seguridad cibernética digital, concientización, mejores prácticas que pueden utilizarse para proteger los activos de la organización y sus usuarios finales.

Concienciación o Concientización: Las dos formas, concienciar y concientizar, son correctas, en América se prefiere concientizar. Concienciar: “adquirir conciencia de algo” o “hacer que alguien sea consciente de algo”. Concientizar: sinónimo de concienciar usado en el español de América.

Confidencialidad: Propiedad de la información de no estar disponible ni ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Custodio de información: Se refiere al funcionario o trabajador que funge como custodio en posesión física o lógica de la información del ICE y sus Empresas o de la información que se le ha confiado a estas.

Delitos computacionales: Es un delito tradicional cuya ejecución se da por medios informáticos (electrónicos y digitales).

Delitos Informáticos: Conducta típica, antijurídica y culpable que tenga como elemento distintivo el uso de equipos o aplicaciones programáticas de computación, como herramienta para la comisión del hecho delictivo o bien, como destino final de la conducta ilegítima.

Disponibilidad: Propiedad de ser accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada.

Estrategia de Ciberseguridad: Una estrategia de ciberseguridad es un conjunto de planes, políticas y procedimientos diseñados para proteger los sistemas informáticos, las redes y los datos contra amenazas cibernéticas como virus, malware, hackers, phishing y otros ataques cibernéticos.

Impacto cibernético: Gravedad del resultado de un ataque cibernético, pueden ocasionar pérdidas de dinero o resultar en el robo de información personal, financiera o médica, suspensión e impedimento de brindar los servicios a los clientes.

Integridad: Cualidad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos. Sistema de información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

Responsable de la información: Persona física o jurídica, que, en el ejercicio de un rol asignado por el ICE o alguna de sus empresas, tiene a su cargo la gestión de la información, desde su creación hasta su eliminación una vez cumplida la vigencia legal-administrativa (ciclo de vida de la información), rigiéndose por la normativa vigente y leyes relacionadas. Seguridad Perimetral: La seguridad perimetral corresponde a la integración de elementos y sistemas, tanto electrónicos como mecánicos, para la protección de perímetros físicos, detección de tentativas de intrusión y/o disuasión de intrusos en instalaciones especialmente sensibles. Entre estos sistemas destacan los radares tácticos, video sensores, vallas sensorizadas, cables sensores, barreras de microondas e infrarrojos, sirenas, etc.

Usuario de la información: Persona física o jurídica, proceso o sistema, que, en el ejercicio de un rol asignado por el ICE o alguna de sus empresas, debe gestionar la información, a la cual accede de forma autorizada, de acuerdo con lo indicado por el responsable, rigiéndose por la normativa vigente y leyes relacionadas. El nivel de acceso es designado por el responsable de la información. La información empresarial, como recurso controlado por el ICE o alguna de sus empresas, será valorada mediante los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad con el fin de determinar los controles a establecer para su gestión y preservación.

5.RESponsabilidades

5.1 Consejo Directivo

- Aprobar la presente política.
- Instruir a la Presidencia Ejecutiva para establecer una estrategia de ciberseguridad conforme a la normativa interna del ICE y sus empresas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la presente política mediante los informes de rendición de cuentas correspondientes.

5.2 Presidencia Ejecutiva

- Proponer al Consejo Directivo las actualizaciones que correspondan a la presente política.
- Instruir a la Gerencia General del ICE que coordine con las Gerencias Generales de las Empresas ICE, el establecimiento de la política corporativa de ciberseguridad.
- Proveer los recursos necesarios para su desarrollo.

5.3 Gerencia General

- Gestionar y ejecutar las acciones asociadas a la presente política y los proyectos que deriven para la operacionalización de esta.
- Velar por el control y seguimiento de la implementación de la presente política.

5.4 Gerencia Tecnología y Soluciones Digitales

- Aplicar la presente política.
- Definir los enlaces que estarán trabajando en la identificación e implementación de los controles necesarios para proteger la información del ICE y de sus clientes.
- Velar por el control y seguimiento de la implementación de la presente política
- Establecer la Política Corporativa de Ciberseguridad en coordinación con las demás Gerencias del ICE y Gerencias Generales de las Empresas ICE, así como la elaboración de mecanismos y de los procedimientos asociados para su implementación, ejecución y actualización.
- Ejecutar en coordinación con las demás Gerencias del ICE y Gerencias Generales de las Empresas ICE, la normativa y acciones necesarias para la gestión de seguridad de la información.
- Dar seguimiento a las acciones que se implementen acorde a la Política Corporativa de Ciberseguridad establecida.
- Realizar actividades de concientización y comunicación a nivel corporativo en temas de ciberseguridad.

5.5 Gerencias del ICE

- Aplicar la presente política.
- Definir los enlaces que estarán trabajando en la identificación e implementación de los controles necesarios para proteger la información del ICE y de sus clientes.
- Velar por el control y seguimiento de la implementación de la presente política

5.6 Gerencias Generales de las Empresas

- Aplicar la presente política.
- Definir los enlaces relacionados a temas de ciberseguridad de cada empresa que estarán trabajando en conjunto para la identificación e implementación de todos los controles necesarios para proteger la información del ICE y sus empresas, así como la de sus clientes.
- Gestionar y ejecutar las acciones asociadas a la presente política y los proyectos que deriven para la operacionalización de esta; así como proveer los recursos necesarios para su desarrollo.
- Velar por el control y seguimiento de la implementación de la presente política.

5.7 Titulares subordinados del ICE y sus empresas.

- Acatar en todos sus extremos la presente política.
- Ejecutar las acciones para operacionalizar esta política.
- Funcionarios y personal
- Acatar e implementar la presente política.
- Contribuir en lo que corresponda en su operacionalización.

6. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

El ICE y sus empresas gestionan acciones estratégicas corporativas relacionadas a ciberseguridad de forma proactiva y con el objetivo de promover la implementación oportuna de mecanismos de seguridad, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información sin importar el orden de estas, para el óptimo desempeño de las operaciones y la correcta protección de los datos e información del ICE, sus empresas y sus clientes.

En consideración de lo anterior, el ICE y sus empresas deben acatar los siguientes principios rectores:

- Mantener un inventario de sus activos de información como elemento estratégico para la ejecución de sus operaciones.
- Clasificar la información, esto con el fin de proteger la misma de acuerdo con su naturaleza y mitigar los riesgos de fuga de datos u otros relacionados.
- Establecer las medidas de protección de los equipos y dispositivos a fin de evitar la materialización de ataques u eventos que puedan impactar la seguridad de la información.
- Velar para que en las relaciones con terceros ya sea los prestadores de servicios, proveedores y empresas con las que se guarda relación, adopten normativa, procedimientos y controles de ciberseguridad compatibles con los riesgos que implica la prestación de los servicios a los clientes, preservando además la continuidad de las operaciones y negocios.
- Establecer mecanismos y controles lógicos y físicos para que el acceso a los sistemas, servicios y ambientes, se limiten a las personas identificadas y autorizadas.
- Comunicar mediante los canales oficiales del ICE y sus empresas cualquier incidencia relacionada con la información de clientes, personal, funcionarios o empresarial.

- Establecer una cultura de ciberseguridad, mediante la concienciación, principios y directrices de este tema a través de programas de capacitación para funcionarios y grupos de interés social.
- Asegurar el alineamiento a las normas y buenas prácticas de seguridad establecidas en el ICE y sus empresas por parte de los procesos de desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de los sistemas de servicios corporativos y comerciales.
- Evaluar los controles destinados a la prevención y tratamiento de incidentes a ser adoptados por los proveedores de servicios que manejen datos o información sensible o que sean relevantes para el desarrollo de las actividades operativas. Las incidencias relevantes relacionadas con la información almacenada o procesada por el proveedor deben ser reportadas a través de los canales oficiales establecidos en el ICE y sus empresas.
- Implementar procesos para restaurar cualquier tipo de repositorio de datos registrados en los sistemas de información y servidores de archivos, de manera integral, redundante y confiable.
- Implementar herramientas y controles de defensa para proteger de forma proactiva y predictiva la infraestructura, los sistemas y la información. Los eventos lógicos de los sistemas y servicios deben ser debidamente registrados y monitoreados.
- Realizar los análisis de riesgos tecnológicos de ciberseguridad respectivos a toda la infraestructura crítica y/o sensible, en procura de establecer la evaluación eficaz del riesgo cibernético a los cuales se podrían enfrentar el ICE y sus empresas.
- Priorizar las acciones para la implementación de controles a fin de mitigar el apetito del riesgo cibernético establecido por el Marco Corporativo para la Administración Integral de Riesgos en el Grupo ICE.
- Implementar, en apego de las mejores prácticas, los modelos o acciones estratégicas de ciberseguridad corporativas enfocado en la aplicación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información sin importar el orden de las mismas y las infraestructuras críticas que la soportan para así establecer un entorno cibernético corporativo seguro.
- Establecer e implementar procesos de monitoreo y control de la infraestructura crítica, en procura de reducir las vulnerabilidades de ataques informáticos en software, equipos y redes del ICE y sus empresas.
- Adoptar, implementar y asegurar la aplicación de la normativa de ciberseguridad del ICE y sus empresas, a través de una coordinación corporativa con entes rectores en apego al ordenamiento jurídico y regulatorio relacionado.
- Fortalecer las medidas de ciberseguridad para garantizar la legitimidad, auditabilidad y trazabilidad en los entornos digitales y tecnológicos del ICE y sus empresas.

7. VIGENCIA

Esta Política de Ciberseguridad Corporativa entra en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

8. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

La revisión y actualización de la presente política se realizará por parte de la División de Estrategia en coordinación con el ICE y sus empresas, acorde a las pautas normativas nacionales e internacionales y los requerimientos de aseguramiento nacidos en el seno de cada de empresa.

SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

	SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1 DIRECCIÓN	Código: R-DR-005
		Versión: 1
		Página 1/34
REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
ELABORADO POR:		
NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Heilyn Soto Valerio	Servicios Generales	
Karla Quirós Álvarez	Proveeduría	
Cristian Villalta Bejarano	Proveeduría	
Wilberth Solís Montero	Proveeduría	
REVISADO POR:		
NOMBRE	FIRMA	
Walter Sánchez Chaves, Coordinador Soporte a la Gestión Operativa		
Luis Fernando Alfaro Ubico, Asesoría Jurídica		
APROBADO POR:		
RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA	
Elena Amuy Jiménez, Dirección		

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Definiciones

Artículo 1. Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Administración Superior: Estará constituida por la Dirección para todos los casos o el respectivo Coordinador de Macroproceso en los casos de las licitaciones reducidas.

Administrador de Contrato: Es el persona funcionaria designado para la gestión de la contratación pública de bienes y servicios en el 9-1-1.

Administrador Operativo: Es el responsable de identificar y describir integralmente una necesidad institucional.

Asesoría Jurídica: Es la persona funcionaria responsable de la validación legal en los procesos de contratación pública de bienes y servicios del 9-1-1.

Contratista: Es la persona física o jurídica que ha sido seleccionada y adjudicada por la Administración para la ejecución de un contrato, previa realización de un concurso.

Debido Proceso: Procedimiento que garantiza la participación de las partes en defensa de sus intereses, mediante la audiencia (derecho de defensa) sobre un aspecto particular, a fin de lograr la verdad real de los hechos en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico.

Equipo Multidisciplinario de Gestión de Compras: Equipo de trabajo encargado de coordinar procesos estratégicos de adquisición de bienes y servicios para un determinado proyecto, formado por disposición de la Administración Superior.

Expediente Administrativo: Archivo histórico de determinado procedimiento de contratación, que estará en forma electrónica o digital en el Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.

Finiquito del Contrato: Documento mediante el cual, se da por finalizada la relación contractual.

Fragmentación: Es cuando contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado o conocido las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

Inhabilitación: Sanción aplicable al contratista por el incumplimiento o inobservancia de los preceptos señalados en las Causales de Sanción a Particulares establecidas en la Ley General de Contratación Pública.

Jerarca: Para efectos de cualquier procedimiento de contratación pública se entenderá como Jerarca al Director del 9-1-1 o a quien éste delegue.

Licitación: Es el procedimiento ordinario por el cual el 9-1-1 adquiere los bienes y servicios que requiere para su normal operación. Acorde con la normativa vigente y según el monto del concurso, se clasifican en Mayor, Menor y Reducida.

Oferente: Toda persona física o jurídica que somete su propuesta al 9-1-1 dentro del procedimiento de contratación, en apego a los términos establecidos en el pliego de condiciones.

Órgano Decisor: Órgano encargado de resolver y emitir el acto final de los procedimientos administrativos en materia de contratación pública.

Órgano Director Administrativo: Órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos ordinarios sancionatorios en materia de contratación pública.

Órgano Director Cobro de Multas: Órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos sumarios sancionatorios para el cobro de multas y cláusula penal.

Pliego de Condiciones: Es el documento que contiene las condiciones generales de una contratación y debe ser complementado con los elementos específicos del concurso tales como garantías, multas y cláusula penal, especificaciones técnicas, sistema de evaluación, entre otros.

Programa de Adquisiciones: Es el plan en el cual el 9-1-1 da a conocer las adquisiciones requeridas mediante los procedimientos ordinarios de contratación, para el año correspondiente.

Proveedor Institucional: Persona funcionaria encargado de la Proveeduría Institucional y responsable de dirigir los procedimientos de contratación pública, asesorando en dicha materia a los administradores de contrato y demás personas funcionarias involucradas en los procesos de compra, con apego a la normativa vigente, en concordancia con los procedimientos establecidos.

Reajuste de Precios: Mecanismo por el cual se mantiene o restablece el equilibrio financiero del contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública.

Recurso de apelación: Acción que concede la Ley General de Contratación Pública al interesado para reclamar contra el acto de adjudicación, ante la instancia superior que lo dictó o ante la Contraloría General de la República, según corresponda.

Recurso de revocatoria: Acción que concede la Ley General de Contratación Pública al interesado para reclamar contra el acto de adjudicación, ante la instancia que lo dictó.

Registro de Elegibles: Lista oficial de personas físicas o jurídicas calificadas para realizar la contratación de bienes o servicios y que han cumplido con los requisitos establecidos para la actividad específica.

Registro de Proveedores: Es el instrumento que se utiliza en la Plataforma del Sistema Unificado de Compras Públicas, en el que se inscriben las personas físicas y jurídicas, que desean participar en los procesos de contratación pública del 9-1-1.

Rescisión Contractual: Acción de la Administración que se presenta cuando se deja sin efecto una contratación por causas de interés público, mutuo acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor, según la Ley General de Contratación Pública.

Resolución Contractual: Acción de la Administración que consiste en ponerle fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista, según la Ley General de Contratación Pública.

CAPÍTULO II

Órganos Competentes

Sección I

Órganos que Adjudican

Artículo 2. La adjudicación de las licitaciones reducidas le corresponde a la Proveeduría junto con el Coordinador de Macroproceso. El resto de los procedimientos de contratación vigentes les corresponde a la Dirección junto con la Proveeduría. .

Sección II

Proveduría

Artículo 3. La Proveeduría Institucional, conforme lo regulado en la Ley General de Contratación Pública, es la dependencia encargada de dirigir los procedimientos de contratación y de la adjudicación correspondiente según el artículo anterior, para la adquisición de bienes y servicios, así como de velar porque los procedimientos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los principios y requisitos establecidos en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Para el cumplimiento de sus competencias, la Administración le suministrará todos los recursos humanos, tecnológicos y materiales que necesite.

Artículo 4. Además de las competencias indicadas en la Ley General de Contratación Pública, así como cualquier otra función que le sea asignada en el presente Reglamento; son funciones de la Proveeduría Institucional las siguientes:

- a) Integrar y mantener actualizado el Programa de Adquisiciones que deberá divulgarse en el Sistema Digital Unificado de Compras Públicas, en el Sitio Web de la Institución y facultativamente en el Diario Oficial La Gaceta. Adicionalmente al final de cada período presupuestario realizará un informe de la gestión de adquisición de bienes y servicios presentado en los primeros 15 días naturales del mes de febrero del año siguiente.
- b) Deberá consolidar las adquisiciones de las diferentes dependencias, en los casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo.

- c) Definir los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con el Programa de Adquisiciones.
- d) Solicitar los componentes técnicos e informáticos necesarios, para tener acceso y utilizar el Registro de Proveedores del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.
- e) Definir el procedimiento de contratación pública a seguir, conforme a la normativa vigente, para lo cual se podrá apoyar con el Asesor Jurídico.
- f) Asesorar durante el proceso de compra, de manera que se garantice que se cumple con la normativa vigente en materia de contratación pública.
- g) Coordinar junto con la dependencia técnica involucrada todo el procedimiento relativo a las audiencias previas al pliego de condiciones y en el caso de audiencias presenciales, asignar a una persona funcionaria para que asista a la audiencia y levantar el acta correspondiente.
- h) Revisar, publicar o comunicar los pliegos de condiciones y verificar que dichas contrataciones estén incluidas en el Programa de Adquisiciones.
- i) Publicar en el Sitio Web de la Institución los procedimientos de contratación que correspondan.
- j) Remitir a las instancias que correspondan para su análisis, las ofertas recibidas en cada proceso.
- k) Adjudicar las contrataciones junto con la instancia que corresponda.
- l) Asegurar que se mantenga actualizado el expediente administrativo y a disposición de los interesados para su debida consulta.
- m) Comunicar y coordinar con las instancias respectivas la atención de los recursos de objeción contra el pliego de condiciones, los de revocatoria y apelación contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda y los demás recursos administrativos.
- n) Garantizar que los sistemas de reajuste y revisión de precios sean incluidos en los diferentes pliegos de condiciones de las contrataciones, así como tramitar los reclamos que se presenten.

- o) Coordinar con Capital Humano para que las personas funcionarias involucradas en los procesos de contratación pública reciban una adecuada capacitación en la materia.
- p) Asegurar que se mantengan a derecho en todos sus términos, las Garantías de Cumplimiento.
- q) Instruir, a solicitud de los Administradores de Contrato, los procesos de cobro de multas, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios (inhabilitaciones), reclamos y cobros administrativos, así como nulidades absolutas, evidentes y manifiestas en materia de contratación pública.
- r) Elevar a la Dirección los saldos no cubiertos con la ejecución de la garantía, a fin de que se tomen las acciones a seguir.
- s) Informar a las instancias correspondientes el estado de cumplimiento de los plazos definidos por la Proveeduría, de las dependencias que participan en la contratación pública.
- t) Dirigir los procedimientos de recepción de donaciones en favor del 9-1-1, para lo cual levantará el expediente respectivo.
- u) Dirigir los procedimientos y presidir los remates y subastas que promueva la Institución.
- v) Aprobar la actualización de los pliegos de condiciones.
- w) Registrar los trámites de contratación para cumplir con los requisitos de la Contraloría General de la República, en cuanto al registro y control de los procedimientos de contratación.
- x) Solicitar a las dependencias la subsanación de omisión de requisitos internos, vistos buenos o autorizaciones en cualquier momento del procedimiento en que se detecten dichas omisiones.
- y) Atender oportunamente los requerimientos de la Contraloría General de la República ante la interposición de recursos.

Sección III

Asesor Jurídico

Artículo 5. La Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar y asesorar durante la revisión de los pliegos de condiciones que convoque el Administrador de Contrato y aprobarlos en el Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.
- b) Emitir criterio sobre la procedencia legal de las actividades no sujetas a concurso público, a solicitud de la Proveeduría y los Administradores de Contrato.
- c) Participar en las audiencias previas del pliego de condiciones, para brindar la asesoría en materia legal que corresponda.
- d) Emitir el dictamen jurídico sobre las objeciones a los pliegos de condiciones, revocatorias y apelaciones a las adjudicaciones y velar por la legalidad del procedimiento.
- e) Realizar el estudio jurídico de todas las ofertas, el cual incluye: verificar que los oferentes se encuentren al día en el pago de las cuotas obrero patronales, la habilitación municipal para la ejercicio comercial del objeto contractual, en el pago del impuesto a las personas jurídicas, comprobar el régimen de prohibiciones, la viabilidad o capacidad de la figura jurídica utilizada por el oferente; cuando corresponda desde el punto de vista legal cotejar y validar los requisitos de admisibilidad solicitados en la contratación, comprobar que no se encuentre inhabilitado para contratar.
- f) Otorgar el refrendo interno de las contrataciones que correspondan, así como el criterio legal para refrendo contralor, según lo establecido por la Contraloría General de la República.
- g) Asesorar y rendir dictámenes que la Proveeduría le solicite en los distintos procedimientos.
- h) Colaborar en la confección de la normativa necesaria para regular la actividad de contratación pública.

- i) Gestionar y responder a solicitud de la Dirección los recursos de amparo, arbitrajes y procesos contenciosos administrativos que se generen en relación con procedimientos de contratación pública.
- j) Cualquier otra que le señale la ley o la Dirección.

Sección IV

Administradores de Contrato (AC)

Artículo 6. Los Administradores de Contrato son las personas funcionarias que tendrán la responsabilidad de la compilación y gestión de los documentos con que se inicia la contratación, ejecución, fiscalización del contrato y presentación de informes de acuerdo con la competencia y funciones que se le atribuyen en el presente Reglamento.

Artículo 7. Cuando se requiera cubrir la ausencia del Administrador de Contrato, el Coordinador de Proveeduría en un plazo no mayor a tres días hábiles del conocimiento del hecho que motiva la ausencia, definirá el nombre del nuevo administrador sustituto.

Artículo 8. El Administrador de Contrato ejercerá las siguientes funciones:

- a) Preparar el pliego de condiciones de la contratación con base en los insumos compilados, responder los recursos de objeción, modificaciones, prórrogas y aclaraciones, recursos de revocatoria o apelación presentados y brindar la información necesaria y oportuna con el fin de resolver en tiempo.
- b) Realizar el análisis y valoración de ofertas (no técnica, ni legal), tales como condiciones generales, vigencia de la oferta, algunos aspectos de admisibilidad entre otras condiciones del pliego atinentes al Administrador del Contrato y emitir la respectiva recomendación de adjudicación, con estricto apego a los requerimientos del pliego.
- c) Facilitar a la Asesoría Jurídica la información para la elaboración de acuerdos, convenios y cualquier otro que sea necesario.
- d) Preparar la recomendación de adjudicación de las contrataciones a su cargo.

- e) Gestionar la prórroga al plazo de adjudicación en forma oportuna y debidamente documentada conforme a la normativa vigente
- f) Administrar la ejecución de los contratos velando y gestionando la entrega y recibo de los bienes y de los servicios que suscriba el 9-1-1 con particulares o terceros.
- g) Velar por la correcta ejecución de los contratos que se le asigne, asimismo, será responsable en conjunto con el administrador operativo de la recepción y aceptación de los bienes y servicios.
- h) De manera particular autorizar los trámites de recepción y de pagos, la solicitud de ejecución de las multas y cláusulas penales, así como solicitar la ejecución o devolución de las garantías, según lo establecido en la normativa vigente.
- i) Tramitar el proceso de rescisión o resolución contractual según corresponda, así como ejecutar la garantía cuando proceda, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y el pliego de condiciones. En la solicitud deberá indicar expresamente los motivos que amparan el requerimiento solicitado.
- j) Realizar la investigación preliminar (relación de hechos) ante cualquier incumplimiento contractual, así como de coordinar y preparar junto con Finanzas y el administrador operativo lo necesario para la estimación de los daños y perjuicios que se deben calcular, la cláusula penal, las multas y en caso de ser necesario para la ejecución de la garantía de cumplimiento y remitírselo al Proveedor para el trámite que corresponda.
- k) Realizar el trámite para la gestión de cobros y reclamos administrativos, prórrogas y sanciones a los contratistas.
- l) Preparar en coordinación con cualquier otra unidad que se requiera, el informe final del cumplimiento de los objetivos de la contratación, con el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas objeto de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente, cuando proceda gestionar la instrucción del finiquito del contrato e incorporarlo en el expediente de la contratación.

- m) Incorporar en el expediente todos los documentos oficiales que se generen o los que reciba del contratista en torno a una contratación específica.
- n) Levantar minutas de las reuniones sostenidas con el contratista o con el administrador operativo y proceder a su incorporación al expediente.
- o) Verificar para la autorización del pago de las facturas correspondientes y las solicitudes de reajuste de precios durante la fase de ejecución contractual, que el contratista se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- p) Coordinar la obtención de autorizaciones para iniciar los procedimientos de contratación que se requieran.
- q) Responder en tiempo y forma las consultas que planteen los oferentes y contratistas.
- r) Canalizar las consultas que genere el equipo técnico hacia los oferentes, en caso de subsanaciones o aclaraciones en el transcurso del estudio técnico de ofertas.
- s) Emitir constancias sobre trabajos realizados para la Institución por parte de los contratistas, para acreditar su experiencia y calidad en otros procesos de contratación pública.
- t) Recibir, validar el contenido y respaldo documental de la solicitud de reajuste de Precios, de previo a trasladar a Finanzas para su aval.

Sección V

Equipos Multidisciplinarios de Gestión de Compras

Artículo 9. Estos equipos se nombrarán por la Dirección, por lo estratégico de la adquisición, para aquellas compras que a su criterio sean urgentes o de especial importancia. Estos equipos serán responsables de emitir la documentación para el inicio del procedimiento de contratación, emitir la recomendación de adjudicación respectiva y en general las funciones señaladas para los administradores de contrato.

Artículo 10. Estará conformado por un Coordinador de Macroproceso, la Proveeduría, el Asesor Jurídico, y por las personas funcionarias de las unidades necesarias para la toma de decisiones.

Sección VI

Administrador Operativo

Artículo 11. Es el responsable de identificar o recibir una necesidad institucional de una unidad usuaria y de describirla integralmente, explicando la relevancia de la adquisición y el impacto de no contar con el bien o servicio requerido, demostrar que la necesidad está debidamente incluida en el Plan Operativo Institucional y que dispone del presupuesto correspondiente. Debe emitir la nota de decisión inicial, realiza el estudio técnico de ofertas y otras actividades que se señalen en los procedimientos de contratación.

Artículo 12. El Administrador Operativo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar el estudio de mercado, estudio de costo beneficio y el estudio de riesgos cuando corresponda.
- b) Remitir al Proveedor la nota de decisión inicial junto con los documentos que señala la Ley de Contratación Pública.
- c) Solicitar a Finanzas la certificación de contenido presupuestario, para hacer frente a las erogaciones requeridas en los trámites de contratación pública según corresponda.
- d) Participar en la revisión del pliego de condiciones de la contratación, así como de responder en conjunto los recursos de objeción, modificaciones, prórrogas y aclaraciones, recursos de revocatoria o apelación presentados y brindar la información necesaria y oportuna con el fin de resolver en tiempo.
- e) Realizar el análisis y valoración de ofertas, y emitir la respectiva recomendación técnica, con estricto apego a los requerimientos del pliego.

- f) Cuando corresponda justificar la prórroga al plazo de adjudicación en forma oportuna y debidamente documentada conforme a la normativa vigente.
- g) Apoyar la correcta ejecución de los contratos, así mismo, será responsable en conjunto con el Administrador de Contrato de la recepción y aceptación de los bienes y servicios. En conjunto autorizar los trámites de pagos, facilitar la relación de hechos ante una solicitud de ejecución de las multas y cláusulas penales, así como solicitar la ejecución o devolución de las garantías, según lo establecido en la normativa vigente.
- h) Justificar al Administrador de Contrato el proceso de rescisión o resolución contractual según corresponda, así como ejecutar la garantía cuando proceda, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y el pliego de condiciones.
- i) Coordinar y preparar junto con Finanzas y el Administrador de Contrato lo necesario para la estimación de los daños y perjuicios que se deben calcular, la cláusula penal, las multas y en caso de ser necesario para la ejecución de la garantía de cumplimiento.
- j) Realizar informes de avance de ejecución de los contratos, conforme a la periodicidad que se define en la propia contratación o cuando el Administrador de Contrato así lo requiera.
- k) Responder en tiempo y forma las consultas que le plantee el Administrador de Contrato ante los posibles requerimientos de oferentes y contratistas.
- l) Solicitar al Administrador de Contrato las consultas que genere el equipo técnico hacia los oferentes, en caso de subsanaciones o aclaraciones en el transcurso del estudio técnico de ofertas.

CAPÍTULO III
Planificación del Proceso de Compras
Sección I
Programa de Adquisiciones

Artículo 13. El Programa de Adquisiciones estará constituido por la compilación de los diferentes planes de necesidades de las unidades, el cual a su vez deberá estar vinculado con el Plan Anual Operativo Institucional. Este programa anual deberá ser publicado en el mes de enero del año siguiente, así como el seguimiento, que serán ejecutados por parte de la Proveeduría.

La publicación del Programa de Adquisiciones completo se realizará en la plataforma de compras públicas, en el Sitio Web del 9-1-1 y facultativamente un aviso en el Diario Oficial La Gaceta. Dicho programa estará compuesto por todas las potenciales gestiones ordinarias de contratación previstas según la normativa vigente.

Artículo 14. Con base en lo aprobado en el Plan Anual Operativo por parte de la Dirección, los encargados de las diferentes unidades prepararán el Plan de Necesidades de cada año, el cual incluye el programa de adquisiciones más todos los procedimientos de excepción que señala la Ley General de Contratación Pública y su reglamento. Dicho plan será trasladado a la Proveeduría para su publicación y seguimiento.

Artículo 15. Cuando surja una necesidad no prevista, el Programa de Adquisiciones podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente, adjuntando las justificaciones pertinentes por parte de la dependencia usuaria con la aprobación de la Dirección o el Coordinador de Macroproceso según corresponda. La Proveeduría Institucional es la encargada de realizar la modificación.

Las contrataciones ordinarias que no estén amparadas al Programa de Adquisiciones original o modificado no serán tramitadas por la Proveeduría Institucional.

Artículo 16. Si en el momento de iniciar un procedimiento concursal, se determina que el monto estimado y publicado en el Programa de Adquisiciones es significativamente

distinto (superior o inferior), se requerirá realizar el ajuste respectivo, realizando de previo la debida modificación y publicación en el Programa de Adquisiciones.

Artículo 17. Al finalizar cada período presupuestario la Proveeduría hará una evaluación de la gestión de adquisición de bienes y servicios por proceso relacionándola con el Programa de Adquisiciones e informará sobre el particular a la Dirección. Dicha evaluación incluirá las recomendaciones que la Proveeduría considere pertinentes.

Sección II

Registro de Proveedores

Artículo 18. El Registro de Proveedores del Sistema Unificado de Compras Públicas constituye un elemento esencial de consulta para los procesos de contratación, y en especial para la valoración de estudios de mercado. Tiene por objeto facilitar la consecución de los bienes y servicios necesarios para el 9-1-1. Asimismo, se utilizará para la verificación de inhabilitación de las personas físicas o jurídicas que participen en el proceso de contratación.

Sección III

Disponibilidad Presupuestaria

Artículo 19. Las contrataciones que se realicen deberán contar con recursos suficientes al momento de dictarse la nota de decisión inicial y para el acto de adjudicación, debiéndose acreditarlo en el expediente respectivo, lo cual será responsabilidad del Administrador de Contrato. Podrá iniciarse la contratación sin el contenido presupuestario y asignarlo al momento de dictar el acto de adjudicación, conforme lo señala la Ley General de Contratación Pública.

TÍTULO I
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I

Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública

Artículo 20. El Proveedor Institucional y el Administrador de Contrato serán los responsables de velar por la debida aplicación de los procedimientos de Contratación Pública que correspondan. Cuando se determine el procedimiento a seguir se deberá evitar la fragmentación así como documentar todas sus actuaciones en el expediente administrativo.

Artículo 21. Antes de la elaboración del pliego de condiciones, la Administración podrá celebrar audiencias públicas previas, ya sea presenciales o virtuales con los potenciales oferentes.

Sección I

Licitaciones mayores, menores y reducidas

Artículo 22. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Administrador de Contrato, debiendo cumplir con lo que señala la Ley de Contratación Pública.

Artículo 23. El pliego de condiciones lo confeccionará el Administrador de Contrato siguiendo los lineamientos en materia de contratación pública que establezca la Proveeduría. Una vez revisado y aprobado por la Proveeduría, la Asesoría Legal y el Administrador operativo, deberá ser publicado, cumpliendo especialmente lo que se refiere a autorizaciones y requisitos previos.

Artículo 24. En aquellos casos en que se establezca en la licitación la necesidad de inspección, para evaluar la experiencia y los equipos que se ofrecen, se integrará un solo grupo para que visite todas las empresas que se vayan a evaluar, debiendo estar conformado por orden de la Dirección de acuerdo con la naturaleza de la contratación. En caso de que la empresa se encuentre fuera del país, la visita se realizará según los

lineamientos vigentes para los viajes al exterior. Esta Comisión brindará un informe de la inspección realizada, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a que concluya la evaluación.

Artículo 25. En las licitaciones, la publicidad del concurso se hará en el Sistema Unificado de Compras Públicas y por medio de la Página Web de la Institución.

Artículo 26. Cuando se presente una diferencia superior entre el monto estimado y el monto recomendado de adjudicación, el Administrador Operativo deberá justificar por escrito la diferencia en la respectiva recomendación de adjudicación, aportando la información suficiente que incluya la disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición con las aprobaciones correspondientes.

Artículo 27. En el caso de las licitaciones menores, el plazo para presentar ofertas no podrá ser inferior a cinco ni mayor a quince días hábiles, con una prórroga por un tanto igual al previsto inicialmente, según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 28. Las fechas máximas de adjudicación de las licitaciones mayores, menores y las reducidas, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Proveeduría, en caso de que proceda la solicitud, por un tanto igual al plazo establecido para la recepción de ofertas, para lo cual deberá mediar resolución motivada suscrita por el Administrador de Contrato, lo cual deberá quedar debidamente acreditado en el expediente respectivo. En la solicitud de prórroga, que debe ser presentada dos días antes de la fecha máxima de adjudicación, debe indicar el tipo y número de contratación, descripción y monto de la compra, un cuadro donde se detallen las vigencias de las ofertas y de las garantías si es que se hubieren solicitado.

La prórroga deberá ser comunicada a los procesos involucrados para su debido control y seguimiento.

Artículo 29. La Licitación Reducida es el procedimiento que permite al 9-1-1 adquirir bienes y/o servicios por montos iguales o menores al límite establecido por la legislación nacional para este tipo de trámite.

Artículo 30. Para las adquisiciones de obras, bienes y servicios por medio del procedimiento de licitación reducida se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a) La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de licitación reducida será emitida mediante la nota de decisión inicial. La acreditación de esta circunstancia ante la Proveeduría será realizada por el Administrador de Contrato, quien velará por que se cumplan y adjunten todos los requisitos establecidos para este tipo de trámite. Para efectos presupuestarios se requerirá la documentación que demuestre su existencia.
- b) Recibidos y aprobados los documentos de inicio de trámite, la Proveeduría publicará el concurso en la plataforma de compras públicas.
- c) Después de recibidas las ofertas se procederá a la apertura. Posteriormente se trasladarán las ofertas al Administrador de Contrato y al Asesor Jurídico para su correspondiente análisis y recomendación en la plataforma de compras públicas.
- d) El estudio de ofertas lo realizará el Administrador de Contrato aplicando el Sistema de Evaluación autorizado en el pliego de condiciones. El Administrador de Contrato emitirá la recomendación técnica de adjudicación en la misma Plataforma y con las justificantes correspondientes cuando se aumenten o disminuyan cantidades según la normativa vigente.
- e) La comunicación del acto final lo realizará la Proveeduría por la plataforma de compras públicas.
- f) Las fechas máximas de adjudicación de las licitaciones reducidas, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Proveeduría, en caso de que proceda, aplicando las pautas establecidas en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. Esta prórroga se dará por una única vez.
- g) Cuando se presente una diferencia mayor a un 10% entre el monto estimado y el monto recomendado de adjudicación, deberá justificarse por escrito la diferencia en la respectiva recomendación de adjudicación, aportando la información suficiente.

- h) En aquellos casos acreditados como urgentes se pueden solicitar las cotizaciones con al menos, cuatro horas de anticipación a su recepción; en este supuesto deberá existir un documento de declaración de urgencia suscrito por el Coordinador de Proceso y autorizado por la Dirección.
- i) Cumplidas las etapas anteriores se procederá a confeccionar el contrato electrónico. La Proveeduría a través de la plataforma de compras públicas, solicitará al adjudicado, dentro de los plazos establecidos, el pago de las especies fiscales y documentación que corresponda, otorgándole un plazo máximo de 3 días hábiles para su presentación. En caso de que dichos requisitos no sean remitidos en el plazo estipulado, en los próximos 2 días hábiles, se procederá a declarar la insubsistencia y adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada.
- j) Se considera que el contrato se perfecciona con la emisión del contrato electrónico a través del Coordinador de la Proveeduría. Previamente se debió cumplir con la entrega de las especies fiscales y los demás requisitos obligatorios para el adjudicado y el 9-1-1.

CAPÍTULO II

Materias Excluidas de los Procedimientos Ordinarios de Contratación

Sección I

Contrataciones de Excepción

Artículo 31. Para la contratación de los bienes y servicios como causales de excepción establecidas en la Ley General de Contratación Pública, deberá cumplirse con lo siguiente:

- a) La solicitud del Administrador de Contrato donde justifiquen la necesidad de utilizar la excepción y no los procesos ordinarios de contratación, cumpliendo los requisitos que en cada caso corresponden, de acuerdo con el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

- b) Dictamen positivo del Asesor Jurídico, que tendrá como base la justificación técnica de la procedencia de la excepción, emitida por el administrador del contrato.
- c) Estimación aproximada de la contratación.
- d) Pliego de condiciones, con el clausulado mínimo necesario para valorar y asegurar el cumplimiento del objeto a contratar.
- e) Certificación de fondos emitida por Finanzas de que se cuenta con el contenido presupuestario para la erogación correspondiente.
- f) Invitación por parte de Proveeduría conforme a la excepción aplicada, en la que consignará la disposición del pliego de condiciones o requerimiento mediante el Sistema Unificado de compras públicas y subsidiariamente en la Página Web de la Institución.
- g) Estudio de ofertas, las cuales se trasladarán al Administrador de Contrato y al Asesor Jurídico para su correspondiente análisis y recomendación en el Sistema Unificado de compras públicas.
- h) Definición de requerimiento para el trámite de refrendo interno o refrendo contralor, según corresponda por parte de Proveeduría.

Artículo 32. Se considera excluida de los procedimientos de contratación pública y fuera del alcance de su normativa regulatoria, las siguientes actividades económico-financieras: derivados financieros, créditos documentarios, emisión de garantías, seguros, coberturas de riesgo, líneas de crédito, transacciones de valores y demás instrumentos financieros, así como la selección de puestos de bolsa. No obstante lo anterior, la parte interesada deberá mantener bajo su custodia el expediente administrativo correspondiente que se levante.

Sección II

Convenios

Artículo 33. En observancia de los principios de equidad, proporcionalidad y razonabilidad, la Institución podrá tramitar sin que medie pago alguno, convenios de cooperación, ya sea interinstitucionales, con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y los autorizados por ley especial, así como los contratos de confidencialidad, y de planes piloto. Será la Asesoría Jurídica, la dependencia responsable de otorgar el visto bueno correspondiente de previo a su firma.

CAPÍTULO III

Bienes Inmuebles

Artículo 34. Para la contratación de arrendamientos de bienes inmuebles con o sin opción de compra, la Administración cumpliendo con todos los requisitos que señala la Ley General de Contratación Pública podrá contratarlo directamente mediante el procedimiento especial correspondiente, caso contrario podrá utilizar el procedimiento de licitación mayor, licitación menor o licitación disminuida según corresponda y para regular la relación arrendaticia aplicará la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

El propietario del bien inmueble no deberá rendir garantía de cumplimiento y en lo concerniente al reajuste de la renta o precio, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

Artículo 35. En el caso de prórrogas de alquiler de bienes inmuebles, ésta deberá ser aprobada por la Dirección, previa recomendación técnica del Administrador de Contrato que demuestre que existe la necesidad de prorrogarla, aplicando para ello la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, la cual deberá incorporarse al expediente administrativo junto con el dictamen legal.

En los casos de prórrogas a contrataciones directas basadas en el procedimiento especial de arrendamiento de bienes únicos, se deberá incluir en el expediente respectivo la justificación técnica del Administrador de Contrato que demuestre que las condiciones de excepción que originaron la contratación se mantienen.

TÍTULO II
EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CAPÍTULO I

**Modificación, suspensión, prórroga del plazo y ampliación de los contratos
administrativos**

Sección I

Prórroga en el plazo de entrega y prórrogas contractuales

Artículo 36. La prórroga en el plazo de entrega debe ser aprobada por el Administrador Operativo y la Proveeduría.

Artículo 37. En los contratos continuados con posibilidad de prórrogas contractuales, el Administrador del Contrato informará con dos meses de antelación al Administrador Operativo, para que valore la viabilidad de su prórroga.

Artículo 38. El Administrador de Contrato gestionará la prórroga con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo y una vez cumplidos los requisitos necesarios, aportando la justificación respectiva en la que conste que permanece la necesidad y la razonabilidad del precio. Esta prórroga no requerirá dictamen legal ya que desde el inicio fueron avaladas por esa instancia.

En los casos de prórrogas a contrataciones de excepción, se deberá incluir en el expediente respectivo la justificación técnica que demuestre que las condiciones de excepción que originaron la contratación se mantienen.

Sección II

Suspensión

Artículo 39. La Administración Superior estará facultada para suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, conveniencia institucional o interés público debidamente acreditados en el expediente, señalando cuando proceda, a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo hecho hasta el momento. Lo anterior no podrá superar el plazo de seis meses.

Sección III

Modificaciones contractuales

Artículo 40. Las modificaciones unilaterales al contrato a solicitud del Administrador operativo serán autorizadas por la Administración Superior y la Proveeduría.

CAPÍTULO II

Malas Prácticas en Materia de Contratación Pública

Artículo 41. Cuando el Administrador de Contrato o un tercero presuma un contrato defectuoso se procederá de la siguiente forma:

- a) Informará a la Proveeduría, quien solicitará al Asesor Jurídico, el dictamen correspondiente, adjuntándole un resumen de lo acontecido.
- b) La Proveeduría, una vez compilada la información, la remitirá a la Dirección.

Artículo 42. En el caso de que una persona funcionaria fragmente deliberadamente la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería seguir de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario, acudiendo a procedimientos menos gravosos y con menor observancia de los principios procedimentales en contratación pública se le aplicará el procedimiento de sanción regulado en la Ley de Contratación Pública.

En caso de duda será el Asesor Jurídico, el encargado de dictaminar, ante una solicitud de la Proveeduría, del Administrador de Contrato o cualquier otra persona funcionaria involucrada en el proceso, si en determinado procedimiento de contratación se configuran las causales de la fragmentación.

Artículo 43. En el caso de que una persona funcionaria deliberadamente promueva un contrato irregular para la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal, con inobservancia de los principios procedimentales en contratación pública, se le aplicará el procedimiento de sanción regulado en la Ley de Contratación Pública.

TÍTULO III
EFICACIA CONTRACTUAL
CAPÍTULO I
Refrendo Interno

Artículo 44. Requerirán refrendo interno todos aquellos procedimientos de contratación que establezca el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Será el Asesor Jurídico la persona funcionaria competente para otorgar el refrendo interno en los anteriores casos.

Artículo 45. Toda solicitud de refrendo interno deberá tramitarse a través de la Proveeduría y deberá enviarse al Asesor Jurídico, debiendo constar en el expediente de la plataforma de compras públicas al menos los siguientes requisitos:

- a) Certificación en la que se haga constar que se cuenta con el contenido presupuestario para cubrir el precio contractual.
- b) Los estudios técnicos que sustenten la selección del contratista.
- c) Rendición de garantía de cumplimiento, cuando corresponda.
- d) Pago de especies fiscales.
- e) Verificación de que el contratista se encuentra al día de sus obligaciones con la CCSS.

En caso de algún requisito adicional que se requiere que conste en el expediente para emitir el refrendo interno, será el Asesor Jurídico quien emita la solicitud de información.

CAPÍTULO II

Refrendo Contralor

Artículo 46. Según lo dispuesto en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública de la Contraloría General de la República, requerirán refrendo contralor los casos señalados en el citado Reglamento.

CAPÍTULO III

Garantías

Artículo 47. Corresponde al Administrador de Contrato la verificación de las garantías electrónicas de cumplimiento.

Artículo 48. La devolución de las garantías de cumplimiento se hará a solicitud del Administrador de Contrato con la autorización de la Proveduría y Finanzas.

Artículo 49. Será responsabilidad del Administrador de Contrato, mantener a derecho las garantías, en lo referente a la vigencia, monto, así como ordenar la devolución o ejecución en los casos que procedan.

Artículo 50. El Administrador de Contrato, deberá gestionar toda solicitud de prórroga o devolución de la garantía de cumplimiento, a más tardar con cinco días hábiles de anticipación a su vencimiento. Si se tratare de solicitud de ejecución de garantías, deberá hacerlo dentro del mismo plazo antes mencionado, debidamente fundamentado y con el aval del Asesor Jurídico, con la estimación de daños y perjuicios correspondiente para que la Proveduría Institucional realice los trámites respectivos.

En casos excepcionales, si la Administración se viere en la obligación de ejecutar una garantía, porque no se renovó en tiempo, se deberá custodiar el dinero en las cuentas bancarias a nombre del Sistema de Emergencias 9-1-1, mientras el contratista se pone a derecho con la garantía. Dicha ejecución podrá gestionarla la Proveduría ante la Dirección, de oficio o a solicitud del Administrador de Contrato, para que sea la Proveduría quien ejecute la acción.

Artículo 51. En caso de que proceda la ejecución de las garantías, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

CAPÍTULO IV

Reajuste de Precios

Artículo 52. Previendo que se presente un desequilibrio económico que contravenga los intereses del solicitante o de la propia Administración, en los pliegos de condiciones, se deberá incorporar, la ecuación matemática, la fuente de los índices que se utilizarán en ella y los elementos esenciales que debe contener la solicitud del contratista o de la Administración, para revisar los precios y determinar los montos de los reajustes.

En el caso de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles se aplicará el Artículo 69 de la Ley General de Arrendamiento Urbano y Suburbanos, siempre que medien criterios objetivos como el incremento en el costo de vida. Este porcentaje aplicará sobre el monto pagado en el año anterior.

Cuando el reajuste de precios se efectúe a solicitud expresa del contratista o de la Administración, se aplicará el procedimiento correspondiente, dependiendo que sea un ajuste a la baja o al alza, por lo que la Administración deberá levantar y mantener actualizados los procedimientos señalados:

- a) Los planteamientos de reclamos, reajustes, revisiones o actualizaciones de precios serán conocidas y aprobadas por Finanzas.
- b) Será potestad de Finanzas solicitar al Administrador de Contrato, todos aquellos documentos que considere indispensables para verter su criterio.

Todos los documentos que se generen deberán ser incorporados en forma oportuna por el Administrador de Contrato al expediente electrónico de la Sistema Unificado de Compras Públicas.

CAPÍTULO V

Fase Recursiva

Sección I

Objeción al pliego de condiciones

Artículo 53. El recurso de objeción contra el pliego de condiciones de las licitaciones mayores se interpondrá ante la Contraloría General de la República. Contra el pliego de condiciones de las licitaciones menores procederá la interposición del recurso de objeción contra el pliego de condiciones ante la Administración, mediante el Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.

Artículo 54. En el caso de recurso de objeción contra el pliego de condiciones de las licitaciones mayores y recibida la notificación de audiencia especial por parte de la Contraloría General de la República, la Proveeduría solicitará el mismo día por medio de la plataforma del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas el pronunciamiento del Administrador de Contrato, Administrador Operativo y del Asesor Jurídico, quienes, en un plazo de dos días hábiles, deberán enviar sus criterios a la Proveeduría.

Artículo 55. Corresponde a la Proveeduría integrar y enviar la respuesta, debidamente firmada por la Administración Superior a la Contraloría General de la República dentro del plazo de la audiencia.

Artículo 56. La respuesta a un recurso interpuesto en una licitación menor será coordinada por la Proveeduría quien en conjunto con la Dirección emitirán la resolución final. En caso de inadmisibilidad del recurso, la Proveeduría podrá rechazarlo de plano.

Artículo 57. Si el recurso es declarado con lugar, la Proveeduría, en coordinación con el Administrador de Contrato, se encargará de efectuar las modificaciones y comunicarlas o publicarlas en el Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.

Sección II

Revocatoria

Artículo 58. En los concursos cuyos procedimientos no corresponda el recurso de apelación procederá la interposición del recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación. Dicho recurso se presentará dentro del plazo de cinco días hábiles en las licitaciones menores y de dos días hábiles en las licitaciones reducidas, siguientes a la fecha en que se comunicó el acto de adjudicación.

Artículo 59. Una vez presentado el recurso, la Proveeduría en un plazo máximo de dos días hábiles analizará la admisibilidad del recurso y notificará al recurrente, en caso de que se declare inadmisibile. En caso de inadmisibilidad del recurso, la Proveeduría podrá rechazarlo de plano.

Cuando éste resulte admisible para su trámite, la Proveeduría notificará a la parte adjudicada que ha sido recurrida, dentro del mismo plazo señalado anteriormente, concediéndole una audiencia por el término de tres días hábiles siguientes a la notificación.

Sección III

Apelación

Artículo 60. El recurso de apelación en contra del acto de adjudicación deberá plantearse ante la Contraloría General de la República en los casos de las licitaciones mayores e inestimables dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto de adjudicación y en el caso de las licitaciones menores cuando corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto.

Artículo 61. Cuando la Contraloría General de la República solicite un expediente administrativo, la Proveeduría responderá dentro del día hábil siguiente y prevendrá a los oferentes dentro del mismo plazo para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas.

Artículo 62. Una vez notificada la audiencia inicial concedida por la Contraloría General de la República, deberá la Proveeduría en el plazo de un día hábil remitir el documento

al Administrador de Contrato, al Administrador operativo y al Asesor Jurídico para que se pronuncien dentro del plazo establecido por la Contraloría General de la República. De considerarlo necesario el Asesor Jurídico, convocará a reunión para coordinar la respuesta de la apelación.

Artículo 63. Una vez que sean remitidos los respectivos pronunciamientos o cuando el mismo sea conjunto, la Proveeduría deberá enviar la respuesta debidamente firmada por el Jerarca al Órgano Contralor antes de que se cumpla el plazo concedido por éste.

Artículo 64. En las audiencias finales y las especiales debe seguirse el mismo procedimiento de la audiencia inicial.

Artículo 65. La Proveeduría debe hacer llegar al Asesor Jurídico y al Administrador de Contrato del 9-1-1, la resolución final de la Contraloría General de la República el día hábil siguiente a la recepción de la notificación, por si requieren solicitar una adición o aclaración sobre el fondo de la resolución, se lo comuniquen a la Proveeduría a más tardar el día hábil siguiente. Será responsabilidad de ésta, enviar la solicitud debidamente firmada por el Jerarca, al Órgano Contralor, antes de que se cumplan los tres días concedidos para ello.

Sección IV

Recursos en otros Procedimientos

Artículo 66. Corresponderá a la Proveeduría, notificar la sanción de inhabilitación, resolución contractual, rescisión, ejecución de garantías, reclamos y cobros administrativos, contrataciones irregulares entre otros; así como trasladar a la Dirección los recursos de revocatoria contra los actos mencionados con relación al contratista. La solicitud de los procedimientos anteriores será gestionada por el Administrador de Contrato.

Los actos finales o los que dicten recursos podrán ser motivados de manera referencial, para lo cual, se deberán adjuntar los informes, dictámenes o resoluciones previas que se hayan emitido en el caso particular, no debiendo transcribir su contenido.

Artículo 67. Los recursos se plantearán ante la Proveeduría y serán resueltos por la Dirección, una vez obtenidas las valoraciones del Administrador de Contrato, el Administrador Operativo y el Asesor Jurídico del 9-1-1.

Estos recursos seguirán los principios de la Ley General de la Administración Pública.

Dada la resolución por el órgano competente, se enviará a la Proveeduría para que comunique la respuesta a los recurrentes que plantearon el recurso.

En los casos cuando el recurso no es presentado ante la Proveeduría, se deberá trasladar en forma inmediata a esta última para que proceda según corresponda.

TÍTULO IV

TERMINACIÓN DEL CONTRATOS

CAPÍTULO I

Resolución y Rescisión del Contrato

Sección I

Resolución del Contrato

Artículo 68. En caso de incumplimiento del contratista, el Administrador de Contrato documentará el incumplimiento, indicará la prueba en que se sustenta y la estimación de los daños y perjuicios en conjunto con Finanzas, solicitando a la Proveeduría la resolución del contrato, así como el monto a ejecutar de la garantía de cumplimiento y cobro de multas o cláusula penal, según corresponda y ésta lo trasladará al Órgano competente. Asimismo, el Administrador de Contrato solicitará en el mismo acto la aplicación de la sanción correspondiente de inhabilitación.

Una vez documentado el incumplimiento el Administrador de Contrato junto con el Jerarca podrá emitir la orden de suspensión del contrato, considerando la gravedad en la afectación del servicio y del interés público.

Artículo 69. La Dirección nombrará al Órgano Director para que dé inicio al procedimiento de resolución de contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por el Administrador de Contrato.

Sección II

Rescisión del Contrato

Artículo 70. El Administrador de Contrato emitirá una justificación de los motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mutuo acuerdo, conveniencia institucional, por los cuales se pretende rescindir el contrato; la cual se enviará a la Proveeduría para que traslade a la Dirección la solicitud de rescisión del contrato total o parcial.

Verificada la causal que permite la rescisión, el Administrador de Contrato junto con la Dirección podrá emitir la orden de rescisión del contrato, considerando la gravedad en la afectación del servicio y del interés público.

CAPÍTULO II

Finiquito de las Contrataciones de obra

Sección I

Formalización de Finiquito

Artículo 71. Una vez finalizada un contrato de obra y concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, el Administrador de Contrato en lo que corresponda, deberá enviar los informes finales, debidamente firmados, incluyendo las liquidaciones y el finiquito correspondiente en los contratos, que deberá incorporarse en el expediente electrónico del Sistema Digital unificado de compras públicas.

El contrato de finiquito se firmará por parte del Órgano competente del Sistema de Emergencias 9-1-1 y por parte del representante legal del contratista.

Dicho contrato requiere visto bueno por parte del Asesor Jurídico.

TÍTULO V
REGIMEN SANCIONATORIO
CAPÍTULO I

Multas y Sanciones

Artículo 72. Las multas y cláusulas penales se ejecutarán, en apego estricto a lo señalado en el pliego de condiciones una vez detectado el incumplimiento. Será responsabilidad del Administrador de Contrato solicitar a la Proveeduría, mediante acto debidamente motivado la aplicación del Procedimiento Sumario para su cobro en aquellos contratos que estén bajo su tutela.

En otros casos de mayor complejidad, será responsabilidad de la Dirección mediante acto debidamente motivado, la apertura del Procedimiento Ordinario para su cobro, en aquellos contratos que estén bajo su tutela. La definición de los casos de mayor complejidad corresponderá al Administrador de Contrato, el Asesor Jurídico y la Proveeduría.

Artículo 73. La Proveeduría, será la encargada de comunicar y gestionar el cobro ante el contratista, así como de trasladar al Administrador de Contrato cualquier oposición que se presente ante la misma. Una vez dictada la resolución final ésta será oportunamente comunicada al contratista.

Artículo 74. El cobro de las multas y cláusulas penales se hará con cargo a la factura pendiente de pago. En caso de que lo anterior no resulte viable, se ejecutará la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo.

La Proveeduría una vez en firme la resolución del Proceso Sumario, deberá notificar al contratista el cobro de la multa o cláusula penal y a Finanzas la acción final sobre la retención del monto correspondiente en las facturas pendientes de pago de ese contratista.

Sección I

Sanciones a los contratistas

Artículo 75. Una vez que el Administrador de Contrato determine que el contratista pudo haber incurrido en una conducta donde en apariencia sea aplicable una sanción de inhabilitación, éste enviará las pruebas a la Proveeduría para que traslade a la Dirección la solicitud de sanción al contratista.

Artículo 76. La Dirección nombrará al Órgano Director para que dé inicio al debido proceso sumario para la posible aplicación de sanciones al contratista con fundamento en los motivos acreditados por el Administrador de Contrato.

Sección II

Sanciones a las personas funcionarias

Artículo 77. Las personas funcionarias del 9-1-1, que realizan una labor de Administrador de Contrato, serán responsables por las consecuencias provocadas a la Institución en razón de los incumplimientos de los contratistas, si pudiendo prever o denunciar a tiempo las transgresiones contractuales, no lo hicieron o no solicitaron las sanciones, ejecuciones, multas, rescisión o resolución respectiva, o cualquier otra que indique la norma o que no se atiende dentro de los plazos de ley las gestiones formuladas por los contratistas o por la Proveeduría, además de la responsabilidad administrativa podrán ser responsables laboral, penal y civilmente, según corresponda.

Artículo 78. Cuando en el trámite de una contratación se determine que una persona funcionaria no cumplió con las funciones y obligaciones definidas en el presente reglamento por negligencia, culpa grave o dolo, será sancionado de conformidad con base en el procedimiento que establece la Ley General de la Administración Pública y cualquier otra norma atinente.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 79. En caso de que se presenten diferencias de criterios en algún tópico, propio de la Contratación Pública, entre las diferentes dependencias involucradas en un procedimiento de contratación, prevalecerá el criterio de la dependencia especialista según la temática del diferendo. En caso de permanecer la diferencia, el asunto será resuelto en forma definitiva por la Dirección.

Artículo 80. El presente Reglamento rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 81. Se deroga el “Reglamento Interno de Contratación Administrativa”.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia

Elena Amuy Jiménez, Dirección.—1 vez.—O.C.Nº 082202300080.—Solicitud N° 425308.—(IN2023752103).



SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

DIRECCIÓN

Código:
R-DR-011

Versión: 3

Página 1/13

REGLAMENTO PARA USO DE TARJETAS INSTITUCIONALES

ACTUALIZADO POR:

NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Walter Ocampo Sánchez	Finanzas	

REVISADO POR:

NOMBRE	FIRMA
Walter Sánchez Chaves, Coordinador Soporte a la Gestión Operativa	
Luis Fernando Alfaro Ubico, Asesoría Jurídica	

APROBADO POR:

RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA
Elena Amuy Jiménez, Dirección	

Considerando que:

El 9-1-1 es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Instituto Costarricense de Electricidad, y por ende de carácter público, se ve en la obligación de contar con la normativa necesaria para el control y registro adecuado de tarjetas institucionales, de conformidad con la legislación que regula la materia.

Por tanto, se emite el siguiente reglamento, el cual será de acatamiento obligatorio para todo el personal del 9-1-1:

Artículo 1. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como los procedimientos, políticas u otros, aplicables a este, son de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del 9-1-1, que por la naturaleza de sus funciones poseen tarjeta institucional para gastos menores relacionados con: hospedaje, alimentación, transporte, compras de materiales, equipos, herramientas y contrataciones de servicios de escasa cuantía e indispensables para la buena marcha del Sistema Emergencias 9-1-1 y sus instituciones adscritas, cuyo límite de compra será establecido por la Proveeduría Institucional (Anexo A).

Artículo 2. El uso indebido de las tarjetas o cualquier infracción a este reglamento se sancionará de conformidad con lo que establecen las leyes y disposiciones vigentes, Artículos 110 y 113 de la “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, el Artículo 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, artículos 39, 41, 42, 43 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de tomar cualesquiera otras acciones que correspondan. Es responsabilidad de la Administración Superior velar por la aplicación de las sanciones que se establezcan, previa ejecución del debido proceso.

Artículo 3. La asignación de la tarjeta institucional se realizará única y exclusivamente con la autorización del Coordinador de Macroproceso al que pertenece el funcionario, el cual deberá ser presentado mediante oficio con la debida justificación. En ausencia del Coordinador, la autorización podrá ser emitida por la Dirección.

Artículo 4. El uso de la tarjeta es restringido para compras dentro el país. Cuando se requiera realizar compras a nivel internacional, deberá gestionarse la solicitud de autorización por parte del funcionario, mediante acto razonado el cual puede ser vía correo electrónico al Coordinador del Macroproceso correspondiente para que valore y autorice la solicitud en caso de que proceda, en caso de ausencia de este, la autorización podrá ser otorgada por la Dirección.

Artículo 5. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento podría generar la aplicación de acciones disciplinarias conforme lo establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas.

Artículo 6. Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación de gastos, la Administración le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, vencido el plazo, autoriza a la Administración para exigir el reintegro inmediato del dinero, por la totalidad de la suma de los gastos cancelados con la tarjeta de compras institucional.

Artículo 7. Definir los lineamientos para la asignación, registro, control, uso y liquidación de compras menores con tarjeta institucional.

Artículo 8. Las autorizaciones de los gastos serán aprobadas únicamente por los Superiores Jerárquicos de cada funcionario.

Artículo 9. Los retiros de efectivo aplican únicamente para los siguientes casos, con la debida aprobación del autorizador del gasto y la respectiva justificación para los incisos del c al e.

- a. Parqueos, peajes, transbordadores, buses, taxis u otro medio de transporte.
- b. Viáticos y hospedaje en los casos en que se pueda comprobar que el proveedor no recibe la tarjeta de compras institucional.
- c. Servicios que, por su naturaleza y características, no puedan pagarse mediante tarjeta de compras institucional.
- d. Bienes y servicios, en los cuales media imprevisibilidad o emergencia calificada

- e. Cuando un proveedor no esté afiliado al sistema de pago electrónico o no reciba la marca del emisor de la tarjeta institucional, y presenta una diferencia de precio inferior, en un 15% o más, respecto a las otras cotizaciones.

Artículo 10. A continuación, se presentan definiciones y abreviaturas:

- a. **BCR:** Banco de Costa Rica
- b. **ERP:** “Enterprise Resource Planning” es el sistema informático empleado por la administración el Sistema de Emergencias 9-1-1, que permite gestionar los procesos administrativos de una forma conjunta.
- c. **Tarjetahabiente:** funcionario del 9-1-1 al que se le asigna una tarjeta de compras institucional para el desarrollo de sus actividades laborales.
- d. **Viático:** Suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Artículo 11. La asignación de una tarjeta institucional se realizará previa solicitud del Coordinador de Macroproceso al que pertenece el funcionario. Para ello deberá presentar el documento del banco con el que la institución tiene convenio para realizar compras institucionales debidamente firmado, considerando las categorías, monto autorizado, transacciones por día, por mes y monto máximo de transacción.

Artículo 12. Finanzas gestionará ante el banco con el que la institución tiene convenio, la solicitud de una nueva tarjeta institucional, previa verificación de las categorías y montos autorizados entregará la tarjeta y clave impresa al funcionario una vez emitida, consignando copia y recibido en cada expediente. Asimismo, brindará la capacitación necesaria que permita al funcionario tener el conocimiento para la correcta utilización de la tarjeta institucional.

Artículo 13. Cuando amerite, se podrán realizar ajustes a los parámetros previamente autorizados en la tarjeta para un determinado tarjetahabiente. Para lo cual, el Coordinador de Macroproceso deberá completar y firmar el formulario del banco con el que la institución tiene convenio y enviarlo al encargado de Tesorería para que este realice las gestiones necesarias ante el banco emisor.

Artículo 14. Las liquidaciones de los gastos para viáticos al interior o al exterior del país, se rigen por el R-DC-111-2011 “Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República” y sus futuras reformas, que forman parte integral del presente reglamento.

- a. Para la cancelación de los gastos por alimentación y hospedaje, el responsable del gasto debe confeccionar el formulario “Detalle de Gastos por Alimentación y Hospedaje” de acuerdo con la tabla de viáticos vigentes de la Contraloría General de la República, adjuntar la factura que respalda el gasto por hospedaje, la cual debe contar con los requisitos establecidos por el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la república.
- b. Si el monto total de la factura es superior al máximo autorizado por la Contraloría General de la República para hospedaje, debe indicarse el monto que procede cancelarse de conformidad con la tabla de viáticos. En este sentido, el encargado de tesorería debe verificar que el usuario no esté cobrando el excedente entre el monto total de la factura y la tarifa vigente para este concepto.
- c. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar el formulario de liquidación de viaje, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a este, hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución proceda a revisar y aprobar.
- d. Cuando se haya realizado un avance de efectivo para compras y se presente un sobrante de dinero, el usuario debe depositar dicho sobrante en la cuenta de la tarjeta, máximo tres días hábiles después de realizar el avance de efectivo. En aquellos casos donde el sobrante represente el 10% o más del total del avance realizado, deberá presentar la debida justificación con el visto bueno del Coordinador de Proceso o Macroproceso.

- e. Los avances de efectivo destinados a cubrir una gira o compra de bienes y servicios; que por alguna situación especial es cancelada, deben ser reintegrados a la cuenta de la tarjeta a más tardar el día siguiente hábil y presentar la debida justificación por parte del usuario y con el visto bueno del Coordinador de Proceso o Macroproceso.
- f. En caso de identificarse durante el proceso de revisión y aprobación gastos improcedentes de una gira, deberán reintegrarse los montos a más tardar cinco días hábiles después de la fecha de realizado el gasto.
- g. De resultar incapacitado un funcionario con gastos pendientes de liquidar, deberá ejecutar la liquidación el día de su reincorporación al trabajo. Cuando las incapacidades sean extensas el coordinador del trabajador incapacitado deberá realizar las gestiones necesarias para lograr la liquidación de los gastos.

Artículo 15. Según el artículo 23, inciso g) de la “Ley del Impuesto sobre la Renta” y 22, Inciso vii del artículo 30 del Decreto Ejecutivo N°43198-H Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, se debe efectuar la retención del 2% en cualquier transacción con terceros, en la fecha de cada pago que se efectúe o bien en la fecha que se reconozca y registre el monto pendiente por pagar, indistintamente del monto de la compra excepto pagos de hospedaje, desayuno, almuerzo y cena dentro de una gira de trabajo.

La aplicación de la retención del 2% del impuesto sobre la renta, se debe realizar, al amparo de las siguientes consideraciones:

- a. Sobre toda persona física o jurídica domiciliada en el país, sujeta al pago del impuesto sobre las utilidades. Se exceptúa de dichas retenciones a las personas físicas y jurídicas no sujetas a este impuesto e incluidas en el artículo No.3 de la Ley 7092 del Impuesto sobre la Renta, anexo 14, o bien aquellas situaciones que expresamente autorice la Dirección General de Tributación; para lo cual deben demostrar su condición presentando la documentación oficial de exención emitida por la Dirección General de Tributación.

- b. En todos los casos de facturas que descuenta el prestatario del servicio o mercancía y cuyo pago se realiza a través de un tercero, la retención debe aplicar a nombre del proveedor contratado.
- c. Se aplica por transacción individual, sobre el subtotal después de excluir el impuesto sobre el valor agregado.

Artículo 16. Los funcionarios a quienes se les asigne una tarjeta institucional para compras menores tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Velar porque la tarjeta se encuentre en un lugar seguro y en buen estado físico.
- b. Hacer buen uso del Instrumento de pago, conforme los lineamientos establecidos.
- c. Asegurarse de contar los fondos suficientes y la categoría disponible antes de realizar alguna compra con tarjeta, no pudiendo sobrepasar los límites asignados para cada categoría, así como que las gestiones se enmarquen en el horario previamente definido.
- d. Presentar la liquidación según el reglamento de viáticos, junto con los documentos que respaldan.
- e. El funcionario será responsable de reportar cualquier situación que se presente con la tarjeta, tales como: hurto, robo, extravío, daño, pérdida, entre otras.
- f. Verificar que se cuente con el contenido presupuestario suficiente para realizar el gasto.
- g. Velar por que los impuestos hayan sido calculados de manera correcta en los comprobantes de compra.
- h. Cuando se trate de compras de bienes o servicios, deberá contar previamente con el visto bueno de la Proveeduría.
- i. Disponer de los siguientes respaldos: factura electrónica, tiquete electrónico o factura física emitida por un proveedor inscrito bajo el régimen simplificado. Estos respaldos deben contener los datos básicos del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- j. En caso de las facturas en papel químico, deben de adjuntar una copia.

- k. El funcionario que realiza la compra es el responsable de ejecutar el cálculo de retención del impuesto sobre la renta, en los casos en que corresponde.
- l. El usuario es responsable de comprobar que el monto incluido en el comprobante de la transacción sea igual al monto de la factura y de verificar la correcta aplicación de la retención del impuesto sobre la renta, en los casos en que ésta aplica.
- m. Ningún funcionario puede disfrutar de vacaciones, sin haber liquidado gastos pendientes.
- n. Hacer devolución de la tarjeta en caso de, vacaciones, suspensiones, permisos, licencias, a tesorería para su custodia e informar al Coordinador de Macroproceso. En caso de incapacidad mayor a una semana la Administración deberá realizar las gestiones para recuperar la tarjeta.

Artículo 17. Los Coordinadores de Proceso tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Aprobar en el Sistema ERP los gastos de empleados de sus colaboradores.
- b. Dar seguimiento a las categorías de consumo asignadas a las tarjetas de compras, para asegurarse de que estén acorde en monto y necesidades del proceso
- c. Solicitar a tesorería las modificaciones de parámetros autorizados mediante el formulario que proporcione el banco con el cual se tiene el convenio , cuando sea requerido por el usuario.
- d. Verificar que las facturas y los comprobantes de gastos que respaldan la adquisición de un bien o contratación de un servicio cumplan con los requisitos establecidos por ley. Así como la aplicación correcta de los impuestos de renta, valor agregado o de servicio, cuando corresponden.
- e. Verificar que se incluya la devolución de efectivo en la liquidación cuando corresponda.
- f. Hacer el retiro de la tarjeta cuando el funcionario a su cargo ya no requiera la misma o bien se desvincule de la institución por cualquier motivo.

Artículo 18. El encargado de Tesorería tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Realizar la gestión ante el banco cuando se requiera una tarjeta nueva o modificación a los parámetros.
- b. Verificar que el formulario “Liquidación de gastos por alimentación y hospedaje” y el formulario “Liquidación Gasto de Transporte y otros gastos en el interior del país” sean debidamente completados en original, sin tachones y en caso de tratarse de compras debe adjuntarse la solicitud de pago aprobada y firmada, ni sellos en lugar de firmas que hagan dudar de su legitimidad.
- c. Verificar que el usuario no esté cobrando un excedente entre el monto total de la factura y la tarifa vigente para de acuerdo con el concepto, según la tabla de viáticos de la Contraloría General de la República.
- d. Verificar que las facturas sean emitidas a nombre del Sistema de Emergencias 9-1-1 conforme a las directrices internas establecidas
- e. Recomendar, al Coordinador de Finanzas la suspensión de la tarjeta a un funcionario cuando se presuma o determine algún incumplimiento en la presentación de liquidaciones o en el uso indebido de ese instrumento.
- f. Realizar mensualmente el proceso de conciliación entre las transacciones generadas por el banco con el cual se tiene el convenio por el uso de las tarjetas de compras institucionales contra los documentos de gastos ingresados al Sistema ERP.
- g. Conciliar y firmar mensualmente el estado de cuenta general de tarjetas contra la contabilidad.
- h. Dar seguimiento a las liquidaciones pendientes de entregar.
- i. Presentar ante el banco con el cual se tiene el convenio el reintegro de los gastos realizados mediante tarjetas correspondiente al mes anterior.
- j. Realizar estudios y emitir informes periódicos sobre el uso de los recursos asignados a cada tarjetahabiente, con el propósito de realizar ajustes en los parámetros establecidos para cada tarjetahabiente.

Artículo 19. Para la adecuada ejecución de este Reglamento, Finanzas elaborará y actualizará en coordinación con Planificación y Control los documentos normativos necesarios para su correcta aplicación y velará por su oficialización.

Artículo 20. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en La Gaceta.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia
2	Inclusión de Anexo. Topes para Compras de Gastos Menores.	W. Solís	24/03/2020
3	Ajustes en los artículos 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17 y 18.	W. Ocampo	29/11/2022

Elena Amuy Jiménez, Dirección.—1 vez.—O.C.Nº 082202300080.—Solicitud Nº 425347.—
(IN2023752105).

ANEXOS

Anexo A. Topes para Compras de Gastos Menores

Costo de bienes y servicios menores a	Rango máximo de autorización en el ERP	Cotización	Respaldo	Expediente	Observaciones
≤20 000	Coordinador de Proceso y Proveeduría	Telefónica	Factura original, indicando al dorso al menos dos proveedores adicionales consultados y los precios ofrecidos	Notas, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.	No requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.
≤75 000	Coordinador de Proceso y Proveeduría	Telefónica con solicitud por escrito , señalando la información de lo actuado	Factura original, indicando al dorso al menos dos proveedores adicionales consultados y los precios ofrecidos	Notas, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.	Requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.
≤300 000	Coordinador de Proceso y Proveeduría	Escrita respaldada con tres invitaciones y al menos una cotización con la recomendación técnica.	Factura original y tres invitaciones de cotizaciones formales, una de las cuales deberá contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar	Notas, justificación, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.	Requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.

Costo de bienes y servicios menores a	Rango máximo de autorización en el ERP	Cotización	Respaldo	Expediente	Observaciones
≤500 000	Coordinador de Proceso y Proveeduría	Escrita respaldada con tres invitaciones y al menos una cotización con la recomendación técnica. Cada cotización recibida debe contar con declaración jurada sobre las prohibiciones del artículo 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa	Factura original y tres invitaciones de cotizaciones formales, una de las cuales deberá contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar	Notas, justificación, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.	Requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.
≤1 000 000	Coordinador de Macroproceso y Proveeduría	Escrita respaldada con tres invitaciones y al menos una cotización con la recomendación técnica. Cada cotización recibida debe contar con declaración jurada sobre las prohibiciones del artículo 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa	Factura original y tres invitaciones de cotizaciones formales, una de las cuales deberá contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar	Notas, justificación, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.	Requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.

Costo de bienes y servicios menores a	Rango máximo de autorización en el ERP	Cotización	Respaldo	Expediente	Observaciones
≤ 8 000 000	Dirección, Coordinador de Macroproceso y Proveeduría	Escrita respaldada con tres invitaciones y al menos una cotización con la recomendación técnica. Cada cotización recibida debe contar con declaración jurada sobre las prohibiciones del artículo 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa	Factura original y tres invitaciones de cotizaciones formales, una de las cuales deberá contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar	Declaración de emergencia , notas, justificación, cotizaciones y copia con la liquidación de la factura final.}	Requiere orden de compra. Pago con tarjeta, transferencia o efectivo.

No aplica en la compra de combustibles para vehículos.

No aplica para el pago de viáticos internos.

No aplica para el hospedaje interno.

Aplica para la compra de equipo y bienes duraderos con la debida justificación y autorización del Coordinador del Macroproceso.

Se requiere consulta y respuesta del Almacén sobre la existencia del artículo en el inventario.



SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

DIRECCIÓN

Código:
R-DR-018

Versión: 2

Página 1/12

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

ACTUALIZADO POR:

NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Rosa Córdoba Bolaños	Planificación y Control	

REVISADO POR:

NOMBRE	FIRMA
Luis Fernando Alfaro Ubico, Asesoría Jurídica	
Elena Amuy Jiménez, Dirección	

APROBADO POR:

RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA
Presidente Comisión Coordinadora	

CONSIDERANDO QUE:

- 1.- Que la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1, N° 7566 del 18 de diciembre de 1995 y sus reformas crea en el artículo 4 a la Comisión Coordinadora, estableciendo su composición y representación, constituyéndolo como un órgano colegiado.
- 2.- Que el artículo 5 de la Ley N° 7566 citada, regula las funciones de la Comisión Coordinadora, además de que la Contraloría General de la República le otorga la competencia de conocer y aprobar internamente los presupuestos que el Sistema de Emergencias 9-1-1 requiera para cumplir con sus funciones y obligaciones.
- 3.- Que es la Ley General de la Administración Pública, en sus artículos 49 y siguientes, la que regula de manera general el funcionamiento de los órganos colegiados.
- 4.- Que por sus características especiales, la Comisión Coordinadora debe contar con las regulaciones necesarias para cumplir correctamente con sus funciones y obligaciones.
- 5.- Que la Comisión Coordinadora del Sistema de Emergencias 9-1-1 aprobó el siguiente Reglamento.

Por tanto,

En uso de las facultades que le confiere los artículos 103 de la Ley General de la Administración Pública y 1, 2 y 8 de la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1,

Se dicta el presente,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL SISTEMA DE
EMERGENCIAS 9-1-1**

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN COORDINADORA

SECCIÓN I

NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. La Comisión Coordinadora es el órgano colegiado del Sistema de Emergencias 9-1-1, competente para dictar las políticas, procedimientos y mecanismos para lograr la cooperación entre el Sistema y los departamentos especializados de cada una de las instituciones y órganos adscritos, para dar respuesta a los usuarios que hayan ingresado por la línea 9-1-1. Por otra parte, le corresponde la autorización interna del presupuesto de la institución, para su presentación y aprobación por parte de la Contraloría General de la República.

Artículo 2. La Comisión Coordinadora estará integrada, según lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 7566 del 18 de diciembre de 1995 y sus reformas, por un representante de alto nivel, perteneciente en forma directa a la dependencia u órgano de las siguientes instituciones:

- a) Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias;
- b) Caja Costarricense del Seguro Social;
- c) Benemérito Cuerpo de Bomberos;
- d) Ministerio de Seguridad Pública;
- e) Dirección General de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes;
- f) Organismo de Investigación Judicial del Poder Judicial;
- g) Instituto Costarricense de Electricidad;
- h) Cruz Roja Costarricense;
- i) Instituto Nacional de las Mujeres;
- j) Otras instituciones, que podrán ser incorporadas a juicio de la Comisión Coordinadora.

El representante del Instituto Costarricense de Electricidad presidirá la Comisión. Cada representante tendrá un suplente, que lo sustituirá en sus ausencias temporales.

Artículo 3. Con base en lo dispuesto por los artículos 5º y 8º de la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1, N° 7566 del 18 de diciembre de 1995 y sus reformas, son deberes de la Comisión Coordinadora:

- a) Dictar las políticas de organización, establecer las áreas de cobertura y fijar los sistemas de trabajo y coordinación que deberán cumplir las instituciones y órganos integrado al Sistema de Emergencias 9-1-1.
- b) Verificar con el Ministerio de Educación Pública para que incluya una unidad anual de aprendizaje sobre el uso e importancia del Sistema.
- c) Propiciar a través de la Dirección, con los medios de comunicación colectiva, la realización de campañas sobre el uso del Sistema.
- d) Dictar y supervisar los procedimientos y trámites necesarios para que el Sistema y los departamentos especializados de cada institución u órgano integrante cooperen, con calidad y eficiencia, para atender las emergencias.
- e) Autorizar el presupuesto ordinario anual del Sistema, así como las modificaciones y presupuestos extraordinarios necesarios. La liquidación anual del presupuesto del Sistema igualmente deberá ser autorizado por la Comisión Coordinadora para su envío a la Contraloría General de la República.

Artículo 4. Son atribuciones de la Comisión Coordinadora:

- a) Solicitar a quien corresponda, dentro o fuera del Sistema, los estudios, informes o investigaciones que sean pertinentes para la aclaración y decisión de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- b) Designar, cuando lo estimen necesario y conveniente, y previamente justificado, a uno o más miembros para que viajen al exterior en representación de la Comisión Coordinadora en misiones oficiales.
- c) Designar un Presidente ad hoc en las ausencias temporales del Presidente y de su suplente quien se encargará únicamente de llevar la agenda de la sesión correspondiente.

Artículo 5. Son deberes de los miembros de la Comisión Coordinadora:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que ésta celebre.
- b) Justificar la inasistencia a las sesiones.
- c) Votar los asuntos sometidos a su consideración y razonar su voto cuando este sea negativo y cuando lo considere necesario.
- d) Ejecutar y rendir informes sobre asuntos especialmente solicitados por la Comisión Coordinadora.
- e) Presentar oportunamente las liquidaciones de viáticos e informes de viaje, conforme a la legislación vigente, cuando han participado en alguna misión oficial en representación de la Comisión Coordinadora.
- f) Inhibirse o abstenerse de votar en asuntos en donde un miembro tenga interés directo o alguno de sus familiares , conforme lo determina la Ley.

Artículo 6. Son atribuciones de los miembros de la Comisión Coordinadora:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- b) Formular y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre asuntos que se sometan a su conocimiento o sean de interés para el Sistema, así como solicitar la revisión, revocatoria o anulación de algún acuerdo.
- c) Designar, cuando lo considere necesario en razón de la trascendencia del asunto a discutir, o bien de la especialidad de la materia, un asesor que asista a la sesión para que participe en la discusión y esté disponible para evacuar las consultas que sobre el tema tuvieren los miembros de la Comisión Coordinadora.

SECCIÓN II

DEL PRESIDENTE

Artículo 7. Son deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión Coordinadora:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Coordinadora.

- b) Comunicar al jerarca de cada institución u órgano adscrito al Sistema, sobre las ausencias injustificadas o reiteradas de los miembros de la Comisión Coordinadora.
- c) Aprobar y notificar la agenda de las sesiones, con al menos dos días hábiles de anticipación.
- d) Velar por que se cumpla el orden del día de la agenda de cada sesión, someter a votación los asuntos conocidos por la Comisión Coordinadora, computar los votos, declarar la aprobación o rechazo del asunto, hacer aclaraciones y posposiciones.
- e) Gestionar las medidas pertinentes sobre los funcionarios del 9-1-1 o de las instituciones adscritas que infrinjan los acuerdos de la Comisión Coordinadora o la normativa aplicable.
- f) Mantener el orden y seguridad de las sesiones y de sus miembros.
- g) Representar al Sistema en actos protocolarios y otros.
- h) Abrir, declarar recesos, suspender y levantar, en cualquier momento, las sesiones, ordinarias o extraordinarias, de la Comisión Coordinadora por causa justificada.
- i) Dirigir la discusión de los asuntos sometidos al conocimiento de la Comisión Coordinadora.
- j) Conceder la palabra en el orden solicitado por cada miembro, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se le concederá la palabra al solicitante inmediatamente después de que finalice quien estuviera en el uso de la palabra en ese momento.
- k) Resolver cualquier asunto de empate sometido a la aprobación de la Comisión Coordinadora, para cuyo caso tendrá voto de calidad, el cual deberá ser razonado
- l) Notificar a la Comisión Coordinadora de su imposibilidad de ejercer sus funciones, con dos días de anticipación a la fecha en que ocurra el hecho que lo imposibilite, salvo que se trate de situaciones de emergencia, no previstas razonablemente.

SECCIÓN III

DEL SECRETARIO

Artículo 8. El Secretario de la Comisión Coordinadora será electo del seno de sus miembros, por una votación igual a la mitad más uno de los presentes y podrá ser reelecto. Durará un año en su cargo.

Artículo 9. Son deberes y atribuciones del Secretario de la Comisión Coordinadora:

- a) Preparar las agendas de los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión Coordinadora y someterlas al Presidente.
- b) Velar por la correcta y oportuna redacción de las actas de las sesiones de la Comisión Coordinadora y que se hagan los ajustes y correcciones que formulen sus integrantes.
- c) Firmar junto con el Presidente las actas de cada sesión.
- d) Comunicar oportunamente los acuerdos y resoluciones dictados por la Comisión Coordinadora.
- e) Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Comisión Coordinadora y comunicarle mensualmente a ésta de su cumplimiento.
- f) Extender las certificaciones referentes a actos administrativos o actuaciones materiales de la Comisión Coordinadora, que de oficio o a solicitud de parte deban extenderse.
- g) Cualquier otra que indique la Comisión Coordinadora o su Presidente.

Artículo 10. En caso de ausencia del Representante elegido como Secretario a las sesiones, será sustituido por el suplente correspondiente, el cual asumirá los deberes inherentes al cargo por el tiempo de su ausencia.

SECCIÓN IV

DEL DIRECTOR

Artículo 11. El Director del Sistema asistirá obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Coordinadora, donde participará con voz, pero sin voto y será el ejecutor de los acuerdos dictados por ésta.

SECCIÓN V

DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 12. La Comisión Coordinadora contará con la asistencia a sesiones de un asesor jurídico, quien deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Coordinadora.
- b) Asesorar en los diferentes asuntos de carácter jurídico que le corresponda.
- c) Analizar los aspectos jurídicos de los recursos administrativos y de los incidentes de nulidad o de suspensión de actos administrativos que se presenten ante la Comisión Coordinadora y rendir el respectivo dictamen.
- d) Evacuar las consultas legales, verbales o escritas, que le sean planteadas por la Comisión Coordinadora o por alguno de sus miembros.
- e) Analizar los documentos que le remita la Comisión Coordinadora, su Presidente o Secretario, emitir el criterio y las recomendaciones del caso.
- f) Realizar las investigaciones requeridas para revisar, opinar y emitir criterio sobre reglamentos, normas y proyectos de ley que sean de interés para la Comisión Coordinadora.
- g) Analizar los borradores de acuerdos y resoluciones que le encomiende la Comisión Coordinadora y emitir criterio al respecto.
- h) Otras funciones propias de su cargo que le indique la Comisión Coordinadora o su Presidente.

Artículo 13. La Comisión Coordinadora podrá igualmente contar con los Asesores jurídicos externos especializados que considere, de manera razonada.

SECCIÓN VI

DE LAS COMISIONES

Artículo 14. La Comisión Coordinadora podrá constituir de su seno Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales, las cuales podrán ser integradas por funcionarios del Sistema y de las instituciones y órganos adscritos al 9-1-1.

Artículo 15. Son comisiones permanentes las designadas por la Comisión Coordinadora para atender permanentemente algún asunto o trámite y deberán rendir sus informes en el plazo que se establezca. Son comisiones especiales las nombradas por la Comisión Coordinadora para atender asuntos específicos, y deberán rendir su informe en el plazo que se señale en el momento de su constitución, no obstante dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Comisión Coordinadora, en razón de la complejidad del asunto asignado.

CAPÍTULO II

SESIONES

SECCIÓN VII

DE SU NATURALEZA, FORMA Y CONVOCATORIA

Artículo 16. Los miembros de la Comisión Coordinadora no devengarán dietas, según lo dispuesto por el artículo 4º de la Ley N° 7566 del 18 de diciembre de 1995 y sus reformas.

Artículo 17. La Comisión Coordinadora sesionará en forma ordinaria una vez al mes, el día que esta defina por medio de acuerdo firme y a partir de las ocho horas; y en forma extraordinaria, cuando se requiera y sea debidamente convocada por su Presidente o por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 18. Únicamente para las sesiones extraordinarias deberá existir una convocatoria especial por escrito, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo casos comprobados de urgencia. Dicha convocatoria deberá acompañarse de una copia de la agenda con los asuntos respectivos, que serán los únicos que se podrán conocer.

Artículo 19. No obstante lo establecido anteriormente, la Comisión Coordinadora sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos referentes a la convocatoria o a la agenda, cuando estén presentes todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión Coordinadora se realizarán en forma privada, salvo que por unanimidad de sus miembros presentes se acuerde permitir el acceso del público en general o de algún invitado, a los cuales se les podrá conceder el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Artículo 21. Las sesiones de la Comisión Coordinadora se podrán realizar de manera virtual cuando se presenten situaciones de emergencia nacional o cualquier situación que imposibilite la realización de la sesión presencial.

SECCIÓN VIII

DEL QUÓRUM

Artículo 22. El quórum para que la Comisión Coordinadora pueda sesionar válidamente será el de mayoría absoluta de sus miembros, para lo cual deberán estar presentes cinco de ellos.

Artículo 23. Si no existiera el quórum indicado anteriormente, la Comisión Coordinadora podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la convocatoria señalada para la primera sesión, salvo casos de urgencia debidamente comprobados, en que podrá sesionar una hora después de la primera convocatoria. En estos casos bastará la presencia de la tercera parte de sus miembros.

SECCIÓN IX

DEL ACTA

Artículo 24. El Secretario de la Comisión Coordinadora levantará un borrador de acta de cada sesión, el cual contendrá el nombre de las personas asistentes, el lugar, fecha y hora de inicio y finalización de la sesión, los puntos principales de discusión, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos. Cuando algún miembro de la Comisión quiera razonar su voto o hacer algún comentario y así lo quiera hacer constar en el acta respectiva, señalará al Secretario en el momento de su intervención que así lo consigne, debiendo este transcribir literalmente de la grabación que se esté realizando.

Artículo 25. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Para tal efecto, el borrador del acta deberá someterse al conocimiento de todos los miembros de la Comisión, con al menos dos días hábiles de antelación a la próxima sesión ordinaria. Antes de dicha aprobación, los acuerdos tomados carecerán de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación absoluta de sus miembros.

Artículo 26. Cuando el borrador del acta sea sometido al conocimiento y aprobación de la Comisión Coordinadora, será corregido por el Secretario de ser necesario, a solicitud expresa de alguno de sus miembros. Una vez realizadas las correcciones solicitadas, el Secretario procederá a imprimir el acta en el Libro Oficial de Actas y será firmado por el Presidente y el Secretario, dando fe que dicha acta es fiel del documento aprobado por la Comisión Coordinadora.

SECCIÓN X

DE LOS ACUERDOS

Artículo 27. Los acuerdos de la Comisión Coordinadora serán tomados por mayoría simple de sus miembros, salvo en aquellos casos en que expresamente se establezca otro tipo de votación.

Artículo 28. Cualquiera de los miembros de la Comisión Coordinadora podrá interponer recurso de revisión contra los acuerdos tomados que no se encuentren firmes, en cuyo caso será interpuesto y resuelto al conocerse el borrador de acta en la sesión ordinaria siguiente, salvo que, por tratarse de un asunto que el Presidente considere urgente, se decida conocer en sesión extraordinaria.

Artículo 29. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán considerados como recursos de revisión.

Artículo 30. Las actas y acuerdos de la Comisión Coordinadora se consideran documentos públicos.

Artículo 31. Contra los actos y resoluciones de la Comisión Coordinadora proceden los recursos ordinarios y extraordinarios que se establecen en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 32. Rige a partir de su publicación.

Se deroga el “Reglamento Interno de la Comisión Coordinadora del Sistema de Emergencias 9-1-1”.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia
2	– Ajuste al formato actual. – Ajustes en los artículos: 3. 7, 12, 16, 17 y 21.	Luis Fernando Alfaro / Rosa Córdoba	20/01/2022

Elena Amuy Jiménez, Dirección.—1 vez.—O.C.Nº 082202300080.—Solicitud Nº 425421.—
(IN2023752109).

	SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1 DIRECCIÓN	Código: R-DR-021
		Versión: 2
		Página 1/46
REGLAMENTO AUTONOMO DE SERVICIO DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1		
ACTUALIZADO POR:		
NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Auxiliadora Torres Fonseca	Capital Humano	
Carolina Jiménez Rodríguez	Planificación y Control	
Luis Fernando Alfaro Ubico	Asesor Jurídico	
REVISADO POR:		
NOMBRE	FIRMA	
Walter Sánchez Chaves, Coordinador Soporte a la Gestión Administrativa		
APROBADO POR:		
RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA	
Elena Amuy Jiménez, Dirección		

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Se establece el Reglamento Autónomo de Servicio del Sistema de Emergencias 9-1-1, que en lo sucesivo se denominará "Reglamento", para normar las relaciones internas entre el Sistema de Emergencias 9-1-1, que en adelante se denominará únicamente 9-1-1, y las personas funcionarias, con ocasión o por consecuencia de su relación de empleo público, de conformidad con lo prescrito en los artículos 103, 111 y 112 de la Ley General de la Administración Pública; y artículos 1, 2 y 8 de la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1.

Artículo 2. Para los demás aspectos de esta materia, no regulados en este Reglamento, se aplicará la legislación, y las normas internas vigentes.

Artículo 3. Para los efectos del Reglamento se entiende por:

- **Accidente de Trabajo:** Toda lesión corporal, física o mental, que la persona funcionaria sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta bajo dirección y dependencia del patrono o sus representantes.
- **Acoso Laboral:** Son todas aquellas conductas, sean por acción u omisión, persistentes o repetitivas en el tiempo, que sean agresivas, arbitrarias, abusivas, continuas, directas, indirectas, tangibles o intangibles, cuyo fin sea la destrucción moral de la persona, causándole enfermedades físicas o emocionales, con afectación de su prestigio o reputación hasta llegar a finalmente a inducirla a querer renunciar y/o finalmente hacerlo.
- **Acoso Sexual:** Es toda conducta sexual reiterada por el presunto acosador/a, indeseada por quien la recibe, capaz de provocar efectos perjudiciales en las condiciones materiales de empleo y de servicios en el desempeño laboral; y en el estado general de bienestar personal. También se considera hostigamiento sexual, la conducta sexual grave, que aun cuando ocurra una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.
- **Ambiente hostil:** Se crea cuando la conducta de una persona tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de otra persona o cuando crea un ambiente de trabajo desfavorable, intimidante u ofensivo

- **Anualidad:** El complemento salarial es un reconocimiento otorgado por la Administración según la normativa vigente, cuya finalidad es premiar la experiencia adquirida de sus funcionarios que han permanecido en forma continúa prestando sus servicios a ésta y se obtiene con ocasión del resultado en la evaluación de desempeño, conforme a la normativa vigente.
- **Asueto:** Son días libres y remunerados concedidos a los funcionarios públicos por disposición legal o por motivos especiales a criterio del Poder Ejecutivo y cuyo ámbito de aplicación puede ser todo el territorio de la República o en determinados lugares de este.
- **Capacitación:** Actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a las personas al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.
- **Carrera Administrativa:** derecho reconocido en el ordenamiento jurídico, mediante el que se desarrolla un proceso de gestión de desarrollo (ascenso y aprendizaje continuo) regido por la excelencia de los servicios de la persona servidora pública y sus competencias.
- **Caso fortuito o fuerza mayor:** Se refiere a situaciones imprevisibles o inevitables.
- **Concurso:** Proceso mediante el cual la Administración verifica la idoneidad profesional, operativa y técnica de los postulantes que aspiran a un cargo o puesto determinado, sean estos internos, externos o mixtos.
- **Dedicación Exclusiva:** Régimen de naturaleza contractual, que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público, se desempeñe en ese puesto de manera

exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a las personas funcionarias del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto.

- **Desarrollo profesional:** Capacitación relativa a la participación de funcionarios en cursos, seminarios, pasantías, programas de actualización, carreras universitarias, y estudios de posgrado, que sean de interés institucional y transmitan conocimientos generales con aplicación directa en sus labores a mediano y largo plazo.
- **Descanso Profiláctico:** Es aquel tiempo en el que la persona funcionaria estará ausente de su trabajo para realizar actividades recreativas, capacitaciones y descanso obligatorio para prevenir la posible aparición de enfermedades relacionadas a su puesto de trabajo.
- **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción basada en la edad, sexo, orientación sexual grupo étnico, raza, religión, estado civil, opinión pública, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, aspecto físico, o situación económica, o cualquier otra forma análoga de discriminación que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de un derecho. Por lo tanto, será discriminatorio todo trato que tenga por resultado la desigualdad entre dos o más personas, en igualdad de condiciones.
- **Disponibilidad:** es un régimen excepcional mediante el cual se afecta a un determinado puesto debido a la naturaleza y responsabilidades de sus funciones, ameritando que la persona funcionaria que lo ocupe permanezca fuera de su jornada ordinaria de trabajo expectante y presto en todo momento, a fin de atender durante un plazo y condiciones que estipule la institución, cualquier evento donde se requiera su participación.

- **Enfermedad laboral:**-Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
- **Entrenamiento:** Es la educación que pretende adaptar a la persona funcionaria al cargo o función dentro del 9-1-1 e implica la transmisión de conocimientos necesarios para el puesto.
- **Falta grave:** Se considera falta grave la transgresión a lo que se encuentra tipificado en la Ley General de la Administración Pública, el artículo 81 del Código de Trabajo y las prohibiciones establecidas en el presente reglamento, que por sus características implican sanciones más fuertes de tipo disciplinario.
- **Falta leve:** Son faltas de índole laboral de menor gravedad que implican sanciones disciplinarias menos fuertes, definidas en este Reglamento y en la normativa vigente.
- **Idoneidad Profesional:** Aquella según la cual una persona cuenta con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia, para ejercer una profesión o cargo determinado.
- **Inopia comprobada:** Se entenderá como la carencia comprobada de oferentes con los requisitos mínimos solicitados para el puesto en el concurso, de la cual se dejará evidencia en el proceso de reclutamiento y selección efectuado.
- **Jornada diurna:** Trabajo comprendido entre las 5:00 horas y las 19:00 horas de un día.
- **Jornada mixta:** Trabajo que comprende parte de la jornada diurna y de la nocturna. La jornada mixta inicia después de las 19:00 horas y hasta las 22:30 horas.
- **Jornada nocturna:** Trabajo comprendido entre las 19:00 horas de un día y las 05:00 horas del día siguiente.

- **Movimiento de Personal:** Formulario de uso múltiple, por medio del cual se tramitan la acción de personal que forman la historia de trabajo de un funcionario, y en general todos los actos que en alguna forma modifican la condición del contrato de trabajo.
- **Nombramiento en Propiedad:** Acto formal que dispone el nombramiento de una persona en un puesto ya existente, dentro de la nómina del Presupuesto Ordinario de Salarios y que se legaliza con la acción de personal correspondiente, por tiempo indeterminado.
- **Nombramiento temporal:** Acto formal que dispone el nombramiento de un funcionario, para desempeñar un puesto por tiempo definido o para llenar una vacante temporal por ausencia eventual del titular del puesto.
- **Órgano Decisor:** Será la Dirección, como jerarca de la institución.
- **Órgano director:** Nombrado por el órgano decisor, es el que instruye y conforma el procedimiento administrativo, a efecto de averiguar la verdad real de los hechos. Este puede ser unipersonal o colegiado, en este último caso su conformación deberá ser impar.
- **Patrono:** Sistema de Emergencias 9-1-1
- **Permuta:** intercambio horizontal y voluntario de puestos de trabajo, mediante el cual dos personas optan por la oportunidad de desempeñarse en una unidad en donde una persona trabajadora (A) ocupa la plaza en propiedad de otra persona trabajadora (B) y viceversa, por tiempo definido,
- **Prohibición:** Restricción impuesta legalmente a quienes ocupen determinados cargos públicos, con la finalidad de asegurar una dedicación absoluta de tales funcionarios a las labores y las responsabilidades públicas que les han sido encomendadas. Todo funcionario público que reciba el pago por prohibición tendrá imposibilidad de desempeñar su profesión o profesiones en cualquier otro puesto, en el sector público o privado, estén o no relacionadas con su cargo, sean retribuidas mediante sueldo, salario, dietas, honorarios o cualquier otra forma, en dinero o en especie, o incluso ad honorem.

- **Pruebas físicas:** son una serie de pruebas, que de una forma objetiva que posibilitan medir o conocer la condición física de una persona.
- **Pruebas médicas laborales:** Son aquellas evaluaciones que se realizan para determinar las condiciones de salud física, social y mental del funcionario. Se realizan en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, según los requerimientos de la tarea y perfil del cargo a desempeñar
- **Pruebas psicológicas:** son pruebas que miden de forma tipificada y objetiva, ciertos aspectos psicológicos de las personas. Se aplican principalmente para evaluar rasgos de su personalidad, aptitudes o la forma de reaccionar ante determinadas situaciones.
- **Pruebas de selección:** Instrumentos o herramientas mediante los cuales se determina la idoneidad de las personas para los puestos de trabajo.
- **Prueba toxicológica:** Instrumentos o herramientas mediante las cuales se realizan las pruebas que determinan el tipo y la cantidad aproximada de drogas legales e ilegales que una persona ha tomado.
- **Prueba técnica:** evaluación para comprender las habilidades técnicas de los candidatos, incluyendo sus habilidades y respuestas a problemas técnicos específicos.
- **Puesto:** Son todas aquellas descripciones relacionadas a las responsabilidades y deberes a ejecutar por un funcionario en el 9-1-1 y que se encuentran debidamente detalladas en el Manual Descriptivo de Clasificación de Puestos.
- **Reclutamiento de personal:** Es un conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro del 9-1-1.
- **Relación de empleo:** El vínculo que se establece entre la institución y la persona funcionaria con el fin de ejecutar una serie de prestaciones y contraprestaciones regidas por los principios de la función pública.

- **Riesgo Laboral:** Es toda circunstancia capaz de causar un peligro en el contexto del desarrollo de una actividad laboral. Es todo aquello que puede producir un accidente o siniestro con resultado de heridas o daños físicos y/o psicológicos.
- **Reubicación:** consiste en el cambio de ubicación de un funcionario en otra unidad de la institución, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones que va a desarrollar siempre que no se cause grave perjuicio al funcionario.
- **Salario:** Remuneración que se percibe a cambio del servicio prestado en el desempeño del trabajo.
- **Salario Base:** Remuneración asignada a cada categoría de puesto.
- **Salario Escolar:** Es un aumento salarial para personas funcionarias activas, que se contabiliza mensualmente a lo largo del año calendario y se paga acumulado en el mes de enero del año siguiente. Resulta un concepto económico diferido, sujeto a todas las cargas sociales que, por ley, se encuentran sujetos todos los salarios y es afectado por la figura del embargo judicial tanto en lo que atañe a deudas comunes como a pensiones alimentarias.
- **Salario neto o devengado:** Es la retribución que recibe la persona funcionaria y se obtiene al restar del salario bruto todas las deducciones de ley, así como las autorizadas por este.
- **Salario total o bruto:** Es el resultante de sumar el salario ordinario más los sobresueldos fijos y permanentes.
- **Salario global:** Se refiere a la remuneración o monto único que percibirá la persona funcionaria por la prestación de sus servicios.
- **Selección de personal:** Es aquella acción o actividad, que desplegará el 9-1-1 y que consiste en elegir, siguiendo determinados parámetros y condiciones, a las personas más idóneas para ocupar un cargo o un puesto vacante.
- **Sobresueldo:** Remuneración específica que la persona funcionaria percibe al margen del salario base, en función del tiempo o características del trabajo que desarrolla.

- **Teletrabajo:** Modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial - siempre que las necesidades del servicio y las funciones del puesto lo permitan- en virtud de la cual la persona puede desarrollar su jornada laboral de forma parcial o total desde su propio domicilio o centro que se destine para tal fin.
- **Traslado:** Movimiento temporal o permanente de una plaza en propiedad de una unidad de trabajo (de origen) a otra (unidad receptora) por un periodo de tiempo.
- **Uniforme:** Ropa de trabajo distintiva, suministrada por el 9-1-1 para todas las personas funcionarias, que por obligación deben vestir durante las horas de trabajo, conforme la normativa especial que regula su uso.

Capítulo II

Del Nombramiento de personal

Artículo 4. La Dirección, al momento de nombrar el personal que se requiera, deberá tener presente como criterio esencial la idoneidad necesaria para desempeñar las funciones del puesto, así como valorar las recomendaciones que el proceso especializado brinde.

Artículo 5. Los puestos de trabajo de la Institución serán desempeñados por las personas que hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso de reclutamiento y selección y lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 6. Los nombramientos que puede efectuar el Sistema son:

- a. Por tiempo indefinido (plaza fija)
- b. Por tiempo determinado (interinos y suplencias)
- c. Prácticas profesionales
- d. Por obra determinada

Artículo 7. Para la selección de una persona a un puesto de trabajo es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Ser costarricense o extranjero con los permisos correspondientes. En igualdad de condiciones, se dará preferencia a los de nacionalidad costarricense.

- c. Cumplir con los requisitos del Manual Descriptivo de Puestos.
- d. No tener afectación por las prohibiciones e incompatibilidades para ejercer en la función pública.
- e. No tener impedimentos físicos o de salud mental donde el desarrollo de las funciones sean un agravante para su salud.
- f. Someterse a entrevistas, evaluaciones, exámenes médicos y pruebas técnicas, toxicológicas que se definan de acuerdo al perfil del puesto, con el objetivo de verificar que la persona es idónea para el desempeño exitoso de las funciones y para optar por la condición de elegible.
- g. No tener parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con personas funcionarias del Sistema de Emergencias 9-1-1, cuando el puesto que vaya a desempeñar tenga una relación jerárquica directa entre ellos. La anterior limitación se aplicará, además, en los casos de traslado, reubicación o permuta.

Artículo 8. La aprobación de la inducción y el entrenamiento serán determinantes para la continuidad de la persona que aspira a un puesto para personal operador o supervisor. En caso de no aprobarse, se dará por finalizado el contrato de trabajo sin responsabilidad patronal.

Artículo 9. En consecución con el artículo anterior, este personal operativo debe cumplir con un proceso de capacitación previo a la prestación del servicio, por lo que su periodo de prueba se tomará a partir del momento en que inicien sus labores efectivas de manera formal.

Artículo 10. El contrato de formación de las personas que aspiran al puesto de personal operador podrá resolverse unilateralmente por parte del 9-1-1 por las siguientes causas:

- a. Cuando de forma injustificada la persona abandone el proceso de capacitación.
- b. Cuando no se cumpla con la nota mínima establecida en el módulo que corresponda.

En todo caso se genera la responsabilidad de cancelar la suma proporcional de la formación recibida.

Artículo 11. La administración mantendrá un expediente personal de cada funcionario en Capital Humano del 9-1-1.

Artículo 12. El expediente de personal será confidencial y sólo tendrán acceso a éste: el titular del expediente, la Dirección, Capital Humano, la Auditoría Interna, el Coordinador directo de la persona funcionaria y cualquier otra instancia que permita la normativa.

Artículo 13. Todo documento que se requiera agregar al expediente personal deberá ser notificado de previo y de forma inmediata a la persona funcionaria por la instancia que corresponda, careciendo de valor aquel que se agregue en contravención de esta disposición.

Artículo 14. La información suministrada durante el proceso de reclutamiento y selección se considerará recibida bajo juramento y por consiguiente, cualquier inexactitud o alteración dolosa y grave, dará lugar a que la persona aspirante se excluya del proceso de reclutamiento. En caso de que hubiere sido contratado, se tendrá como falta grave y en ambos casos se hará de conocimiento del Ministerio Público.

Capítulo III

De la relación de empleo

Artículo 15. Las relaciones de empleo entre las personas funcionarias y el 9-1-1 se regirán de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento, las políticas que emita la administración para normar los diferentes procesos y procedimientos, así como otras leyes, reglamentos y disposiciones conexas y complementarias, con lo cual la persona funcionaria debe conocer dichas disposiciones.

Artículo 16. Toda persona funcionaria del 9-1-1, estará amparado, por una acción de personal que deberá contener, en términos amplios, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulen la prestación de servicios, según lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del Código de Trabajo.

Artículo 17. Se presume la existencia de una relación permanente de empleo entre el 9-1-1 y quienes le presten sus servicios personales, si lo hacen en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario de cualquier clase o forma.

Artículo 18. Se considerarán modificaciones al contrato de trabajo, los cambios de condiciones laborales de la persona funcionaria formalmente acordados y autorizados por la Dirección. En todo caso se considerará que las acciones realizadas por medio de acción de personal son modificaciones a las condiciones laborales de la persona funcionaria.

Artículo 19. El 9-1-1 brindará a la persona funcionaria copia del movimiento de personal, considerando estas últimas como los cambios que ocurran en su vida laboral siempre que sean formalmente acordados.

Artículo 20. Cuando necesidades imperiosas del 9-1-1 lo exijan, toda persona funcionaria podrá ser requerido para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, ya sea del mismo género de las que forman el objetivo de la relación de servicio y para la que fue nombrado, siempre que la misma no exceda de un mes.

Artículo 21. El 9-1-1 podrá dar por concluida la relación de empleo con las personas funcionarias de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública y demás normas o jurisprudencia aplicable.

Artículo 22. Todas las personas funcionarias, independientemente de su condición de contratación, sea por nuevo ingreso, ascenso o reasignación, traslados u otros deberán de cumplir con los tres meses de prueba. Los nombramientos de carácter temporal inferiores a tres meses no tienen que cumplir con un período de prueba. Con base en lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público el puesto de Dirección tendrá un periodo de prueba de seis meses.

Capítulo IV

Jornada Ordinaria, Extraordinaria, Acumulada y Horario de Trabajo

Artículo 23. La jornada de trabajo ordinario definida para las personas que laboran en el 9-1-1 es de 48 horas semanales máxima.

Artículo 24. Las personas funcionarias están obligados obligadas al desempeño de sus labores durante todos los días hábiles e inhábiles dependiendo del trabajo para el cual hayan sido contratados y los horarios debidamente establecidos, sin concederse privilegios, prerrogativas o licencia alguna que autorice una asistencia irregular, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 25. Cuando las necesidades urgentes y excepcionales del servicio así lo requieran, las personas funcionarias quedan en la ineludible obligación de laborar horas extraordinarias, dentro de los límites señalados en el artículo 140 y 141 del Código de Trabajo, salvo que exista causa justa o fuerza mayor para negarse. La jornada extraordinaria será remunerada de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.

Artículo 26. El Superior Jerárquico de la Unidad comunicará en cada caso al personal a cargo, el requerimiento de laborar horas extraordinarias, procurando que sea con la debida anticipación. El no laborar el tiempo extraordinario podrá ser considerado como falta grave para los efectos de una posible sanción, salvo causa justificada.

Artículo 27. No se reconocerá en ningún caso el trabajo extraordinario ejecutado sin autorización por parte del Superior Jerárquico de la Unidad, según se ha dispuesto en la política para el pago de jornada extraordinaria. Así como tampoco se reconocerá como tiempo extraordinario el utilizado para subsanar errores imputables a la persona funcionaria, cometidos durante la jornada ordinaria o extraordinaria.

Artículo 28. El 9-1-1 presta el servicio las 24 horas del día, todos los días del año. Para ello el personal se desempeñará en alguno de los siguientes horarios:

- a. Personal Operador y Supervisor: dentro de una jornada de 48 horas semanales o su homólogo, se distribuirá un horario que cumpla con la necesidad de brindar el servicio público encargado al 9-1-1.
- b. Personal Administrativo: Jornada ordinaria y máxima de 48 horas por semana, de lunes a viernes en horario que cumpla con la necesidad del servicio que se brinda el cual será definido y variado de forma escrita por la Dirección, previa recomendación no vinculante de Capital Humano.

Artículo 29. Los horarios podrán ser variados en cualquier momento, aún en forma unilateral, de acuerdo con las necesidades del 9-1-1 y cumpliendo lo estipulado en la legislación vigente, salvo cuando el funcionario demuestre la existencia de un perjuicio grave individualizado. El cambio será comunicado al personal afectado con un mínimo de tres días de anticipación. La modificación definitiva de los horarios deberá respetar los límites del ordenamiento jurídico. 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. El 9-1-1 podrá convenir con el personal en reponer 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 que ocurrió el hecho. Con excepción de los funcionarios que permanezcan en el centro de labores, bajo órdenes de la Administración.

Capítulo V

Descansos dentro de la Jornada, Descanso Semanas y Días Feriados

Artículo 30. Se considera tiempo efectivo de trabajo aquél en que el personal permanece bajo las órdenes, dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 31. Los horarios iguales a diez horas de trabajo contarán con un período para ingerir alimentos de cincuenta (50) minutos, tiempo que en función de las necesidades y posibilidades del servicio, y previa autorización del Superior Jerárquico podría ser fraccionado, y de dos periodos de refrigerio de veinte (20) minutos en la mañana y de diez (10) minutos en la tarde, que serán asignados por el Superior Jerárquico respectivo, únicamente si el servicio público que se brinda no se interrumpe o se ve afectado de alguna manera. En aquellos casos en que el horario sea menor a diez horas, se deberá de brindar el tiempo proporcional según corresponda. Estos tiempos en todo momento, serán considerados como parte y complemento de la jornada laboral, en virtud de la jornada continua que labora la institución.

Artículo 32. Las personas funcionarias tienen derecho a disfrutar de al menos un día de descanso semanal dependiendo del número de días en que cumpla su jornada laboral, cuya remuneración está regulada por lo que dispone el Código de Trabajo.

Artículo 33. En el caso del personal operador y supervisor, el Superior Jerárquico inmediato establecerá mediante roles de trabajo el día libre por semana, que se deberá asignar dependiendo del tipo de horario. Dicho día debe quedar claramente establecido para todos los efectos y por escrito.

Artículo 34. El descanso semanal debe ser absoluto, sin ninguna obligación de trabajar a menos que por necesidad imperiosa se requiera del personal necesario para la atención del servicio.

Artículo 35. Todos los días del año son hábiles, excepto los feriados y los días de descanso existentes por disposición legal, o convenio entre las partes conforme lo regulado en los artículos 147 y 148 del Código de Trabajo.

Artículo 36. El 9-1-1 se reserva el derecho de decretar períodos de asueto, que pueden consistir en días completos o en fracciones de la jornada de trabajo. La concesión queda a disposición de la Dirección, sin proyecciones futuras de ninguna naturaleza, por lo que no se considerará derecho adquirido o derecho adicional, la situación de que en épocas anteriores se haya concedido asueto en una fecha determinada o con motivo de un hecho específico.

Artículo 37. El 9-1-1 paga al personal todos los feriados a que se refiere el artículo 148 del Código de Trabajo, los cuales quedan remunerados con el salario que perciben, de manera que a cualquiera que labore un feriado obligatorio, se le abonará un salario adicional sencillo, para completar el pago doble que establece la ley. Los días de pago no obligatorio serán reconocidos con un salario adicional sencillo cuando algún sector del personal de la institución lo disfrute.

Artículo 38. El 9-1-1 otorgará, con base en el artículo 148 del Código de Trabajo al personal funcionario que profesan religiones distintas a la católica, además de los feriados de ley, cuando así lo soliciten, hasta cuatro días libres al año, para celebrar sus festejos religiosos, siempre que tales días se encuentren debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, o se ajusten a los requisitos que señala el Decreto No.25570-TSS del 7 de octubre de 1996, y sean repuestos posteriormente o deducidos del período de vacaciones, según se convenga con el personal interesado.

Artículo 39. Se otorgará adicionalmente al personal operador y supervisor que preste sus servicios en forma directa y permanente en la atención de llamadas de emergencia, períodos de descanso dentro de la jornada laboral, con fines de profilaxis.

Estos períodos de descanso no son compensables en dinero ni son acumulables con otros períodos.

Únicamente serán concedidos, en los casos en que las necesidades del 9-1-1 lo permitan, respetando los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, para los servicios como el que la Institución presta.

Capítulo VI

Categorías y Salarios

Artículo 40. Las categorías de puestos que tendrá el 9-1-1 serán las que se definan en el Manual Descriptivo de puestos de la Institución.

Artículo 41. Todo puesto devengará un salario acorde al de la categoría de la Escala Salarial vigente a que esté asignada la clase del puesto que desempeña.

Artículo 42. El sistema de pago será de forma mensual con adelantos quincenales, podrá hacerse por medio de depósito o transferencia bancaria a la cuenta que la persona notifique y que pertenezca a un banco del sector público.

Artículo 43. El 9-1-1 pagará al personal lo correspondiente a salario escolar en el mes de enero de cada año.

Artículo 44. Si por motivos de necesidad institucional y mediante estudios de reasignación de puesto o revaloración de clase, un puesto se ubicare en una categoría de la escala de salarios de inferior nivel salarial, la persona funcionaria que lo

desempeño no sufrirá disminución de su salario devengado mensual. En este caso, la suma de dinero que corresponde a la diferencia negativa se mantendrá como sobre valoración, manteniéndose como reserva, la que se rebajará cuando ocurran revaloraciones del puesto o que el salario base de la persona, sea modificado por otros movimientos, excepto cuando ocurran aumentos generales por costo de vida. Lo anterior, salvo que expresamente la persona lo solicite o acepte ser relevado de un puesto determinado a otro, que implique menor salario, para lo cual se harán los ajustes correspondientes en forma inmediata, sin que se aplique la sobrevaloración.

Capítulo VII

Sobresueldos

Artículo 45. Los sobresueldos, serán como mínimo los que fije el ordenamiento jurídico y se regirán con base en las normas que para ello dicte la Administración,

Capítulo VIII

Movimientos de Personal

Artículo 46. De conformidad con la Ley Constitutiva del Sistema de Emergencias 9-1-1, la decisión final sobre nombramientos, ascensos, traslados, terminación de los contratos de trabajo y demás actos que comprometan al 9-1-1 como Patrono, son facultad y responsabilidad de la Dirección. En forma general o específica, la Dirección delegará en los Superiores Jerárquicos de cada Unidad y particularmente en Capital Humano, la atención de los aspectos técnicos de la administración de personal, significando esta delegación la normal división del trabajo, necesaria para que se cumplan a cabalidad los objetivos del 9-1-1 en dicha materia.

Artículo 47. La movilidad en el empleo público se dará en aplicación del principio de Estado como patrono único, se habilitarán los traslados intra e inter-entidades y órganos incluidos, ya sean temporales o permanentes, atendiendo el interés público, las necesidades institucionales, el mejor cumplimiento posible

de los fines públicos de la Administración y procurando el arraigo de las personas servidoras públicas, siempre que la plaza no se encuentre sujeta a alguna restricción específica

Artículo 48. Los ascensos interinos podrán efectuarse a la persona funcionaria que temporalmente asuma la totalidad de un puesto superior, cuyo titular se ausente o se requiera atender una necesidad impostergable bajo las condiciones que se definan en la norma institucional.

Artículo 49. El ascenso interino no se pagará a una persona cuyo puesto se considere suplente del puesto que vaya a asumir.

Artículo 50. El recargo de funciones es un pago que percibe la persona que asume temporalmente parte de las funciones de un puesto de superior categoría, donde el propósito sea mantener la continuidad del servicio por tratarse de labores que no admiten posposición. El pago de este recargo estará regulado por medio de las normas institucionales que se definan para tal fin.

Artículo 51. Toda persona funcionaria tiene derecho a solicitar un traslado interno a otra unidad en la misma clase de puesto que ostenta u otras dentro de la misma serie con categorías inferiores. En caso de que el traslado solicitado sea a una categoría inferior, la persona debe aceptar el rebajo salarial correspondiente. Dicha solicitud será presentada ante la Dirección para su aprobación previa recomendación no vinculante de Capital Humano y en ella constará tanto la firma del Superior Jerárquico que autoriza el traslado como la del que recibe a la persona.

Artículo 52. En igualdad de condiciones sobre la solicitud de traslado, en caso de que hubiera varias de estas, se preferiría al personal nombrado en propiedad o de mayor antigüedad. Bajo estas condiciones y en tanto el traslado se realice sin la plaza, el Superior Jerárquico de la persona que solicita el movimiento no podrá oponerse al mismo.

Artículo 53. Cuando por razones de interés institucional debidamente justificado, a través de un estudio técnico de Capital Humano, se considere la necesidad de un traslado y no se afecten los intereses de la persona funcionaria, este se podrá realizar con todo y plaza.

Artículo 54. En el caso de que, por razones de salud no superables, debidamente ratificadas por un profesional en medicina laboral, INS o de la CCSS, la persona funcionaria no pueda seguir desempeñando las labores de su puesto, se podría optar por alguna de las siguientes posibilidades:

- a. Reubicación en otro puesto cuyas labores sí pueda realizar acorde a sus condiciones de salud y cumplimiento de los requisitos del puesto.
- b. Finalización de la relación laboral con responsabilidad patronal.

La decisión la tomará la Dirección, previa recomendación no vinculante de Capital Humano.

Capítulo IX

Carrera Administrativa

Artículo 55. Están amparados a la Carrera Administrativa todas las personas funcionarias de la Institución. Para ello deben contar con la condición de elegibles y sujetos al cumplimiento de las competencias y la idoneidad en el desempeño de acuerdo con los medios imparciales que se establezcan.

Artículo 56. La Carrera Administrativa se sujetará a las disposiciones que se establecen en la normativa institucional, el presente Reglamento o a las que en el futuro convengan los representantes del Sistema y el personal.

Capítulo X

Vacaciones

Artículo 57. Conforme lo establece el Código de Trabajo, el 9-1-1 concederá vacaciones anuales a todo el personal después de las primeras cincuenta semanas de trabajo, de la siguiente forma:

- a. El personal regulado por la Ley Marco Empleo Público se regirá de la siguiente forma:

- i. Quince días, cuando hayan trabajado de uno hasta cinco años.
 - ii. Veinte días después de los seis años.
- b. El personal que ingresó a la institución antes de la entrada en vigor de la Ley Marco Empleo Público se regirá de la siguiente forma:
 - i. Quince días, cuando hayan trabajado de uno hasta cinco años;
 - ii. Veintidós días, cuando hayan trabajado más de cinco años hasta diez años.
 - iii. Treinta días, después de diez años

El personal que, previo a la entrada en vigencia de la ley indicada, posea derecho a vacaciones superior al tope establecido (20 días), conservarán tal condición, pero esta no podrá aumentarse.

Artículo 58. Si por cualquier causa, la persona funcionaria no completa las cincuenta semanas por terminación de su relación laboral tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales conforme la Legislación vigente.

Artículo 59. Los Superiores Jerárquicos según corresponda, en común acuerdo con la persona funcionaria señalarán la época en que estos disfrutarán sus vacaciones, procurando hacer la fijación dentro las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta semanas de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas y que no sufra menoscabo la efectividad del descanso.

Artículo 60. El pago de vacaciones se hará con base en el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas durante las últimas 50 semanas a partir del momento en que adquirió el derecho al descanso. Para el caso del pago de la liquidación de vacaciones por finalización de relación laboral este se realizará en base al promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengados de los últimos seis meses.

Artículo 61. El 9-1-1, con base en lo regulado en el Código de Trabajo, podrá convenir, si así lo permiten las posibilidades económicas, abrir períodos para que las personas funcionarias que lo soliciten puedan compensar los días de vacaciones no disfrutados

de periodos anteriores acumulados, sobre los de disfrute obligatorio. Este monto para compensación debe encontrarse debidamente considerado en el presupuesto institucional y con las autorizaciones de los entes externos correspondientes.

Artículo 62. Para el disfrute de las vacaciones el personal deberá completar cincuenta semanas de labor continua (Artículo 153 del Código de Trabajo).

Artículo 63. Ante caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, se podrá aprobar el disfrute de vacaciones proporcionales adelantadas a efectos de beneficiar a ambas partes.

Capítulo XI

Aguinaldo

Artículo 64. El personal del 9-1-1 tiene derecho al aguinaldo anual, que será igual al promedio mensual de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los doce meses anteriores al primero de diciembre de cada año, o tiempo proporcional que hayan laborado. Dicho beneficio será pagado dentro de los primeros veinte días del mes de diciembre de cada año, salvo terminación de la relación de empleo antes del vencimiento del período respectivo, caso en el cual se les pagará proporcionalmente y de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral.

Capítulo XII

Trabajo de los menores de edad y las personas con Discapacidad

Artículo 65. El trabajo de los menores de edad, en caso de que los haya, se regirá por lo que al efecto establecen el Código de Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia y este Reglamento, en lo que les sea aplicable.

Artículo 66. El 9-1-1 promoverá la posibilidad de ingreso a personas con discapacidad y al derecho al empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales, en los puestos que por sus características puedan ser ocupados.

Capítulo XIII

Deberes y Obligaciones de las personas funcionarias, la administración y Superiores Jerárquicos

Artículo 67. El personal del 9-1-1 deberá acatar los deberes que se señalan en los siguientes incisos, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la Ley y este reglamento:

- a. **Deber de lealtad:** Toda persona funcionaria debe ser fiel y leal a los principios éticos del servicio público, al 9-1-1 y a sus superiores;
- b. **Deber de eficiencia:** Toda persona funcionaria debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en el 9-1-1, en las condiciones de tiempo, forma y lugar;
- c. **Deber de probidad:** Toda persona funcionaria está obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- d. **Deber de responsabilidad:** Toda persona funcionaria debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete al Sistema y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber tiene en relación con ese cometido institucional.
- e. **Deber de confidencialidad:** Toda persona funcionaria 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 que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado ejercido conforme el ordenamiento jurídico vigente.

- f. Deber de imparcialidad:** Toda persona funcionaria debe ejercer el cargo sin discriminar a ninguna persona, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, por razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología, condiciones físicas, o afiliación política, entre otras.
- g. Deber de conducirse apropiadamente frente al público:** Toda persona funcionaria en servicio o fuera de este, debe observar frente al público, una conducta correcta, digna, decorosa, acorde con su función o jerarquía, evitando conductas que puedan socavar la confianza del público en la integridad del funcionario y del 9-1-1.
- h. Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan serle aplicables:** Toda persona funcionaria debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.
- i. Deber de objetividad:** Toda persona funcionaria debe siempre emitir juicios objetivos, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la Administración, y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que puede hacerle incumplir su deber de objetividad.
- j. Deber de comportarse con decoro y respeto:** Toda persona funcionaria debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus superiores y compañeros.
- k. Deber de abstención:** Toda persona funcionaria no sólo debe actuar con objetividad, neutralidad e imparcialidad, sino que toda su actuación debe estar dirigida a mantener la prevalencia del interés general sobre los intereses

particulares. La apreciación de ese interés general puede sufrir alteraciones cuando el funcionario tiene un interés particular sobre el asunto que se discute y respecto del cual debe decidir.

- I. Deber de denuncia:** Toda persona funcionaria deberá formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio del 9-1-1, del Estado y del personal.

Artículo 68. Además de lo que dispone la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y otras disposiciones normativas, son obligaciones de las personas funcionarias del 9-1-1:

- a. Cumplir con las disposiciones normativas que regulan la relación de empleo, así como con todas aquellas de orden interno actuales o futuras, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los consideren lesionados;
- b. Ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con el horario y la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según las necesidades del servicio por brindar.
- c. Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia; orientando el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios.
- d. Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna, las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeña; así como las políticas, disposiciones y normas definidas por la Administración.
- e. Observar durante el trabajo una conducta correcta, en cumplimiento con las buenas costumbres y la disciplina definida por la Administración.
- f. Guardar el respeto y consideración debidos, a sus compañeros; superiores, personas externas o de las instituciones articuladas y vinculadas de modo que no origine queja justificada por mal servicio, mal trato, mala atención, falta de atención o irrespeto.

- g. Responder por la buena utilización de los bienes y materiales que se le suministren para el cumplimiento de su labor, debiendo reponer o pagar aquellos cuyo daño, destrucción o pérdida hayan sido su responsabilidad por negligencia, culpa o dolo; salvo cuando el daño, destrucción o pérdida, se den por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa confección del bien;
- h. Guardar secreto sobre los asuntos que revistan carácter reservado para el 9-1-1, y la discreción necesaria sobre lo relacionado con el trabajo que, por su naturaleza o en virtud de las disposiciones legales e instrucciones especiales lo requieran, según el artículo 71 inciso g) del Código de Trabajo y el artículo 12 de la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1. Todo ello, sin perjuicio de la obligación que le asiste a la persona funcionaria de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento.
- i. En el caso del personal operativo, debe entenderse que la información confidencial se refiere a aspectos relacionados en general con los eventos atendidos o a cuya información haya tenido acceso por cualquier razón.
- j. En caso de que la institución proporcione el uniforme, se está en la obligación de portarlo con base en el reglamento que regula su uso. Caso contrario vestir de forma apropiada durante sus horas de trabajo.
- k. Asistir y atender las actividades de formación y desarrollo que la Administración instruya. En caso de que una persona haga abandono injustificado o repruebe las evaluaciones de las actividades antes mencionadas, deberá resarcir al 9-1-1 los costos en que éste incurrió, previa investigación que deberá llevar a cabo Capital Humano.
- l. Colaborar en las comisiones, consejos o comités, que por ley o reglamento existan en la institución o con grupos de trabajo que, con motivos específicos designe la Administración, cuando así se le solicite.

- m. Registrar, personalmente, su asistencia a la entrada y salida de sus labores, en los dispositivos que la Administración defina.
- n. No sobrepasar las jornadas destinadas para tomar refrigerios y tiempo de almuerzo.
- o. Rendir cuentas por los recursos financieros asignados para la correcta ejecución de sus funciones.
- p. Velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos y las buenas costumbres; tanto dentro como fuera de horas laborales, exponiendo la integridad personal en sitios en donde la reputación o el buen nombre de la institución sean cuestionados.
- q. Rendir los informes y declaraciones que le solicite la administración, con respecto al trabajo que le ha sido encomendado respetando los plazos que se establezcan o se le brinden para tal efecto.
- r. Suministrar a Capital Humano toda la información necesaria para mantener actualizados los registros en el expediente personal.
- s. Someterse a los exámenes físicos, médicos, psicológicos, toxicológicos u otros cuando la institución así lo solicite. Quedan excluidos de esta disposición los casos que se regulan por leyes especiales.
- t. Someter a revisión con el personal de seguridad sus pertenencias cuando así sea solicitado. En todos los casos, la revisión se efectuará respetando la dignidad y la integridad de la persona y sus bienes.
- u. Recibir, custodiar, conservar y asegurar el uso adecuado de los activos que le sean asignados para asegurar el desarrollo de sus funciones. Así como reportar oportunamente el robo, hurto, pérdida o deterioro.
- v. Reportar todos aquellos activos que por alguna razón deban salir de la institución, conforme se regule en la normativa interna.
- w. Adoptar los cambios tecnológicos, procedimentales u otros necesarios para el mejor desempeño de sus funciones en la institución, para ello el 9-1-1 se compromete a gestionar la capacitación necesaria con el objetivo de que la persona funcionaria adquiera esos nuevos conocimientos.

- x. Realizar trabajo extraordinario cuando fuere indispensable a juicio del Superior Jerárquico respectivo, salvo que exista una justificación razonada que se lo impida.
- y. En el caso de ausencia al trabajo es indispensable que la persona funcionaria, en virtud del principio de buena fe y el deber de consideración mínima, avise y justifique en forma oportuna, a su Superior jerárquico.
- z. Solicitar a la Administración o buscar por medios propios, las capacitaciones o herramientas necesarias para mantenerse actualizado en su área de especialidad.
- aa. Justificar las llegadas tardías el mismo día de haber cometido la falta.
- bb. Procurar no caer en la reiteración de faltas, pues esto podría llegar configurarse como falta grave y faculta al 9-1-1 para actuar con base en la normativa y la jurisprudencia vigente. Para efectos del presente artículo se debe entender por reiteración la comisión de una misma falta más de una vez en un término máximo de tres meses.
- cc. Portar el carné de manera responsable y estrictamente personal, en un lugar visible durante la jornada laboral, así como Reportar oportunamente el daño o extravío del carné y solicitar su reposición.
- dd. Mantener asegurado (candado o llave) el casillero, escritorio o espacio físico que se le asigne para mantener sus pertenencias personales durante la jornada de trabajo o fuera de esta.
- ee. Tramitar el permiso de conducir interno, para utilizar los vehículos institucionales cuando sea necesario desplazarse o atender actividades fuera de la institución.
- ff. Atender las políticas, procedimientos o instructivos asociados a aspectos de ciberseguridad caso contrario cualquier incumplimiento será considerado como falta grave.
- gg. Conocer este reglamento, así como el marco jurídico aplicable.

Artículo 69. Además de las señaladas anteriormente, la Administración tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Velar porque el personal se encuentre libre de hostigamiento e intimidación en cualquiera de sus formas.
- b. Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las acciones estratégicas y operativas pertinentes, y formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes;
- c. Planificar sus labores, orientar y guiar al personal a cargo, para que las actividades y procesos asignados, se desarrollen conforme con las normas de eficiencia y calidad deseadas;
- d. Crear y mantener una cultura de trabajo, orientada a estimular, en el personal a cargo el trabajo en equipo, valores, y confianza, sustentado en un enfoque de procesos y servicios con una actitud de creatividad y anticipación a los cambios;
- e. Dotar al personal de un espacio donde puedan guardar sus implementos personales mientras realizan su labor.
- f. Establecer los sistemas de control de entradas y salidas que considere pertinentes, con el fin de verificar el cumplimiento de los horarios de trabajo. Los controles a que se refiere este artículo deben ser razonables y proporcionales a los fines de un registro de asistencia y debidamente informados al personal.
- g. Participar y apoyar los programas que procuren el mejoramiento de la Salud Mental, Física, Emocional y Ambiental de las personas funcionarias dentro de la institución.

Artículo 70. El Superior Jerárquico, además de lo indicado anteriormente, tiene las siguientes obligaciones propias de su cargo:

- a. Efectuar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, en forma objetiva, oportuna y veraz, comunicando su resultado en el plazo que se indique, tanto a los interesados, como a Capital Humano.
- b. Velar porque el personal, bajo su coordinación y supervisión cumplan con las normas de disciplina y asistencia, así como con las obligaciones y responsabilidades del cargo y no incurran en las prohibiciones descritas en el presente Reglamento;

- c. Planificar y autorizar el disfrute de vacaciones del personal a su cargo, considerando en el programa que no se perjudique el debido funcionamiento del servicio institucional;
- d. Autorizar todos aquellos actos para los que se encuentre legítimamente habilitado, relacionados con las personas a su cargo.
- e. Mantener el ritmo normal de trabajo de su correspondiente proceso, por lo que debe redistribuir el trabajo del personal que esté ausente, para que no se produzcan atrasos en la ejecución normal de las labores.
- f. Velar por el cumplimiento del horario del personal a su cargo, así como de aplicar las acciones disciplinarias que le competan o bien elevarlas cuando sea necesario a quien corresponda.
- g. Incorporar las medidas de Seguridad y Salud Ocupacional que el 9-1-1 establezca y velar por su cumplimiento.
- h. Velar por la correcta asignación, custodia y utilización de los activos del personal a su cargo. Además, reportar y gestionar las acciones correspondientes cuando se presente el robo, hurto, pérdida o deterioro de los activos.
- i. Gestionar el permiso institucional de conducción para que el personal a su cargo pueda utilizar los vehículos institucionales.

Capítulo XIV

Prohibiciones

Artículo 71. Además de las señaladas en el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, la normativa interna y el derecho público aplicable, es prohibido para el personal del 9-1-1:

- a. Utilizar las influencias y la autoridad que les permite el cargo, para conferir o procurar privilegios y beneficios personales, así como a familiares y/o amigos medie o no cualquier tipo de dación.
- b. Arrogarse potestades y atribuciones, no autorizadas por disposición legal expresa.
- c. Participar en comentarios inapropiados, rumores o cualquier otra acción que perjudique la salud física y emocional, integridad y el prestigio de los compañeros.
- d. Cometer actos inmorales, injuriar o calumniar a las personas, acudir a las vías de hecho contra los mismos, o propagar rumores que afecten la decencia, el buen nombre o la moralidad de quienes laboran en la institución. De la misma manera, realizar actos, hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar la buena imagen de la Institución.
- e. Portar armas de cualquier clase mientras se encuentre en las instalaciones del 9-1-1, con excepción de los casos expresamente autorizados por ley esta medida comprende también al público en general.
- f. Incumplir las órdenes de los Superiores Jerárquicos cuando estas sean propias del objeto y funciones de su relación de empleo.
- g. Brindar información confidencial a terceros ajenos al 9-1-1, sin previa autorización.
- h. Fumar en cualquier lugar dentro de las instalaciones del 9-1-1.
- i. Presentarse al trabajo bajo el efecto de drogas lícitas e ilícitas, así como utilizarlas en horas laborales o dentro del centro de trabajo.
- j. Que, estando incapacitado la persona funcionaria, se dedique a otras labores, salvo por disposición médica en contrario.
- k. Ausentarse de su trabajo, sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
- l. Utilizar los equipos y materiales, propiedad del 9-1-1, para satisfacer necesidades personales o de terceros, ajenas al servicio público por brindar;
- m. Utilizar vehículos institucionales para realizar gestiones personales y llevarse para el domicilio personal, salvo disposición legal o autorización superior.
- n. Hacer propaganda político-partidista en las instalaciones del 9-1-1.
- o. Prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad;

- p. Dar órdenes al personal, para que realicen funciones o ejecuten acciones ajenas a sus labores. Así como amenazar y tomar represalias contra éstos, cuando se nieguen a acatar disposiciones arbitrarias o mal intencionadas.
- q. Alterar el registro de asistencia o marcar la misma en sustitución de otra persona.
- r. Aceptar pagos o dádivas, por brindar charlas, conferencias o actividades similares, a las que haya sido invitado a participar en representación de la institución o bien de posibles proveedores u otros que tengan alguna relación comercial o de servicio con la institución.
- s. Realizar funciones profesionales remuneradas o no en forma particular, si se encuentra recibiendo el pago por Prohibición o por Dedicación Exclusiva, excepto en los casos en que la ley lo autorice.
- t. Realizar acciones u omisiones tendientes a obstaculizar, sin causa, el normal desempeño de las labores de cualquier persona funcionaria del 9-1-1.
- u. Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio personal en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que haya autorización expresa de la Administración Superior.
- v. Omitir, injustificadamente, la presentación y liquidación de gastos por concepto de viáticos y compras menores.
- w. Mantener, distribuir o exhibir material pornográfico utilizando cualquier recurso institucional.
- x. Irrespetar las disposiciones de ingreso a la Sala de Operadores.
- y. Promover el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones del 9-1-1 dentro y fuera de la jornada laboral.
- z. Distraer o realizar actividades que interrumpan el desempeño del funcionario y la atención de las labores del puesto de trabajo.
- aa. Utilizar la línea 9-1-1 para ser contactado o realizar cualquier tipo de llamadas no relacionadas con la atención de las emergencias.
- bb. Permanecer en las instalaciones del 9-1-1, estando fuera del horario de trabajo, de vacaciones, incapacitado, con permiso, suspensión o sin motivo relacionado con la ejecución de las labores que desempeña.

- cc. En el caso de personal administrativo, ingresar a la sala de operadores, sin ningún motivo relacionado con sus labores.
- dd. Gestionar o plantear situaciones ante instancias superiores, sin antes agotar la vía administrativa, a menos que se trate de una situación contra el Superior Jerárquico inmediato, en cuyo caso podrá presentar su gestión ante Capital Humano.
- ee. Hacer abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin previa autorización del Superior Jerárquico.
- ff. Excederse en los tiempos de alimentación que son otorgados por la Administración.
- gg. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional, así como, alterar, dañar, destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- hh. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros(as) de trabajo o de terceros.
- ii. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.
- jj. Mantener sus pertenencias personales sin resguardo adecuado durante su jornada de trabajo o una vez finaliza.

Artículo 72. El personal operativo deberá mantenerse en su puesto de trabajo hasta la persona que le sustituya ingrese y reciba el puesto de trabajo. En caso de que la persona sea requerida para mantenerse en su puesto podrá hacerlo por un lapso máximo de dos horas con el pago de horas extras correspondiente, mientras el Superior Jerárquico o el personal Supervisor solventa la situación. Solamente podrán ausentarse con la autorización de alguna de las instancias mencionadas. Todo lo anterior, con base en el Artículo 4, de la Ley General de la Administración Pública

De la misma manera no puede retirarse de su puesto hasta tanto haya finalizado la atención de una llamada. En caso de que su hora de salida coincida con el momento en que mantiene a un usuario en línea, el tiempo adicional laborado será reconocido como corresponde.

Capítulo XV

Derechos de las personas funcionarias

Artículo 73. Además de los derechos que otorga el presente Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y otras leyes conexas, las personas funcionarias tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir capacitación que les permita obtener nuevos conocimientos y destrezas para el mejor desarrollo de su trabajo, de acuerdo con las necesidades y naturaleza del puesto y las posibilidades institucionales.
- b. Participar en igualdad de condiciones, en los concursos internos siempre y cuando se cumplan los requisitos y las diferentes etapas del proceso que el puesto exige.
- c. Disponer de un espacio adecuado para ingerir alimentos durante la jornada laboral, en los lapsos autorizados para ello.
- d. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias, de las diferentes organizaciones de las cuales sean miembros activos y hayan solicitado con antelación, el permiso respectivo ante el Superior Jerárquico, quien podrá autorizarlo siempre que no se altere la buena marcha del servicio institucional.
- e. Derecho a la defensa y al debido proceso.
- f. Optar por los sobresueldos que se establezcan, siempre que se cumpla con los requisitos y procedimientos legalmente establecidos y la administración así lo apruebe.
- g. Recibir la inducción necesaria, así como las instrucciones claras y precisas, sobre sus deberes y responsabilidades en el cargo por desempeñar.
- h. Contar con los instrumentos, equipo y materiales mínimos, que le permitan ejecutar su trabajo de manera oportuna, adecuada y eficiente.

- i. Obtener el pago de viáticos, por concepto de transporte, peajes, estacionamiento, hospedaje y alimentación, al efectuar giras en el ejercicio de sus funciones, cumpliendo con el procedimiento y disposiciones emitidas al respecto por la Contraloría General de la República.
- j. Recibir la remuneración correspondiente por el trabajo que realiza y en concordancia con el puesto que desempeña de acuerdo con la periodicidad establecida por la Administración.

Capítulo XVI

Del Orden y la Disciplina

Artículo 74. Las faltas a las disposiciones del presente Reglamento, políticas que se emitan y demás instrumentos que conforman la legislación y normas aplicables a las relaciones de servicio entre el 9-1-1 y las personas funcionarias, serán sancionadas conforme a la siguiente escala:

- a. Amonestación Verbal
- b. Apercibimiento escrito
- c. Suspensión sin goce de salario
- d. Despido sin responsabilidad patronal

Artículo 75. La Amonestación Verbal podrá ser aplicada por parte del Superior Jerárquico inmediato, cuando:

- a. La persona funcionaria cometa alguna falta leve a las obligaciones que le impone el contrato o relación de trabajo.
- b. En los casos expresamente previstos en el presente Reglamento.

La amonestación verbal será notificada por escrito a la persona que corresponda y se enviará copia al expediente de personal.

Artículo 76. El apercibimiento escrito podrá ser aplicado por el Superior Jerárquico inmediato cuando:

- a. Se haya amonestado a la persona en los términos del artículo anterior e incurra nuevamente en la misma falta en un plazo máximo de tres meses.
- b. Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 71 del Código de Trabajo, del presente Reglamento, en la Ley General de la Administración Pública o cualesquiera otras leyes aplicables a las personas funcionarias públicas, si la falta no da mérito para una sanción mayor.
- c. En los casos especialmente previstos en este Reglamento o cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.

Artículo 77. La suspensión sin goce de salario se aplicará previa celebración de diligencias que garanticen el debido proceso. Esta sanción solo puede ser impuesta por la Dirección del 9-1-1, y aplicada por el Superior Jerárquico inmediato en los siguientes casos:

- a. Cuando la persona después de haber sido amonestado por escrito incurra de nuevo en la falta que motivo la amonestación, en un plazo no mayor de tres meses.
- b. Cuando la persona viole alguna de las prohibiciones definidas en el presente Reglamento, en la Ley General de la Administración Pública o cualesquiera otras normativas aplicables a los funcionarios públicos, salvo que la falta de mérito para el despido, o esté sancionada por otra disposición de este Reglamento.

Artículo 78. El despido sin responsabilidad patronal se efectuará por parte de la Dirección del Sistema, en los siguientes casos:

- a. Cuando la persona funcionaria incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo, o en faltas expresamente sancionadas con el despido por la legislación aplicable a los empleados del sector público.
- b. Cuando a la persona funcionaria se le haya impuesto suspensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior e incurra en causa para una suspensión más en el plazo máximo de tres meses.
- c. Cuando la persona funcionaria se niegue de manera reiterada a cumplir con los protocolos, procedimientos, instructivos u otros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, lo cual constituye una falta grave por la trascendencia del servicio que se presta.

d. En los casos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 79. Las llegadas tardías injustificadas que ocurran dentro de un mismo mes calendario serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Por una: percibimiento amonestación verbal.
- b. Por dos o tres: apercibimiento por escrito.
- c. Por cuatro: suspensión por dos.
- d. Por cinco: suspensión por ocho días.
- e. Y más de cinco: despido sin responsabilidad patronal.

Las tardías injustificadas a partir de 30 minutos serán consideradas ausencias injustificadas y serán sancionadas como tales.

Artículo 80. Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma:

- a. Por una ausencia: suspensión por dos días sin goce de salario.
- b. Por dos ausencias alternas: suspensión por ocho días sin goce de salario.
- c. Por dos ausencias consecutivas: despido sin responsabilidad patronal.
- d. Por tres ausencias alternas: despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 81. El abandono de trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, se sancionará de la siguiente forma:

- a. Amonestación escrita la primera vez.
- b. Suspensión hasta por ocho días la segunda vez.
- c. Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez.

Estas faltas se computarán, para efectos de reiteración, en un lapso de tres meses.

Artículo 82. La Dirección es la dependencia que tiene autoridad para ordenar el despido, siempre con base en las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, Código de Trabajo y en la Ley General de la Administración Pública, y se aplica sin perjuicio de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal en que hubiera incurrido la persona con sus faltas.

Artículo 83. Todas las sanciones disciplinarias deberán imponerse dentro del mes posterior al día en que el expediente administrativo correspondiente al procedimiento disciplinario llevado a cabo haya quedado en firme salvo que no se haya podido notificar el acto final.

Capítulo XVII

Permisos y/o Licencias

Artículo 84. El personal del 9-1-1 podrá disfrutar de licencia ocasional, de conformidad con los requisitos y formalidades que establece el presente Reglamento. El uso indebido de cualquier tipo de licencia conllevará las sanciones disciplinarias correspondientes. **Artículo 85.** El Superior Jerárquico inmediato podrá conceder permisos con goce de salario hasta por 8 días naturales en los siguientes casos:

- a. **Por matrimonio:** Cinco días hábiles contados del día de la celebración o a partir del primer día hábil posterior. Para tal efecto se debe presentar la copia del acta correspondiente en el siguiente día hábil a reincorporarse a sus labores.
- b. **Por el fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge o compañero:** Cinco días hábiles. La licencia rige a partir del día hábil siguiente al del fallecimiento; y se debe presentar copia del acta de defunción, al día siguiente hábil a reincorporarse a sus labores.
- c. **Por el fallecimiento de abuelos o nietos:** Se otorgará la licencia el día en que se realicen las honras fúnebres. Se debe presentar copia del acta de defunción el primer día hábil posterior al reintegro a sus funciones.
- d. **Por el fallecimiento de cualquier otro pariente o persona allegada:** se podrá otorgar un día de vacaciones para asistir a las honras fúnebres. En caso de no contar con vacaciones disponibles se otorgará el día como vacaciones proporcionales. Para comprobar lo anterior se deberá presentar copia del acta de defunción el día hábil siguiente a la licencia.

- e. **Por nacimiento o adopción de hijo(s):** Los padres que tengan un hijo biológico o en adopción podrán gozar de un permiso de paternidad, con goce de salario, por un mes calendario, posterior al día de nacimiento o al momento de concretarse la adopción de la persona menor de edad.
- f. **Asistencia a citas o consultas al consultorio médico institucional:** por el tiempo que dure la gestión, más el tiempo requerido de traslado de ida y vuelta, hasta un máximo una hora en cada sentido. En caso de excepción debe ser justificado. Presentar comprobante de asistencia y programación de la cita.
- g. **Asistencia a cita o consultas privadas especializadas:** por el tiempo que dure la gestión, más el tiempo requerido de traslado de ida y vuelta, hasta un máximo una hora en cada sentido. Presentar comprobante de asistencia y programación de la cita cuando corresponda.
- h. **Asistencia a terapias individuales y grupales de los programas de control de adicciones:** por el tiempo que dure la gestión más el tiempo requerido de traslado de ida y vuelta, hasta un máximo una hora en cada sentido.
- i. **Asistencia a consulta médica en la CCSS e INS:** por el tiempo que dure la gestión, más el tiempo requerido de traslado de ida y vuelta, hasta un máximo una hora en cada sentido. En caso de excepción debido a la ubicación de la clínica de adscripción debe ser justificado.
- j. **Para todos los casos de atención médica en las cuales se requiera el retiro de medicamentos:** este se realizará fuera de horas de trabajo si el centro médico lo permite, caso contrario el funcionario deberá presentar una constancia con el horario de atención de la farmacia y deberá reponer el tiempo que utilice en dicha gestión. Dicha reposición deberá gestionarla con el Superior Jerárquico inmediato dentro del plazo de los 8 días posteriores y presentar comprobante de asistencia.
- k. **Por acompañamiento a citas o consultas médicas de los hijos menores de edad o parientes de primer grado de consanguinidad y afinidad:** previa solicitud y justificación, por el tiempo que dure la gestión más el tiempo requerido

de traslado de ida y vuelta, hasta un máximo de una hora en cada sentido. En caso de excepción debe ser justificado con base a la ubicación de la clínica de adscripción. En caso particular en que ambos padres laboren para el 9-1-1, solamente se otorgará permiso a uno de ellos, debiendo presentar comprobante de asistencia que indique que el nombre de la persona que lo acompañó.

Artículo 86. Para todos los casos anteriormente señalados se deberán presentar los comprobantes correspondientes debidamente autorizados ante el Superior Jerárquico inmediato, al reintegrarse a sus funciones. En caso de que el documento probatorio no se presente en el plazo establecido, la persona funcionaria deberá pactar con su Superior Jerárquico como se tramitarán los días otorgados, para lo cual se hará comunicación inmediata a Capital Humano.

Artículo 87. Las licencias anteriores no generarán pago de viáticos, ni tiempo extraordinario.

Artículo 88. La Dirección, previa recomendación no vinculante del Superior Jerárquico inmediato, podrá otorgar los permisos sindicales que se indican:

- a. Para Asambleas Generales:** Se concederá un permiso semestral, este permiso será de medio día.
- b. Para Juntas Directivas:** Un día de permiso al mes para quienes sean miembros de juntas directivas, para preparar, coordinar y convocar a asambleas generales (ordinarias y extraordinarias). Un día de permiso por mes para que miembros de Juntas Directivas asistan a sesiones ordinarias. Cada Superior Jerárquico inmediato será responsable de ejercer los mecanismos de control que garanticen el uso adecuado del permiso.
- c. Para miembros de comités o filiales:** Hasta cuatro horas por mes, para cada miembro de comités para realizar labores a su cargo.
- d. Para Capacitación:** Por el tiempo que dure el evento, para uno de los miembros afiliados, el cual será elegido por la Junta Directiva de la organización a que pertenece para asistir a congresos, seminarios, talleres, conferencias y cursos de

interés directo para el personal, sus funciones y que sean de beneficio directo para el 9-1-1 a nivel interno o externo. El máximo de estos permisos es de cinco eventos al año. Para comprobar la asistencia a dicha capacitación deberá el personal presentar el debido certificado sea de participación o de aprovechamiento.

e. Actividad Sindical Interna: Hasta tres días por mes, para que una persona funcionaria de la institución miembro de la Junta Directiva se dedique a labores propias de su función en la organización a la que este agremiado. El tiempo de dicho permiso podrá ser distribuido entre los miembros de la Junta Directiva de cada organización.

f. Para asambleas extraordinarias: Medio día, como máximo dos permisos por año.

Artículo 89. Los permisos con goce de salario detallados en los artículos anteriores serán aprobados por el Superior Jerárquico inmediato previa justificación que debe entregar la persona funcionaria por escrito, así como adjuntar los documentos que sustenten el derecho a tomar dicho permiso.

Artículo 90. La Dirección podrá otorgar licencias para que una persona funcionaria del 9-1-1 preste sus servicios al Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, Contraloría General de la República, Defensoría de los Habitantes de la República, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cualquier institución descentralizada, autónoma o semi autónoma del Sector Público, ente público no estatal o institución privada que cumpla con un fin o servicio público. Estos permisos podrían otorgarse hasta por un año y podrán ser renovados a criterio de la Administración.

Artículo 91. Los permisos con goce de salario que no se encuentren contemplados en este Reglamento, serán aprobados por la Dirección. Para este fin, la persona interesada deberá presentar a su Superior Jerárquico inmediato la solicitud por escrito con la justificación correspondiente, quien dará su opinión sobre la procedencia o no del permiso, considerando ante todo el servicio que se brinda, lo someterá a conocimiento de la Dirección o quién este faculte para tal efecto, quien decidirá su aprobación y lo enviará a Capital Humano para el trámite correspondiente.

Artículo 92. Por acuerdo entre el Superior Jerárquico inmediato y la funcionaria con infante recién nacido, esta última tendrá derecho a optar por uno de los siguientes periodos de lactancia, contados a partir de la fecha de nacimiento del infante y hasta por un máximo de 6 meses:

- a. Que el ingreso al trabajo ocurra media hora después del inicio de la jornada y la terminación de esta ocurra media hora antes de su horario normal.
- b. Que el ingreso se produzca una hora después del inicio de su jornada de trabajo.
- c. Que la salida se produzca una hora antes de la terminación de su jornada de trabajo.
- d. Que la funcionaria destine un máximo de una hora dentro de su jornada ordinaria de trabajo para los efectos de la alimentación del infante.

Artículo 93. Una vez cumplidos los seis meses, el permiso podrá ser prorrogado durante el tiempo que médicamente sea necesario, para lo cual la funcionaria interesada presentará cada dos meses un certificado médico emitido por un profesional en el cual se justifique la ampliación de dicho periodo.

Para cualquiera que sea el acuerdo, se deberá registrar por escrito la solicitud de la funcionaria y el visto bueno de su Superior Jerárquico.

Artículo 94. Se concede permiso con goce de salario por tres meses a las funcionarias que adopten infantes, según la Ley No. 7142 “Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer”.

Para todos los casos antes descritos, los funcionarios deberán presentar los documentos idóneos que sustenten el disfrute de la licencia.

Artículo 95. Los Superiores Jerárquicos inmediatos, podrán autorizar permisos sin goce de salario hasta por un máximo de dos días por mes, siempre y cuando se verifique que la persona funcionaria no cuenta con vacaciones disponibles. La solicitud de permiso para la inasistencia al trabajo, deberá presentarla la persona interesada en forma escrita y

razonando los motivos que tiene para ausentarse. En el caso de permisos mayores de dos días, el Superior Jerárquico inmediato emitirá la recomendación no vinculante a la Dirección sobre la procedencia o no del mismo, quién decidirá su aprobación y lo enviará a Capital Humano para el trámite correspondiente.

Artículo 96. No se concederán permisos sin goce de salario, cuando la persona funcionaria tenga vacaciones acumuladas de periodos cumplidos, que permitan en su totalidad o proporcionalmente el tiempo requerido. Se exceptúa de lo regulado en esta norma los permisos por asuntos sindicales.

Artículo 97. Todos los permisos contemplados en este capítulo, la Administración tendrá la posibilidad de suplir el puesto que quede descubierto en caso de ser necesario siempre que se cumpla con lo establecido para el caso de suplencias.

Artículo 98. Todo lo que no se encuentre en este capítulo será regulado por las políticas internas y normativa vigente.

Capítulo XVIII

De las Incapacidades, las licencias por maternidad y los subsidios

Artículo 99. Las incapacidades y las licencias se pagarán de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 100. La ampliación de la licencia remunerada por maternidad se podrá extender hasta por dos meses calendario adicionales la licencia remunerada por maternidad, establecida en el artículo 95 del Código de Trabajo, para la madre servidora pública, cuando se presenten los siguientes casos:

- a. Nacimiento prematuro previo a las treinta y siete semanas de gestación.
- b. Nacimiento de niños o niñas que presenten alguna discapacidad severa.
- c. Nacimiento de niños o niñas que presenten enfermedades crónicas.
- d. Partos múltiples.

Esta ampliación de la licencia de maternidad, para estos casos especiales, requiere el criterio de la persona profesional en medicina que atiende a la madre, quien definirá el plazo de su ampliación, de acuerdo con su complejidad.

Capítulo XIX

De la Formación y Capacitación

Artículo 101. De acuerdo con las políticas, normativa y procedimientos vigentes sobre la materia, el 9-1-1 regulará la formación y capacitación de su personal

Capítulo XX

De la Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional

Artículo 102. Es deber del 9-1-1 procurar el bienestar físico, mental y social del personal para lo cual deberá mostrar atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional.

Artículo 103. Corresponde a la institución la promoción y mantenimiento del más alto grado de bienestar del personal, la prevención de todo daño a la salud de éste, ocasionado por las disposiciones de trabajo, la protección en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, y colocar y mantener a la persona funcionaria en un empleo acorde a sus aptitudes.

Artículo 104. El 9-1-1 establecerá las comisiones de salud ocupacional que, a juicio del Consejo de Salud Ocupacional, sean necesarias, en los términos que expresamente señala el ordenamiento jurídico.

Artículo 105. De acuerdo con lo que dispone la Legislación, el Sistema tendrá asegurado a su personal contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 106. Para todo lo que no se regule en este capítulo, se aplicará la normativa y las políticas institucionales vigentes.

Capítulo XXI

Peticiones, sugerencias de las personas funcionarias

Artículo 107. Con la finalidad de obtener soluciones preventivas ante un eventual conflicto, toda persona funcionaria tiene derecho a presentar su solicitud o petición de mejoramiento de sus condiciones laborales, de acuerdo con su contrato de trabajo y plantear las inquietudes o sugerencias sobre aspectos relacionados con el mejoramiento del proceso donde presta los servicios que la Institución brinda a sus usuarios.

Artículo 108. Para la atención de estas peticiones y sugerencias el personal deberá cumplir la normativa que la Administración establezca.

Capítulo XXII

Del pago de prestaciones

Artículo 109. El pago de prestaciones por finalización del contrato de trabajo se efectuará únicamente en los casos en los que las leyes específicamente así lo obliguen, por sentencia firme de los tribunales o por movilidad laboral promovida por la Administración.

Artículo 110. La persona funcionaria a la que se dé por terminado su contrato de trabajo con reconocimiento de prestaciones legales, tendrá derecho al pago de auxilio de cesantía de acuerdo con su antigüedad, en la siguiente forma:

- a. A las personas que a la entrada en vigencia de la Ley 9635 contaban con 12 o más años de laborar continuamente para la institución, recibirán hasta 12 años de auxilio de cesantía.
- b. A las personas que a la entrada en vigencia de la Ley 9635 contaban con menos de 12 años de laborar continuamente para la institución, recibirán hasta 8 años de pago de auxilio de cesantía.

La persona funcionaria que se haya acogido a la liquidación de sus prestaciones con base en el presente artículo no podrá volver a trabajar en el 9-1-1, conforme la normativa vigente. La Dirección podrá hacer la excepción en caso de inopia previo estudio de la Unidad de Capital Humano.

Artículo 111. Cuando una persona funcionaria supere los 18 meses de incapacidad continua podrá solicitar la finalización del contrato de trabajo con responsabilidad patronal con base en el artículo 79 del Código de Trabajo, quedando el resultado de su petición sujeto a estudio y recomendación de profesional competente.

Para los casos de riesgos del trabajo, el plazo de la incapacidad será de 24 meses, conforme lo dispone el artículo 237 del Código de Trabajo.

Artículo 112. Cuando a una persona funcionaria le sea suspendida por seis meses o más la licencia para conducir, por infringir la Ley de Tránsito, siendo este indispensable para el desempeño de su puesto y no sea posible asignarle otras labores acordes con sus competencias, clasificación, obligaciones y responsabilidades de conformidad con el estudio técnico respectivo, se podrá plantear la liquidación de su contrato con responsabilidad patronal, previa valoración y estudio del proceso respectivo, de las razones que motivaron la suspensión de la licencia de conducir y su aprobación por la Dirección.

Si la suspensión fuera inferior a seis meses el trabajador podrá ser reubicado temporalmente en otras labores.

Capítulo XXIII

Disposiciones Finales

Artículo 113. La Institución se reserva el derecho de adicionar o modificar, en cualquier momento, las disposiciones de este reglamento, sin perjuicio de cumplir con lo dispuesto por el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, si fuera del caso.

Artículo 114. Este reglamento se interpretará y aplicará de manera tal que no contradiga las disposiciones legales y de jurisprudencia obligatoria que regulan determinadas materias o aspectos.

Artículo 115. Se tendrá implícitamente modificado o derogado, según sea el caso, si durante su vigencia se aprobaran leyes que dispongan en sentido contrario; o bien, si se produce jurisprudencia obligatoria en tal sentido.

Artículo 116. En defecto de disposiciones propias de este reglamento, se tendrán como supletorias en primer lugar las disposiciones de derecho público que configuran el llamado derecho laboral administrativo y, en segundo término, los principios y disposiciones del Código de Trabajo.

Artículo 117. Todo lo que no se encuentre definido en este Reglamento será regulado por medio de las políticas y procedimientos administrativos.

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

- Ley Marco Empleo Público
- Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas
- Código de Trabajo
- Políticas y reglamentos internos del Sistema de Emergencias 9-1-1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia

Elena Amuy Jiménez, Dirección.—1 vez.—O.C.Nº 082202300080.—Solicitud N° 425423.—
(IN2023752110).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TIBAS

El CONCEJO MUNICIPAL DE TIBÁS, en su ACUERDO V-2, en su SESIÓN ORDINARIA N° 153, celebrada el día 04 de Abril de 2023, dispuso lo siguiente:

aprobación del **REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TIBÁS**, con motivo de que sea realizada su primera publicación a consulta pública, acorde con lo establecido en el numeral 43 del Código Municipal, para recibir observaciones al correo electrónico: javiso@munitibas.go.cr, de conformidad con el siguiente texto:

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TIBÁS.

El Concejo Municipal del Cantón de Tibás, en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal este último que regula el principio “*interna corporis*” en el ámbito local entendido como aquel conjunto de facultades de que gozan los Parlamentos para regular y gestionar ellos mismos el procedimiento para el ejercicio de sus funciones sin injerencia de otros Órganos e Instituciones, aprueba el siguiente Reglamento para regular el procedimiento parlamentario local del Concejo Municipal de Tibás, el cual se rige por las siguientes disposiciones:

TITULO I. PRECEPTOS FUNDAMENTALES Y REGULACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL PARLAMENTO LOCAL

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO I.- OBJETO. El presente Reglamento regula el funcionamiento del Concejo Municipal de Tibás, en apego al marco orgánico dado por el Código Municipal, su estructura funcional, con motivo de determinar la forma de llevar a cabo los procedimientos parlamentarios para cumplir con sus objetivos como institución democrática de carácter representativo. Están sujetos al presente Reglamento, los miembros del Concejo Municipal, los funcionarios, asesores, y las demás personas vinculadas al funcionamiento del órgano, en lo que les sea aplicable.

ARTÍCULO 2.- FUNCIÓN PARLAMENTARIA LOCAL. Dentro de sus objetivos fundamentales el Concejo Municipal cuenta con las siguientes labores de carácter parlamentario a nivel del Cantón de Tibás:

- a. La emisión de normas de carácter general -reglamentos- y abstracto que regulan la relación entre el gobierno local y la ciudadanía.
- b. Representar políticamente a los munícipes a través de la pluralidad de intereses en el seno del Concejo Municipal.
- c. Vigilar la gestión de la función ejecutiva ejercida por la Alcaldía Municipal.
- d. Deliberar en torno a los temas de importancia social, política y económica, para la toma de decisiones relevantes para el Cantón de Tibás.
- e. Crear el marco institucional y presupuestario para que puedan desarrollarse las actividades inherentes a la Municipalidad de Tibás, ejerciendo como máxima autoridad en materia Política del Cantón.
- f. Divulgar información de carácter político entre la ciudadanía sobre los temas de interés general y dar cuenta de la gestión realizada en cada periodo de sesiones.

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIO RECTOR DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. El principio rector de la gestión institucional es el de promover y administrar los intereses de la comunidad del Cantón de Tibás, la consolidación del desarrollo socio económico del Cantón en condiciones de igualdad para los munícipes, en salvaguarda del interés público local. Por lo tanto, las acciones y pronunciamientos del Concejo Municipal se rigen conforme a los principios de democracia y garantía de derechos fundamentales, con una acción política proactiva, transparente y accesible.

ARTÍCULO 4.- FUENTES DE INTERPRETACIÓN. El presente Reglamento está sujeto a las disposiciones de la Constitución Política y a los Tratados Internacionales, el Código Municipal y de la Ley General de la Administración Pública, en caso que en dichas normas o en el presente Reglamento no se encuentren disposiciones aplicables a situaciones concretas que se presenten en el ejercicio de funciones del Concejo Municipal, se acudirá a normas que regulan casos, materias o procedimientos semejantes, en cuanto sea aplicable el Reglamento del Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, como norma supletoria, en su defecto, de no existir en la norma citada, se recurrirá la doctrina nacional e internacional.

ARTÍCULO 5.- INTEGRACIÓN. El Concejo Municipal del Cantón de Tibás, está compuesto, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República, por un cuerpo deliberativo, integrado por los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, con la participación obligatoria del órgano ejecutivo del Gobierno Local sea la Alcaldía Municipal, que tendrá dentro del procedimiento parlamentario las prerrogativas establecidas en el Código Municipal acorde con el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 6.- ADMINISTRACIÓN DE LA SALA DE SESIONES. El Salón de Sesiones, será administrado por la Presidencia del Concejo Municipal, en estricta coordinación con la secretaria del Concejo Municipal, quien llevará un cronograma de las actividades a realizar en la sala de sesiones, con motivo de impedir que la celebración de otra actividad que no sean las destinadas por el ordenamiento jurídico para dicha Sala, entorpezcan la labor del órgano colegiado para tratar asuntos propios del órgano colegiado en atención a sus competencias.

ARTÍCULO 7.- SEÑALAMIENTO DE MEDIO PARA REALIZAR COMUNICACIONES. Los miembros del Concejo Municipal deberán comunicar por escrito a la Secretaría del Concejo Municipal el señalamiento de un medio que permita la seguridad del acto de comunicación personal de la convocatoria a sesiones extraordinarias u ordinarias que no se vayan a celebrar en la local sede de la Municipalidad, así como cualquier otra comunicación sobre actividades relacionadas con la labor de los miembros del Parlamento Local, las comunicaciones deberán realizarse con una antelación de al menos veinticuatro horas.

CAPÍTULO 2. SOBRE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8.- INSTALACIÓN DEL DIRECTORIO PROVISIONAL. Los regidores tomarán posesión de sus cargos al inicio de cada periodo, conforme a lo regulado en el Código Municipal, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que este se haya juramentado ante el Concejo, según el comunicado oficial del Tribunal Supremo de Elecciones.

ARTÍCULO 9.- FIJACIÓN DE SESIONES SOLEMNES. Los días primero de mayo del primer y tercer año de ejercicio del Concejo Municipal, se celebrará una sesión solemne no remunerada, la cual no requiere de convocatoria previa al encontrarse fijada por el Código Municipal y el presente

reglamento, a este acto asistirán los regidores propietarios y suplentes, los síndicos propietarios y suplentes, el miembro del órgano ejecutivo del municipio en ejercicio del cargo, los titulares de la Secretaría del Concejo, de la Auditoría Interna y el Asesor Legal designado para atender estas sesiones.

ARTÍCULO 10.- ACTOS PROTOCOLARIOS. Durante estas sesiones se iniciará con el canto del Himno Nacional y también se podrá integrar actividades culturales previamente coordinadas por la Junta de Jefaturas de Fracción y la Presidencia del Concejo con el apoyo de los funcionarios de la secretaria del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11.- TRIBUNAL DE HONOR. Para las sesiones solemnes del 1 de mayo, se integrará un Tribunal de Honor conformado por el titular de la Secretaría del Concejo Municipal, el titular de la Auditoría Interna y un asesor legal designado para atender dicha sesión, con motivo conducir y garantizar la transparencia en el proceso de elección de la Presidencia y la Vicepresidencia del Parlamento Local. La elección se hará de manera separada: primero se elegirá el cargo a la Presidencia Municipal y luego el de la Vicepresidencia Municipal.

ARTÍCULO 12.- PROPOSICIÓN DE CANDIDATOS Y VOTACIÓN.- El presidente Municipal saliente procederá a instar a los integrantes del Concejo Municipal para que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia y de la Vicepresidencia en el momento que corresponda elegir cada uno de los puestos. Después de propuestos los candidatos o candidatas, se procederá a emitir el voto. El voto será secreto, cada regidor escribirá el nombre del candidato de su elección y lo depositará en una caja designada para tal efecto, únicamente votarán los Regidores propietarios, quienes no tienen prohibición para votar por sí mismos en respeto del derecho fundamental del sufragio pasivo de acceder en condiciones de igualdad a los cargos públicos con los requisitos que señalen las leyes.

ARTÍCULO 13.- CONTEO DE VOTOS. Cuando todos los Regidores y Regidoras emitan su voto, el Tribunal de Honor procederá a abrir la caja y se contarán los votos; si hay votos en blanco o nulos, quedarán anulados y no se le sumarán al candidato o candidata de mayor votación. Si se diera un empate múltiple en cualquiera de los dos puestos a elegir, decidirá la suerte mediante el lanzamiento de un dado, quedando electo quien obtenga el número mayor en su turno tirando el dado, se hará el mismo procedimiento las veces que sean necesarias hasta que se produzca el desempate.

ARTÍCULO 14.- ACTA DE LA ELECCIÓN Y JURAMENTACIÓN. Después de elegidos los cargos respectivos, el titular de la Secretaría levantará un acta de la votación que firmarán los tres miembros del Tribunal de Honor, acto seguido, se procederá a destruir las fórmulas donde cada Regidor o Regidora emitió su voto. El Presidente Municipal saliente procederá a juramentar a las personas electas para el siguiente período, y entrarán de inmediato en posesión de sus cargos.

ARTÍCULO 15.-DISCURSOS DE INICIO DE PERIODO. El directorio electo ofrecerá un breve discurso y se le dará la palabra a cada Jefatura de Fracción, o a quien hayan designado para exponer ante los presentes. Solo se tendrá un único orador por fracción y un máximo de cinco minutos para cada intervención. Inmediatamente la Presidencia ofrecerá la palabra por un período de hasta diez minutos al titular de la Alcaldía para referirse única y exclusivamente a los mensajes de las fracciones.

ARTÍCULO 16.- REGULACIÓN DE AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente el presidente y el vicepresidente, ambos serán reemplazados por los regidores de mayor edad. En caso de ausencia definitiva o renuncia del presidente o del vicepresidente, el Concejo procederá a su reposición, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca la ausencia definitiva. Para que la renuncia de un miembro de la mesa directiva sea efectiva deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría del Concejo y debidamente conocida en sesión de Concejo.

ARTÍCULO 17.- COMPETENCIAS PARA ORDENAR MEDIOS MATERIALES E INSUMOS PARA LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS. La mesa directiva, debe proponer al Concejo Municipal, directrices específicas de orden interior, económico y administrativo del Concejo, coordinando lo necesario con la Administración Municipal, en torno a espacios físicos y medios materiales para asegurar que los concejales y los grupos parlamentarios, tengan acceso a los insumos necesarios que les permitan atender en forma adecuada el ejercicio de la función atribuida a su cargo. Con fundamento en esta disposición, el Concejo Municipal por medio de la mesa directiva

ejerce la competencia para organizar las acciones de apoyo administrativo, insumos y personal que considere necesarias para la buena marcha de los diferentes órganos que ejercen sus competencias en el parlamento, siempre en atención a las capacidades económicas con las que cuenta el municipio, atendiendo a los principio presupuestarios de gestión financiera, equilibrio presupuestario, programación y especialidad cuantitativa y cualitativa.

ARTÍCULO 18.- COORDINACIÓN DE REGLAS OPERATIVAS. Deberá la mesa directiva, coordinar con la Administración Municipal, las reglas operativas de atención a los concejales y la tramitación de consultas por parte de los concejales, en virtud de evitar la posibilidad de utilizar el cargo para entorpecer las labores de la administración activa o inmiscuirse de manera ilegítima en labores netamente administrativas encargadas al órgano ejecutivo de manera exclusiva y excluyente, no obstante estas reglas operativas no pueden ser utilizadas para impedir irracionalmente el ejercicio de la función de gobierno propia de los concejales en su condición de integrantes del Concejo Municipal, ni limitarles su derecho a obtener la información necesaria para el ejercicio del cargo.

CAPÍTULO 3. FRACCIONES PARLAMENTARIAS, JEFATURAS DE FRACCIÓN Y DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.

ARTÍCULO 19.- SOBRE LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS Y SUS JEFATURAS.

Cada partido político que haya obtenido al menos un escaño en las elecciones del periodo correspondiente formará una fracción parlamentaria, que está conformada por la totalidad de los miembros electos por cada partido. Cada fracción designará a lo interno un jefe de fracción y un suplente, por medio de los mecanismos que cada partido considere pertinente, el cual deberá ser anunciado en las respectivas sesiones solemnes a celebrarse el día primero de mayo del primer y tercer año del periodo de manera ordinaria, o en cualquier sesión ordinaria cuando por alguna circunstancia a lo interno de la fracción la jefatura sea variada.

La Jefatura de Fracción es la persona que encabeza la estructura u organización interna de la fracción parlamentaria, este tiene la función de ser portavoz y expresar la voluntad de cada fracción, fijar su posición y ser el enlace entre la fracción y el partido político y de garantizar en la medida de lo posible la disciplina parlamentaria, sin limitar la libertad de representación de los concejales.

ARTÍCULO 20.- CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. La Junta de Portavoces es un órgano esencialmente político y consultivo que busca el desarrollo de un ejercicio parlamentario positivo y de consenso, a través del cual las fracciones parlamentarias, participan en la dirección y organización de los trabajos administrativos y de planificación del Concejo Municipal. La composición de la Junta de Portavoces es mixta. Forman parte de esta:

1. Las Jefaturas de cada fracción representada en el parlamento.
2. La presidencia del Concejo Municipal, quien presidirá sus sesiones.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. Son funciones de la Junta de Portavoces del Concejo Municipal:

1. Formulación de las líneas generales de actuación del Concejo Municipal en relación con el plan estratégico municipal y acorde con las prioridades de consenso entre las distintas Fracciones.
2. Redistribuir la ubicación de los concejales en el salón de sesiones entre las distintas fracciones parlamentarias acorde con el conceso de las fracciones, en caso de no existir acuerdo esta quedará integrada de la forma en que quedó distribuida de manera primigenia.
3. Formular el calendario para tramitación del Proyecto de Presupuesto observando de manera estricta los plazos otorgados por Ley, para lo cual contará con la asesoría del Panificador Municipal y el Área de presupuesto de la Municipalidad, así como los asesores propios del parlamento que designe la Junta.
4. Formular del Plan Anual Operativo del Concejo Municipal, estructurando los objetivos y metas del órgano, y las acciones que se ejecutarán por parte de Concejo en el próximo ejercicio presupuestario, para lo cual podrán ser asesorados por la dependencia encargada de la Planificación Institucional de la Municipalidad, así como los asesores propios del parlamento que designe la Junta.
5. Formular del presupuesto específico para la operación del Concejo Municipal acorde con sus necesidades como colegio en atención a sus metas y objetivos, para lo cual podrán ser asesorados por la dependencia encargada de la Hacienda Municipal, así como los funcionarios o asesores propios del parlamento que designe la Junta.
6. Formulación y seguimiento de un Plan de Mejora y eficacia regulatoria de la normativa emitida por el Concejo Municipal, con motivo de identificar la necesidad de dictar o actualizar los reglamentos municipales que se requieran, se priorizarán las normas que sean de mayor impacto y sensibilidad para la operación de la Municipalidad según el contexto social, político, económico e institucional.

Todos estos asuntos una vez discutidos en la Junta de Portavoces serán de conocimiento definitivo del Concejo Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 22.- REUNIONES DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. Las jefaturas de Fracción deberán reunirse con el presidente del Concejo Municipal, para constituir la Junta de Portavoces al menos dos veces al año según la convocatoria que realizará la Presidencia del Concejo notificando la misma al medio señalado por el integrante de la Junta ante la Secretaría del Concejo Municipal para recibir notificaciones, asimismo la propia Junta podrá fijar de manera unánime, la fecha hora y lugar de sus reuniones acorde con sus necesidades.

ARTÍCULO 23.- QUORUM Y TOMA DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. La presidencia del Concejo Municipal presidirá este órgano, pero solo tendrán voto efectivo las jefaturas de cada fracción. Los acuerdos que se tomen del seno de este órgano colegiado requerirán la unanimidad de los miembros presentes y el quorum para su operación será de la mayoría absoluta de sus miembros, el presidente del Concejo Municipal será tomado en cuenta para la formación del quorum estructural del órgano.

ARTÍCULO 24.- ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y MATERIAL A LA JUNTA DE PORTAVOCES. Corresponde a las Unidades de Apoyo Institucional y a los asesores del propio parlamento local, la asistencia administrativa, técnica y material a la Junta para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO 4. GRUPOS PARLAMENTARIOS PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES

ARTÍCULO 25.- REGLAS DE CONFORMACIÓN DE GRUPOS PARLAMENTARIOS.

Las condiciones para formar un grupo parlamentario son las siguientes:

- I. Los concejales de un mismo partido (regidores o síndicos propietarios y suplentes), en número no inferior a cuatro, quedarán constituidos en un Grupo Parlamentario.

2. Podrán también constituirse en Grupo Parlamentario los concejales de varias fracciones políticas que, sin reunir dicho mínimo de forma independiente, hubieren obtenido en conjunto un número de escaños no inferior a cuatro.
3. Las formaciones políticas que no cumplan estas condiciones o quienes se declaren independientes pasan a formar parte del Grupo Parlamentario Mixto.
4. En ningún caso pueden constituirse Grupos Parlamentarios separados o independientes que pertenezca a una misma fracción parlamentaria.
5. Tampoco se podrá formar un Grupo Parlamentario para agrupar a formaciones políticas que no hayan recibido escaños para el periodo en funciones del Concejo Municipal respectivo.

ARTÍCULO 26.-PLAZOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADHESIÓN A LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS. La constitución de Grupos Parlamentarios se hará, dentro de las cuatro semanas siguientes a la sesión constitutiva del periodo de sesiones, mediante escrito dirigido a la Mesa Directiva.

1. En el mencionado escrito, que irá firmado por los jefes de fracción de todas las fracciones que deseen constituir el Grupo, deberá constar la denominación de éste y los nombres de todos los miembros.
2. Los concejales que no sean miembros de ninguno de los Grupos Parlamentarios constituidos podrán asociarse a alguno de ellos, mediante solicitud a dicho grupo, lo cual deberá ser informado a la Mesa de Directiva, en la próxima sesión a su incorporación.
3. Los concejales que, conforme a lo establecido en los artículos precedentes, no quedaran integrados en un Grupo Parlamentario quedarán incorporados al Grupo Mixto.
4. Ningún concejal podrá formar parte de más de un Grupo Parlamentario.

ARTÍCULO 27.- INCORPORACIONES EXTRAORDINARIAS Y DISOLUCIÓN. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Congreso deberán incorporarse a un Grupo Parlamentario dentro de los cinco días siguientes a dicha adquisición. Para que la incorporación pueda producirse, deberá constar la aceptación del Grupo Parlamentario correspondiente. En caso contrario, quedarán incorporados al Grupo Parlamentario Mixto. Cuando los componentes de un Grupo Parlamentario, distinto del Mixto, se reduzcan durante el transcurso de la legislatura a un número inferior a la mitad del mínimo exigido para su constitución, el Grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán automáticamente a formar parte del grupo mixto.

ARTÍCULO 28.- MEDIOS MATERIALES DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS. La Administración Municipal, acorde con las posibilidades económicas del Municipio y de conformidad con la planificación institucional, pondrá a disposición de los Grupos Parlamentarios espacios físicos y medios materiales suficientes para el desarrollo de las labores de los parlamentarios y les asignará, con cargo a su Presupuesto al menos un asistente administrativo o asesor por grupo parlamentario como funcionario de confianza, siempre y cuando se cumpla de previo con la creación de las plazas acorde con los perfiles ocupacionales del respectivo Manual de Puestos y se garantice que estas designaciones no comprometen la salud financiera del Municipio. Todos los Grupos Parlamentarios, con las excepciones previstas en el presente Reglamento, gozan de idénticos derechos.

TÍTULO II.

REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES Y TOMA DE ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPITULO I SOBRE LAS SESIONES

ARTÍCULO 29.-SESIONES FUERA DEL RECINTO Y CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS. En situaciones de normalidad, el Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones ordinarias en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la jurisdicción del cantón de Tibás, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión. Podrán también disponerse sesiones extraordinarias en lugar distinto del Salón de Sesiones, pero en la misma jurisdicción, debiendo conocerse solo los asuntos incluidos en la convocatoria, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto. Dicha convocatoria deberá ser realizada por medio de acuerdo del Concejo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

El lugar que se disponga para el traslado de la sesión deberá ser apto para la realización de esta y para garantizar la publicidad y la participación ciudadana en las sesiones del concejo. Además, deberá estar avalado por las autoridades competentes y cumplir las directrices que al efecto emita el Ministerio de Salud para garantizar su idoneidad y la seguridad de los miembros, asistentes y

funcionarios municipales. El acuerdo que disponga cambiar el lugar de las sesiones deberá ser aprobado por el concejo municipal, fundamentado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta. El quórum para las sesiones será de la mitad más uno de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 30.- SESIONES EXTRAORDINARIAS CONVOCADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL. Las sesiones convocadas por el Alcalde Municipal deberán realizarse en el recinto de sesiones de la Municipalidad. Podrá éste órgano ejecutivo, convocar cuando lo decida por voluntad propia, pero será su obligación convocar al Concejo -en ambos casos señalando expresamente los temas a tratar-, cuando se lo soliciten con veinticuatro horas de anticipación por lo menos la tercera parte de los Regidores propietarios, dicha convocatoria deberá ser enviada a la Secretaria del Concejo Municipal, para que esta notifique a los medios señalados por los concejales.

ARTÍCULO 31.- REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES. Cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal, el Concejo Municipal podrá sesionar en cualquier lugar del cantón, lo cual incluye la modalidad virtual vía videoconferencia con carácter excepcional y siempre que se garanticen los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación. Deberá tenerse garantía de que todo el Concejo ha sido debidamente notificado de la forma en que se llevará a cabo la sesión. Si se trata de una sesión extraordinaria, la convocatoria deberá señalar con claridad que la sesión se realizará en forma virtual y la forma de acceso o plataforma a utilizar.

Este uso será posible siempre y cuando el medio o plataforma utilizada, permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos, que permita una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente. Este extremo será verificado por la Secretaría del Concejo Municipal en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información de la Municipalidad.

ARTÍCULO 32.- SOBRE EL SISTEMA O PLATAFORMA TECNOLÓGICA A UTILIZAR. El sistema tecnológico que se utilice deberá garantizar la identificación de las personas cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado por los medios ópticos o magnéticos idóneos. Se prohíbe a quienes concurren a una sesión virtual irrespetar la prohibición de superposición horaria o realizar actividades simultaneas que impidan la debida concentración en la sesión del colegio.

La Secretaría del Concejo Municipal deberá consignar en el Acta de las sesiones reguladas por este artículo, el nombre de los miembros del Colegio que han estado "presentes" en forma virtual, el dato del mecanismo tecnológico mediante el cual se produjo la presencia, y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada; así como los demás elementos que impone la Ley.

ARTÍCULO 33.- EQUIVALENCIA FUNCIONAL DEL MECANISMO VIRTUAL.

De reunirse las condiciones antes indicadas, la presencia virtual del miembro por medio de videoconferencia será remunerada mediante la dieta correspondiente. Sin embargo, al igual que en caso de sesiones presenciales, es indispensable que la sesión se haya celebrado de manera continua y que los miembros hayan estado presentes virtualmente en la totalidad de la reunión. Deberá garantizarse además el derecho legal a intervenir, debatir y accionar en las sesiones, en igualdad de condiciones para sus integrantes.

Deberá garantizarse que todos los miembros del colegio hayan recibido por sus correos electrónicos oficiales toda la información que se vaya a conocer durante la sesión virtual previo a la sesión o antes de su deliberación y acto de votación. Las disposiciones de este artículo serán atendidas en las Comisiones del Concejo Municipal en lo que resultaren aplicables, e igualmente, a los órganos colegiados adscritos al ayuntamiento.

Queda prohibido variar aspectos relativos a quorum, horarios, recesos, formalidades de acuerdos, entre otros aspectos legales de forma y fondo, aplicables tanto a las sesiones, los acuerdos y normal actuar del órgano colegiado.

ARTÍCULO 34.- DURACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS. Las Sesiones ordinarias del Concejo Municipal tendrá una duración de tres horas, salvo que mediante acuerdo que requerirá votación calificada, se decida seguir sesionando después de cumplido el tiempo, en todo caso ninguna sesión podrá extenderse más allá de las doce media noche del día en que fueron iniciadas.

ARTÍCULO 35.- SESIONES ORDINARIAS CAMBIO DE DIA Y HORA. Las sesiones ordinarias se celebrarán los días y a la hora que fije mediante acuerdo el Concejo Municipal, contando éste con la potestad de cambiar la fecha y la hora de realización de las sesiones ordinarias en cualquier momento y cuantas veces lo desee, previa publicación en el diario oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 36.- TRASLADO DE SESIONES ORDINARIAS POR FERIADOS O ASUETOS. Cuando un día que corresponda sesionar ordinariamente coincida con días feriados o de asueto, el Concejo sesionará en el día hábil inmediatamente posterior. En cualquier otro caso que deba trasladarse la sesión ordinaria fuera del horario y día previamente definido, será necesario realizar publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 37.- SESIONES. HORA OFICIAL PARA INICIO. AUSENCIAS DEFINITIVAS. Durante los quince minutos siguientes a la hora fijada para su inicio la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso sin que se haya iniciado, entonces la sesión ya no podrá efectuarse. El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj marcador de la Secretaría Municipal. La regla es aplicable tanto a sesiones ordinarias como a extraordinarias.

Al momento en que el presidente disponga iniciar la sesión procederá a realizar comprobación de la asistencia y a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar el quórum, entonces el presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, levantará la sesión y ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaria Municipal para que levante la nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. El presidente municipal realizará un control de asistencia al minuto quince luego de la hora fijada para el inicio de la sesión, indicando para la grabación respectiva, quiénes se mantienen ausentes, el presidente está facultado a completar el órgano con los suplentes, mediante las correspondientes sustituciones las veces que sea necesario durante el transcurso de la sesión.

ARTÍCULO 38.- IMPOSIBILIDAD DE ABSTENERSE DE VOTAR. El voto debe ser siempre afirmativo o negativo, por lo que está imposibilitado para abstenerse o excusarse de votar, o abandonar la sesión al momento de la discusión y votación de un tema. En caso de que el regidor que está ejerciendo con derecho a voto no se encuentre en la curul al momento de generar una votación, se decretará un receso para que este se integre nuevamente. En caso de transcurrir quince minutos sin que el regidor vuelva a su curul, se entenderá como un retiro definitivo del regidor propietario, éste perderá la dieta correspondiente y podrá ser integrado el suplente quien tendrá el derecho de permanecer y votar durante el resto de la sesión, y tendrá el deber de aprobar el acta de dicha sesión cuando esta sea conocida.

ARTÍCULO 39.- SUSTITUCIONES OCASIONALES. La única forma en la cual cabrá la sustitución de forma ocasional o para casos concretos dentro de una misma sesión, será cuando algún regidor que se encuentre ejerciendo como propietario deba ser separado del conocimiento de un asunto (excusa o recusación), si y solo si en dicho asunto se le considerare interesado directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, situación que deberá fundamentar en forma expresa ante el Concejo Municipal y que debe ser votada para acordar la separación del miembros por los miembros restantes del órgano sin integrar suplentes.

En caso de separación se integrará el órgano colegiado con los suplentes específicamente para ese caso, regresando el titular a su cargo posterior a ser agotado el trámite sobre dicho tema por el cual fue separado.

ARTÍCULO 40.- REGIDORES DEBEN ESTAR EN SUS CURULES PARA EMITIR VOTO. Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules, para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación cualquier asunto. De no encontrarse en su sitio, el señor presidente deberá llamar al orden previo a realizar la votación.

ARTÍCULO 41.- FORMALIDADES PARA APERTURA Y CIERRE DE SESIONES. El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase: "Siendo las (...) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...), del Honorable Concejo Municipal de Tibás". De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el presidente pronunciará la siguiente frase: Siendo las (...) horas, se levanta la sesión".

ARTÍCULO 42.- DOCUMENTOS QUE PODRÁN SER CONOCIDOS. La correspondencia que deba conocer el Concejo se recibirá en la Secretaría Municipal, a más tardar 24 horas antes del inicio de la sesión Ordinaria correspondiente, con la excepción de asuntos que el presidente considere que deberán conocerse para iniciar su trámite respectivo los cuales serán incluidos en el apartado de asuntos de trámite urgente.

Las mociones principales o de enmienda presentadas por los regidores y las iniciativas presentadas por el Alcalde, se presentarán a máquina, en forma digital o por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe ser firmada por el proponente de la moción.

ARTÍCULO 43.- FORMALIDADES PARA LA INCLUSIÓN DE MOCIONES O DICTÁMENES EN EL ORDEN DEL DÍA. Para que una moción o iniciativa de un regidor o del Alcalde, sea conocida en una determinada sesión debe ser presentada en la Secretaría Municipal, por el o los proponentes, a más tardar veinticuatro horas antes del inicio de la sesión. En el Archivo de la Secretaría se recibirá la propuesta y de inmediato se marcará en el reloj que al efecto se mantendrá en esa dependencia y se le pondrá una numeración consecutiva, que indique el lugar que le corresponde a esa moción en el orden en que el Concejo Municipal conozca todas las presentadas, Las mociones que registren una hora de recibo posterior a la indicada, se reservarán, para ser conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión inmediata posterior, a menos que sean introducidas por la presidencia en asuntos de trámite urgente en el orden del día o sea incluida por medio de una alteración del orden del día con las formalidades establecidas por ley.

ARTÍCULO 44.-FORMACIÓN DE EXPEDIENTES. A fin de garantizar ese orden la Secretaría Municipal, pondrá en la curul de los regidores propietarios, en cada sesión, una lista de las mociones, iniciativas y dictámenes que han ingresado formalmente y formará para cada uno de los asuntos un expediente, donde se incluirá en estricto orden cronológico la moción o la iniciativa sus documentos complementarios, mociones de enmienda, los dictámenes de comisión, los acuerdos tomados por el concejo y los recursos que sean ejercidos en contra de dichos acuerdos.

ARTÍCULO 45.- RETIRO DE MOCIONES, DICTÁMENES O INICIATIVAS. Una vez que las iniciativas, mociones o dictámenes han ingresado a la Secretaría, estas no pueden salir de la custodia de ésta, en caso de retiro esta deberá ser presentada, justificada y discutida en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 46.- AUDIENCIAS FORMALIDADES. Las sesiones del Concejo Municipal son públicas y no pueden ser declaradas secretas total ni parcialmente. Los particulares podrán observar su desarrollo desde la zona habilitada para esos efectos. Luego de iniciada la sesión es totalmente prohibida la permanencia de personal administrativo dentro del recinto, si no ha sido autorizada de previo por la Presidencia municipal. Los particulares podrán intervenir oralmente en las sesiones,

previa solicitud escrita de audiencia al Concejo Municipal, la cual será valorada por el presidente del Concejo Municipal para ser atendida en sesión ordinaria o en su defecto propondrá al Concejo la atención de dicha audiencia en sesión extraordinaria para lo cual se requerirá acuerdo del Concejo Municipal. La audiencia también podrá ser otorgada mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día.

ARTÍCULO 47.- AUDIENCIAS DURACIÓN Y TRÁMITE. En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, por un máximo de quince minutos, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Luego el presidente ofrecerá el uso de la palabra, hasta por dos minutos, a los miembros del Concejo, Alcalde y síndicos que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al invitado, contestadas las preguntas e inquietudes y realizadas las aclaraciones por parte del invitado, se dará por concluida la audiencia. La Presidencia Municipal por medio de la Secretaria del Concejo, comunicará al solicitante que le ha sido concedida la audiencia, indicándole el procedimiento anterior.

CAPITULO 2. SOBRE LAS MOCIONES

ARTÍCULO 48.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES: Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos mociones principales y mociones subsidiarias, estas últimas a su vez se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas en tres tipos: privilegiadas, incidentales y secundarias.

ARTICULO 49.- FORMA DE PRESENTACIÓN: La moción principal, las de enmienda a la moción principal, las que se presentan para enmendar una enmienda y las que pretendan dividir un asunto, deberán ser presentadas por escrito, todas las demás mociones e incidencias se reputan como de mero trámite y podrán ser presentadas de manera oral.

ARTÍCULO 50.- MOCIÓN PRINCIPAL DE FONDO: Cuando alguno de los miembros del órgano colegiado pretenda plantear o proponer un asunto que necesariamente este destinado a generar un acuerdo que exprese la voluntad final sobre el tema por parte del colegio, deberá presentar de manera individual o conjunta una moción principal. La Presidencia buscará garantizar que todos los integrantes usen la palabra equitativamente previo al conocimiento y votación de la

moción principal, y que puedan presentar cualquier tipo de incidencias o mociones privilegiadas, incidentales o secundarias, las cuales deberán ser atendidas previo a la votación de la moción principal.

ARTÍCULO 51.- MOCIONES PRIVILEGIADAS: Este tipo de mociones, desplazan cualquier asunto en discusión sobre la cuestión inmediata sometida a debate, aun cuando no esté relacionada con la misma. Es tal su importancia que disfruta de prioridad sobre la moción principal, las incidentales y las secundarias, dentro de estas encontramos las siguientes, descritas en orden de prelación:

- 1. CUESTIÓN DE ORDEN:** Solicitud de un concejal en cualquier fase del debate reclamando la observancia de la Ley o el Reglamento con invocación expresa de los artículos reglamentarios afectados sin que pueda con ello producirse debate o votación alguna, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación hechas. Las decisiones de la presidencia podrán ser apeladas ante el pleno siempre y cuando la cuestión de orden no estuviere referida a las competencias exclusivas y excluyentes del presidente municipal como miembro de la mesa directiva fijadas por Ley o por este Reglamento.
- 2. CUESTIÓN DE PRIVILEGIO Y ALUSIONES:** En el debate se procurará no realizar discusiones personalizadas y los miembros se referirán siempre haciendo alusión al presidente de la mesa directiva. No obstante, cuando en el uso de la palabra se haya realizado afirmaciones o nombrado a alguna organización o persona presente o no en la sesión, y algún miembro del colegio considera que se afectó la dignidad o el buen nombre de ésta, o de las personas que integran el órgano colegiado, podrá presentar ante el pleno una cuestión de privilegio con el fin de referirse en específico a la alusión personal, no se produce debate o votación alguna.
- 3. DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN:** Moción que permite alterar el procedimiento ordinario de trámite de una moción, en razón de contar el pleno con todos los elementos para la toma de la decisión, y en casos de urgencia con motivo de garantizar el interés público local.

Aprobada la dispensa de trámite, el presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

ARTÍCULO 52.- MOCIONES INCIDENTALES: Surgen únicamente de las mociones bajo la consideración del Concejo. Tiene prioridad únicamente sobre las mociones de las cuales surge. Puede plantearse con relación a un asunto que se haya atendido inmediatamente antes y que requiera para su tramitación una moción de este tipo. Cede ante las mociones privilegiadas:

- 1. ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** La Presidencia llevara la sesión con estricto apego al orden del día establecido. Las mociones que pretendan modificar el orden del día son reputadas como incidentales, podrá ser presentada al terminar cualquier votación de un asunto en trámite, se pondrá en discusión y posteriormente en votación, si se presentara en medio de una discusión o votación una vez agotado el asunto se procederá de inmediato a su conocimiento previo a continuar con el orden del día establecido, para su adopción deberá ser aprobadas mayoría calificada de los miembros presentes.
- 2. PARA DIVIDIR UN ASUNTO:** Cuando una moción principal plantee varios asuntos, los integrantes del Colegio podrán mocionar para separar las proposiciones allí contenidas; el presidente dará trámite a este tipo de mociones de previo a remitir cualquier moción a comisión o previo a la votación en el pleno luego de dispensado el trámite de comisión, deberá ser presentada por escrito sometida a discusión y votación.

ARTÍCULO 53.- MOCIONES SECUNDARIAS: Sirven para ayudar a tramitar, disponer o modificar algo propuesto y relacionado con la moción principal, deben ser agotadas antes de discutir y votar la moción principal y ceden ante las mociones privilegiadas e incidentales:

- 1. MOTIÓN PARA RETIRAR UNA MOTIÓN PRINCIPAL:** Antes de que el presidente realice la votación para enviar o dispensar una moción principal de trámite de comisión, el proponente de la moción la puede retirar. Luego que el presidente, declara el traslado a comisión o declara la dispensa de trámite de comisión y abre el debate por el fondo sobre una moción principal, esta pertenece al Concejo como órgano colegiado, para retirar la moción principal el proponente deberá presentar una moción de retiro la cual se discutirá y se deberá votar por el pleno del Concejo.

- 2. MOCIÓN PARA POSPONER O DEJAR SOBRE LA MESA:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto, el presidente someterá este tipo de mociones a votación, previa verificación de que no exista un plazo legal, judicial o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en dicha sesión.
- 3. MOCIÓN PARA ENMENDAR LA ENMIENDA:** Se utilizan para proponer al Concejo la modificación, adición o supresión de una propuesta de enmienda, se podrá presentar después de cualquier moción de enmienda, deberá ser presentada por escrito, sometida a discusión y votación previo a votar la enmienda de la moción principal sobre la cual recae.
- 4. MOCIÓN DE ENMIENDA DE LA PRINCIPAL:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal antes de que esta sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta, su contenido puede ser para alterar, modificar suprimir o adicionar una moción principal.
- 5. CUESTIÓN PREVIA:** Cuando alguno de los integrantes del colegio considere que un asunto o moción fue discutida lo suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se pase de inmediato a votar la moción principal, indicando porque considera que las diferentes posiciones del cuerpo colegiado han sido expuestas y clarificadas, su objetivo es buscar la racionalidad de la discusión parlamentaria, requiere de mayoría calificada de los presentes y no es debatible.

CAPÍTULO 3. DE LA FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD Y LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 54.- ETAPAS PARA LA FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DEL COLEGIO. La formación de voluntad del colegio, consta de tres etapas debidamente identificables:

- 1. ETAPA INTRODUCTORIA:** Que inicia con una propuesta o excitativa que pone en funcionamiento al órgano, puede ser una moción principal, una comunicación externa que requiera la manifestación de voluntad del colegio, una solicitud o recurso presentado por un administrado, una iniciativa del Alcalde Municipal.
- 2. ETAPA CONSTITUTIVA:** Que inicia con la dispensa de trámite de comisión del Asunto a discutir o con el envío a la Comisión respectiva para que se emita de previo dictamen sobre el asunto, y se agota con la discusión parlamentaria en el pleno, donde se dejan de manifestar el motivo, contenido y fin del acto dictado.
- 3. ETAPA INTEGRADORA:** Se refiere a la comunicación o publicación del acuerdo tomado por el Concejo para dar eficacia a lo ahí dispuesto.

ARTÍCULO 55.- FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE MOCIONES E INICIATIVAS. Las mociones principales suscritas por un regidor propietario o las iniciativas del Alcalde deben ser presentada a la Secretaría del Concejo Municipal, con todos los requisitos fijados por este Reglamento, con una antelación de al menos veinticuatro horas previo al inicio de la sesión respectiva. Las mociones presentadas a la Secretaría luego de dicho término, no se introducirán en la agenda de la sesión de ese día, sino que se reservarán para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente. Si un proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría o planteada directamente en esa sesión, lo puede hacer mediante una moción de alteración del orden del día.

ARTÍCULO 56.- DISCUSIÓN SOBRE LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN. Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, durante un período máximo de tres minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada de los presentes. Si no se aprueba la Dispensa, el presidente someterá al Concejo la propuesta de traslado del asunto a la comisión de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 57.- INICIO Y REGLAS DEL DEBATE. Aprobada la dispensa de trámite, el presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde, empezando siempre por el proponente de la moción. En los debates se les concederá la palabra a los concejales por un periodo máximo de cinco minutos, teniendo un máximo de dos intervenciones por persona las cuales no pueden ser consecutivas con motivo de fomentar la deliberación.

ARTÍCULO 58.-DISCUSIÓN DE LOS DICTAMEN DE COMISIÓN. Cuando en el orden del día, se incorpore un dictamen emitido por alguna de las comisiones que integran el colegio, en primera instancia se leerá el dictamen para informar al Concejo la posición de la Comisión sobre el asunto a tratar, dicha lectura podrá ser dispensada por votación unánime de los miembros presentes, en caso de ser aprobada la dispensa de lectura se procederá a leer únicamente el por tanto y recomendación del dictamen. Una vez leído, el presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde, cuando el dictamen verse sobre una moción el primero en referirse al dictamen será el proponente de la moción. En los debates se les concederá la palabra a los concejales por un periodo máximo de cinco minutos, teniendo un máximo de dos intervenciones por persona que no podrán ser consecutivos.

Todo dictamen puesto a discusión puede ser modificado en parte o la totalidad de su contenido de fondo, mediante las respectivas mociones de enmienda. Asimismo, existe la posibilidad de que sea devuelto a la comisión dictaminadora para su reformulación, o bien, puede ser desechado mediante votación realizada por mayoría absoluta, cuyo caso se someterá a votación la propuesta, solicitud o iniciativa original. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales, cuya corrección no afecte el fondo del dictamen, estos podrán corregirse mediante manifestación realizada por el presidente de la comisión. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada por los miembros de la comisión.

ARTÍCULO 59.- ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE COMISIÓN: Los dictámenes unánimes afirmativos y los de mayoría afirmativos se colocan de primero. Si hubiere otros dictámenes afirmativos de minoría, se colocarán de seguido, de acuerdo con la fecha

y hora de presentación en la Secretaría. De igual modo se procederá en caso de que haya varios afirmativos con igual número de firmas. Los dictámenes negativos de mayoría o minoría que se llegaren a presentar, se colocarán siempre después de los afirmativos, ordenados de acuerdo con el número de firmas que lo suscriben. Los dictámenes se conocerán en el orden de prelación indicado, en el momento que uno de los dictámenes sea aprobado, los demás se archivarán, sin ser discutidos. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, el presidente del Concejo ordenará, mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 60.-PETICIONES PURAS Y SIMPLES DE INFORMACIÓN. Cuando se le realicen al Concejo Municipal peticiones puras y simples de información, a estas se les dará trámite sin dilación alguna instruyendo a la secretaria del Concejo Municipal a realizar entrega de la información solicitada, siempre y cuando esta información no resulte estar protegida por la confidencialidad o por leyes especiales de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales. Cuando se realicen peticiones que resulten ser en el fondo meras interpelaciones, excitativas o preguntas retóricas, estas podrán ser rechazadas de plano por el Concejo comunicado la decisión al interesado al medio señalado.

ARTÍCULO 61.- USO DE LA PALABRA. Las intervenciones no pueden hacerse en forma consecutiva, ni cederse a otro orador. La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra. Si no hay ningún asunto en discusión, la presidencia no concederá el uso de la palabra. El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente, se efectuarán por parte de la Presidencia municipal, asistido por la Vicepresidencia de la mesa directiva.

ARTÍCULO 62.- RECESOS. El presidente(a), el vicepresidente (a), y las fracciones políticas por medio de su jefatura, podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones del Concejo que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados hasta por un máximo de veinticinco minutos en total, por cada sesión. Vencido el plazo del receso la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para garantizar el quorum previa verificación en cuanto al abandono de alguna curul sin permiso o por exceder los quince minutos máximos otorgados a un concejal en específico para ausentarse de su curul.

ARTÍCULO 63. TERMINACIÓN DE LA SESIÓN CON ASUNTOS EN DEBATE.

Cuando el presidente, estando en debate un asunto, levante la sesión por cualquier motivo, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El presidente al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión. En el caso de estarse llevando a cabo una votación nominal si ya ha dado inicio la misma, con la votación efectiva del primer Regidor ubicado a la derecha de la Mesa principal, deberá terminarse dicha votación antes de disponer el levantamiento.

ARTÍCULO 64.- ACUERDOS. TIPOS DE VOTACIÓN. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones:

- 1. VOTACIÓN SECRETA:** Utilizada únicamente en los casos dispuestos por Ley, se vota en papeletas debidamente identificadas, mediante mecanismos de seguridad que no permitan la identificación de la voluntad de los regidores en ejercicio, y ante un fiscalizador que garantizará la fidelidad del resultado de la votación mediante el conteo y anuncio de los votos.
- 2. VOTACIÓN ORDINARIA:** Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán levantando su mano, o mediante un medio electrónico previamente adaptado, su voto afirmativo o negativo, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán abstenerse de emitirlo, salvo ante la declaratoria con lugar de alguna excusa o recusación tramitada conforme a la Ley, dado que lo contrario se configuraría un incumplimiento de deberes.
- 3. VOTACIÓN NOMINAL:** Los regidores, una vez agotada la lista de oradores, que se cerrará en el momento en que un regidor solicite la votación nominal, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo, no pudiendo abstenerse en ningún caso. Esta votación se iniciará por el Regidor situado a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia, y avanzará hacia su izquierda, concluyendo con el voto del presidente. Esta

votación será utilizada en cualquier tipo de elección o nombramiento los cuales se deciden por mayoría simple donde cada miembro con derecho a voto indica la opción por la cual se decanta. Para iniciar una votación nominal deberá verificarse que todos los regidores estén en sus curules o realizar las sustituciones correspondientes.

No podrá solicitarse votación nominal para las siguientes actuaciones:

- a) Aprobación del Acta.
- b) Alteración al orden del día.
- c) Dispensa de trámite de comisión.
- d) Declaración de firmeza de acuerdos.

ARTÍCULO 65.- VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL ACTA: La discusión sobre la aprobación del acta resulta ser un acuerdo de control y fiabilidad, el cual carece de recursos, en su lugar procede que los regidores interesados manifiesten las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estimen necesarias, las que serán consignadas por el secretario al pie del acta. Por lo cual, la discusión sobre la aprobación del acta debe contraerse a su forma, redacción y completitud; es decir a examinar si contiene todo y sólo aquello en que se ocupó el Concejo Municipal en la sesión a que se refiere. La votación de la aprobación del acta, deben realizarla los miembros del Concejo que estuvieron presentes en la sesión respectiva para que den fe de la exactitud del documento y de los datos que en él quedaron insertos. Los regidores que estuvieron ausentes en una sesión, no podrían dar fe de que lo consignado en el acta respecto a las incidencias de esa sesión. Vía aprobación de actas no puede discutirse nuevamente el fondo de los acuerdos tomados y consignados en la sesión anterior, siendo que es una posibilidad reservada al recurso de revisión interno.

ARTÍCULO 66.- PERMANENCIA DE PERSONAS AJENAS AL CONCEJO DURANTE LAS SESIONES. Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, solo podrán permanecer en el Salón, los regidores, síndicos, el Alcalde, sus suplentes el Secretario Municipal, el Auditor Municipal y los asesores del Concejo, de la Presidencia o de las fracciones políticas, las personas que no formen parte del órgano colegiado deberán permanecer en los lugares asignados para el público.

CAPITULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS DE CARÁCTER REGLAMENTARIO

ARTÍCULO 67.- TIPOS DE REGLAMENTOS: Para efectos del procedimiento de aprobación de normas de carácter reglamentario, se entender por:

- 1. REGLAMENTO INTERNO:** Normativa de uso interno para regular lo atinente a las relaciones de empleo, organización y distribución de competencias a lo interno de la Municipalidad, siempre y cuando no contenga normas que vinculen a terceros interesados no pertenecientes a la organización municipal y que no regule el ejercicio de potestades de imperio frente al administrado.
- 2. REGLAMENTO EXTERNO:** Normativa que ordena las relaciones con los administrados o incluso inciden en el ejercicio de derechos de éstos con la Municipalidad, imponiéndole trámites, obligaciones o regulando el ejercicio de potestades de imperio.

ARTÍCULO 68.- PROPUESTAS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA MUNICIPALIDAD: Los diferentes Departamentos Administrativos en calidad de áreas técnicas de la Municipalidad, podrán presentar ante el alcalde Municipal o ante la Junta de Portavoces, sus propuestas de Reglamentos, ya sean internos o externos, para que el Alcalde valore la pertinencia de presentar los respectivos proyectos ante el Concejo Municipal o la Junta de Portavoces los incluya en la Formulación del Plan de Mejora y eficacia regulatoria de la normativa emitida por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 69.- CONSULTAS TÉCNICAS. Ante la propuesta de cualquier iniciativa de reglamento sea por gestión de un regidor o de la Administración activa, la misma deberá ser presentada ante la Secretaría del Concejo Municipal, con el fin de que sea puesta en conocimiento del Concejo Municipal en pleno, el órgano colegiado previo a someter a votación podrá solicitar los informes o revisiones de las áreas técnicas que considere necesarios previo a dictaminar el mismo.

ARTÍCULO 70.- DEL TRÁMITE DE APROBACIÓN. Recibida la propuesta de Reglamento y los informes técnicos necesario por parte de las partes interesadas, se tomará el respectivo Acuerdo para trasladar dicha propuesta a comisión, en la comisión se podrán realizar las modificaciones que esta considere pertinente, presentando al Concejo Municipal la propuesta final de Reglamento. De todo lo actuado se deberá levantar un expediente que contenga todos y cada uno de los documentos relacionados y conocidos por la comisión durante el trámite. Una vez aprobado en forma definitiva el correspondiente acuerdo del Concejo este debe ser comunicarlo al Alcalde Municipal para que continúe el trámite o para que ejerza el veto.

ARTÍCULO 71.- SOBRE LA CONSULTA PÚBLICA OBLIGATORIA DE LOS REGLAMENTOS EXTERNOS. En el caso de los Reglamentos Externos, los cuales requieren de dos publicaciones, el Concejo Municipal mandará a publicar primeramente el proyecto en *La Gaceta*, corresponde a la Secretaría del Concejo realizar el trámite ante la Proveeduría Municipal, remitiendo el acuerdo y la solicitud de publicación del proyecto, el cual una vez publicado se someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, lo cual debe indicarse expresamente en el acuerdo, las observaciones podrán realizarse de manera escrita ante la Secretaria del Concejo Municipal de manera física o digital.

Las observaciones presentadas no son vinculantes para el Concejo Municipal, quien una vez conocidas y analizadas, establecerá si las mismas se incorporan al reglamento o no, una vez transcurrida esta etapa, el Concejo Municipal se pronunciará sobre el fondo del asunto y tomará el acuerdo respectivo de aprobación definitiva, incluyendo el reglamento aprobado en el acta correspondiente, el cual deberá indicar que se está aprobando el reglamento definitivo para su segunda publicación. La publicación previa del proyecto y su sometimiento a consulta, facilita la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés local.

ARTÍCULO 72.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN. Luego de la aprobación definitiva, sin que haya sido ejercido el veto, el reglamento debe ser sancionado por el Alcalde, procediendo a su promulgación para otorgarle certeza jurídica al texto mediante la debida publicación en el diario oficial la Gaceta.

ARTÍCULO 73.-DE LAS REFORMAS. Cuando lo que se requiera sea la reforma de uno o más artículos de un reglamento, deberá seguirse el mismo procedimiento para su aprobación por parte del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 74.- BASE DE DATOS DE NORMATIVA EMITIDA. La Secretaría del Concejo Municipal, mantendrá actualizada una base de datos donde se incluya en estricto orden cronológico toda la normativa que sea promulgada por el Concejo Municipal, cuando se realice una reforma a un reglamento esta reforma deberá incorporarse en el texto del reglamento, actualizando el mismo.

ARTÍCULO 75.- PUBLICIDAD DE LA BASE DE DATOS. Toda iniciativa reglamentaria deberá indicar la fecha de su o sus publicaciones y la fecha de vigencia, esta base de datos será abierta al público y divulgada por los medios que la Municipalidad tenga a su alcance.

TÍTULO III.

NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE LA SECRETARIA DEL CONCEJO Y LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPITULO I. SOBRE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 76.- SECRETARÍA. DEBERES. Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres, del Código Municipal, la Secretaría Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija, entre otras tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Recibir y tramitar toda la correspondencia dirigida al Concejo Municipal.
2. Mantener la documentación del departamento debidamente archivada.
3. Atender al público con respeto y amabilidad, tratando de darle una atención pronta y cumplida a lo que se solicite.
4. Llevar un control de seguimiento de los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal y a las directrices y recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Tribunal Supremo de Elecciones y Tribunales de Justicia, con especial observancia de las normas de Control Interno.
5. Constituirse en órgano instructor de procedimiento por delegación expresa del Concejo Municipal realizada por medio de acuerdo.

ARTÍCULO 77.- SECRETARÍA. NOMBRAMIENTO. Cuando corresponda el nombramiento del titular de la Secretaría Municipal lo realizará el Concejo, en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo cumplimiento de los procedimientos internos de nombramiento, garantizando la idoneidad comprobada de la persona que acceda a este puesto (ascenso directo, concurso interno, concurso externo, etc.). Los requisitos profesionales, académicos y personales, que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Manual de Puestos dictado por el Concejo Municipal, en dicho proceso de nombramiento deberá participar alguno de los miembros de la mesa directiva del Concejo Municipal en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 78.- SECRETARÍA. DEBIDO PROCESO EN SANCIONES. La persona titular de la Secretaría Municipal sólo podrá ser suspendida o destituida de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la tramitación de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa. Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse los preceptos legales y los instrumentos normativos internos que se encuentre vigente, para tales efectos el Concejo Municipal podrá delegar la instrucción del procedimiento en un tercero, quien presentará ante el pleno el informe final del procedimiento con motivo que se tome el acuerdo respectivo por parte del pleno del Concejo.

ARTÍCULO 79.- SECRETARÍA. APOYO DE COMISIONES. Los funcionarios de la Secretaría del Concejo prestarán su colaboración y asesoría técnica a las comisiones con motivo de llevar las actas de las sesiones y la redacción de los dictámenes, así como para efectos del respaldo en audio y video de dichas comisiones.

ARTÍCULO 80.- SECRETARÍA. COMUNICACIÓN DE ACUERDOS. El Departamento de Secretaría del Concejo deberá velar porque los acuerdos tomados por el Concejo Municipal sean debidamente Notificados a quien corresponda, devolviendo luego de ello los expedientes respectivos a la Sección de Archivo del Departamento, añadiendo el respectivo acuerdo y su constancia de Notificación.

ARTÍCULO 81.- SECRETARÍA. RESPONSABILIDAD EN TRANSCRIPCIÓN ACTAS. El titular de la Secretaría del Concejo será el funcionario (a) responsable de la transcripción de las actas del Concejo. Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo, para ser aprobadas en la

sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que razones de fuerza mayor lo impidan. La Secretaría Municipal debe justificar, por escrito, ante la Presidencia Municipal, las razones que impidan la presentación del Acta, con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa Acta deberá ser aprobada en la sesión inmediata posterior al cese de la condición de fuerza mayor.

ARTÍCULO 82.- MEJORA DE LAS CAPACIDADES DE LA SECRETARIA. En la formulación presupuestaria del Concejo Municipal, se procurará incluir una partida presupuestaria para destinarla a la capacitación no solo del secretario o secretaria municipal, sino también del personal de apoyo de esa unidad, cuyo monto se establecerá, de acuerdo a los requerimientos y necesidades que se incluirán y justificarán en el plan anual operativo en estricta coordinación con el Concejo Municipal, la Dirección de Hacienda y el Alcalde Municipales.

CAPITULO II. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 83.- DE LA CLASIFICACIÓN Y REGLAS GENERALES DE LAS COMISIONES. Las Comisiones de Trabajo del Concejo Municipal se clasifican en permanentes y especiales. Serán permanentes, aquellas que se establezcan por vía legal o reglamentaria con funciones permanentes en el tiempo. Serán comisiones especiales aquellas cuya constitución acuerde el Concejo e integre su Presidente, con el fin de que se encarguen de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen en un término temporal para su conclusión definitiva, la competencia de la comisión especial se limita a lo establecido en el acuerdo de creación.

Las comisiones permanentes, sin perjuicio de que el Concejo Municipal decida constituir otras, se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, de entre los regidores propietarios y suplentes a discreción de la Presidencia del Concejo.

Las comisiones especiales se integrarán con un mínimo de tres miembros, de los cuales dos deben ser escogidos entre los regidores propietarios y/o suplentes. La vigencia de los nombramientos de estas comisiones no superará el cambio de Directorio del Concejo Municipal y podrán ser variadas de manera anual por parte de la presidencia, en la sesión inmediatamente posterior al primero de mayo de cada año de ejercicio del órgano colegiado. El presidente Municipal, al integrar las comisiones permanentes y especiales procurará la participación de las diferentes fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal y garantizará la participación paritaria entre hombres y mujeres para lo cual podrá integrar dichas comisiones con regidoras suplentes.

ARTÍCULO 84.-COMISIONES ESPECIALES. El Concejo Municipal, al constituir una Comisión Especial, le fijará el plazo en el que debe analizar y dictaminar el asunto asignado para su estudio, plazo que podrá serle prorrogado por acuerdo del Concejo Municipal por una única vez.

ARTÍCULO 85. COMISIONES PERMANENTES ASUNTOS QUE DEBEN TRATAR.

Las comisiones permanentes analizarán, dictaminarán y recomendarán, sobre los traslados que realice el Concejo Municipal, procurando despachar los trámites de la manera más célere posible acorde con sus posibilidades y cargas de trabajo asignadas.

ARTÍCULO 86.- COMISIONES. ASISTENTES A REUNIONES. Los funcionarios municipales, el Alcalde, los asesores del Concejo y los vecinos del cantón, podrán participar, si así lo dispone el Presidente (a) de la comisión respectiva, en calidad de asistentes, sin derecho a voto, en las comisiones permanentes o especiales. La comisión según sus necesidades, podrá nombrar asesores, los cuales serán nombrados por el presidente del Concejo Municipal previo solicitud de la comisión, con indicación de la necesidad de nombrar dicho asesor.

ARTÍCULO 87.- COMISIONES. INTEGRACIÓN. En la sesión en que el presidente comunica al Concejo la integración de las Comisiones, se hará la instalación de estas. Cada comisión nombrará en su seno un presidente y un vicepresidente, los cuales cumplirán con las facultades que se les asignen en este Reglamento. No se conocerán en ninguna comisión, asuntos que no hayan sido trasladados para su conocimiento por parte del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 88.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES. La Presidencia de cada comisión de trabajo, debe abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento de ésta, el cual será debidamente numerado, y que llevará debidamente foliado desde el mismo inicio del trámite, la vicepresidencia de la comisión llevará una agenda y minuta de las sesiones y los asuntos que deban ser conocido por éstas, en perfecto orden, y mediante las formalidades que estipula este Reglamento, tanto la presidencia de la comisión como la vicepresidencia de la comisiones coordinaran lo respectivo a la redacción de las actas de las sesiones de comisión y los dictámenes finales presentándolos ante la secretaria del Concejo Municipal, luego de haber sido firmados por sus miembros, las comisiones contarán con el apoyo técnico de la secretaría del Concejo y de los funcionarios que sean asignados para el apoyo administrativo de los órganos del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 89.- COMISIONES. QUÓRUM. Una comisión requiere para sesionar de la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 90.- COMISIONES. TRÁMITE DE DICTÁMENES LUEGO DE SU APROBACIÓN. Los informes o dictámenes de Comisión, serán entregados a la Secretaría Municipal, una vez que hayan sido suscritos por los miembros presentes en la reunión respectiva, por lo menos tres horas antes del inicio de la sesión del Concejo Municipal en que se analizarán, si fueran presentados con posterioridad se incluirán en el capítulo de la sesión ordinaria siguiente.

ARTÍCULO 91.- COMISIONES. REUNIONES. Las Comisiones no podrán celebrar sus reuniones, en el mismo horario de las sesiones del Concejo Municipal. El presidente de una comisión o en su ausencia el vicepresidente, podrán convocar a reuniones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación a la celebración de dicha comisión, verificando que se convoque a la totalidad de sus miembros ya sea que se convoque de manera oral en sesión de concejo municipal, o por comunicación remitida al medio señalado por el concejal ante la secretaria del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 92.- COMISIONES. AUDIENCIAS. Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante, la propia comisión podrá declarar, en memorial razonado, una sesión privada para atender asuntos que sean calificados de manera legal como confidenciales, en dichas sesiones solo podrán participar los miembros de la comisión y los asesores que sean convocados a tal efecto.

ARTÍCULO 93.- COMISIONES. EXCUSA Y RECUSACIONES. Un miembro de una comisión podrá excusarse, ante el presidente de la comisión y por causa justa, de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptarán los miembros restantes de la comisión en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva. Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de General de Contratación Pública, el Reglamento de la Contratación Administrativa, Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado, por cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante el presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para que deje constancia de su rechazo o aceptación, con posterioridad a recibir dicho informe se resolverá por los miembros restantes de la comisión. En caso de ser aceptada la escusa o recusación, la comisión solicitará al presidente del Concejo Municipal la integración de un miembro ad hoc para atender el asunto.

ARTÍCULO 94.- FORMA DE LA RECOMENDACIÓN, INSUMOS TÉCNICOS Y LEGALES. Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales de los asesores de la comisión que amparan su recomendación ante el pleno del Concejo, el cuerpo del dictamen deberá contener la opinión técnica especializada y consensuada con respecto a una iniciativa, proposición con punto de acuerdo, asunto o petición sometida al análisis del Concejo, indicando si acepta dicha proposición y recomienda su aprobación total o parcialmente, si rechaza la proposición y recomienda desecharla, o si acepta la proposición modificando uno o varios de sus puntos, estas recomendaciones no tienen carácter vinculante, en función de que está sujeto a la aprobación del Pleno.

ARTÍCULO 95.- COMISIONES. DICTÁMENES DE MAYORÍA Y MINORÍA. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones, criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.

ARTÍCULO 96.- COMISIONES. REGULARIDAD DE SUS REUNIONES. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria una vez por mes y extraordinariamente cuando sea necesario, según las convocatorias realizadas por la presidencia de la comisión. Se procurará que las sesiones ordinarias de una comisión no coincidan con las de otras en las que también participen algunos de sus integrantes. Las sesiones se realizarán ordinariamente en el Edificio Municipal.

TITULO IV
DEL TRÁMITE DE DENUNCIAS CONFIDENCIALES PRESENTADAS ANTE EL
CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE COMPETENCIA, ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE
INICIAL

ARTÍCULO 97.- ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE INICIAL: Solo serán admisibles para su estudio las denuncias que se presenten ante el Concejo Municipal y que estén relacionadas con el ámbito de su competencia. Las denuncias que se presenten ante el Concejo Municipal deben remitirse por escrito –en formato físico o digital–, y serán planteadas de conformidad con el formulario determinado y publicitado para tal fin.

En la Secretaría del Concejo Municipal, se mantendrán copias del formulario respectivo, en caso de que alguna persona decida presentar una denuncia verbalmente, en cuyo caso se deberá llenar el formulario correspondiente.

Las denuncias admitidas para su estudio por parte del Concejo Municipal serán atendidas en concordancia con los principios de simplicidad, economía, eficacia, eficiencia y confidencialidad del denunciante.

ARTÍCULO 98.- CONFIDENCIALIDAD: No podrá ser revelada la identidad ni los datos personales, del denunciante ni de los denunciados; salvo los medios señalados para la atención de notificaciones, además, la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno y el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Todos los documentos que presente la persona denunciante en relación con el trámite deberán ser incorporados al expediente respectivo guardando confidencialidad acerca de su identidad, y la de las personas denunciadas.

El compromiso de resguardar la confidencialidad aquí mencionada abarca a las personas que conformen el Concejo Municipal a efectos de conocer una denuncia o relación de hechos, así como al personal de la Secretaría del Concejo donde se resguarde y tramite dicha información.

En caso de que alguna otra persona servidora institucional haya tenido acceso o conozca de dicha información de manera directa o indirecta, por requerirse su colaboración o asesoría para tramitar el caso, deberá resguardar la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como de las personas denunciadas.

ARTÍCULO 99.- REQUISITOS ESENCIALES QUE DEBEN CONTENER LAS DENUNCIAS: Las denuncias deberán contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, como son fechas, nombres de funcionarios y cualquier otro detalle conocido por el denunciante.
- b. Se deberá señalar la posible situación irregular y la afectación que esta produce.
- c. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d. Preferiblemente, deberá indicar el nombre y lugar de notificación, si así lo requiere.

ARTÍCULO 100.- INFORMACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR ADICIONALMENTE EL DENUNCIANTE: El denunciante deberá aportar las pruebas o evidencias y brindar información complementaria respecto a las faltas y los perjuicios que considere han sido causados, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para localizarlos, así como la aportación o ubicación de otras pruebas que considere conveniente para la investigación.

ARTÍCULO 101.- PREVENCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos esenciales, el Concejo Municipal, una vez se tenga definida la integración del colegio para conocer el caso, acordará prevenir al denunciante su cumplimiento, indicándole que cuenta con 10 días hábiles para corregir la situación.

ARTÍCULO 102.- PROHIBICIÓN DE REALIZAR DENUNCIAS DE MANERA VERBAL EN SESIÓN DE CONCEJO: En virtud de la sana administración y la garantía de confidencialidad, de conformidad con los numerales 6 de la Ley de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, durante la celebración de las sesiones del Concejo Municipal, se procurará que no se presenten denuncia en forma verbal, y en caso de que se enuncien nombres de personas como aludidas, no serán transcritos en el acta correspondiente.

Para prevenir y corregir esta situación, la Presidencia del Concejo Municipal ejercerá las competencias otorgadas para la ordenación del debate y las intervenciones de terceros acorde con el numeral 34 del Código Municipal, indicándole a la persona que podrá presentar la denuncia mediante el formulario dispuesto al efecto.

ARTÍCULO 103.- DESESTIMACIÓN Y ARCHIVO DE LA DENUNCIA: El Concejo Municipal, bajo la integración del colegio que corresponda luego de haber conocido inhibitorias o recusaciones, desestimará y archivará las denuncias que sean recibidas, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia del Concejo Municipal.
- b. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- c. Si el asunto planteado ante el Concejo Municipal se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer control o imponer sanciones.
- d. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría o por otras unidades de la Administración Activa.
- e. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
- f. Si el Concejo Municipal no cuenta con recursos competentes y conocimientos técnicos apropiados para atender la denuncia. En este evento, debe coordinar el traslado de la denuncia a la Auditoría Interna.
- g. Cuando los hechos denunciados correspondan a intereses personales exclusivos de quien denuncia u otros particulares, y existan procedimientos o vías especializadas para conocer acerca de la legalidad de dichas conductas denunciadas.
- h. Cuando el costo de la investigación supere ampliamente el monto denunciado y resulte más apropiado al interés público adoptar otro tipo de medidas correctivas.

Cuando se desestime y archive una denuncia, se deberá justificar y dejar evidencia en el expediente los motivos por los cuales se desestimó la misma.

ARTÍCULO 104.- DE LA COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE: Cuando la denuncia sea presentada con el nombre, calidades y dirección para notificaciones de la persona denunciante, se le comunicará acerca de los resultados de la atención de la gestión, además de cualquier acción

que se haya tomado en torno a la misma, sea ésta la apertura de una investigación preliminar, la apertura de un procedimiento administrativo, el archivo o traslado de la denuncia a la Administración Activa o a la Auditoría Interna.

ARTÍCULO 105.- FUNDAMENTACIÓN DE LOS ACTOS DE TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA: Cualquier determinación que se tome en relación con la denuncia deberá ser tomada por acuerdo del Concejo Municipal, mediante un acto debidamente motivado donde se acrediten los argumentos valorados para tomar la decisión. En cuanto a las notas que se le remiten al denunciante, éstas deben ser archivadas utilizando los procedimientos de control que garanticen la protección del denunciante, por lo que deben ser de acceso restringido.

ARTÍCULO 106.- DE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS TRASLADADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El Concejo Municipal atenderá bajo los mismos criterios antes indicados, las denuncias que le sean remitidas por el Órgano Contralor, y podrá dar prioridad a su atención de conformidad con el contenido de lo denunciado.

ARTÍCULO 107.- DEL TRASLADO DE LA DENUNCIA A LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA O A LA AUDITORÍA INTERNA: El Concejo Municipal, luego de analizar el contenido de las denuncias presentadas, podrá trasladar a la Administración Activa o a la Auditoría Interna la misma para su atención cuando estas no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 108.- DEL TRATAMIENTO A LAS RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS POR AUDITORÍA INTERNA: El Concejo Municipal atenderá, complementariamente bajo los criterios indicados en el presente capítulo, las relaciones de hechos que remita al órgano colegiado la Auditoría Interna, inclusive dándole prioridad a su atención, de conformidad con el contenido de lo denunciado.

CAPÍTULO 2. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS

ARTÍCULO 109.- INGRESO DE DENUNCIAS Y DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:

Toda denuncia, sea provenga de alguna persona, instituciones, o dependencias del ente local, serán tramitadas por la Secretaría del Concejo Municipal en un expediente independiente, que será trasladado a la Presidencia del Concejo Municipal, a efecto de que verifique preliminarmente la información allí contenida, con motivo que pueda realizar alguna advertencia o recomendación de inhibición a alguno de los regidores propietarios del Concejo Municipal.

En aquellas denuncias o documentos confidenciales donde, previamente, se recomiende a la Presidencia o a la Secretaría del Concejo abstenerse de conocer el contenido de la información remitida, la Presidencia designará a la Vicepresidencia del Concejo Municipal las labores previas a la remisión del asunto al Concejo Municipal para su puesta en conocimiento.

ARTÍCULO 110.- NUMERACIÓN DEL EXPEDIENTE: Los expedientes deben ser conformados por la Secretaría del Concejo Municipal, y numerados considerando los siguientes elementos:

- a. Como nomenclatura inicial del número de expediente, el término “DC” referente a documento confidencial.
- b. Seguido de un guión, el número de consecutivo de la denuncia.
- c. Seguido de un guión, el año de presentación.
- d. Seguido de un guión, las siglas “CM”, correspondientes al Concejo Municipal.

Para el caso de las relaciones de hechos remitidas por la Auditoría Interna, se levantará un expediente numerado de la siguiente forma:

- a. Como nomenclatura inicial del número de expediente, el término “RH” referente a relación de hechos.
- b. Seguido de un guión, el número de consecutivo de relación de hechos recibida por el Concejo Municipal.
- c. Seguido de un guión, el año de presentación.
- d. Seguido de un guión, las siglas “CM”, correspondientes al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 111.- FORMALIDADES DEL EXPEDIENTE: En el orden del día o cualquier otro documento oficial del Concejo Municipal se tramitará el tema como confidencial y se indicará el número de expediente, sin revelar de manera pública en las sesiones del Concejo Municipal, datos que puedan identificar al denunciante o a los denunciados.

ARTÍCULO 112.- DENUNCIAS ANÓNIMAS: En caso de que se presenten para conocimiento del Concejo Municipal denuncias de manera anónima, serán trasladadas por la Presidencia del Concejo Municipal de manera inmediata y sin mayor trámite ante la Auditoría Interna, con motivo que realicen las acciones que resulten pertinentes de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Control Interno, el artículo 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y los “Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares”, resolución R-DC-102-2019 de las trece horas del catorce de octubre de dos mil diecinueve de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 113.- PRESENTACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL: Construido el expediente respectivo en torno a las denuncias presentadas o sobre Relaciones de Hechos que se deban tramitar, la Presidencia incluirá el asunto en el orden del día. Durante dicha sesión, la Presidencia del Concejo Municipal procederá de la siguiente forma:

- a. Se indicará al Colegio la existencia de documento de naturaleza confidencial.
- b. Se procederá a establecer la integración del colegio para la votación de cualquier aspecto relacionado con el asunto llevado en el expediente levantado al efecto, para lo cual se hará un llamado a quienes consideren que tienen alguna causal de inhabilitación, a presentarla; la Presidencia hará la invitación a los miembros propietarios del Colegio que pudieren tener algún interés en el asunto a inhabilitarse.
- c. En caso de que algún miembro del Colegio considere procedente plantear una inhabilitación, se formulará la misma, votando sobre su rechazo o aceptación, únicamente los miembros restantes del Colegio, en el tanto haya quórum.
- d. En caso de que se acepte alguna inhabilitación, la Presidencia instruirá a la Secretaría del Concejo Municipal, a efecto de que, para el asunto tramitado, se tenga en cuenta cuál es la integración del Concejo Municipal que conocerá de la información, documentos y dictámenes asociados al expediente de tratamiento confidencial pues, sólo a estas personas se dará acceso a la información contenida en el expediente respectivo.
- e. Los regidores suplentes que entren a integrar el Colegio de Regidores producto de las inhabilitatorias aceptadas, ingresarán única, temporal y excepcionalmente a conformar el Concejo Municipal para conocer de los asuntos que alcancen las inhabilitatorias previamente conocidas, incluidos los dictámenes de Comisión o informes técnicos relacionados.

ARTÍCULO 114.- DISPOSICIÓN DE FECHA PARA QUE EL CONCEJO MUNICIPAL ADOPTÉ UNA DECISIÓN: Una vez que se haya emitido dictamen de una comisión, o bien que se hayan recabado los informes requeridos por el Concejo Municipal, dichos documentos serán remitidos a la Presidencia del Concejo Municipal, quien los pondrá en conocimiento únicamente a los miembros que vayan a integrar el Colegio de Regidores para ese asunto en particular, y les comunicará el día en que el asunto será conocido en sesión del Concejo Municipal, atendiendo a la cantidad de información que se deba examinar y a que exista un plazo razonable para ello.

TÍTULO V

TRAMITE DE IMPUGNACIONES O RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS Y EXTERNOS

CAPITULO I. DE LOS RECURSOS INTERNOS

ARTÍCULO 115.- DEFINICIÓN DE RECURSO INTERNO: Son aquellos mecanismos de impugnación que únicamente pueden ser interpuestos por los miembros del Gobierno Municipal, por estar relacionados con la revisión de la legalidad de los trámites internos o como mecanismo de control entre la diarquía municipal, siendo los siguientes:

1. Apelación ante el pleno de resoluciones de la presidencia.
2. recurso de revisión interna de los regidores.
3. El veto presentado por el titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 116.- DEFINICIÓN DE RECURSO EXTERNO: Los segundos pueden ser planteados por los interesados que se vean afectados por el dictado del acto, quienes son los legitimados para su presentación, se dividen en

1. Recursos extraordinarios de revocatoria y apelación de los acuerdos del Concejo.
2. Recurso extraordinario de revisión externo.

ARTÍCULO 117.-TRÁMITE DE APELACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL PRESIDENTE ANTE EL PLENO. Conforme con lo dispuesto por el Código Municipal, los regidores podrán presentar apelación de las resoluciones del presidente siempre y cuando éstas no resulten ser parte de las competencias exclusivas y excluyentes de dicho órgano de la mesa directiva. Presentada la Apelación, se someterá a discusión escuchando necesariamente al presidente municipal

acerca de la impugnación y se procederá a resolver por medio de un acuerdo que requerirá la mayoría absoluta de los miembros presentes. Si el recurso es declarado sin lugar se agota el trámite, si el recurso es declarado con lugar se corregirá la resolución del presidente y se actuará para el asunto específico según lo decida el pleno del concejo. Agotado el asunto se continuará con el orden del día.

ARTÍCULO 118.-TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN INTERNO. Conforme con lo señalado en el Código Municipal, el recurso de revisión interno procederá contra los acuerdos que no hayan sido aprobados definitivamente y deberá presentarse y resolverse antes o durante el proceso de aprobación del acta respectiva. En caso de ser rechazado se agotará el trámite. En caso de ser aceptada la revisión, se corregirá el acuerdo tomado según lo decida el pleno del concejo en la resolución del recurso. Posterior a dicha discusión se votará el acta respectiva.

ARTÍCULO 119.-TRÁMITE DEL VETO. El veto es un recurso interno utilizado por el Alcalde para atacar los acuerdos del Concejo Municipal, procede únicamente contra acuerdos aprobados definitivamente por el Concejo, y puede ser interpuesto por razones de legalidad u oportunidad, presentado el veto en tiempo y forma el Concejo Municipal lo remitirá a una comisión a efecto que se pronuncie para conocer el dictamen respectivo en la sesión siguiente luego de interpuesto el veto. Si se declara con lugar se agota el trámite y se reformará o se dejará sin efecto el acuerdo impugnado según el acuerdo tomado por el Concejo Municipal. En caso de ser rechazado total o parcialmente, se instruirá a la Secretaria del Concejo Municipal para que envíe el expediente respectivo al Tribunal Contencioso Administrativo en su condición de Contralor no jerárquico de legalidad, el cual de conformidad con la ley resolverá, en definitiva, dando por agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 120.- RECURSOS ORDINARIOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN. Presentados los recursos ordinarios, sean ambos o potestativamente solo uno de estos, el Concejo Municipal enviará el asunto a comisión con motivo de conocer el dictamen correspondiente. Si el recurso de revocatoria es declarado inadmisble, se indicará cual instancia es admisible y se enviará el trámite a dicha instancia. Si el recurso es declarado con lugar, se agota el trámite y se reformará o se dejará sin efecto el acuerdo impugnado según el acuerdo tomado por el Concejo Municipal. En caso de ser rechazado total o parcialmente, se instruirá a la Secretaria del Concejo Municipal para

que envíe el expediente respectivo al Tribunal Contencioso Administrativo en su condición de Contralor no jerárquico de legalidad, el cual de conformidad con la ley resolverá, en definitiva, dando por agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 121.- RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN. En virtud que este recurso se presenta contra actos en ejecución, y podría tener consecuencias ablatorias sobre derechos subjetivos de los administrados beneficiados con el acto, el mismo deberá tramitarse como un procedimiento administrativo ordinario, dando parte del recurso a las personas u organizaciones que podrían verse afectados con la anulación del acto impugnado. El recurso se tramitará en dos etapas, la primera de admisibilidad donde se revisará por parte del Concejo el cumplimiento de los requisitos para iniciar el trámite del procedimiento, si esta etapa no es superada, se agota el trámite. En caso de superar la admisibilidad se nombrará un órgano director para que instruya el procedimiento, y presente ante el concejo el informe final de recomendación, luego de lo cual el Concejo tomará una decisión por el fondo del asunto.

ARTÍCULO 122.- ANULACIÓN DE ACUERDOS POR EL CONTRALOR NO JERÁRQUICO. Cuando se reciban resoluciones del Contralor no jerárquico de legalidad, y esta fuera adversa a la Municipalidad y se anulen los acuerdos dictados por el pleno, el Concejo solicitará criterio a la Asesoría Legal para que emita dictamen en torno a las acciones que puede realizar.

TITULO VI

REGLAS DE TRANSPARENCIA PARA GARANTIZAR UN PARLAMENTO ABIERTO

ARTÍCULO 123.- PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA: Propiedad pública de la información parlamentaria: La Información Parlamentaria pertenece al público, los ciudadanos deben poder reutilizar y volver a publicar la información parlamentaria, en su totalidad o en parte. Las excepciones o limitaciones a este principio de publicidad deberán ser específicamente definidas por la ley.

ARTÍCULO 124.- INVOLUCRAR A LOS CIUDADANOS Y A LA SOCIEDAD CIVIL: El Parlamento tiene el deber de comunicar y vincular activamente a los ciudadanos y la sociedad civil en los procesos parlamentarios y la toma de decisiones, con el fin de representar eficazmente a los ciudadanos y hacer efectivo el derecho de petición de los munícipes a sus gobernantes locales.

ARTÍCULO 125.- HABILITAR EL MONITOREO PARLAMENTARIO EFICAZ:

El Parlamento debe reconocer el derecho y el deber de la sociedad civil, medios de comunicación y el público en general para controlar y monitorear al Parlamento y a los parlamentarios. El Parlamento debe comprometerse a consultar a las organizaciones de la sociedad Civil y el público general que los monitorean, con el fin de incentivar el control eficaz y reducir las barreras en el acceso a la información parlamentaria.

ARTÍCULO 126.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN COMPLETA: La información parlamentaria a disposición del público debe ser lo más completa posible, reflejando la totalidad de la acción parlamentaria, sujeta únicamente a las excepciones estrictamente definidas que determine la ley.

ARTÍCULO 127.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE FORMA OPORTUNA: La información parlamentaria se proporcionará al público de manera oportuna. Como regla general, la información deberá ser proporcionada en tiempo real. En la medida en que ello no sea posible, la información parlamentaria se hará pública tan pronto como esté disponible internamente.

ARTÍCULO 128.- PUBLICAR ACTAS DE LAS DELIBERACIONES PLENARIAS: El Parlamento deberá crear, mantener y publicar registros accesibles de sus actuaciones plenarias en forma de grabaciones audio o de vídeo, presentado online en un lugar permanente, como así también la transcripción escrita de las mismas.

ARTÍCULO 129.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO: El Parlamento tiene la responsabilidad de publicar de manera amplia, detallada y fácilmente comprensible, la información sobre el presupuesto incluida la información acerca de su propia ejecución, licitaciones y contratos, y otros fondos. Esta información debe hacerse pública en su totalidad.

ARTÍCULO 130.-ASEGURAR EL ACCESO FÍSICO AL PARLAMENTO: El Parlamento y sus sesiones plenarias serán accesibles y abiertas a todos los ciudadanos, y sólo serán restringidos en caso demostrable de inseguridad pública y por límites de espacio.

TITULO VII MECANISMOS DE CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 131.-DEFINICIÓN DE CONTROL POLÍTICO: El Control Político por medio del parlamento local, se concibe como un sistema de controles entre los poderes del Gobierno Local, mediante la generación de pesos y contrapesos recíprocos, y tiene la finalidad de dar legitimidad, legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y honestidad en el manejo de los recursos públicos y el ejercicio del poder político y administrativo en nuestro sistema político local.

ARTÍCULO 132.- CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE CONTROL POLÍTICO:
Existen tres manifestaciones del Control Político:

- 1. CONTROL PREVENTIVO:** Tiene por finalidad ejercer los mecanismos de coordinación y control en el nombramiento y designación de representantes o funcionarios de control de la Administración Activa del Municipio y autoridades públicas en el Cantón.
- 2. CONTROL FUNCIONAL:** Desarrolla las actividades de fiscalización parlamentaria, orientadas a verificar o proteger los principios políticos, legales y constitucionales.
- 3. CONTROL REPRESIVO:** Organiza y pone en funcionamiento medios de represión para destituir del cargo al ejecutivo a miembros del parlamento o a personas designadas por el Concejo Municipal, mediante la utilización e impulso de mecanismos de investigación y sanción por parte del Parlamento.

ARTÍCULO 133.- MANIFESTACIONES DE CONTROL PREVENTIVO: Son manifestaciones de los mecanismos de Control, sin que la lista sea taxativa, en virtud de la inclusión de estos medios de control por medio de leyes o reglamentos especiales:

- a.** Nombramientos, artículo 13 incisos f, g y h y artículo 52 del Código Municipal. (Junta de Educación y COMAD).

- b. Nombramiento del Comité Cantonal de la persona Joven artículo 49 del Código Municipal, Comité de Deportes Artículo 174 del Código Municipal.
- c. Nombramiento de la Junta Vial Cantonal, Artículo 5 inciso b de la Ley 8114.
- d. Nombramiento del Representante de la Municipalidad ante las Fundaciones con sede en el Cantón, artículo 11 de la Ley de Fundaciones.
- e. Nombramiento de Representantes Asamblea de nombramiento de miembros del IFAM, artículo 7 de la Ley del IFAM.
- f. Nombramiento del auditor y el subauditor internos de conformidad con el numeral 24 de la Ley General de Control Interno.

ARTÍCULO 134.- MANIFESTACIONES DEL CONTROL FUNCIONAL: Son manifestaciones de los mecanismos de Control, sin que la lista sea taxativa, en virtud de la inclusión de estos medios de control por medio de leyes o reglamentos especiales:

- 1. Llamada al funcionario municipal, artículo 40 Código Municipal.
- 2. Creación de Comisiones especiales, artículo 49 del Código Municipal.
- 3. Autorización para donaciones, artículo 71 del Código Municipal.
- 4. Exoneración de Tributos, artículo 77 del Código Municipal.
- 5. Autorización de Endeudamiento, artículo 95 del Código Municipal.
- 6. Solicitud de Informes para verificar cumplimiento de metas, artículo 121 del Código Municipal.
- 7. Informes del Área Financiero-Contable, artículo 122 del Código Municipal.
- 8. Aprobación del Manual Procedimiento Financiero Contable, artículo 123 del Código Municipal.
- 9. Aprobación de los Manual de Puestos General, Manual de Organización y Funcionamiento, Escala Salarial, Manual de Reclutamiento y Selección de Personal. artículo 129, 130, 131 y 135 del Código Municipal.
- 10. Solicitar o percibir subvenciones, artículo 157 inciso h del Código Municipal.
- 11. Control sobre actuaciones del Comité Cantonal de Deportes, artículo 181 del Código Municipal.

ARTÍCULO 134.- MANIFESTACIONES DEL CONTROL REPRESIVO: Como parte del Control Represivo, existe la vinculación del Concejo Municipal, con los siguientes procedimientos especiales acorde con las normas específicas que los regulan:

1. Plebiscito Revocatorio, artículo 19 del Código Municipal.
2. Pérdida de credenciales por Violación a la Ley de la Zona Marítimo Terrestre.
3. Cancelación de Credenciales artículos 73 al 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
4. Procedimientos por violencia política contra las mujeres, artículo 27 y 28 de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en la Política.
5. Procedimientos por hostigamiento sexual, artículo 26 y 27 de la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.
6. Destitución de Juntas Administrativas de Educación, artículo 41 siguientes y concordantes de la Ley Fundamental de Educación en relación con el artículo 24 del Reglamento N.º 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 135.- DEROGATORIA. Se deroga toda disposición reglamentaria y anterior en relación con el funcionamiento del Concejo Municipal de Tibás, así como cualquier normativa reglamentaria que se contraponga al presente reglamento.

ARTÍCULO 136.- VIGENCIA. Este Reglamento entra a regir dos meses calendario después de la fecha de su segunda publicación en el Diario La Gaceta, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

1º publicación para consulta pública

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 21 de noviembre del 2022, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, Artículo N° XIV, Acuerdo N° 33, Acta N° 70, ACORDÓ:

Con base en los oficios MSC-AM-1872-2022 emitido por la Alcaldía Municipal y MSCAM-DS-150-2022 de la Licenciada Pilar Porras Zúñiga de la Dirección de Desarrollo Social, aprobar la Política Pública de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de San Carlos.

Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género de San Carlos

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento presenta un resumen ejecutivo de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos 2021 - 2030 y sus respectivos ejes y objetivos estratégicos, planteados para el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de vida y la promoción de la equidad e igualdad de género en toda la población del Cantón de San Carlos.

El documento contiene los elementos centrales de la caracterización sociodemográfica del cantón de San Carlos, una mención de los antecedentes en materia de promoción de equidad e igualdad de género en el ámbito local y el marco jurídico nacional, regional e internacional que sustentan la Política.

Adicionalmente, contiene los principales elementos conceptuales del marco de referencia conceptual relacionado con el tema de igualdad y equidad de género; expone un esquema del abordaje metodológico implementado en el proceso de elaboración de la política y un resumen de los principales resultados de la consulta pública realizada en el cantón de San Carlos durante el periodo de febrero a mayo del año 2021, que fueron usados como base para el proceso de toma de decisiones en la construcción de los ejes estratégicos de la Política.

Se presenta el objetivo general de la Política que es promover una sociedad más justa, equitativa e igualitaria para todas las poblaciones del cantón de San Carlos, independiente mente de su sexo, edad, condición social, educativa, religión y preferencia sexual, entre otros. Se reafirma que la coordinación de la ejecución de los resultados estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad de San Carlos que trabajará en conjunto con el sector institucional y las fuerzas vivas del cantón para lograr avanzar hacia un San Carlos cada vez más equitativo, igualitario y justo para todas las personas que lo habitan.

Más detalles del proceso participativo de consulta, la metodología, el proceso de construcción de la Política y los resultados obtenidos, al igual que la planificación estratégica puntualizada podrán ser consultados en la versión completa del documento.

II. CARACTERIZACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA DEL CANTÓN- SAN CARLOS

De la revisión de los principales aspectos sociodemográficos que caracterizan al cantón de San Carlos, número diez de la provincia de Alajuela en Costa Rica, es importante resaltar en el contexto de esta Política los siguientes:

Su población de 163,745 personas (INEC, 2011) está distribuida en un 49.1% mujeres y un 50.1% hombres. Aproximadamente, una cuarta parte de las personas habitantes (25,69%) se asientan en la cabecera de cantón, Ciudad Quesada, que representa solo el 4.34% del territorio de los trece distritos que lo componen.

Con relación a la distribución por grupos de edad, de acuerdo con las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica (INEC) al año 2025, el mayor porcentaje de la población del cantón de San Carlos se concentrará en niños, niñas, adolescentes y personas jóvenes con un rango de edad de 0 hasta los 34 años (ver ilustración 4) y representarán un 57.19% de las personas que lo habitan, seguido de un 34,75% de personas adultas con edades de los 35 a 64 años, siendo el grupo poblacional con menor peso el de las personas adultas mayores, por lo que se considera de particular importancia que en la planificación de esta política se incluyan acciones enfocadas a la juventud y niñez sancarleña.

En cuanto a los indicadores de Desarrollo Humano Cantonal, es importante considerar que en términos de Educación la población del Cantón presenta un porcentaje de rezago escolar de poco más de un año con respecto a este mismo indicador a nivel nacional; en promedio 28 de cada 100 personas con edades entre 7 a 17 años tienen al menos un año de rezago escolar. Los datos sobre los niveles de escolaridad del cantón muestran que existe una mayor concentración en los niveles de primaria y secundaria académica que sumados alcanzan el 74.6% de la población; en números absolutos del total de la población de San Carlos 110,522 personas tienen un nivel de primaria y secundaria académica completas, mientras que solo un 4.8% han cursado una secundaria técnica y menos del 10% de la población tiene formación universitaria.

En lo que atañe a la diferenciación por sexo, los hombres tienen una leve ventaja en el indicador de nivel de instrucción primaria, sin embargo, tanto en la formación en secundaria académica como en la universitaria son las mujeres las que muestran una pequeña delantera y logran alcanzar en mayor número, un título de educación superior, aspecto que llama la atención en cuanto a la relación que podría tener con la diferenciación de los roles de género predominantes en la zona.

Referente al acceso a las tecnologías de la información (TICs), cabe destacar que si bien es cierto que de acuerdo con los datos de la Encuesta Nacional de Hogares 2020, un 88.6% de las viviendas cuentan con acceso a internet, de este porcentaje solamente un 1.6% tienen servicio de fibra óptica, mientras que solamente un 35.1% tienen conexión por cable coaxial y más del 50% se conectan mediante los dispositivos móviles, lo que es un indicador claro de la calidad de la conexión que poseen las familias en la región, con las limitantes que esto pueda significar en el uso y aprovechamiento de estas condiciones.

En relación con el uso de las tecnologías, para el último periodo del 2020 más de un 90% de las personas en la Región Huetar Norte han hecho uso de un aparato celular y un 81.73% han utilizado el internet, no obstante, solamente alrededor de un 32% de las personas han empleado una computadora sea esta de escritorio o portátil, lo que coincide con los datos de la tenencia de computadoras en las viviendas de la zona, con las implicaciones que esto tiene.

El índice de desarrollo humano (IDH) se evalúa como muy alto, con un IDH de 8.80, que le vale para ocupar el puesto 44 a nivel nacional en Costa Rica, aunque a nivel de la provincia de Alajuela, no se ubica en los primeros puestos, sino en la posición 10 de los cantones que la conforman, lo que es indicador de que aún queda trabajo pendiente en términos de desarrollo humano.

Cuando se hace el ajuste de este índice por condiciones de desigualdad con el índice de desarrollo humano ajustado por desigualdad (IDH-D) se identifica que persisten condiciones de desigualdad en el territorio y se pasa de una evaluación de “muy alto” a “alto” con un indicador de 0.709 y la cuarta posición en la provincia de Alajuela. Con respecto a esto, es importante comprender que si a lo interno del cantón no existieran desigualdades el IDH y el IDH – D deberían tener el mismo valor, lo que implicaría que todas las personas del cantón tendrían acceso a las mismas oportunidades y en las mismas condiciones, sin embargo, aún no es así y estas brechas en los indicadores de desarrollo “reflejan la desigualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la salud, el empleo, el crédito y los recursos naturales debido al género, la identidad grupal, las disparidades de ingresos y la ubicación” (PNUD, 2020).

Por su parte, el índice de desarrollo de género (IDG) es otro indicador propuesto por el (PNUD, 2020) para lograr una desagregación más detallada de las condiciones de desigualdad de género en el cantón. Este índice considera los mismos factores que el Índice de Desarrollo Humano (IDH), solo que desagregados por sexo y refleja las desigualdades entre hombres y mujeres en los logros de las tres dimensiones básicas de desarrollo humano: salud, conocimiento y dominio de los recursos económicos.

Todas estas variables se analizan y conjugan para determinar qué tan igualitarias son las condiciones de desarrollo de las mujeres y los hombres en el país y en cada uno de sus cantones, y en el caso que nos ocupa del cantón de San Carlos, la situación no es favorable, ya que el cantón presenta un IDG “medio-alto” de 0.96 y se ubica en la penúltima posición a nivel de la provincia de Alajuela. Este índice se puede interpretar

diciendo que aún persisten en el cantón condiciones de desigualdad asociadas a la condición de género que limitan a las mujeres las posibilidades de acceder a las mismas oportunidades que los hombres, tanto en lo que se refiere a la salud como a la educación, manejo de los recursos y una calidad de vida digna y aún hay diferencias significativas entre los logros de desarrollo humano de mujeres y hombres.

Adicionalmente, es indispensable considerar el índice de desigualdad de género (IDG-D) o el índice de desarrollo de género ajustado por condiciones de desigualdad, que de acuerdo con lo planteado por el (PNUD, 2020) refleja la desigualdad en tres dimensiones: Salud reproductiva, medida por la tasa de mortalidad materna (TMM) y la tasa de natalidad entre las adolescentes (TNA). Empoderamiento, medido por el porcentaje de regidoras y regidores (PR), y la población con al menos algún tipo de educación secundaria (PAES) y Mercado de trabajo, medido por la tasa de participación en la fuerza de trabajo (TPFT).

El índice de desigualdad de género (IDG – D) muestra la pérdida potencial en desarrollo humano debido a la desigualdad entre los logros de mujeres y hombres en las dimensiones anteriores, para el cantón de San Carlos un índice de 0.362 corresponde a un nivel medio en las condiciones de desigualdad para las personas del cantón de San Carlos, lo que implica que aún no existen en el Cantón condiciones óptimas de igualdad para hombres y mujeres. Adicionalmente, cuando se analiza la posición del cantón en la provincia de Alajuela se ubica como el cantón más desigual, lo que es una alerta importante de la urgencia de desarrollar acciones orientadas a mejorar este escenario.

De acuerdo con el análisis realizado es posible afirmar que los principales problemas de la desigualdad de género identificados mediante este índice en el cantón de San Carlos están relacionados, en primer lugar, con la participación de mujeres y hombres en la fuerza de trabajo, donde existe una brecha importante de desigualdad que ronda el 30% de diferencia entre la participación de mujeres y hombres en el mercado laboral; en segundo lugar, es importante prestar atención a la razón de nacimientos de madres adolescentes en el cantón y en tercer lugar, llama la atención la diferencia porcentual que existe entre mujeres y hombres con respecto a contar al menos con secundaria.

A modo de cierre de este apartado solo resta apuntar que los datos analizados confirman la relevancia que tiene el desarrollo e implementación de esta política municipal de igualdad y equidad de género para el cantón de San Carlos, y que tanto para el gobierno local como para el sector institucional y comunal del cantón es urgente asumir el reto de empezar a ejecutar acciones orientadas a la atención de estas desigualdades para garantizar mejores condiciones de vida y equidad en el acceso a las oportunidades para todas las personas sancarleñas.

III. ANTECEDENTES

En este apartado se presentaron los principales antecedentes de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos, con el fin de establecer la referencia pertinente a programas y proyectos que se han desarrollado y se encuentran en curso en la municipalidad de San Carlos en materia de igualdad y equidad de género y que tienen relación con la presente Política.

En esta línea se enumeran los antecedentes identificados y se le recuerda a la persona lectora que puede ampliar la información remitiéndose al documento de la Política en su versión completa.

3.1 Política para la Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de San Carlos 2010-2016. Cuyo objetivo fue el de “Incorporar el enfoque de género en todo el quehacer municipal para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en el acceso a los recursos y servicios municipales, para construir un desarrollo local que sea democrático, equitativo, inclusivo y solidario”. (Municipalidad de San Carlos, 2011, pág. 35).

3.2 Evaluación de la Política de Igualdad y Equidad entre hombres y mujeres de la Municipalidad de San Carlos 2010-2016. Brindó elementos valiosos a ser considerados en el proceso de construcción de la presente Política, sobre todo en el área de planificación institucional e incorporación de la igualdad y equidad de género desde la Municipalidad de San Carlos y la función que desempeña en este objetivo cada uno de los departamentos del Gobierno Local.

3.3 Plan de Desarrollo Cantonal 2014 -2024 El documento presenta la formulación estratégica del Plan de Desarrollo Cantonal de San Carlos y contiene acciones planificadas para su ejecución en el corto, mediano y largo plazo por lo que se considera estratégico alinear dicho Plan con la Política de Igualdad y Equidad de Género a fin de articular todas las acciones y el quehacer municipal con una orientación inclusiva que garantice la igualdad y equidad de género en las seis líneas estratégicas propuestas: desarrollo económico local, política social local, gestión ambiental, infraestructura y servicios, gestión institucional y ordenamiento territorial.

3.4 Plan Estratégico Municipal 2020-2024 De acuerdo con lo planteado en este documento la proyección del Cantón de San Carlos para el 2040 es: “ser, un cantón que promueve la calidad de vida de sus habitantes por medio de sus centros poblacionales como potenciadores de cambio y de fortalecimiento del tejido social dentro de la diversidad y magnitud de su territorio. San Carlos un cantón que toma sus desafíos, necesidades y riesgos como oportunidades de desarrollo responsable” (MSC, 2020, pág. 27), por lo que en línea con este planteamiento deberán ser considerados dentro del abordaje de planificación operativa anual del Gobierno Local cada uno de los objetivos estratégicos de la Política de Igualdad y Equidad de Género, alineando las acciones al cumplimiento de una meta conjunta que es asegurar las mejores condiciones de vida para todas las personas del Cantón.

IV. MARCO NORMATIVO

En este apartado se referencian las principales declaraciones, normativas, políticas y estrategias de carácter nacional e internacional que sustentan el diseño y ejecución de la presente Política de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos, mismos que son relevantes para contextualizar el trabajo que se está realizando en el Cantón.

Dentro del marco normativo que respalda la Política se consideran muy relevantes los siguientes:

4.1 Declaraciones y Convenciones Internacionales

De las convenciones y declaraciones que Costa Rica ha ratificado en materia de derechos humanos de las mujeres en el ámbito internacional y adicionadas a la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres, 1979 (CEDAW), ratificada por Costa Rica en 1984 y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, 1994 (Belén do Pará), ratificada por Costa Rica en 1995. Se destacan, además: la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing +5; La declaración de la Unión Internacional de Autoridades Locales (IULA, 1993); La Política Regional de Igualdad y Equidad de Género de la Secretaría General del Sistema de Integración Centroamericana (PRIEG/SICA) 2014 -2025 y la Agenda 2030 con el planteamiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). Un mayor detalle de cada una de estas declaraciones y convenciones y los aspectos más relevantes que tienen que ver con la presente Política, pueden ser revisados en el documento en su versión completa.

4.2 Políticas y Normativas Nacionales: En Costa Rica, como parte de las acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contexto internacional y con firme convicción de la importancia que tiene la promoción de la igualdad y equidad de género en el desarrollo integral del país y la garantía del bienestar para todas las personas costarricenses sin discriminación alguna, se ha trabajado en establecimiento de leyes y la formulación de políticas públicas que permitan impulsar la igualdad en los derechos humanos de las personas, con especial énfasis en los derechos de las mujeres y las niñas.

Del acervo existente en el país, para efectos de la presente política, es relevante destacar las siguientes: a) En el ámbito jurídico: La Ley de Violencia Doméstica y sus respectivas reformas en el año 2011; La Ley de Hostigamiento Sexual y su respectiva reforma en el año 2010; La Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres; La Ley contra la Trata de Personas; La Ley para el fortalecimiento de la protección legal de las niñas y las adolescentes mujeres ante situaciones de violencia de género asociadas a relaciones abusivas.

b) En el ámbito económico y social sobresale la Ley del Trabajo Doméstico Remunerado y c) En el ámbito constitucional y de derechos humanos, destaca la aprobación de la reforma constitucional al artículo 1 que declara a Costa Rica, una República democrática, libre, independiente, multiétnica y pluricultural (Ley No. 9305 del 2015), se fortalece con la aprobación de la Convención Interamericana contra el racismo, discriminación racial y formas conexas de intolerancia.

Finalmente, en el ámbito de las Políticas Públicas se consideran fundamentales: La Política Nacional para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres 2018 -2030; La Política nacional para la atención y la prevención de la violencia contra las mujeres de todas las edades Costa Rica 2017-2032 y el Plan Nacional de Desarrollo de Costa Rica Vigente.

V. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente política de igualdad y equidad de género parte del principio de que las políticas públicas, en este caso, locales, tienen la posibilidad de incidir de manera significativa en la realidad local para lograr cambios positivos en los niveles estructurales, políticos, económicos, culturales, institucionales y sociales.

En este sentido la Municipalidad, al ser la forma de gobierno más cercana a la ciudadanía tiene la responsabilidad de impulsar la formulación de instrumentos públicos que den respuesta a las necesidades más urgentes de los habitantes de un territorio con el fin de propiciar el bienestar para todas las personas sin discriminación de ninguna naturaleza.

Por lo tanto, se ha considerado estratégica la construcción de una Política Municipal que responda de manera efectiva al objetivo de lograr promover una sociedad más justa, equitativa e igualitaria para todas las poblaciones del cantón de San Carlos, independiente mente de su sexo, edad, condición social, educativa, religión y preferencia sexual, entre otros.

Este esfuerzo posee un alcance municipal o cantonal y tiene la intención de impactar a todas las personas habitantes en los trece distritos de San Carlos a través del impulso de estrategias y acciones efectivas, orientadas por ejes de acción puntuales que apunten a la reducción de la desigualdad e inequidad en nuestra población.

VI. MARCO DE REFERENCIA CONCEPTUAL

Con el fin de tener una mejor comprensión de los ejes planteados en la política y unificar el significado de cada una de las acciones propuestas para el abordaje de las diferentes problemáticas identificadas y priorizadas, se presentan en este apartado algunos elementos conceptuales indispensables, enmarcados en el enfoque de derechos humanos.

En esta línea, se retoman de la Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre hombres y mujeres (PIEG 2018 – 2030) los siguientes enfoques fundamentales que deberán ser considerados como base del accionar en la presente Política: Principio de Universalidad, Enfoque de Derechos Humanos, Enfoque de Igualdad de Género, Principio de Autonomía (económica, física y de poder), Enfoque intersectorial o de múltiples discriminaciones y el Enfoque de Desarrollo Humano Sostenible.

Adicionalmente se consideran: el Enfoque de Participación Ciudadana y Convivencia y el Enfoque Integral del Territorio.

Cada uno de estos enfoques clarifican la orientación y abordaje de la presente Política y sirven como un marco de referencia para comprender con claridad la ruta de acción que se debe seguir durante el proceso de implementación.

VII. PROCESO DE CONSULTA – ESTRATEGIA METODOLÓGICA

En este apartado se presentó la estrategia metodológica y los instrumentos utilizados en el proceso de consulta para la construcción de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de San Carlos. Basado en un proceso abierto y ampliamente participativo, donde se consideró el aporte de la ciudadanía, el sector institucional, grupos comunales organizados y gobierno local.

El Perfil de las personas participantes se orientó a la incorporación representativa de actores de toda la población del cantón de San Carlos y los diferentes grupos activos en la comunidad. El Proceso consistió en la implementación de 4 fases o momentos de consulta que se describen en la siguiente tabla:

Momento de la consulta	Detalle de la actividad	Metodología
Primera Fase. Grupos Focales	16 talleres participativos presenciales desarrollados del 15 al 18 de febrero de 2021.	a. Exposición de conceptos básicos de igualdad y equidad de género – Contextualización b. Consulta participativa mediante la técnica de lluvia de ideas sobre las principales problemáticas identificadas. c. Planteamiento de posibles soluciones y líneas prioritarias de acción
Segunda fase. Instrumento de consulta (encuesta)	Instrumento de consulta comunal abierto a toda la población del cantón mediante el uso de herramientas digitales y canales electrónicos. Se elaboró mediante la aplicación de Formularios de Google y se socializó por diferentes canales: Pagina web de la Municipalidad de San Carlos. los distritos del cantón.	Con en base los resultados preliminares de los talleres participativos, las conclusiones del proceso de caracterización comunal, los antecedentes revisados y el marco jurídico nacional e internacional, se elaboró un instrumento de consulta para conocer la opinión de todas las personas del cantón de San Carlos. Se calculó una muestra representativa, con un nivel de confianza del 95% y una margen de error del 3%. Que dio como resultado una muestra de 1062 encuestas, de las cuales se lograron completar un total de 705 encuestas.
Tercera fase. Talleres de construcción con sector	Se realizaron 3 talleres virtuales participativos con sector institucional y gobierno local del cantón de San Carlos.	Dinámica participativa para la construcción de los ejes estratégicos y planteamiento de acciones puntuales a ser incorporadas en la Política Local.

Momento de la consulta	Detalle de la actividad	Metodología
institucional y gobierno local		Aplicación de la técnica de Sociograma para definir los grados de relación y responsabilidad que tienen los diferentes actores en el proceso de implementación para lograr dejar sentados compromisos y responsabilidades para el proceso de ejecución de la Política en el territorio.
Cuarta Fase Validación de resultados y plan de acción	Un taller de validación de los ejes estratégicos con técnicos especialistas y representación de la oficina de Desarrollo Social de la Municipalidad de San Carlos.	En este taller se realizó una revisión detallada de los diferentes ejes y actividades planteadas para la Política a fin de validar y ajustar los detalles finales de cara al planteamiento definitivo de la Política Municipal.

Durante el proceso de construcción de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos se contó con la participación de un total de 1034 personas, en las diferentes fases, de las cuales alrededor de un 80% mujeres y un 20% hombres.

La mayoría de las personas, un 57.1% habitan en el distrito central del Cantón, Ciudad Quesada, seguidas del distrito de Florencia con un 13.9 %, datos que además corresponden a la densidad poblacional de los diferentes distritos del Cantón.

En cuanto al rango de edad el primer grupo corresponde a personas adultas entre 36 y 55 años con un 50% de la Población participante, mientras que el segundo grupo poblacional en participación porcentual fueron las personas jóvenes entre 18 y 35 años con alrededor de un 35%.

Se contó también con la participación de diferentes departamentos de la Municipalidad en las diferentes fases del proceso de construcción, de los que cabe destacar la participación de la Dirección de Desarrollo Social, El Concejo Municipal, La Administración, El Departamento de Recursos Humanos y otros departamentos operativos que tuvieron también participación activa. Del sector institucional se contó con

la participación de 12 Instituciones del Cantón, además de representación del Sector Educativo, Juventudes, Sociedad Civil Organizada, Grupos de mujeres emprendedoras y Sector Cooperativo.

El proceso de sistematización y construcción de categorías de análisis de la información recolectada durante la consulta para la construcción de la Política puede ser consultado dentro de este mismo apartado en la versión completa del documento de la Política.

VIII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO COMUNAL PARTICIPATIVO

En este apartado se presentaron los resultados del diagnóstico comunal ejecutado entre los meses de febrero y mayo del 2021, tomando en consideración tanto los datos resultantes de las diferentes fases del proceso de consulta comunal.

Para el estudio de la información de los grupos focales presenciales, se definieron categorías de análisis de las problemáticas de igualdad y equidad de género identificadas en términos de acceso, comprendiendo este concepto como una idea de justicia social que propugna que un sistema es socialmente digno y justo cuando todas las personas tienen las mismas posibilidades de acceder al bienestar social, los recursos, las oportunidades y poseen los mismos derechos políticos.

Adicionalmente, de acuerdo con lo planteado por la PIEG 2018 se considera indispensable que: se promuevan acciones que reconozcan las múltiples discriminaciones hacia las mujeres, que producen experiencias e impactos diferenciados en sus vidas, en relación con las oportunidades y el acceso real al ejercicio de sus derechos y que, en muchos casos los agravan y los alejan de alternativas y soluciones acordes a sus necesidades. (p.50)

Las categorías definidas para la sistematización de las problemáticas identificadas se asociaron además con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el fin de orientar más adelante las acciones que sean propuestas para el abordaje y solución de las problemáticas identificadas. Dichas categorías son: Acceso a una vida segura y libre de violencia; Acceso a oportunidades laborales; Acceso al desarrollo del emprendimiento productivo; Acceso a la educación; Acceso a espacios de recreación, arte y cultura;

Acceso a la Salud, Acceso a Infraestructura; Acceso a condiciones de igualdad en otras categorías identificadas y Acceso a un medio ambiente sano.

Dentro de estas categorías se sistematizaron los resultados de todo el proceso de consulta con el fin de organizar la información y proyectar los posibles ejes estratégicos de acción de la Política. De acuerdo con los resultados obtenidos: los patrones culturales violentos se identifican como una de las principales limitantes para lograr que el cantón de San Carlos se posicione como un territorio libre de violencia de género. Esta problemática fue asociada a la transmisión generacional de una cultura machista que fomenta prácticas y patrones violentos tanto en los espacios privados como públicos.

Asociado a ello se identifican otras problemáticas tales como la prevalencia de masculinidades negativas; la persistencia de la violencia intrafamiliar; el aumento en el consumo de sustancias psicoactivas asociado al crecimiento de comportamientos violentos y la percepción de inseguridad en el cantón.

También se identificaron carencias en el acceso a la justicia en condiciones de igualdad, sobre todo debido a la limitación en el acceso a la información sobre los procesos de denuncia y atención de víctimas, la inequidad provocada por la carencia de recursos económicos para pagar asistencia legal, y los procesos de revictimización que sufren las personas en el proceso de atención judicial y de salud. La proliferación de las relaciones impropias, el embarazo adolescente, el problema del acoso callejero, el hostigamiento sexual en los espacios públicos y la necesidad de fomentar una parentalidad responsable.

En lo que se refiere al acceso sin discriminación a las oportunidades laborales en el cantón de San Carlos, las principales problemáticas identificadas se asocian a la discriminación por género y por edad, sobre todo en lo que se refiere a la categorización de las labores y puestos de acuerdo a una asignación tradicional de género y a las limitantes que representan para las personas jóvenes su falta de experiencia previa, en contraposición con la discriminación que sufren las personas mayores de 40 años para procurar un puesto de trabajo digno.

Además, la brecha en la asignación de puestos de jefatura, liderazgo y altos mandos por condición de género; la prevalencia de la discriminación laboral por condición migratoria, y condición de discapacidad, agravado por condición de género, y la falta de oportunidades laborales en zonas rurales del cantón, empeorado por condición de género.

La principal preocupación de las personas participantes en cuanto al acceso a oportunidades para el desarrollo del emprendimiento productivo en el cantón de San Carlos es la falta de espacios para la promoción y comercialización de los productos elaborados por las personas emprendedoras, principalmente para el caso de las mujeres y las personas adultas mayores.

En cuanto al acceso a oportunidades para la educación: la principal preocupación está dirigida a la escasa oferta en capacitación técnica con orientación laboral; la necesidad de contar con un mejor acceso a la educación superior, promoviendo el ingreso de las mujeres jóvenes a carreras de ciencia y tecnología. Adicionalmente las personas indican que es indispensable ampliar la oferta académica disponible en el cantón y democratizar el acceso a las oportunidades para todas las personas, independientemente del lugar de residencia. La conectividad y el acceso a la tecnología se consideraron indispensables para asegurar el acceso a la educación, sobre todo en el contexto de la pandemia que está atravesando el país y los acelerados cambios que esta situación ha provocado.

Respecto al acceso a los espacios de recreación, arte y cultura, se enfatiza en la necesidad que tiene el Cantón de procurar la apertura y/o acondicionamiento de más espacios públicos que permitan el desarrollo de las manifestaciones culturales propias de la localidad y el arte en todas sus manifestaciones, considerando las artes musicales, escénicas, plásticas, cinematográficas, literarias y otras que aporten a la preservación de la identidad y la promoción de una cultura de paz.

En cuanto al acceso a la salud, la principal problemática identificada es la necesidad urgente de garantizar más acciones orientadas a formación y atención en materia de derechos sexuales, salud sexual y reproductiva y manifestaciones de la violencia sexual con especial énfasis en mujeres adolescentes y niñas. Relacionado con esto se ha identificado el problema del embarazo adolescente como un tema de atención urgente en el cantón.

Del acceso a infraestructura sobresale la falta de condiciones óptimas de infraestructura (estado de las aceras, desagües, etc.) de los espacios públicos que garanticen la movilidad segura de las personas sin discriminación, con especial énfasis en personas adultas mayores y con capacidades diferentes.

Otras problemáticas muy importantes que son transversales a las categorías antes mencionadas son la falta de sensibilización sobre temas relacionados con las necesidades de las poblaciones LGTBIQ+ en cuanto a acceso a espacios seguros, acceso a la justicia y garantía de igualdad de condiciones en todos los espacios sociales; Falta de impulso de liderazgos comunales que trabajen en los procesos de sensibilización e información sobre temas de género en las comunidades; Escaso equilibrio en las oportunidades entre lo urbano y lo rural en el Cantón.

Finalmente, en lo que se refiere al acceso a un medio ambiente sano, se considera necesario considerar el tema ambiental desde la política y reconocer la importancia del trabajo que desarrollan las personas del cantón para garantizar un ambiente sano.

Resultados del proceso de consulta mediante la aplicación del instrumento electrónico (encuesta)

En el primer apartado del instrumento se les consultó a las personas sobre las principales acciones que deberían ser priorizadas e incluidas en la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos, ya sea a nivel general, comunal o familiar.

Según los resultados obtenidos, las 2 principales acciones que deben considerarse a nivel general, de acuerdo con más de 50% de las personas consultadas, son la promoción de valores de igualdad y equidad de género en los espacios educativos formales y el desarrollo de actividades orientadas a informar y sensibilizar a las personas del Cantón de San Carlos en temas de igualdad y equidad de género.

A nivel familiar, un 65% priorizaron promover los valores de igualdad y equidad de género desde el seno familiar.

En el aspecto laboral un 67% de las personas consultadas respondieron que lo más urgente es promover el acceso a las oportunidades laborales en el Cantón sin discriminación por género. Adicionalmente, un 39% confirmó que es prioritario que esta política promueva la participación de las mujeres en los espacios de toma de decisiones e impulse la incorporación de mujeres en puestos gerenciales y de liderazgo en el entorno laboral.

Respecto a espacios comunales el 49% de las personas indicaron que lo más importante es garantizar el disfrute de todas las personas de los espacios públicos sin discriminación de ninguna naturaleza, seguido de un 48% que opinaron que es urgente garantizar la seguridad de las personas y disminuir el acoso callejero en el Cantón.

El siguiente apartado del instrumento de consulta estuvo orientado a identificar el grado de conocimiento que tienen quienes habitan en el Cantón de San Carlos en cuanto a iniciativas comunales, empresariales e institucionales que promuevan la igualdad y equidad de género en el Cantón.

Los resultados arrojaron que:

Un 74% de las personas consultadas no conocen iniciativas o proyectos que promuevan la igualdad y equidad de género en el Cantón de San Carlos.

Del 26% que respondieron afirmativamente, un el 62% indicaron que conocen las iniciativas y acciones desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad de San Carlos en las áreas de: Desarrollo y formación humana, emprendimientos productivos, acompañamiento psicológico y actividades comunales.

Las principales instituciones del Cantón de San Carlos que se identifican como promotoras de la igualdad y equidad de género son: el Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) y la Municipalidad de San Carlos (MSC).

Un 57.1% de las personas indicó no conocer ninguna iniciativa comunal dirigida por mujeres o algún grupo organizado de mujeres en el cantón de San Carlos y un 42,9% indicó que sí.

De quienes indicaron conocer iniciativas, el mayor porcentaje de personas identificó acciones relacionadas con grupos de mujeres artesanas y pequeñas emprendedoras, seguido de grupos asociados a las actividades promovidas por la Oficina de Desarrollo Social de la MSC. Un 15% de las iniciativas reconocidas son redes de mujeres rurales y grupos de mujeres distritales, seguido de un 12% de iniciativas asociadas a proyectos de reciclaje y medio ambiente que se desarrollan en el Cantón.

De las iniciativas empresariales de mujeres o dirigidas por mujeres en el cantón de San Carlos un 53% si conoce acciones, mientras un 47 % indicó no conocer ninguna.

De quienes respondieron afirmativamente un 86% señalaron iniciativas de pequeñas emprendedoras y artesanas, lo que habla del perfil de participación que tienen las mujeres en el sector económico local. El segundo porcentaje, ósea un 24% de las personas informaron conocer cooperativas de mujeres en la zona, mientras que solo un 22% anotó medianas empresas dirigidas o administradas por mujeres y un 12% conocían empresas consolidadas que eran dirigidas por mujeres.

La última sección del instrumento electrónico de consulta se orientó a la identificación de problemáticas y áreas de mejora en materia de igualdad y equidad de género en el Cantón de San Carlos, con el fin de complementar y validar la información ya recolectada durante la primera fase de consulta en los talleres ejecutados.

Las dos principales problemáticas identificadas en relación con la seguridad del Cantón fueron el aumento de asaltos y hurtos en el cantón y el incremento en el consumo de sustancias psicoactivas como el alcohol y drogas.

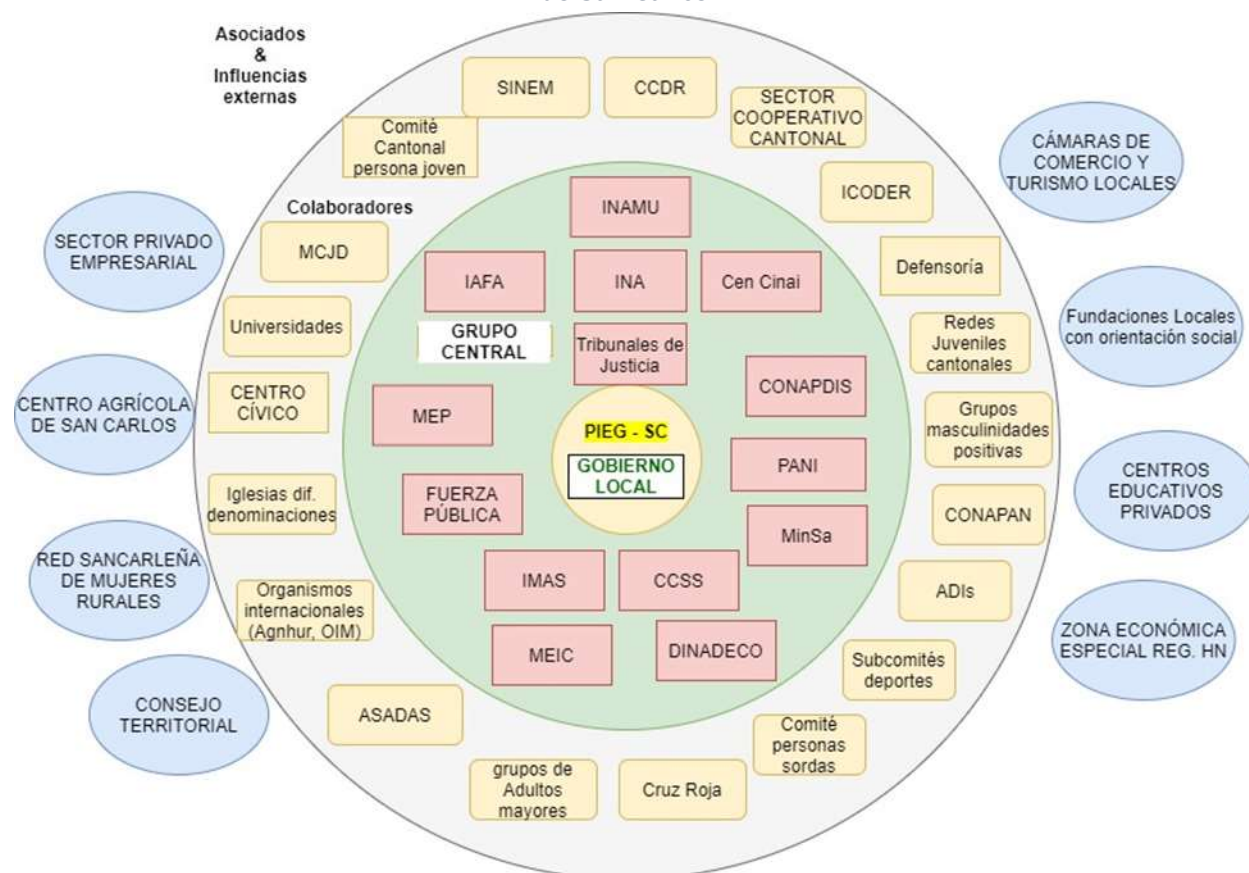
Dos problemas que limitan el acceso equitativo a las oportunidades de igualdad y equidad en el Cantón son: la falta de acceso a oportunidades laborales sin discriminación por condición de género, edad, discapacidad, condición migratoria, distrito de residencia u otras. Seguida de la importancia de promover acciones para lograr el acceso a recursos económicos y de capacitación para el desarrollo de emprendimientos productivos, con especial énfasis en las mujeres y las personas adultas mayores.

Finalmente, en la pregunta 19, se les consultó a las personas cuáles son las áreas temáticas sobre las que les gustaría tener más información, esto con el fin de identificar las dimensiones priorizadas por la población y de este modo proceder a plantear acciones puntuales orientadas a informar de forma más apropiada a la población en las temáticas seleccionadas. Las 3 principales temáticas fueron: Mecanismos de apoyo a víctimas de violencia; programas que promuevan la equidad de género en el Cantón y temas de crianza asertiva y responsabilidad parental.

IX. MAPA DE ACTORES ESTRATÉGICOS

Se elaboró un mapa de los principales actores estratégicos identificados para apoyar el proceso de ejecución de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género del Cantón de San Carlos, dichos actores juegan diferentes funciones de acuerdo con su nivel de responsabilidad y la capacidad de inversión de recursos en acciones orientadas de forma puntual al desarrollo e implementación de acciones que promuevan la igualdad y equidad de género en el Cantón.

Ilustración 1 Mapa de actores estratégicos para la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género de San Carlos



La definición de funciones y responsabilidades en cada una de las categorías identificadas pueden ser consultadas en el documento en su versión completa dentro de este mismo número de apartado.

X. OBJETIVOS Y EJES ESTRATÉGICOS DE LA PMIEG-SC

Se enuncian a continuación los objetivos de la Política; en primera instancia el objetivo general y posteriormente los objetivos estratégicos para cada uno de los ejes priorizados para el periodo 2021 -2030.

En el documento completo se presentan también en este apartado las matrices que contienen los ejes estratégicos, componentes y prioridades que sirven como base para la planificación operativa anual de la ejecución práctica de la Política. Dichas matrices contienen los lineamientos y actividades generales para el cumplimiento de los objetivos planteados y constituyen la planificación estratégica de la Política.

10.1 Objetivo General

El objetivo general de la Política Municipal de Igualdad y Equidad de Género de San Carlos es: Promover una sociedad más justa, equitativa e igualitaria para todas las poblaciones del cantón de San Carlos, independiente mente de su sexo, edad, condición social, educativa, religión y preferencia sexual, entre otros.

10.2 Ejes y Objetivos Estratégicos

Con base en el proceso de consulta comunal participativo, el análisis de los antecedentes y la caracterización general del cantón, y en respuesta a los lineamientos establecidos por las Políticas y acuerdos asumidos en los niveles nacional, regional e internacional, se plantean cinco ejes estratégicos con sus respectivos objetivos, componentes y resultados esperados de la priorización de las acciones que se desarrollarán en el marco de esta política durante los próximos diez años comprendidos en el periodo 2021 – 2030.

Los ejes estratégicos delimitan el ámbito de acción general priorizado que engloba y abarca los temas definidos para la atención prioritaria y cada una de las acciones y componentes vinculados a estos. El eje cumple la función de brújula que señala la orientación y la ruta que debe seguirse para el logro del objetivo planteado, integrando actores, acciones, compromisos y recursos necesarios.

Los objetivos estratégicos responden a la dirección marcada por los ejes, pero están orientados a la acción principal de forma específica, facilitando la construcción de resultados e indicadores puntuales para la planificación operativa de la política en cada uno de los momentos de su ejecución. Los componentes de cada eje delimitan el tipo de acciones generales que deberán desarrollarse para lograr el cumplimiento del objetivo en el marco establecido por cada eje de la política. Finalmente, los resultados esperados detallan los efectos o consecuencias esperadas de las acciones planteadas en respuesta al objetivo estratégico planteado para cada eje de la política.

Eje Estratégico 1: Promoción de una cultura no machista en el cantón de San Carlos.

Objetivo del Eje 1: Implementar acciones orientadas a la promoción de una cultura no machista en los ámbitos comunales, educativos, institucionales y familiares del cantón de San Carlos.

Componentes del Eje 1:

- Capacitación, información y sensibilización en temas de igualdad y equidad de género.
- Transformación cultural a nivel cantonal.
- Capacitación y formación técnica.
- Cultura organizacional en el ámbito institucional, educativo y gobierno local.
- Comunicación y proyección.
- Promoción de valores y derechos asociados a la igualdad y equidad de género.
- Acceso a la información desagregada por sexo.

Eje Estratégico 2: Vida Segura y Libre de Violencia

Objetivo del Eje 2: Ejecutar acciones orientadas a garantizar el acceso a una vida segura y libre de violencia para todas las personas que habitan en el cantón de San Carlos.

Componentes del Eje 2:

- Prevención de violencia intrafamiliar.
- Prevención y atención de violencia contra las mujeres.
- Prevención y atención de la violencia contra las personas adultas mayores.
- Acceso igualitario a la justicia
- Prevención del consumo de sustancias psicoactivas
- Promoción de la paz y resolución alternativa de conflictos
- Crianza asertiva y responsabilidad parental.
- Prevención del Acoso escolar.
- Prevención del acoso callejero.
- Relaciones impropias.
- Trata de personas.
- Violencia contra personas migrantes.
- Violencia contra personas de la comunidad LGTBIQ+
- Promoción de derechos.
- Fomento de factores protectores.

Eje Estratégico 3: Empoderamiento Económico y Acceso a los Recursos

Objetivo del Eje 3: Efectuar acciones orientadas a promover el empoderamiento económico de las mujeres y garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en condiciones de igualdad y equidad para todas las personas del cantón de San Carlos.

Componentes del Eje 3:

- Acceso a oportunidades laborales sin discriminación de género, edad o condición física.
- Empoderamiento económico.
- Desarrollo del emprendimiento productivo.
- Participación equitativa de las mujeres en espacios de liderazgo y toma de decisiones.

- Eliminación del acoso laboral.
- Acceso laboral sin discriminación por edad.
- Desarrollo local con igualdad de género.
- Encadenamientos productivos.
- Alianzas público – privadas para el desarrollo sostenible e inclusivo.

Eje Estratégico 4: Acceso a la Educación, Capacitación Técnica y Formación Integral

Objetivo del Eje 4: Desarrollar acciones orientadas a mejorar las condiciones de acceso a la educación, capacitación técnica y formación integral de las personas que habitan en el cantón de San Carlos con visión prospectiva y enfoque de inclusión de género.

Componentes del Eje 4:

- Acceso a capacitación técnica formal, sin discriminación de género.
- Formación para el empleo con enfoque inclusivo.
- Acceso a herramientas tecnológicas e innovación.
- Diversificación en la oferta y currículo académica en el cantón.
- Incorporación de las mujeres en la ciencia y tecnología.
- Alianzas estratégicas para la capacitación y formación técnica y en segunda lengua.
- Educación, formación y sensibilización en temas de igualdad y equidad de género desde el ámbito formal.
- Proyección comunal – cantonal.
- Promoción de arte y cultura.

Eje Estratégico 5: Acceso a la Salud y Bienestar Integral de las Personas

Objetivo del Eje 5: Ejecutar acciones orientadas a promocionar la salud y el bienestar integral de las personas que habitan en el cantón de San Carlos sin discriminación de género.

Componentes del Eje 5:

- Acceso equitativo a la seguridad social y servicios asociados
- Salud sexual y reproductiva
- Prevención del embarazo adolescente
- Promoción de la salud integral
- Salud mental
- Promoción del deporte y la recreación
- Aprovechamiento de los espacios públicos para la promoción del bienestar integral de las comunidades.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—O.C.Nº OC0015829-1.—
Solicitud Nº 424603.—(IN2023759677).

El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 27 de febrero del 2023, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, Artículo N° XII Acuerdo N° 37, Incisos 1,2,3, Acta N° 13, **ACORDÓ:**

1. Aprobar el Proyecto de Reglamento de Movilidad Peatonal de la Municipalidad de San Carlos, como a continuación se detalla:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE MOVILIDAD PEATONAL DEL CANTÓN SAN CARLOS

Considerando:

1º- Que los artículos 4 y 13 inciso del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades, y la facultad de dictar reglamentos que regulen su funcionamiento.

2º- Que de conformidad con la Ley de Movilidad Peatonal N° 9976, los Gobiernos Locales son responsables de gestionar y generar un plan cantonal de movilidad sostenible cuyo objetivo sea mover la mayor cantidad de personas al menor costo y tiempo posible de manera segura y comfortable.

3º- Que, en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el presente borrador de Reglamento de Movilidad Peatonal del cantón de San Carlos.

Capítulo I **Aspectos Generales**

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene como objeto regular los lineamientos y las directrices, que se derivan de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976, de conformidad con el sistema de transporte multimodal y espacios públicos, que prioriza la movilización de las personas de forma segura, ágil, accesible e inclusiva.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento tiene como alcance la jurisdicción de cada corporación municipal en el ámbito del territorio bajo su tutela. Las disposiciones de este reglamento son aplicables a toda persona física, jurídica, propietaria o poseedora por cualquier título de bienes inmuebles ubicados en el cantón de San Carlos.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de aplicación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Accesibilidad:** conjunto de medidas técnicas destinadas a garantizar la circulación de personas con discapacidad, en condiciones de equidad al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones.
2. **Acera:** área de la vía pública destinada al uso de peatones, para garantizar la movilidad, seguridad, conectividad y otros fines y funciones sociales y económicos entre las diferentes partes de un territorio determinado. En dicho espacio se dará prioridad a la circulación de peatones y la instalación de servicios, pero se permitirá el uso compartido con otros medios de transporte, siempre y cuando su diseño sea compatible con el uso prioritario.

3. **Acera en mal estado:** Se define acera en mal estado, objeto de notificación, aquellas que contengan huecos, repello levantado o en mal estado, grietas superiores a ocho milímetros (8 mm), tapas de cajas de registros, de medidores en mal estado, o faltantes o inexistentes bajo nivel o sobre nivel, diferencia de niveles grandes en la acera, entradas a garajes que dificulten el paso peatonal o las construidas con materiales distintos o que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento. Toda acera cuyo deterioro supere una tercera parte de la longitud total de la misma deberá reconstruirse completamente.
4. **Alineamiento:** Distancia o límite físico mínimo para el emplazamiento de una edificación respecto a vías públicas, vías fluviales, arroyos, manantiales, lagos, lagunas, esteros, nacientes, zona marítimo terrestre, vías férreas, líneas eléctricas de alta tensión, zonas especiales; es emitido por la entidad competente.
5. **Área verde:** Áreas enzacatadas o arborizadas, de uso público, predominantemente ocupadas con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación y rehabilitación del entorno.
6. **Bolardo:** elemento vertical fijo que restringe el paso o estacionamiento de vehículos.
7. **Calle pública (calzada):** camino que se rige por lo dispuesto en la Ley 5060, Ley General de Caminos Públicos.
8. **Construcción de aceras:** Consiste en la realización de trabajos generales en las vías peatonales, de acuerdo con lo que establezca y recomiende la Municipalidad (cordón de caño, sub-base, capa superior de las aceras y rampas).
9. **Costo efectivo:** Monto que deben pagar las personas propietarias o poseedoras, por cualquier título, de inmuebles situados en el cantón cuando el municipio deba realizar obras o servicios producto de la omisión a los deberes dispuestos en el artículo 84 del Código Municipal.
10. **Diseño universal:** se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El «diseño universal» no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
11. **Derecho a la ciudad:** El Derecho a la Ciudad es el derecho de todos los habitantes a habitar, utilizar, ocupar, producir, transformar, gobernar y disfrutar ciudades, pueblos y asentamientos urbanos justos, inclusivos, seguros, sostenibles y democráticos, definidos como bienes comunes para una vida digna. Que prioriza al interés público y social definido colectivamente, garantice un uso justo y ambientalmente equilibrado de los espacios urbanos y rurales, así como reconoce y apoya la producción social del hábitat humanos.

- 12. Derecho de vía:** Aquella área o superficie de terreno, propiedad del Estado, destinada al uso de una vía pública, que incluye la calzada, zonas verdes y aceras, con zonas adyacentes utilizadas para todas las instalaciones y obras complementarias. Esta área está delimitada a ambos lados por los linderos de las propiedades colindantes en su línea de propiedad. (Así reformado en Alcance N°145 a La Gaceta N°148 del 16 de agosto del 2018).
- 13. Escalones:** elementos de la superficie de desplazamiento que representan una discontinuidad para solventar una diferencia de nivel, por medio de una diferenciación de planos paralelos horizontales en los cuales se apoyan los pies para subir o bajar.
- 14. Espacio público:** conjunto de los espacios de flujos (personas, comunicaciones y bienes) de dominio público. Se construye tanto de manera física por medio de la integración y conectividad de sus partes, como de forma simbólica por las interacciones sociales que se producen en él. Por su naturaleza, es el lugar donde se expresa lo colectivo, reflejando la diversidad de población y el tipo de funcionamiento de una sociedad. Por tanto, es de dominio público, donde se reconoce el derecho a circular libremente, a la accesibilidad del espacio público y a tener una ciudad habitable: el derecho a la ciudad.
- 15. Fachada:** Es el alzado o geometría de una edificación. Puede ser frontal, lateral o posterior. En el caso de patios internos, puede ser interior.
- 16. Finca:** Es el inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario como unidad jurídica, según el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.
- 17. Infraestructura peatonal:** aquellos elementos que brindan accesibilidad, conveniencia, continuidad, seguridad, comodidad, coherencia y disfrute a las personas peatonas, formando una red que facilita todas estas condiciones. Entre ellas se encuentran, pero no se limitan a, elementos como dispositivos de soporte para la accesibilidad, cruces, sendas, dispositivos de control de flujos, señalética, mobiliario, dispositivos de soporte para la seguridad, entre otros que garanticen el cumplimiento de las condiciones anteriores para asegurar que las personas con discapacidad tengan acceso, en igualdad de condiciones con los demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público. Estas medidas incluyen también la identificación y eliminación de dichas barreras.
- 18. Línea de propiedad:** La que demarca los límites de la propiedad en particular.
- 19. Línea de retiro:** Espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.
- 20. Mantenimiento periódico:** Es el conjunto de actividades programables cada cierto período, tendientes a renovar la condición original de los pavimentos mediante la aplicación de capas adicionales de lastre, grava, tratamientos superficiales o recarpeteos asfálticos o de secciones de concreto, según el caso, así como la restauración de taludes de corte y de relleno, señalamiento en mal estado, aceras, ciclovías, obras de protección u otras necesarias para la seguridad vial y

peatonal, sin alterar la estructura de las capas del pavimento subyacente. El mantenimiento periódico de los puentes incluye la limpieza, pintura y reparación o cambio de elementos estructurales dañados o de protección.

- 21. Mantenimiento rutinario:** Es el conjunto de actividades que deben ejecutarse con mucha frecuencia durante todo el año, para preservar la condición operativa de la vía, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios. Está constituido por la limpieza de drenajes, el control de la vegetación, las reparaciones menores de los pavimentos de concreto asfáltico, concreto hidráulico, y de tratamientos superficiales bituminosos, el bacheo manual o mecanizado de las superficies de rueda constituidas por materiales granulares expuestos, las reparaciones menores de aceras y ciclovías, el mantenimiento ligero de los puentes, de las obras de protección u otras necesarias para la seguridad vial y peatonal, y demás obras de arte, así como la restitución de la demarcación y el señalamiento.
- 22. Mejoramiento:** Es el conjunto de mejoras o modificaciones de los estándares horizontales o verticales de los caminos, relacionados con el ancho, el alineamiento, la curvatura o la pendiente longitudinal, a fin de incrementar la capacidad de la vía, la velocidad de circulación y aumentar la seguridad de los vehículos. También se incluyen dentro de esta categoría, la ampliación de la calzada, el cambio del tipo de superficie de tierra a material granular expuesto o de este a pavimento bituminoso o de concreto hidráulico entre otros, y la construcción de estructuras tales como alcantarillas mayores, puentes, intersecciones, espaldones, aceras, ciclovías, cunetas, cordón y caño.
- 23. Mobiliario urbano:** es el conjunto de objetos y piezas de equipamiento instalados en la vía pública para varios propósitos. En este conjunto se incluyen bancas, barreras de tráfico, buzones, bolardos, picobas, paradas de transporte público, teléfonos públicos, rótulos señales de tránsito, postes, hidrantes entre otros.
- 24. Movilidad:** Modos de desplazamiento de personas y bienes, producidos en un ámbito o territorio y referido a una duración determinada, número total de desplazamientos o viajes, medio de transporte o modos de realizarlo, tipos de vehículos utilizados e intensidades medias diarios de tránsito, en lugares concretos.
- 25. Movilidad activa:** uso de cualquier medio de transporte no motorizado para desplazarse de un lugar a otro, adicionales a la movilidad peatonal, tales como patinetas, bicicletas, sillas de ruedas, patines, entre otros.
- 26. Movilidad sostenible:** cambio de paradigma en la planeación y el entendimiento de los sistemas de transporte para generar una traslación desde el concepto de transporte al de movilidad. La movilidad sostenible prioriza a la persona y considera todos los modos de transporte para satisfacer las necesidades de movilización. Busca que los individuos satisfagan las necesidades de acceso a sitios y actividades en completa seguridad, de manera consistente con la salud humana y con la de los ecosistemas.

- 27. Nodos institucionales:** espacios de alta convergencia y afluencia de personas en distintos modos de movilización, como en sitios de interés público e instituciones del Estado tales como educativas, financieras, de salud, comercio, servicios, entre otras.
- 28. Obra nueva de acera:** aquella que se construye en un terreno donde no existen elementos o infraestructuras previas o sustituye otras que no cumplen con los parámetros mínimos de accesibilidad o cuando lo que se construye, repara en más de un cuarenta por ciento (40%) una acera ubicada frente a un inmueble específico
- 29. Participación ciudadana:** La participación ciudadana se entiende como la intervención de personas ciudadanos en la esfera pública en función de intereses sociales de carácter particular.
- 30. Paso peatonal:** espacio acondicionado, a nivel o desnivel de la vía pública, con demarcación o señalización horizontal y vertical, que tiene como finalidad facilitar y asegurar la circulación peatonal y la de los demás modos de transporte activos para cruzar de forma segura una calle.
- 31. Peatón:** persona que se moviliza a pie. Dentro de esta categoría se incluyen a las personas con discapacidad o movilidad reducida, sea que utilizan sillas de ruedas u otros dispositivos que no permiten alcanzar velocidades mayores a 10 km/h para su movilidad.
- 32. Persona propietaria:** La persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles o predios en virtud de título habilitante inscrito en el registro nacional.
- 33. Plan de Movilidad Activa Sostenible:** es un plan estratégico diseñado para atender las necesidades de movilidad de las personas, de los negocios en las ciudades, y su entorno para una mejor calidad de vida. Este se construye sobre las prácticas de planificación existentes y debe tener en cuenta los principios de integración, participación y evaluación.
- 34. Predio:** terreno, propiedad, lote, finca o fundo, inscrito o no en el Registro Público.
- 35. Rampa:** plano inclinado dispuesto para subir y bajar por él, en distintos niveles.
- 36. Reconstrucción:** es la renovación completa de la estructura de la vía, con previa demolición parcial o total de la estructura del pavimento, las estructuras de puente, los sistemas de drenaje y las obras de arte.
- 37. Rehabilitación:** Reparación selectiva y refuerzo del pavimento o de la calzada, previa demolición parcial de la estructura existente, con el objeto de restablecer su capacidad estructural y la calidad de rueda originales. Considera también la construcción o reconstrucción de aceras, ciclovías u otras necesarias para la seguridad vial y peatonal y los sistemas de drenaje. Antes de cualquier rehabilitación en la superficie de rueda, deberá verificarse que los sistemas de drenaje funcionen bien. En el caso de los puentes y alcantarillas mayores, la rehabilitación comprende las reparaciones mayores tales como el cambio de elementos o componentes estructurales principales, el cambio de la losa del piso, la reparación mayor de los bastiones, delantales u otros. En el caso de muros de contención se refiere a la reparación o cambio de las secciones dañadas o a su reforzamiento, posterior al análisis de estabilidad correspondiente.

38. UTGVM: Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

39. Vías peatonales: vía pública terrestre que ocupa, total o parcialmente, el área comprendida por el derecho de vía jerarquizado para un uso prioritario por parte del peatón. En dichas vías, la utilización por otros modos de transporte estará restringida o prohibida, a excepción de vehículos de emergencias y otros que las administraciones locales o nacionales consideren como indispensables con su debida justificación técnica.

40. Vía pública: es todo terreno de dominio público y de uso común, inalienable e imprescriptible, que por disposición de la autoridad administrativa se destina al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación; incluye acera, cordón, caño, calzada, franja verde, así como aquel terreno que de hecho esté destinado ya a ese uso público. Además, se destinan a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinado a un servicio público.

Artículo 4. Responsable de ejecución.

La Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (UTGVM) ejecutará las obras de mantenimiento, rehabilitación de las aceras existentes del cantón de San Carlos, de manera directa, así como la construcción de nuevas aceras conforme a la planificación municipal, de forma tal que el servicio no se vea afectado.

Artículo 5. Criterios de priorización.

Para la determinación de intervención de mejora de aceras existentes y/o construcción de nuevas aceras, aplicarán como criterios de priorización tales como: nodos institucionales, centros educativos, y de atención primaria, brindar accesibilidad de manera segura a oportunidades de ocio, económicas, educativas y laborales, así como habilitar actividades de socialización y disfrute de dichos espacios.

Artículo 6: Planificación quinquenal prioridad de atención para el mantenimiento, rehabilitación y construcción de aceras.

La Municipalidad deberá incluir dentro de su plan quinquenal, la planificación de mantenimiento, rehabilitación y construcción de aceras nuevas para los distritos del cantón de San Carlos, debiendo definir el contenido presupuestario anual, así como los distritos a intervención conforme al presente reglamento.

Capítulo II **Comisión Movilidad Peatonal**

Artículo 7. Funciones de la Comisión Municipal de Movilidad Peatonal.

La Comisión Municipal de Movilidad Peatonal será la responsable de realizar las gestiones de análisis, priorización y determinación de las aceras a intervenir, sean existentes o nuevas, conforme a los criterios de priorización establecidos en el presente reglamento y el plan quinquenal.

Artículo 8. Integración de la Comisión Municipal de Movilidad Peatonal.

La Comisión Municipal de Movilidad Peatonal estará conformada por un representante del Departamento de Desarrollo y Control Urbano, un representante de la Alcaldía Municipal nombrado por parte del Alcalde o Alcaldesa, un representante de los Concejos de Distrito, un representante del Concejo Municipal, y un representante de la Unidad Técnica de Gestión Vial, siendo este último el encargado de la coordinación y funcionamiento de la misma.

Artículo 9. Funcionamiento de la Comisión Municipal de Movilidad Peatonal.

La Comisión se reunirá de manera semestral, durante la primera quincena de los meses de enero y julio de cada año, previa convocatoria realizada por parte del Coordinador de la Comisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento, lo anterior a efectos de realizar el análisis y priorización para ejecución de todas y cada una de las solicitudes de intervención ya sea de construcción o mejora y mantenimiento de aceras que se realicen a la Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal o UTGVM, conforme a los términos y parámetros establecidos en el presente reglamento, el contenido presupuestario existente y la planificación quinquenal correspondiente.

Artículo 10. Rendición de informes de análisis de priorización y traslado a la UTGVM.

La Comisión deberá elaborar, según el párrafo anterior, informe de priorización, el cual deberá ser enviado a la Unidad Técnica de Gestión Vial a efectos de que ese Departamento proceda con las gestiones de ejecución. La presentación de dicho informe deberá ser remitido en un plazo no mayor de diez días hábiles, posteriores a la fecha en que se reúna la Comisión.

Capítulo III **Diagnóstico y ejecución**

Artículo 11. Determinación de necesidades.

La determinación según las necesidades y los criterios de priorización de los lugares a intervenir, según el presente reglamento, serán establecidas en primer término por parte de los Concejos de Distrito del lugar conforme a las obligaciones establecidas en la ley 8114, Podrán ser incluidas dentro del planeamiento y construcción de las obras, aquellas recomendaciones de las personas usuarias relacionadas a las necesidades y usos de la infraestructura peatonal para que sean valoradas y determinadas por los Concejos de distrito.

De igual manera podrá la Comisión Municipal de Movilidad Peatonal, amparada en aspectos técnicos que justifiquen una necesidad urgente y criterios de priorización tal y como se indicó anteriormente determinar lugares a intervenir según el presente reglamento, sin necesidad de la intervención o participación del Concejo de Distrito.

Artículo 12. Presentación de solicitudes

Los Concejos de Distrito deberán presentar las solicitudes de intervención según lo establecido en el artículo anterior, ante la UTGVM, durante el transcurso del año, y serán analizadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 13. Etapa de construcción de infraestructura peatonal

Conforme al informe de priorización emitido por la Comisión Municipal de Movilidad Peatonal y al Plan Quinquenal, deberá la UTGVM realizar la programación de intervención y ejecución de las obras, ya sean de mejoramiento y conservación de aceras existentes o bien construcción de aceras nuevas. Se deberá incluir la infraestructura peatonal dentro del inventario de la Red Vial Cantonal, todo lo anterior de conformidad con la normativa legal vigente y directrices emitidas en relación.

Artículo 14. Deberes de las personas propietarias o poseedoras.

Son deberes de las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles ubicados en el cantón de San Carlos, velar por el cuidado y resguardo de la infraestructura pública de las aceras.

Para efectos de realizar alteraciones o reparaciones de construcciones que afecten la seguridad de personas peatonas, la persona propietaria o poseedora deberá presentar a la UGTVM el plan de intervención, el cual deberá ser analizado y autorizado por dicho Departamento conforme a los términos y condiciones establecidas por la normativa legal vigente. El permiso para el cierre temporal de aceras y establecer una ruta alterna que complete el espacio caminable y accesible como alternativa segura durante toda la intervención.

Artículo 15. Ejecución de obras por parte de terceros administrados.

Se podrán realizar mejoras de mantenimiento y conservación de aceras existentes, así como la construcción de nuevas aceras por parte de las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles ubicados en el cantón de San Carlos u asociaciones de desarrollo local y/o grupos organizados que representan a la sociedad civil, para lo cual se deberá presentar a la UTGVM el plan de intervención, el cual deberá ser analizado y autorizado por dicho Departamento conforme a los términos y condiciones establecidas por la normativa legal vigente.

Artículo 16. La UTGVM se encuentra facultada para colocar, en las aceras, cualquier dispositivo de seguridad que pueda garantizar la seguridad de las personas ciudadanas y proteger la infraestructura pública conforme al artículo 11 de la Ley de Movilidad Peatonal N° 9976.

Artículo 17. La UGTVM se encuentra facultada para realizar las labores de construcción de obra nueva de acera de forma directa, con el fin de garantizar la accesibilidad y la seguridad de todas las personas, posterior a la debida notificación a las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles, conforme al artículo 83 bis del Código Municipal.

Artículo 18. El costo efectivo de estas obras nuevas se trasladará a las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles con base a lo establecido en el artículo 31 del presente reglamento, y a los artículos 83 y siguientes del Código Municipal.

Artículo 19. La persona propietaria o poseedora por cualquier título de bien inmueble, cuyo acceso se vea comprometido por la construcción de aceras frente a su propiedad, deberá realizar las modificaciones necesarias a lo interno de su propiedad por su cuenta, para habilitar el acceso a la vía pública desde su bien inmueble, respetando la normativa vigente, lo anterior conforme al artículo 15 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976, y se le prohíbe cualquier intervención a realizar sobre la vía pública previo permiso municipal.

Artículo 20. Eliminación de obstáculos. La UGTVM podrá eliminar cualquier obstáculo existente en la vía pública peatonal que dificulte o interrumpa de alguna forma la movilidad peatonal, conforme al artículo 17 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

Artículo 21. Derecho de vía.

El derecho de vía pública peatonal debe ser respetado por la instituciones y empresas que brinden el servicio correspondiente, en caso de que se encuentre obstrucción en la vía peatonal, se le notificara a la empresa o institución correspondiente y tiene un plazo de 30 días hábiles para remover la obstrucción y dejar el derecho de vía en óptimas condiciones según se establece en este reglamento.

Artículo 22. Uso del espacio público.

La UGTVM determinará, respetando el ancho mínimo de circulación, el permiso de uso espacial del espacio público para actividades.

Capítulo IV

Planificación

Artículo 23. El presupuesto disponible para el mantenimiento de la infraestructura peatonal (aceras) se determinará en cumplimiento a lo establecido en el artículo 83 del Código Municipal.

Capítulo V

Infraestructura y diseño

Artículo 24. Sobre la infraestructura peatonal.

- a) Las aceras y la infraestructura peatonal deben diseñarse y construirse de forma tal que se garantice la continuidad del tránsito peatonal, evitando cambios abruptos de nivel, pendientes mayores a lo permitido en la normativa vigente tanto de manera longitudinal de acuerdo con la topografía existente, como transversal, existencia de diferencias de nivel, obstáculos y elementos peligrosos, presencia de texturas no antideslizantes o derrapantes. Toda infraestructura peatonal, debe contar con un análisis previo para determinar una ruta accesible, deben contar con los elementos físicos contemplados en el diseño universal.
- b) Las aceras e infraestructura peatonal deberán tener un ancho constructivo mínimo de franja caminable de acuerdo con los aforos o en su defecto lo que indique el plano de catastro dando una línea concordante con el entorno, sin presentar escalones; en caso de desnivel éste será salvado con rampa. Se deberá cumplir con el principio de esfuerzo físico bajo, de manera que el diseño debe ser usado, cómoda y eficazmente, sin requerir de mayor esfuerzo físico. Los diseños de la infraestructura peatonal responden al manual u hoja informativa que la Municipalidad de San Carlos posea par los efectos.
- c) Las cajas, los registros, medidores del acueducto municipal/ASADAS o cualquier otro dispositivo en las aceras, no deben sobrepasar o estar inferiores al nivel final de la acera y deberán tener respectiva tapa, el mantenimiento de esos elementos es responsabilidad de las personas propietarias del predio que las tenga.

- d) Toda acera o infraestructura peatonal cuyo deterioro supere un cuarenta por ciento (40%) de la totalidad del área, será considerada como obra nueva y deberá reconstruirse totalmente. Considerando el área del ancho de la acera por el largo del tramo a intervenir.
- e) Para cada construcción de aceras el ancho será establecido por la Municipalidad para la red vial cantonal o el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus consejos para la red vial nacional en la notificación correspondiente, conforme al estudio técnico respectivo, tanto en rutas cantonales y nacionales, en los casos que considere necesario, se adjuntará un croquis o diseño.
- f) Cualquier elemento urbano que se desee colocar, como postes, hidrantes, torres de telefonía, arbustos o cualquier otro, se deberá colocar en la franja de mobiliario respetando y dejando la franja caminable libre de obstáculos.
- g) Las aceras deben tener una superficie antideslizante de materiales cementicios y ser continuas, manteniendo una pendiente en sentido transversal de máximo 3% y mínimo 2%.
- h) Las corporaciones municipales cuentan con la potestad de modificar el perfil de la calle completa para el rediseño de las vías (peatonal, ciclista y vehicular)

Artículo 25. Materiales y texturas en la infraestructura peatonal.

- a) Las aceras deben garantizar que son superficies antideslizantes, las cuales deben ser probadas en condiciones de humedad máxima. En caso de presentar riesgo por no ser antideslizante debe realizar las mejoras para que la superficie sea porosa y por tanto antideslizante. Esto aplica únicamente para aceras construidas en buen estado, entiéndase superficies sin filos, huecos, grietas, con pendiente transversal y longitudinal no superiores a lo solicitado en la Ley 7600 y este reglamento.
- b) La infraestructura peatonal nueva deberá contar con un diseño constructivo técnico que resuelva las necesidades estructurales.
- c) La infraestructura peatonal deberá ajustarse a lo establecido en Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600.

Artículo 26. Rampas de acceso.

- a) Para salvar la diferencia de nivel sobre la infraestructura peatonal entre la acera y la calle, se deberá hacer una rampa con gradiente máxima de 10%. Las rampas deberán construirse en los dos sentidos de las esquinas propiciando el flujo peatonal constante. Deberá tener un ancho mínimo de 1,50 metros y deberán ser construidas en forma antiderrapante.
- b) En los casos donde los predios requieran de acceso vehicular, el desnivel entre la acera y calzada debe salvarse con rampas construidas desde el cordón del caño hacia el predio ocupando el ancho de la franja de mobiliario, excepto en las zonas residenciales con aceras que tienen área verde junto al cordón, en las cuales los cortes deben limitarse al ancho de tales áreas verdes. Los cortes para la entrada de vehículos a las fincas o lotes deben respetar el espacio de acera, cordón de caño o cunetas, no deberán entorpecer ni hacer molesto el tránsito para las personas peatonas.

- c) Para la construcción de rampas de acceso vehicular que requieran modificar los sistemas de drenaje se debe mantener su capacidad hidráulica y por ningún motivo se deben obstruir o eliminar. (cordón de caño, cunetas, espaldón, entre otros). Bajo ninguna circunstancia se debe interrumpir el paso peatonal.
- d) Donde exista desnivel entre la vía de circulación peatonal y la senda para el cruce de la calzada, debe implementarse infraestructura que garantice el cruce directo y fluido.
- e) Las rampas peatonales deben ser construidas con materiales antideslizantes y contar con barandas de protección de 90 cm (noventa centímetros) de altura, cuando existan porcentajes de pendiente de forma tal que se proteja la integridad de las personas peatonas y que ayuden a facilitar el tránsito de personas con discapacidad.

Artículo 27. Franjas verdes y señalética.

- a) La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) definirán los sectores que contarán con la franja de mobiliario.
- b) Las áreas verdes tendrán preferiblemente una dimensión mínima de 30cm de ancho.
- c) Las soluciones basadas en la naturaleza (como árboles o arbustos), deben ser autorizadas por la municipalidad antes de su colocación con el fin de asegurar que no afecten la transitabilidad, la seguridad ciudadana y seguridad vial y bajo ninguna circunstancia se permite instalar especies cuyas raíces destruyan la infraestructura peatonal.
- d) No se permiten especies con espinas o similar que puedan afectar la salud y seguridad del tránsito peatonal.
- e) Cuando por las condiciones geométricas y topográficas, se requiera salvaguardar la integridad de terrenos se podrán construir obras de protección en las zonas verdes siempre y cuando no se afecte el tránsito peatonal. Toda obra que se realice debe contar con el permiso de construcción correspondiente y la aprobación del municipio.
- f) Las áreas verdes no se utilizarán para otros fines, como el de parqueo de automóviles conforme a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078.
- g) La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) se encuentran facultados para colocar, en las aceras, cualquier dispositivo necesario para garantizar la seguridad de los ciudadanos y proteger la infraestructura pública. Conforme el artículo 11 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.
- h) La instalación de elementos o artículos de seguridad queda sujeto a la aprobación del municipio. El propietario o poseedor por cualquier título de bien inmueble debe abstenerse de obstaculizar el paso por la infraestructura peatonal con cualquier artefacto o “elemento de seguridad”, aunque en teoría estos elementos no afecten el tránsito peatonal. La

Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus consejos podrán colocar este tipo de elemento o mobiliario urbano u otorgar su aprobación de colocación a un privado.

Artículo 28. Mobiliario urbano.

- a) La Municipalidad, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el acueducto municipal, las ASADAS, la Cooperativa de Electrificación Rural (Coopelesca) y el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) entre otras instituciones, definirán las secciones donde se colocará mobiliario urbano sobre la franja de mobiliario. La Municipalidad o el MOPT, darán la aprobación de su ubicación sobre la infraestructura peatonal.
- b) Las entidades públicas y privadas que realicen obras o colocación de cualquier tipo de mobiliario en zonas destinadas a la movilidad peatonal, tanto en vías nacionales como en cantonales, previo a cualquier intervención, deberán contar con la aprobación respectiva de la Municipalidad, conforme al artículo 10 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.
- c) Todo el mobiliario urbano que se coloque en el cantón debe respetar la franja caminable sin afectar la continuidad de la misma.
- d) Si la colocación del mobiliario afecta la franja caminable y por ende la loseta guía existente, se deberán realizar todas las modificaciones necesarias para garantizar la continuidad de ambas. (corre por cuenta propia del interesado que coloca el mobiliario)
- e) Para el cambio o sustitución de mobiliario existente debe garantizarse el seguro y libre tránsito peatonal sin excepciones. En caso de que la infraestructura existente de las aceras no reúna las condiciones para garantizar la franja caminable, los interesados deberán consultar a la Municipalidad vía oficio dirigido al proceso encargado de la colocación del mobiliario urbano, si se tienen previstos proyectos de mejora para que el mobiliario urbano que se coloque cumpla lo establecido en la Ley 7600 y este reglamento, si no se tienen previstas realizar labores de mejora a corto plazo, se debe colocar el mobiliario de forma tal que no interfiera con la franja caminable. Esta colocación debe ser aceptada por el proceso encargado de la colocación del mobiliario urbano.
- f) En las intervenciones de urbanismo táctico planteadas por la institución se podrá colocar mobiliario como mesas y bancas, maceteros, entre otros a todo lo largo y ancho de la vía pública siempre y cuando no se afecte la movilidad peatonal y se cumpla con la franja caminable.
- g) Para la colocación en las aceras de cualquier elemento, ya sea rotulación, paradas, publicidad, postes de telecomunicaciones, deberá contar con un permiso de construcción, así como con la autorización de la Municipalidad.
- h) En el caso de que los elementos que se pretendan colocar generen remuneración económica a los interesados, como en el caso de vallas publicitarias MUPIS o similar, se deberá contar con una licencia municipal.

- i) Toda señalética u objeto saliente colocado en acera deberá estar a una altura mínima de 2,20 metros y no podrá entorpecer la franja caminable, no deberá sobrepasar la distancia transversal del ancho del cordón y caño.

Artículo 29. Bajantes y canoas.

- a) La instalación de canoas y bajantes le corresponde a los propietarios o poseedores por cualquier título de los bienes inmuebles que colinden con la vía pública.
- b) Toda edificación deberá instalar canoas y bajantes y colocar tubos para evacuar las aguas pluviales directamente al caño o cuneta, mediante entubado bajo el nivel de acera. Las canoas deberán colocarse a una altura no inferior a 2,50 metros y los bajantes sobre la fachada de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden con vía pública, no podrán salir de la pared más de 10 centímetros.
- c) Para los aleros la altura mínima será de 2,20 metros. El alero terminado con los accesorios incluidos no sobrepasará el borde final de la acera. Todo alero deberá contener su respectiva canoa y bajante y estos elementos deben estar bien sujetos o fijados.
- d) La salida de las aguas debe canalizarse al sistema de drenaje (cordón de caño, cuneta, espaldón...) o a la calle. Por ningún motivo se permite la descarga directa a las aceras, ya que se considera un riesgo para los peatones.
- e) Para realizar la salida de las aguas los interesados podrán modificar el sistema de drenaje (cordón de caño, cuneta, espaldón) cuando éste exista, así como las aceras siempre y cuando no se vea afectado su correcto funcionamiento y geometría.

Artículo 30. Obstáculos.

- a) Se debe mantener la franja caminable libre de huecos y/u obstáculos en la superficie y de manera aérea: a menos de 2,20 m de altura; a más de 0,15 m de un plano lateral y sobre la superficie de tránsito peatonal.

Capítulo VI

Financiamiento de la infraestructura peatonal

Artículo 31. Se cobrará una tasa según el artículo 83 del Código Municipal por las siguientes obras y costos:

1. Por el mantenimiento y rehabilitación de aceras que se encuentren en el estado que establece el artículo N°5 del presente reglamento.
2. Por el 50% dejado de percibir del costo total de la construcción de aceras frente a propiedades que constituyan un bien único de las personas propietarias de acuerdo con el artículo 2 de la ley 7337.
3. Por el costo de las aceras o infraestructura peatonal frente a propiedades cuyas personas propietarias o poseedoras demuestran carencia de recursos económicos suficientes de conformidad con el artículo 84 del Código Municipal. En estos casos se eximirá el pago previa solicitud de la persona interesada y deberá presentar certificación o constancia de encontrarse en extrema pobreza comprobada o declarada por el IMAS.

La tasa entrará en vigencia 30 días después de la publicación en La Gaceta.

La tasa incluirá todos los costos efectivos para el año presupuestario según el plan respectivo, incluye las obras establecidas en el presente artículo más el 10% de utilidad para desarrollarlo.

La tasa se fijará y cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito según el valor registrado de la propiedad. Se calculará en forma anual y se cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido.

Se cobrará un cincuenta por ciento (50%) de esta tasa en el caso de inmuebles que constituyan bien único de los sujetos pasivos (personas físicas) y tengan un valor máximo equivalente a cuarenta y cinco salarios base establecidos en el artículo 2 de la Ley 7337.

La UGTVM, a partir de la vigencia del presente reglamento, dispondrá como capital de trabajo para la construcción de obras que faciliten la movilidad peatonal, el cinco por ciento (5%) de los recursos provenientes de la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de 9 de mayo de 1995, el cual se irá reduciendo de forma escalonada en un uno por ciento (1 %) anual hasta llegar a un mínimo de un uno por ciento (1 %) de forma permanente

Artículo 32. La municipalidad realizará las labores de construcción de obra nueva de aceras de forma directa, con el fin de garantizar la accesibilidad, la integridad y la seguridad de todas las personas, previa notificación a la persona propietaria.

De igual manera podrá disponer de los fondos indicados en el inciso b) del artículo 5 de la Ley 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias y Ley 9329, Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, según la planificación que realice la municipalidad.

Capítulo VII

Vigencia

Artículo 33.- El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad con lo que establece el artículo 4 del Código Municipal. Deróguese cualquier normativa o regulación anterior.

Votación Unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Ana Patricia Solís Rojas - Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—O.C.Nº OC00015830-1.—
Solicitud Nº 425240.—(IN2023759681).

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 08-23 CELEBRADA EL VEINTE DE FEBRERO DEL 2023 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON VEINTIUN MINUTOS

CONSIDERANDOS

1. Oficio MSPH-AM-NI-006-2023, con fecha 17 de enero del 2022, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde remite la propuesta de Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de San Pablo de Heredia.
2. Acuerdo municipal CM 20-23 adoptado en la sesión ordinaria N° 04-23, celebrada el día 23 de enero del 2023, mediante el cual, se remite el oficio citado a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y posterior dictamen.
3. Acta N° CAJ-02-23 de la reunión celebrada el día 15 de febrero del 2023, donde se analizó el tema.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Aprobar dicho dictamen en sus siguientes recomendaciones:

1. Aprobar el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

La Municipalidad de San Pablo de Heredia, conforme a la potestad conferida por los artículos 70, 140 incisos 3 y 18 y 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y e), 17 inciso a) y h) del Código Municipal; el artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227; el Artículo 8 inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839; acuerda emitir el:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN EL CANTÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA

Considerando:

1°—Que el artículo 50 de la Constitución Política dispone que es un deber del Estado, incluidas las Municipalidades, el garantizar a toda persona el derecho a disfrutar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber de garantizar, defender y preservar dicho derecho.

2°— Que de conformidad al uso de sus facultades legales, conferidas por el Artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales, artículo 8, inciso b de la Ley para la Gestión integral de Residuos N° 8839, artículo 28 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, artículo 10 inciso 8, artículo 15 de la Ley de Planificación Urbana N° 4240, artículo 275 de la Ley General de Salud N° 5395 y normativas conexas, elabora el presente reglamento para su cumplimiento en el cantón de San Pablo, provincia de Heredia.

3°— Que de conformidad con el Código Municipal N° 7794, el Concejo Municipal puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.

4°—Que el artículo 8 de la Ley para la Gestión integral de Residuos N° 8839 estipula la responsabilidad de las Municipalidades de garantizar que en su territorio se provea de un servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente, promover la educación y sensibilización de los habitantes del cantón para fomentar la cultura de la recolección separada y fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos sólidos.

5º—Que el cantón de San Pablo cuenta actualmente con un Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos (PMGIRS) como un instrumento de planificación y ejecución de la gestión de los residuos sólidos en el territorio del cantón. Por tanto; El Concejo Municipal conforme a las potestades mencionadas acuerda emitir el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de San Pablo, provincia de Heredia.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1º—**Objetivo general.** El presente reglamento tiene como objetivo regular en forma integral la gestión de los residuos sólidos que se generan de las actividades humanas desarrolladas en el cantón.

Artículo 2º—**Objetivos específicos.** Los objetivos específicos de este reglamento son los siguientes:

- a) Establecer las responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- b) Regular la separación, recolección diferenciada, transporte, almacenamiento temporal, valorización, transferencia, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el Cantón, así como las actividades de aseo urbano.
- c) Definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- d) Complementar las regulaciones nacionales vigentes en materia de gestión de residuos sólidos.
- e) Promover la participación de la ciudadanía en las acciones y pago de los costos asociados para la gestión integral de residuos generados en el cantón.
- f) Colaborar en la generación de procesos de educación ambiental relacionados con la protección de los recursos naturales, la gestión integral de residuos sólidos y la responsabilidad de cada habitante por un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Artículo 3º—**Alcance.** El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, generadoras de residuos sólidos que se encuentren localizados dentro del territorio oficial del Cantón de San Pablo y para quienes estén fuera del territorio, pero utilicen los sistemas de tratamiento o disposición final en el cantón.

Artículo 4º—**Definiciones y acrónimos.** Para efectos de este reglamento se entiende por:

Acera: Sección del derecho de vía, ubicada a los extremos de la calzada para el tránsito de peatones.

Aguas pluviales: Aguas provenientes de las lluvias que escurren superficialmente por cunetas o por las alcantarillas.

Aguas servidas: Aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas. Requieren de sistemas de canalización y del tratamiento debido al cumplimiento con las normativas vigentes. También se les denomina aguas negras o aguas cloacales.

Alcaldía Municipal: Órgano administrativo de mayor jerarquía, que ostenta la condición de jefe de las dependencias, vigila, organiza y coordina el funcionamiento de la Municipalidad.

Alcantarillado pluvial: Sistema que colecta y dispone únicamente aguas pluviales. Compuesto por tragantes, pozos, cabezales, tuberías y otros.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos siempre que se entreguen al programa de recolección municipal.

Aprovechamiento: Conjunto de acciones cuyo fin es mantener los materiales en los ciclos económicos o comerciales, mediante la reutilización, remanufactura, rediseño, reprocesamiento, reciclado y recuperación de materiales secundarios con lo cual no se pierde su valor económico.

Bien inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.

Caja de registro: Caja dentro del sistema de alcantarillado con el objeto de permitir la inspección y limpieza del desagüe y decanalizar las aguas a las tuberías subterráneas.

Calzada: Superficie destinada al tránsito vehicular comprendida entre los cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje y es parte de la vía pública.

Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo con la estimación de residuos que genera.

Centro de recuperación de residuos valorizables: Es un sitio permanente de almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables son pesados y pueden ser clasificados y/o separados de acuerdo a su naturaleza.

Competencia: Facultad de acción que compete a una persona o unidad en un cargo en una institución.

Compost: Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.

Compostaje: Técnica que permite la descomposición de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador del suelo.

Concejo Municipal: Máximo órgano de la Municipalidad el cual está integrado por un cuerpo deliberativo compuesto por regidores y síndicos.

Contenedor: Recipiente destinado al depósito temporal de los residuos sólidos.

Contenedor colectivo: Recipiente de mayor volumen destinado al almacenamiento temporal de los residuos de un grupo de usuarios, ubicado en un punto común para los mismos.

Contribuyente: Propietario o poseedor de un inmueble donde la Municipalidad brinde servicios públicos.

Cordón y caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.

Costo efectivo: para efectos de este reglamento, el costo efectivo de la obra, es la suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo así como su depreciación, imprevistos, gastos administrativos y financieros, costo de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos en caso de requerirse, así como los demás costos directos e indirectos que tengan que ver con la obra, más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo.

Cuerpo de agua: Es todo aquel manantial, río, quebrada, arroyo permanente o no, lago, laguna, embalse natural o artificial, turbera o pantano de agua dulce.

Disposición final: Operación controlada y ambientalmente adecuada de depositar los residuos en un relleno sanitario, según su naturaleza.

Desecho: Material que una vez fue utilizado y ya no es funcional para la persona que lo adquirió.

Disposición final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.

Facilidades comunales: Área pública prevista para la instalación de edificaciones de uso comunal, ya sea cultural, educativo, sanitario, de seguridad u otro que tenga esa finalidad.

Factor de ponderación: Valor establecido utilizando como referencia la unidad doméstica o habitacional.

Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.

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

Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que produce residuos al desarrollar procesos productivos, agropecuarios, de servicios, de comercialización o de consumo.

Gestión Integral de Residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos, desde su generación hasta su disposición final.

Gestor: Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos, autorizada según lo establece la Ley N° 8839. Dentro de esta gestión se encuentran las etapas de recolección, transporte, acopio, valorización, desensamblaje, exportación, tratamiento y disposición final.

Gran generador: Persona física o jurídica que produzcan grandes cantidades de residuos. Incluye edificios de apartamentos, condominios, supermercados, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas.

Incentivos: Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.

Inspector: Funcionario también competente, para la vigilancia, el preventivo, el levantamiento, la inspección tanto de campo como tecnológico de las posibles infracciones a las leyes y este reglamento.

Lixiviados: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales contenidos en los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositen residuos sólidos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua.

Manejo Integral: Medidas técnicas y administrativas para cumplir con lo estipulado en la Ley N° 8839 y su reglamento.

MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

MINSa: Ministerio de Salud.

Municipalidad: Para efectos del presente reglamento, siempre que sea indicado, la Municipalidad debe entenderse como Municipalidad de Belén.

Obligación: Función o grupo de funciones que se deben realizar por una Unidad o ente público o privado, físico o jurídico establecida en la legislación vigente.

Patentado: Persona física o jurídica que cuenta con licencia comercial para ejercer actividades lucrativas.

Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (PMGIR): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del Cantón.

Plásticos de un solo uso: son los productos plásticos diseñados para ser desechados después de su primer uso, lo que implica que solamente puede ser utilizado una vez.

Puntos estratégicos: Sitios seleccionados por sus características geográficas, logísticas y administrativas para la colocación de contenedores especializados para la recolección de los residuos valorizables.

PMGIRS: Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Cantón de Belén.

PYMES: Pequeña y mediana empresa.

Reciclaje: transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.

Recolección: Acción de recolectar los residuos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.

Recolección privada: Todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del Cantón, sin la participación directa de la Municipalidad en el proceso.

Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos puedan ser valorizados.

Relleno sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos que se generan en el Cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.

Residuo: Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.

Residuos Sólidos: Cualquier objeto o material en estado sólido que se produce tras la fabricación, transformación, o utilización de bienes de consumo y que se abandona luego de ser utilizado.

Residuo de construcción y/o demolición: Aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.

Residuo de jardín: Son aquellos residuos que se obtienen de las tareas de poda y de mantenimiento de los jardines, tales como: pasto, hojas, ramas, flores, frutos, entre otros. Pueden considerarse como residuos biodegradables.

Residuo de manejo especial: Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, forma de uso o valor de recuperación o por una combinación de esos, implican riesgos significativos para la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos

Residuo electrónico: Aquellos residuos que se derivan de aparatos electrónicos tanto de uso doméstico como comercial así descritos en el Anexo I del Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos de Costa Rica. Se consideran parte de estos residuos los componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto.

Residuo no valorizable: Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario.

Residuos Ordinarios: Residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas. Se excluyen los residuos de manejo especial y peligroso.

Residuos Peligrosos: Son aquellos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas e inflamables o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente.

Residuo punzo-cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.

Residuo valorizable: Residuo que tiene valor de re-utilización o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.

Residuo voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares.

Responsabilidad Compartida: La gestión integral de residuos es una corresponsabilidad social, requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de todos los productores, importadores, distribuidores, consumidores, gestores de residuos; tanto públicos como privados.

Responsabilidad Extendida del Productor: Los productores e importadores tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de este, incluyendo las fases postindustrial y postconsumo.

Separación de residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables y se evite su disposición final de manera inadecuada.

Separación en la fuente: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables.

Servicio de gestión de residuos: La gestión de los residuos de competencia municipal incluye principalmente el almacenamiento, recolección, barrido y limpieza de vías y espacios públicos, así como el transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos.

Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.

Tasa del servicio público: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.

Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.

Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.

Vertedero: Sitio sin preparación previa, donde se depositan los residuos, sin técnica o mediante técnicas muy rudimentarias y en el que no se ejerce un control adecuado.

Vía pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación urbana, además incluye aquel terreno que de hecho se ha destinado al uso público.

CAPÍTULO SEGUNDO

Obligaciones y competencias de la Municipalidad

Artículo 5°—**Responsable de la Gestión Integral de Residuos.** Para la implementación de este reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, Departamento de Gestión Ambiental será la entidad responsable de la gestión de los residuos generados en el Cantón. La administración municipal dotará a esta dependencia del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

Artículo 6°—**Obligaciones generales de la Municipalidad.**

- a) La Municipalidad en cumplimiento de la legislación vigente relacionada con la Gestión Integral de los Residuos y otros servicios municipales de su competencia deberá coordinar y ejecutar las siguientes acciones:
 - a. Proveer del servicio de recolección de residuos sólidos en forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como los centros de recuperación, con especial énfasis en las PYMES u organizaciones de tipo social, para su posterior valorización y comercialización.
- b) Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el cantón, los acopios no autorizados, así como los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: entierro, incineración, depósito en cauces de dominio público, entre otros. Fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos sólidos que permitan realizar una gestión integral de los mismos.
- c) Promover la capacitación y realizar campañas educativas de sensibilización de los habitantes del cantón.
- d) Establecer convenios con microempresas, cooperativas u otras organizaciones y/o empresas locales, con el fin de que participen en la gestión integral de los residuos sólidos.

Artículo 7°—**Competencias generales de la Municipalidad.**

Son competencias de la Municipalidad las siguientes:

- a) Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos ordinarios en el Cantón, de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839.
- b) Establecer los parámetros mínimos necesarios para realizar los servicios de recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos, ya sea que se realice con recursos humanos, de infraestructura y técnicos municipales o por la vía de contratación de un tercero, según lo permita la ley.
- c) Proveer de los recursos necesarios para la realización de los procesos de gestión integral de residuos sólidos en el cantón.
- d) Fiscalizar los procesos de gestión integral de residuos sólidos que se realicen en el cantón
- e) Realizar las denuncias de incumplimientos a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, la Ley General de Salud N° 5395, La Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, La Ley de Biodiversidad N° 7788 o cualquier otra legislación relacionadas ante los órganos competentes.
- f) Realizar campañas de información, educación y sensibilización sobre la gestión integral de residuos sólidos en el cantón.
- g) Actualizar las tarifas para la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos para garantizar la sostenibilidad del servicio.
- h) Formular y presentar convenios con empresas locales, grupos organizados, asociaciones u otras entidades públicas y privadas para el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos.

Artículo 8°—Obligaciones del Responsable de la Gestión Integral de Residuos de la Municipalidad de San Pablo. El Departamento de Gestión Ambiental tendrá las siguientes obligaciones a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Generar y aplicar el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del cantón, acorde a la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos, la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Ley N° 8839 y/o su reglamento.
- b) Planear, diseñar, instrumentar, organizar administrativamente y operar el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, y formular el programa anual del mismo de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.
- c) Fiscalizar todos los procesos de manejo de los residuos valorizables generados en el cantón, ya sean estos, públicos y/o privados.
- d) Fiscalizar los procesos de recolección de los residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial en el cantón, en coordinación con el Administración de la Municipalidad.
- e) Coordinar los procesos técnicos para la realización de limpieza de las áreas públicas del cantón, de acuerdo a las contrataciones que se hayan adjudicado.
- f) Promover la sensibilización de los habitantes del cantón sobre la importancia de la reducción en el consumo, la reutilización, la separación y la valorización de los residuos.
- g) Coordinar con otras unidades y áreas técnicas y logísticas de la Municipalidad para la realización de actividades que tengan como objetivo el mejoramiento de la gestión integral de los residuos.
- h) Mantener y actualizar el registro de la recolección de los residuos ordinarios, comerciales e industriales que se generen en el cantón.
- i) Promover y apoyar iniciativas tecnológicas, técnicas o educativas locales que permitan la reducción y la reutilización de los residuos en el cantón.
- j) Incentivar y apoyar las iniciativas locales que sean amigables con el ambiente y que promuevan la gestión integral de los residuos.

- k) Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente, así como realizar la recaudación de las multas correspondientes.
- l) Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.

Artículo 9º—**Competencias del Responsable de la Gestión Integral de Residuos.** El Departamento de Gestión Ambiental tendrá las siguientes competencias a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Solicitar a todos los generadores físicos o jurídicos, públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del cantón, información acerca del manejo de los residuos ordinarios, especiales y peligrosos que se generen de sus actividades.
- b) Coordinar con las instituciones u órganos internos y externos a la Municipalidad vinculados con la gestión de los residuos para el cumplimiento de este reglamento y de la legislación nacional vigente.
- c) Informar a la Dirección de Servicios Municipales sobre incumplimientos relacionados con la recolección, el transporte, la valorización y la disposición final de los residuos en el cantón.
- d) Establecer la estrategia de capacitación y sensibilización en materia de gestión integral de residuos en el cantón.
- e) Coordinar interinstitucionalmente con otras unidades de gestión ambiental procesos de capacitación, colaboración, formulación de proyectos mancomunados, educación ambiental y cualquier otro proceso vinculado a la gestión integral de residuos.
- f) Coordinar con el MINSA el cumplimiento de la legislación en materia de Gestión Integral de residuos.
- g) Verificar el cumplimiento de los lineamientos estipulados en los contratos por servicios relacionados con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos y la limpieza de vías.
- h) Coordinar acciones en conjunto con la Dirección de Servicios Municipales y la Unidad de Comunicación Institucional para la divulgación y ejecución de campañas de recolección, sensibilización y capacitación, a través de los medios disponibles por la Municipalidad.
- i) Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a PyMEs u organizaciones de tipo social, para su posterior valorización y comercialización.
- j) Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
- k) Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
- l) Las demás competencias que sean otorgadas por el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables en materia de gestión de residuos sólidos

Artículo 10°—**Acceso a Información de Patentados.** Para el cumplimiento de estas acciones, la Municipalidad garantizará que el Departamento de Gestión Ambiental cuente con acceso a una base de datos de contribuyentes completa, actualizada y sistematizada para una eficaz labor de identificación y categorización de generadores.

CAPÍTULO TERCERO

Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos (PMGIRS)

Artículo 11°—**Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos.** Este plan es el instrumento que orientará las acciones municipales para la gestión integral de residuos en el Cantón. La estrategia del plan será elaborada para un período de veinte años. Los planes de acción deben ser actualizados cada cinco años mediante un proceso participativo y divulgado mediante una audiencia pública de acuerdo con lo descrito en el Artículo 12 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H.

Artículo 12°—**Contenido.** El Plan Municipal debe incorporar los elementos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H:

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

Artículo 13°—**Educación y Sensibilización.** La Municipalidad pondrá en ejecución, de forma continua, estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para fomentar la cultura de separación en los hogares, comercios, industrias y servicios, la recolección de residuos valorizables, la limpieza de los espacios públicos y la gestión integral de los residuos.

Artículo 14°—**Participación Ciudadana.** De acuerdo al principio de Participación Ciudadana establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Artículo 5 del Código Municipal N° 7794, la Municipalidad garantizará y fomentará el derecho de la ciudadanía del Cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar la gestión de los residuos generados. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

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

- d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

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

Artículo 15°—Convenios de Cooperación para la Implementación. La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con PyMEs, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Para esto se considerará lo establecido en el Artículo 4 inciso f) y Artículo 13 inciso q) del Código Municipal N° 7794.

CAPÍTULO CUARTO.

Clasificación de los Residuos Generados en el cantón.

Artículo 16°—Separación de Residuos en la Fuente de Generación. La Municipalidad proveerá la información necesaria para que se puedan separar en la fuente de generación los diferentes tipos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización y disposición final. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos indicadas en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de los sitios oficiales del Municipio.

Artículo 17°—Obligatoriedad de la Separación de los Residuos. De conformidad con el Artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, todo generador tiene la obligación de separar sus residuos de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la Municipalidad, con el fin de facilitar su valorización y correcta disposición final. Durante la generación, separación y almacenamiento, el generador deberá evitar que los residuos se mojen o se mezclen con otros tipos de residuos.

Artículo 18°—Residuos Valorizables. Corresponde a los residuos que por su condición de reaprovechamiento poseen valor económico residual en relación con el material con el que han sido fabricados, y que deben ser separados y clasificados por el generador para su posterior recolección. Los materiales o artículos valorizables deberán ser entregados limpios, secos, de ser posible compactados, libres de líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general.

Las categorías que se presentan a continuación establecen los diferentes tipos de residuos valorizables y las excepciones incluidas en estas categorías se definen como “residuos no valorizables”, los cuales no pueden mezclarse con los residuos valorizables:

- a) **Papel y Cartón:** Los artículos deben entregarse limpios y secos, sin grasa, sin gomas o resinas, sin grapas o prensas metálicas y sin restos de cinta adhesiva. Las cajas de cartón deben entregarse dobladas y amarradas. Se excluye de esta clasificación: papel plastificado o con adhesivos, papel químico o de fax, papel carbón, calcomanías, fotografías, papel encerado, servilletas, papel higiénico, vajillas desechables de cartón, cartones de huevos.
- b) **Vidrio:** Botellas y frascos de todos los colores. Los artículos no pueden estar quebrados. Se excluye de esta clasificación: vidrio plano de ventanas o celosías, bombillos, fluorescentes, luces LED o similares, vidrio de automóvil, espejos,

objetos de cerámica o porcelana, vidrio refractario, pantallas de artículos electrónicos y termómetros, que se clasifican como Residuos de Manejo Especial o Residuos Peligrosos.

- c) **Plástico:** Corresponde a botellas, galones y bolsas plásticas, siempre que no sean envases de productos peligrosos. Los plásticos valorizables son los denominados PET (Plástico Tipo 1) y HDPE (Plástico Tipo 2). Debido a las fluctuaciones de los mercados que definen las capacidades de valorización de este tipo de materiales.
- d) **Metales:** Latas de bebidas y de alimentos empacados, hechas a base de aluminio o latón. Se excluye de esta clasificación: papel aluminio.
- e) **Polilaminados:** Todos los envases de productos de larga duración como leche, yogurt, bebidas alcohólicas, jugos y similares, conocidos en el mercado como envases tipo tetrabrik, tetrapak, elopak o similares.

Artículo 19°—**Residuos Electrónicos.** Corresponde a los residuos de origen tecnológico, especificados en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos, Decreto Ejecutivo 35933-S, publicado el 5 de mayo de 2010.

Artículo 20°—**Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Residuos que por su gran tamaño, peso u otras características, se deben manejar de manera separada por medio de campañas específicas de recolección. Se deben clasificar en dos categorías: Residuos No Tradicionales Valorizables (incluye lata, latón, aluminio y otra chatarra metálica) y Residuos No Tradicionales No Valorizables (incluye colchones, muebles, madera, plástico duro, láminas plásticas tragaluz y similares). Los materiales o artículos deberán estar secos, libres de alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Se encuentran definidos como parte de los residuos de manejo especial según la normativa vigente.

Artículo 21°—**Residuos de Jardín.** Corresponde a residuos del mantenimiento y podas de jardines o zonas verdes, e incluye zacate, hojas, tallos y ramas. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos orgánicos tipificados en el Artículo 22 del presente reglamento. El tratamiento final de este tipo de residuos dependerá de las capacidades municipales o locales para gestionarlos adecuadamente. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 22°—**Residuos Orgánicos.** Corresponde a residuos de alimentos como frutas, verduras, legumbres, cáscaras de huevo y restos de comida cocinada. Incluye cartones de huevo, servilletas y toallas de papel usadas. Se excluyen grasas y aceites en general; los contenidos de las trampas de grasa; los lodos provenientes de tanques sépticos, biodigestores, plantas de tratamiento de aguas o similares; y cualquier otro de los residuos prohibidos en las rutas de recolección que se indican en el Artículo 137 del presente reglamento. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos de jardín tipificados en el Artículo 21 del presente reglamento. Su manejo ideal es el compostaje. En caso de que se establezcan centros de recuperación de residuos orgánicos, los mismos deben ser empacados según las indicaciones que la Municipalidad establezca y se prohíbe el uso de plásticos para este fin.

Artículo 23°—**Residuos Peligrosos.** Corresponde a los residuos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, ecotóxicas o de persistencia ambiental, puedan causar daños a la salud o el ambiente. Se definen en el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, Decreto Ejecutivo N° 41527 -S-MINAE, publicado el 4 de diciembre de 2018. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

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

Artículo 25°—**Llantas y Neumáticos.** Se consideran Residuos de Manejo Especial. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender las normas definidas en el Reglamento sobre Llantas de Desecho, Decreto Ejecutivo N° 33745-S, publicado el 8 de febrero de 2007. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados. La Municipalidad podrá coordinar campañas específicas de recolección de este tipo de residuos.

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

Artículo 27°—**Medicamentos.** Corresponde a los residuos de establecimientos farmacéuticos, y en casos incidentales, de otros establecimientos en los que se encuentren medicamentos y materias primas no utilizables, deteriorados, adulterados, falsificados y decomisados, así como de los residuos del proceso de fabricación y de los análisis de control de calidad de los mismos. Se definen en el Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos, Decreto Ejecutivo N° 30965-S, publicado el 24 de junio de 2010. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 28°—**Residuos de Construcción y Demolición.** El servicio de gestión municipal de residuos no incluye la recolección de escombros o cualquier otro residuo proveniente de construcciones y demoliciones. La responsabilidad por la gestión de estos residuos corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado, conforme a las disposiciones propias del Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Alcance N° 62 de La Gaceta N° 54 del 22 de marzo de 2018 y las que se detallan en el Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 29°—**Chatarra.** Corresponde a trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que pueden ser transformados en material útil. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 30°—**Residuos No Valorizables.** Corresponde a los residuos no peligrosos y sin alternativas viables de recuperación que no se incluyen en alguna de las clasificaciones anteriores, así como los tipificados como tales en el Artículo 18 del presente reglamento. Incluye residuos de los servicios sanitarios, del barrido y residuos de tela.

Artículo 31°—**Restos de Animales en la Vía Pública.** La Municipalidad proveerá la gestión sanitaria de animales muertos que se encuentren en la vía pública o espacios públicos y cuyo generador se desconozca. Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con restos de animales.

Artículo 32°—**Excretas de Animales.** Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con excretas de animales. Los propietarios de animales domésticos y mascotas están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, espacios públicos o jardines de vecinos, de acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía, Decreto Ejecutivo N° 31626-S, publicado el 6 de febrero de 2004.

CAPÍTULO QUINTO

Recolección Diferenciada

Artículo 33°—**Propiedad de los Residuos.** Los residuos generados en el territorio del Cantón de San Pablo, sean estos valorizables o no valorizables, serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad desde el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección, de conformidad con el presente reglamento. No obstante, la Municipalidad tiene la potestad de otorgar el derecho de la recolección y valorización a terceros calificados previamente aprobados. En caso de que medie un ingreso económico por la venta de

los residuos valorizables, este deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad de San Pablo. En virtud de lo anterior, queda absolutamente prohibido que personas ajenas a la entidad recolectora autorizada por la Municipalidad se apropien de los residuos entregados por los generadores para su recolección.

Artículo 34°—**Gestores Autorizados.** La única forma autorizada para la entrega y disposición de residuos de cualquier tipo es la que se detalla en el presente reglamento, por lo tanto, queda absolutamente prohibido entregar los residuos de cualquier categoría a gestores no autorizados por el Ministerio de Salud según las estipulaciones del Capítulo VI del presente reglamento.

Artículo 35°—**Tipos de Servicio de Recolección.** La recolección de los residuos de competencia municipal se clasifica de la manera descrita a continuación. Las actualizaciones o modificaciones de los tipos de servicios indicados en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través del medio oficial con que cuenta la Municipalidad.

- a) **Recolección de Residuos Ordinarios:** Es la recolección de los residuos clasificados como no valorizables según los Artículos 18 y 30 del presente reglamento.
- b) **Recolección de Residuos Valorizables:** Es la recolección separada de los residuos con capacidad de valorización y/o reutilización. Las categorías de clasificación de residuos valorizables se detallan en el Artículo 18 del presente reglamento. Se incluyen además los residuos electrónicos tipificados en el Artículo 19 del presente reglamento. Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, el generador podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva.
- c) **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Es la recolección de residuos voluminosos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Deben clasificarse en las categorías establecidas en el Artículo 20 del presente reglamento. Incluye la recolección de llantas y neumáticos establecido en el Artículo 25 del presente reglamento. Estos residuos deben ser acumulados por el generador en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad. El generador se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.
- d) **Recolección de Residuos de Jardín:** Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes, tipificados en el Artículo 21 del presente reglamento. Deben entregarse empacados en bolsas. Pueden incluirse ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. El máximo de bolsas de este tipo de residuos que puede entregar un generador en una jornada de recolección es de 5. La Municipalidad recogerá estos residuos en uno o ambos de los días asignados a la recolección de residuos ordinarios o asignará una ruta específica.

- e) **Recolección de Residuos Orgánicos:** Es la recolección de residuos de origen orgánico tipificados en el Artículo 22 del presente reglamento, y que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético en biodigestores. La Municipalidad podrá ofrecer el servicio de recolección y tratamiento de este tipo de residuos una vez que cuente con la tecnología adecuada y los recursos necesarios para su operación. Mientras esto sucede, el generador podrá hacer uso de este tipo de residuos en la fuente de generación para la elaboración de compost casero. Si esto no es posible, deberá disponerlos con los residuos ordinarios no valorizables. Los residuos orgánicos y otros residuos biodegradables, como los de jardín, podrán ser tratados utilizando técnicas de compostaje en la propia fuente de generación, siempre que el sitio cuente con las condiciones adecuadas y las personas a cargo se encuentren debidamente capacitadas, y que durante el proceso de tratamiento no causen molestias a las personas o daños al ambiente. En caso que los residuos biodegradables no sean tratados en la fuente deberán ser entregados a la entidad que la Municipalidad designe para su recolección o llevados a un centro de compostaje. Dicho centro deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan el Ministerio de Salud y la Municipalidad.
- f) **Recolección de Otros Residuos:** Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión.

Artículo 36°—Frecuencia y Sectores de Prestación del Servicio de Recolección de Residuos. La Municipalidad brindará el servicio de recolección de residuos según las rutas, frecuencia, horarios y sectores comunicados a través de la página oficial de internet y de los canales oficiales de comunicación de la Municipalidad, y deberán ser actualizados de manera semestral. Los diferentes tipos de residuos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo, y bajo un esquema de mejora constante de los servicios de recolección en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe de manera estricta apegar al programa de recolección establecido y comunicado por la Municipalidad.

CAPÍTULO SEXTO

Generador

Artículo 37°—Obligatoriedad de Conocimiento. El conocimiento del presente reglamento es una obligación de todos los generadores del Cantón, por lo que su desconocimiento no podrá ser usado como excusa o atenuante para la omisión de las obligaciones respectivas y las sanciones correspondientes establecidas en el presente reglamento.

Artículo 38°—Obligaciones de los Generadores. Los generadores de residuos tanto residentes como visitantes en tránsito en el cantón de San Pablo, en condición de personas físicas o jurídicas, están obligados y serán responsables de cumplir las medidas tendientes a evitar, reducir, separar, clasificar, tratar y disponer adecuadamente los residuos para su valorización o disposición final, sin poner en riesgo a la población o al ambiente con dicha gestión y acatando lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 39°—Obligatoriedad del Pago del Servicio. De acuerdo con las condiciones que determine el presente reglamento, los generadores de residuos ordinarios están obligados a cancelar a la Municipalidad, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos, según la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, con el fin de contribuir con un ambiente sano y sostenible.

Artículo 40°—**Tipos de Generadores.** Los generadores en el cantón de San Pablo se encuentran clasificados de la siguiente manera:

a) **Domiciliar:** Es todo generador que no exceda el valor de generación per cápita aportado por el estudio de caracterización de residuos más reciente. Los residuos generados se clasifican como ordinarios valorizables y no valorizables.

b) **Comercial:** Es todo aquel generador cuyos residuos provengan de la realización de actividades de venta de bienes o servicios, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligroso, según la actividad realizada.

c) **Industrial:** Todo aquel generador público o privado que mantiene una actividad productiva o industrial cuya generación de residuos es cinco o más veces mayor a la generación domiciliar del Cantón, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.

Artículo 41°—**Responsables de Gestión de Residuos.** La Municipalidad promoverá que toda entidad del Cantón en donde laboran más de diez personas o que genere calidades o cualidades de residuos diferentes a los de naturaleza domiciliaria, designe a una persona responsable de la gestión diferenciada de los residuos de conformidad con el presente reglamento. La Municipalidad facilitará procesos de capacitación para el personal de estas entidades para una correcta gestión diferenciada de los residuos.

Artículo 42°—**Empaque Adecuado de los Residuos.** Los residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables, deberán ser dispuestos a la espera de la recolección debidamente empacados. No se permite la disposición de residuos sueltos dispuestos en estañones o contenedores similares. Para el empaque de los residuos se deben utilizar exclusivamente bolsas o sacos plásticos que cuenten con las siguientes características:

- a) Preferiblemente de material biodegradable.
- b) Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo, de forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
- c) Resistentes al peso de su contenido y capaces de soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación propia de la prestación del servicio de recolección.
- d) De cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infecto-contagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables.

Artículo 43°—**Obligaciones de los generadores domiciliarios, comerciales.** Los generadores domiciliarios y comerciales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Evitar la generación de residuos y/o minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
- b) Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Capítulo IV del presente reglamento, con el fin de facilitar su valorización

- c) Almacenar temporalmente los residuos generados en sus domicilios, comercios o terrenos de tal forma que no causen ningún impacto y/o riesgo para la salud.
- d) Gestionar los residuos en forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente.
- e) Entregar los residuos debidamente empacados en bolsas, de conformidad con el Artículo 46 del presente reglamento. Ninguna de las bolsas o sacos entregados deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 15 kilogramos, para asegurar su correcta gestión por parte del personal a cargo de la recolección.
- f) Los residuos sólidos deberán ser entregados y/o dispuestos en el horario y los lugares establecidos para este fin, según las opciones que la municipalidad ofrezca.
- g) Colocar los residuos generados afuera de su propiedad en el horario establecido por la Municipalidad, con no más de tres horas de antelación al horario que establezca la entidad encargada para su recolección normal, de manera tal que no causen impactos ambientales o de salud.
- h) En el caso de que se generen residuos peligrosos, éstos se deberán separar de todos los demás residuos y su gestión deberá ser asumida por el generador.
- i) El usuario no debe colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para tal fin.
- j) En caso de que por incumplimiento en el horario o por la peligrosidad que implican o en el caso de las campañas de recolección de residuos valorizables, los residuos que no son recolectados, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y disponerlos correctamente en la siguiente recolección.
- k) Velar por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
- l) No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.
- m) Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
- n) De conformidad con el Artículo 84 del Código Municipal N° 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán de cumplir entre otras obligaciones con la remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso peatonal, vehicular o escurrimiento de las aguas pluviales. Deben garantizar la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ello.

- o) Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del operario recolector. Dichas conductas se encuentran reguladas en el Artículo 84 y sancionadas según Artículo 85, ambos del Código Municipal N° 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.
- p) Los residuos punzo-cortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
- q) En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos o de manejo especial, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
- r) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.
- s) A los proyectos de desarrollo inmobiliario se les insta a Desarrollar un programa de compostaje comunitario o industrial dentro del inmueble la cual se adecue a satisfacer las necesidades de la comunidad en cuanto a la generación de residuos orgánicos según lo define el artículo 22 del presente reglamento.
- t) Todo negocio que genere residuos orgánicos según artículo 22 de presente reglamento, deberá tener un programa de compostaje dentro de la actividad, que permita hacer una gestión adecuada de los residuos orgánicos

Artículo 44°—**Incumplimiento por parte del Generador.** Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al generador, ya sea por entrega tardía, peligrosidad, mezcla de residuos ordinarios con residuos valorizables o voluminosos, separación incorrecta de los residuos valorizables, incumplimiento en el empaque, o por no apegarse a cualquier otra de las disposiciones listadas en el Artículo 43° del presente reglamento, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajusten por completo al presente reglamento, así como al horario establecido para el siguiente servicio de recolección.

Artículo 45°—**Generación de Residuos Peligrosos.** Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado

por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE.

Artículo 46°—**Generación de Residuos de Manejo Especial.** Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos de manejo especial, deberán contar con un programa de recuperación, reutilización, reciclaje u otro medio de valorización para los residuos derivados del uso o consumo de sus productos y deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que correspondan. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo de manejo especial dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S.

Artículo 47°—**Planes de Gestión de Residuos.** Para el otorgamiento de permisos de funcionamiento sanitario que expide el Ministerio de Salud, se deben de elaborar los planes de gestión de residuos, y deben incluir los residuos declarados de peligrosos y de manejo especial, que obligatoriamente deben de separarse de la corriente normal de los residuos.

Artículo 48°—**Obligaciones de los generadores Industriales.** Los generadores catalogados como generadores industriales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b) Proporcionar a la Municipalidad la información sobre los tipos de residuos, la generación y el manejo de los residuos que se realiza en la actividad o proceso cada 3 meses, con el fin de actualizar el Sistema Nacional de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, acorde a la Ley N° 8839 y su reglamento.
- c) Almacenar los residuos dentro de su propiedad o, en un lugar común con otros negocios o comercios, donde deben asegurarse condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
- d) Gestionar responsablemente los residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos, medicamentos, excretas (contenidos de tanques sépticos), restos humanos y/o animales, a través de un gestor autorizado.
- e) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y de la gestión integral de los residuos.

Artículo 49°—**Generadores Comerciales o Industriales.** La Municipalidad no asume la recolección de residuos no valorizables de los generadores comerciales o industriales, en tanto que esos residuos sean materia prima o el resultado de procesos industriales, de manufactura o similares a no ser que se pague un importe adicional a la Municipalidad por el servicio especial

de recolección, en caso de que este servicio se encuentre disponible. En el caso de los residuos valorizables, la Municipalidad los recogerá en el horario de recolección fijado para este tipo de generadores.

Artículo 50°—Centros Comerciales. Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de centros comerciales están obligados a clasificar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden, así como de un sistema de almacenamiento colectivo de residuos, siguiendo los lineamientos indicados en el Capítulo SEPTIMO del presente reglamento. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 51°—Eventos Públicos de Asistencia Masiva. Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que acuda el público de forma masiva dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por la Departamento Ambiental, así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que determine la Municipalidad. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

Artículo 52°—Ferias del Agricultor. Los administradores, encargados, responsables de mercados públicos están obligados a separar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un cubículo y/o de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 53°—Puestos Estacionarios de Venta. Los vendedores de puestos estacionarios están obligados a mantener limpia el área que ocupen y el área circundante donde los usuarios pudieran arrojar residuos. Deben contar con un recipiente para la disposición de residuos.

Artículo 54°—Transeúntes. Es responsabilidad de todo transeúnte, no lanzar residuos en vía pública o sitios privados, excepto en lugares donde existan recipientes para tal fin. Debe prevalecer el principio de evitar la generación de residuos.

Artículo 55°—Servicios Privados de Recolección de Residuos. Cualquier generador podrá contratar directamente a una empresa privada para que gestione sus residuos ordinarios, orgánicos, de jardín, no tradicionales, peligrosos, de manejo especial, de construcción o de

demolición, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud, según los lineamientos indicados en el Capítulo SETIMO del presente reglamento. El generador se encuentra en la obligación de presentar ante la Municipalidad un contrato firmado con los gestores de residuos y la documentación necesaria que demuestre que los residuos recolectados van a ser adecuadamente dispuestos en un relleno sanitario, en un centro de recuperación de residuos valorizables o directamente en una industria recicladora, según corresponda. El contar con un contrato firmado con un gestor autorizado no exime al generador de residuos de separar los residuos según lo establecido en el presente reglamento. En caso de que el generador entregue residuos a personas o entidades no autorizadas, ambas partes, generador y gestor no autorizado de residuos, asumirán las sanciones que se impongan en la legislación vigente. El uso de un servicio de carácter privado no inhibe el pago por la prestación efectiva y eficiente del servicio público municipal, según se estipula en el Artículo 39° del presente reglamento.

CAPÍTULO SETIMO

Sistemas de Almacenamiento Colectivo de Residuos

Artículo 56°—**Sistema de Almacenamiento Colectivo de Residuos.** El uso de sistemas colectivos de almacenamiento, como contenedores o bodegas, será de uso obligatorio para los generadores que cuenten con los siguientes tipos de propiedades:

- a) Condominios y edificios de dos o más pisos.
- b) Instituciones públicas.
- c) Centros comerciales.
- d) Alamedas y servidumbres.
- e) Las que se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.
- f) Las que se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente a los vehículos de recolección.

Artículo 57°—**Requisitos para los Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** Las áreas, bodegas, contenedores o sistemas destinados para el almacenamiento colectivo de residuos en las propiedades a las que hace referencia el Artículo 58° del presente reglamento, cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Presentar las dimensiones necesarias y suficientes para garantizar la gestión adecuada de los residuos de los generadores que hagan uso de los mismos, y evitar que se depositen residuos fuera de ellos.
- b) Presentar características constructivas óptimas en término de los materiales utilizados, y de las condiciones sanitarias y técnicas que permitan almacenar temporalmente los residuos, resguardarlos de la lluvia y que se pueda realizar su debida recolección.
- c) Estar ubicados en el sitio que mejor garantice el fácil acceso a los residuos desde la vía pública. Estos sistemas de almacenamiento deben construirse o ubicarse dentro de la propiedad privada y con acceso directo a la vía pública contiguo a la acera, de lo contrario la Municipalidad no brindará el servicio de recolección, de conformidad con lo establecido en el inciso a) del Artículo 140° del presente reglamento.

- d) Facilitar su fácil limpieza y lavado e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de vectores, microorganismos o cualquier tipo de plaga. Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales de la propiedad.
- e) Poseer un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de recolección de residuos.
- f) Permanecer cerrados con llave o candado en todo momento excepto el período previo a la recolección según las rutas y horarios establecidos por la Municipalidad.
- g) Estos deben estar hechos de materiales duraderos, contar con coberturas superiores que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y puertas laterales para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La profundidad de los contenedores no puede ser mayor a 1 metro y se debe asegurar que su diseño sea ergonómico.
- h) La disposición de los residuos no debe representar ninguna molestia para los vecinos o transeúntes, ni tampoco afectar en forma alguna el libre tránsito por las vías públicas y aceras del Cantón o el funcionamiento del alcantarillado pluvial.

Artículo 58°—Responsabilidades de los Usuarios de Sistemas de Almacenamiento Colectivo. Cada usuario será responsable de las siguientes acciones:

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

Artículo 59°—Diseño de los Sistemas de Almacenamiento Colectivo. El diseño de los sistemas de almacenamiento colectivo debe ser aprobado de forma conjunta entre la Departamento de Gestión Ambiental y la Dirección de Desarrollo Urbano de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

CAPÍTULO OCTAVO

Gestores de Residuos

Artículo 60°—Garantía de Otorgamiento del Servicio. La Municipalidad de San Pablo garantizará que en el Cantón se provea el servicio de gestión de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los generadores. De la misma manera, promoverá la colocación de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores. La Municipalidad podrá realizar la recolección de residuos con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas, cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 en lo referente a la contratación externa del servicio.

Artículo 61°—**Tipos de Gestores de Residuos.** Los gestores de residuos en el cantón de San Pablo se clasifican de la siguiente manera:

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

Artículo 62°—**Gestores Autorizados de Residuos.** Para la Municipalidad, el gestor autorizado de residuos en el cantón de San Pablo es aquella persona física o jurídica que cumpla con lo siguiente:

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

Artículo 63°—**Responsabilidades de los Gestores de Residuos.** La Municipalidad o el recolector autorizado que realice esta función dentro del territorio del Cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.
- b) Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.

- c) Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
- d) El recolector puede ser la Municipalidad o empresa privada a la que se otorga una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente al generador continuara siendo la Municipalidad.
- e) Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- f) Los funcionarios encargados de la recolección deberán contar en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo y uniforme distintivo.
- g) Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.
- h) En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas.
- i) Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.
- j) En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

Artículo 64°—**Vehículos de Recolección.** Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación. En caso de que ocurra algún tipo de derrame, se debe resolver la situación según el inciso h) del Artículo 63° del presente reglamento.

Artículo 65°—**Fiscalización.** Ningún gestor de residuos podrá realizar actividades en el Cantón relacionadas con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sin la autorización previa de la Municipalidad para este fin. La Municipalidad realizará las denuncias y gestiones respectivas en caso de que se incumpla con la legislación vigente por parte de los gestores privados de residuos. Toda persona física o jurídica privada que realice las actividades antes citadas sin la autorización e inscripción como gestores privados dentro del territorio del Cantón se considerará como recolector informal y su actividad queda prohibida y sancionada según lo disponen los artículos 48, 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Capítulo DECIMO SEPTIMO del presente reglamento.

Artículo 66°—**Informes y Generación de Información.** Los gestores que posean convenios, contratos o alguna otra forma de asociación remunerada o no con la Municipalidad deberá entregar un informe semestral en donde se indique la cantidad de material recolectado, la forma de ejecución de la recolección, los comprobantes o certificaciones de los procesos de valorización u otra información que sea solicitada por la Municipalidad, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 67°—**Mecanismos de Verificación de Cumplimiento del Servicio.** La Municipalidad establecerá mecanismos que permitan el seguimiento, control y verificación del servicio de gestión de residuos, de manera que sea una herramienta ante reclamos de los generadores o ante los organismos fiscalizadores, como el uso de dispositivos de posicionamiento como GPS en los camiones recolectores, entre otros.

Artículo 68°—**Pérdida de la Autorización Municipal.** La Municipalidad podrá cancelar la autorización a los gestores privados para laborar dentro del Cantón si incurren en lo siguiente:

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

CAPÍTULO NOVENO

Gestión de los Residuos de Construcción y/o Demolición

Artículo 69°—**Responsable de la Gestión de los Residuos.** La responsabilidad por la gestión de los residuos provenientes de la construcción o demolición, corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio adecuado o mediante un gestor autorizado.

Artículo 70°—**Responsabilidades.** Tanto los propietarios, los desarrolladores y constructores de proyectos de obra, y los encargados o representantes durante el proceso de construcción o demolición deben de:

- a) Presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión para los Residuos Ordinarios y de Manejo Especial que se generen en el sitio, que incluya la ruta de transporte desde su origen hacia el destino final.
- b) Mantener limpias y libres de material o residuos las aceras, calles, áreas de uso común y lotes baldíos que se encuentren dentro del perímetro del sitio.
- c) Separar los residuos generados dentro del sitio según la clasificación indicada en el Capítulo CUARTO del presente reglamento.

- d) Contar con un centro de recuperación de residuos dentro del sitio que facilite la gestión integral de los residuos.
- e) Contratar los servicios de recolección de residuos de manejo especial generados por el proceso constructivo, exclusivamente con gestores autorizados por el Ministerio de Salud, exceptuando los incluidos en la tarifa de recolección de obras en proyecto.

Artículo 71°—**Plan de Gestión de Residuos.** Previamente y como requisito de aprobación de la licencia de construcción y/o demolición, el interesado deberá presentar a la Municipalidad el Plan de Gestión Integral de los Residuos generados, o en su defecto el contrato con la empresa que va a realizar la recolección y gestión de este tipo de residuos.

Artículo 72°—**Sitios de Acopio de Residuos.** El sitio de disposición temporal de residuos en el proceso de construcción, debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores, por lo que se prohíbe colocar este tipo de residuos sobre vía pública, aceras o lotes desocupados o no construidos.

Artículo 73°—**Disposición Final de los Residuos.** Los responsables de la generación de residuos de construcción están obligados a presentar la autorización del propietario de la finca o sitio donde serán dispuestos temporalmente, así como la documentación (facturas, certificados o contratos) que acredite que los residuos producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización de residuos o en lugares autorizados por el Ministerio de Salud para la disposición final de los mismos.

Artículo 74°—**Permiso Municipal de Ingreso.** En caso de que los residuos de construcción generados fuera del Cantón vayan a ser empleados en construcciones o en reutilización industrial o comercial en el Cantón, deberán contar con un permiso municipal de ingreso.

Artículo 75°—**Recolección Municipal.** La Municipalidad podrá establecer un servicio o un sitio de recolección de escombros, según sus capacidades, u otra modalidad de recolección, previa solicitud y pago de una tarifa especial, o autorizar su recolección por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. Los residuos de concreto y cemento no pueden mezclarse con varilla, plásticos, vidrios, tierra u otros materiales.

CAPÍTULO DECIMO

Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal de Residuos

Artículo 76°—**Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar, operar y/o habilitar centros de recuperación de materiales valorizables para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos. La Municipalidad promoverá la construcción, manejo y sostenibilidad de este tipo de centros de recuperación en el Cantón. Los centros de recuperación adoptarán la figura legal que más convenga a la Municipalidad, pudiendo ser de administración municipal, dados en concesión a terceros previamente calificados, manejados bajo una figura de alianza público-privada, entre otros modelos de administración.

Artículo 77°—**Función.** Los centros de recuperación tendrán la función de almacenar temporalmente el material valorizable recuperado por el servicio de recolección de residuos valorizables o el material que los generadores del Cantón entreguen directamente en las instalaciones de los centros de recuperación. En estas instalaciones también se llevarán a cabo actividades de clasificación y preparación de los residuos valorizables.

Artículo 78°—**Venta de Materiales Valorizables.** Los fondos obtenidos por la Municipalidad a través de la venta de los materiales valorizables serán utilizados según el modelo de gestión del centro de recuperación. La Municipalidad, con el fin de garantizar la gestión ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades que garanticen una correcta gestión de los mismos.

Artículo 79°—**Innovación en Aprovechamiento de Residuos Valorizables.** La Municipalidad trabajará activamente para ampliar la diversidad de materiales valorizables a gestionar, según los avances en la tecnología, las oportunidades del mercado y los cambios en la capacidad municipal para la adecuada gestión de residuos.

Artículo 80°—**Requisitos.** Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del Cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, Decreto Ejecutivo N° 41052-S, publicado el 8 de marzo de 2018, además de contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente. Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación de estos centros no debe generar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

Artículo 81°—**Actividades Permitidas.** Solamente se permite el desensamblaje, la mezcla, la transformación y el tratamiento de los residuos si las instalaciones están expresamente autorizadas para ello por el Ministerio de Salud, y si el uso del suelo es conforme con lo que establece la normativa vigente. El almacenamiento y tratamiento de los residuos valorizables no podrá realizarse al aire libre, o sin ningún tipo de mantenimiento preventivo y únicamente se podrá realizar cuando la Municipalidad lo autorice.

Artículo 82°—**Informes de Gestión de Residuos.** Todos los centros de recuperación localizados dentro del territorio del Cantón deberán presentar ante la Municipalidad un informe trimestral en donde se indique la generación de residuos valorizables recolectados o recibidos, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 83°—**Fiscalización.** La Municipalidad, a través del Departamento de Gestión Ambiental, establecerá un registro de los centros de recuperación de residuos valorizables en el Cantón y fiscalizará su operación en conjunto con el Ministerio de Salud.

Artículo 84°—**Limitaciones.** Queda prohibido el almacenamiento de residuos valorizables en los mismos sitios que los residuos peligrosos o de manejo especial dentro del Cantón.

Artículo 85°—**Disposición Final de los Residuos No Valorizables.** La Municipalidad o entidad encargada de la gestión del centro de recuperación podrá disponer de sus residuos no valorizables únicamente en rellenos sanitarios debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. En dichos lugares sólo se deberán depositar aquellos residuos que no pueden ser tratados o valorizados. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO

Gestión de Residuos Orgánicos

Artículo 86°—**Gestión de los Residuos Orgánicos.** Los residuos orgánicos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo y bajo un esquema de mejora constante de los servicios brindados en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de sus canales oficiales de comunicación.

Artículo 87°—**Uso de Composteras Domésticas.** La Municipalidad podrá subsidiar, de manera parcial o total, la adquisición o elaboración de composteras domésticas para uso familiar. Para su uso, el generador deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Completar una capacitación sobre su adecuado uso, según la técnica designada.
- b) Completar el convenio de adhesión al programa de Composteras Domésticas
- c) Depositar únicamente residuos orgánicos (restos de alimentos crudos o cocidos), restos de poda y similares.
- d) Realizar el proceso de compostaje de manera controlada y continua, para la obtención de compost.
- e) En caso de que no se utilice, deberá coordinar su devolución con el Departamento de Gestión Ambiental.
- f) Queda prohibido ceder, vender o alquilar la compostera a terceros sin autorización, dentro o fuera del Cantón.
- g) Cumplir con la capacidad establecida por el fabricante.
- h) Garantizar su cuidado, evitando su deterioro más allá de su uso normal.

Artículo 88°—**Uso de Composteras Comunitarias.** La Municipalidad podrá subsidiar de manera parcial o total, la adquisición o construcción de composteras comunitarias para los grandes generadores, comunidades organizadas u otros tipos de generadores. Para su uso, los generadores deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.
- b) Completar una capacitación sobre la adecuada gestión de los residuos orgánicos y de jardín para su compostaje.

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

Artículo 89°—Residuos Orgánicos de los Grandes Generadores. Los grandes generadores deberán contar con un espacio destinado para el compostaje doméstico dentro de sus instalaciones, el cual contemple compostar al menos el 50% de su generación total de residuos orgánicos, por medio de compostaje doméstico o compostaje comunitario. Alternativamente, podrán entregar los residuos orgánicos y de jardín a un gestor autorizado de residuos para su compostaje. La implementación de estos espacios de compostaje en propiedades existentes puede llevarse a cabo en un plazo de cinco años a partir de la publicación del presente reglamento.

Artículo 90°—Nuevas Construcciones. Los nuevos proyectos constructivos correspondientes a grandes generadores deberán incluir los espacios destinados para el compostaje doméstico indicados en el Artículo 89° del presente reglamento, de forma que se puedan gestionar de manera adecuada los residuos orgánicos que se generarán según el número de unidades habitacionales y/o locales comerciales incluidos en la propiedad. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Dirección de Desarrollo Urbano, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los espacios dedicados al compostaje doméstico de los residuos orgánicos cuando el predio los requiera. El diseño de estos espacios debe ser aprobado por El Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

Artículo 91°—Uso del Compost Resultante. El generador podrá utilizar el compost o abono producido en sus jardines, áreas comunes y otros espacios públicos o privados, y este material también podrá ser donado para su utilización en los huertos comunitarios y/o parques del Cantón, con el fin de prevenir el uso de fertilizantes de fuentes químicas. Si se desea sacar provecho económico de este producto, se deberá acoger a la legislación nacional correspondiente.

Artículo 92°—Empaque del Compost Resultante. En caso de que el compost deba ser entregado a un gestor autorizado para su transporte, o que sea llevado a un centro de acopio autorizado, debe ser empacado en sacos que permitan el intercambio de aire entre el material y su medio circundante, o en recipientes con tapa que permitan su adecuada gestión. En todo caso, no pueden empacarse en bolsas plásticas.

Artículo 93°—Centros de Recuperación y Procesamiento de Residuos Orgánicos y de Jardín. La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros, ya sea centralizado o descentralizado, de recuperación y procesamiento de materiales orgánicos y de jardín para su compostaje, o de autorizar a terceros previamente calificados, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización del producto final. Los materiales orgánicos y de jardín deben ajustarse a las indicaciones de los Artículos 21 y 22 del presente reglamento. Estos centros deberán contar con los permisos correspondientes por parte del Ministerio de Salud, y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente y contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO

Disposición Final de los Residuos

Artículo 94°—Sitios de Disposición Final. Los residuos no valorizables solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios, Decreto Ejecutivo N° 38928-S, publicado el 14 de noviembre de 2014, y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

Artículo 95°—Operadores de los Sitios de Disposición Final. El operador del sitio de disposición final debe garantizar su funcionamiento de acuerdo con el permiso extendido para este fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad puede tomar las medidas que considere necesarias. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador y deben ser debidamente comunicados a los generadores y a las autoridades públicas.

Artículo 96°—Fiscalización. La Municipalidad tendrá la potestad de realizar la fiscalización del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la legislación vigente y podrá realizar las denuncias por incumplimiento ante las autoridades pertinentes.

Artículo 97°—Disposición Final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial. Los residuos peligrosos o de manejo especial, los residuos infecto-contagiosos y otros residuos generados en el Cantón podrán ser depositados solamente si se cumple lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N° 38928-S u otra regulación pertinente que se encuentre vigente.

Artículo 98°—Alternativas a la Disposición Final en Rellenos Sanitarios. La Municipalidad podrá optar por la utilización de alternativas para la disposición final de los residuos, ya sea para su aprovechamiento en la generación de nuevas materias primas, energía o cualquier otra forma que permita una mejor gestión de los residuos. Estas alternativas podrán implementarse en la gestión de los residuos únicamente si se demuestra técnica y financieramente su viabilidad.

Artículo 99°—Registro Estadístico. La Municipalidad deberá contar con un registro estadístico mensual de todos los residuos que se sometan a procesos de valorización, transformación, tratamiento, disposición final u alguna otra forma de gestión. Este registro deberá presentarse por tipo de material, en kilogramos.

Artículo 100°—**Certificación de la Disposición Final.** La Municipalidad o la empresa encargada de la disposición final de los residuos deberá presentar un certificado de disposición como respaldo de una adecuada gestión.

Artículo 101°—**Sitios Clandestinos de Disposición.** Todo sitio de disposición final de residuos que no haya sido previamente autorizado será declarado clandestino e inmediatamente clausurado, y como consecuencia se impedirá su utilización y se obligará al responsable al retiro y limpieza de lo depositado, así como la remediación del suelo. La persona física o jurídica responsable será sancionada según lo estipulado en el Artículo 143° inciso a) del presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones y de la indemnización por los trabajos, gastos y daños producidos al municipio y/o terceros.

Artículo 102°—El Departamento de Gestión Ambiental deberá levantar un inventario de los sitios de disposición clandestinos, a fin de elaborar las políticas de control y erradicación de estas áreas.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO

Tasas por Servicios de Recolección y Disposición

Artículo 103°—**Tasas del Servicio de Recolección.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio de recolección, tratamiento, disposición final y en general por la gestión integral de los residuos. La Municipalidad deberá actualizar las tasas como mínimo una vez al año para los servicios contemplados en este reglamento, con el fin de asegurar su autofinanciamiento y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar un adecuado servicio, tomando en cuenta los costos fijos y variables de la operación, incluyendo la proyección de los costos para el desarrollo y mejoramiento del servicio y las medidas de promoción y educación ambiental necesaria para su sostenibilidad, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Dichos ajustes tarifarios deberán realizarse de forma coordinada con el área municipal responsable de la prestación del servicio.

Artículo 104°—**Cobro de la Tasa.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio para todo predio, conforme al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas. El cobro de la tasa por este servicio se realizará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de unidades habitacionales, licencias o entes estatales, ubicados dentro de la propiedad, sin importar si se encuentran en uso o no. La Dirección de Hacienda de la Municipalidad instalará un sistema eficiente de cobro de la tasa por los servicios brindados.

Artículo 105°—**Prestación Potencial del Servicio de Gestión de Residuos.** Se considera bajo prestación potencial el servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública, pero que no es requerido de forma directa por el generador aunque no demuestra interés en el mismo, de acuerdo al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y artículo 4 del código de Normas y procedimientos tributarios. Bajo esta condición, se considera que sigue siendo sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

Artículo 106°—**Pago Puntual de la Tasa.** Todo generador debe realizar, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos según el inciso h) del Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, para contribuir con un ambiente sano y ecológicamente sostenible. Todo sujeto pasivo debe cancelar la tarifa por el servicio de gestión

de residuos ordinarios o cualquier otro que se le preste, al vencimiento del período correspondiente. La Municipalidad pondrá a disposición de la población diversos medios que faciliten el pago de la tarifa puntualmente.

Artículo 107°—**Sujeto Pasivo con Permiso de Construcción Vigente.** Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tasas sujetas de cobro.

Artículo 108°—**Recargo por Morosidad.** En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los Artículos 78 del Código Municipal N° 7794 y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios N° 4755.

Artículo 109°—**Eliminación de Actividad comercial en una Propiedad Arrendada.** Si una actividad patentada cesa sus funciones en un local o propiedad arrendada, le corresponde al propietario o poseedor comunicar a la Municipalidad sobre dicha situación con el fin de que bajo inspección municipal se le ajuste la tasa por el servicio de gestión de residuos a la categoría comercial e institucional mínima de acuerdo a lo establecido en este reglamento. De no realizarse dicha comunicación, se le continuará cobrando la misma tasa.

Artículo 110°—**Insumos para el Cálculo del Monto de la Tarifa.** El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

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

Artículo 111°—**Cálculo de la Tasa.** Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida con tarifa residencial. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial por el respectivo factor de ponderación.

Artículo 112°—**Procedimiento para el Cálculo o la Modificación del Monto de la Tarifa.** Para calcular o realizar la modificación de tarifas deberán cumplirse las siguientes fases:

- a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de categoría de usuario.
- b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de las tasas.

- c) Presentación ante el Concejo Municipal de las nuevas tasas propuestas.
- d) Convocatoria a una audiencia pública por parte del Concejo Municipal.
- e) Análisis de las observaciones presentadas en la audiencia pública.
- f) Aprobación por parte del Concejo Municipal de las nuevas tasas.
- g) Publicación de las tasas aprobadas en el Diario Oficial La Gaceta, las cuales entrarán en vigencia treinta días después de su publicación.

Artículo 113°—**Tasa Diferenciadas.** La Municipalidad podrá establecer tarifas diferenciadas por la recolección y disposición final de residuos, según la clasificación de los mismos, la frecuencia de recolección, el tratamiento que se requiera para cada tipo de residuo, la cantidad generada o el tipo de actividades que realice el generador (industriales, comerciales, de servicios y domiciliarios). Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente conforme la inflación del país y según los cambios y necesidades del servicio. Los generadores serán informados con anticipación de los cambios antes de su entrada en vigor, por medio de su publicación en el diario oficial la Gaceta y medios que la municipalidad considere pertinentes. El modelo para establecer las tarifas será establecido y revisado por el la Dirección de Hacienda de la Municipalidad.

Artículo 114°—**Categorización.** La Municipalidad clasificará a los usuarios en categorías, de acuerdo a la actividad a la cual se dediquen y la generación de residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables. Las categorías de cobro se establecerán por medio de los estudios de caracterización de los residuos que la municipalidad realice en todo el Cantón utilizando muestras representativas de generación tanto a nivel residencial, comercial y de grandes generadores. El detalle de los tipos de usuarios que corresponden a cada categoría se encuentra disponible en la página oficial de la Municipalidad.

Artículo 115°—**Reclasificación de Generadores.** La Municipalidad podrá, de oficio o a solicitud de un interesado, realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático según el sistema de cobro utilizado por la Municipalidad.

Artículo 116°—**Requisitos para la Reclasificación de Generadores.** El generador que busque una reclasificación, deberá demostrar evidencia formal de su generación, haciendo uso del Programa de Residuos por parte de los Generadores, el cual es un requisito requerido para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, con histórico de generación de residuos y separación desde la fuente. Deberá presentar registros válidos otorgados por gestores autorizados por el Ministerio de Salud para la recolección y acopio de residuos valorizables. Podrá presentar cualquier otra documentación que demuestre su generación actual de residuos. En caso de que la Municipalidad lo considere necesario para validar la información, se realizará un estudio técnico de pesaje de los residuos sin previo aviso para el generador.

Artículo 117°—**Inconformidad del Contribuyente sobre la Categoría Asignada.** Todo generador registrado como contribuyente podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos ordinarios. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentar una

solicitud en la Plataforma de Servicios en el Palacio Municipal, mismo lugar donde se debe entregar lo descrito en el Artículo 132 del presente reglamento. La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja. Recibido el reclamo, la administración municipal contará con el plazo establecido por ley para su resolución.

Artículo 118°—**Categorías Tarifarias y Factores de Ponderación.** Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en la metodología establecida por la Municipalidad.

TASA	% de ponderación
Recolección de basura Interés social	0,50%
Recolección de basura domiciliaria	1%
Recolección de basura obra en proyecto	1%
Recolección de Basura de Condominios y áreas comunes construidas	1,50%
Recolección de basura comercial 1	2%
Recolección de basura comercial 2	2,50%
Recolección de basura comercial 3	3,50%
Recolección de basura comercial 4	4%
Recolección de basura comercial 5	5%
Recolección de basura institucional	5%
Recolección de basura Industrial 1	10%
Recolección de basura Industrial 2	12,50%
Recolección de basura Industrial 3	23,50%

Artículo 119°—**Nueva Clase de Patentado.** Cualquier actividad comercial o industrial nueva, de carácter estatal u otro tipo de organización privada, que apareciera y no este clasificado luego de publicado este reglamento, se clasificará de acuerdo a las características del mismo.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO

Incentivos

Artículo 120°—**Posibilidad de dar Incentivos a Nivel Local.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Artículo 38 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H y el Artículo 83 del Código Municipal N°7794, la Municipalidad podrá promover el establecimiento de incentivos, premios o reconocimientos para centros educativos, barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, con el objetivo de estimular la reutilización, separación, recuperación, reducción, aseo y ornato en sus cantones. Se podrán establecer incentivos tales como reducciones en el pago y otros sobre las tarifas de cobro mediante estudios pertinentes.

Artículo 121°—**Objeto de Brindar Incentivos a los Generadores.** El objetivo de incentivar a los generadores es fomentar el sentido de co-responsabilidad en la gestión de los residuos, y para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos y de los conceptos de rechazo, reducción, reutilización y valorización.

Artículo 122°—**Alcance del Otorgamiento de Incentivos.** Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos ordinarios, residuos valorizables o residuos orgánicos. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

Artículo 123°—**Protocolo de Implementación.** La Municipalidad desarrollará un protocolo para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los generadores del Cantón. En dicho protocolo detallará lo siguiente:

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

Artículo 124°—**Tipos de Incentivos.** La Municipalidad podrá brindar los siguientes tipos de incentivos:

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

Artículo 125°—**Asignación de los Incentivos.** El Departamento de Ambiental establecerá el procedimiento técnico para la asignación de los incentivos y recursos indicados en el Artículo 124° del presente reglamento, de forma que se corrobore y evalúe la idoneidad de los candidatos y sus propuestas.

Artículo 126°—**Cambio de Actividad en el Inmueble.** El otorgamiento del incentivo para los patentados se realiza basado en la actividad realizada por el generador, no en el inmueble ocupado.

Artículo 127°—**Reconocimiento Municipal a la Gestión Integral de Residuos.** La Municipalidad podrá hacer anualmente un reconocimiento público a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una labor sobresaliente para el mejoramiento de la gestión integral de residuos, la protección del ambiente y el uso de tecnologías limpias en sus procesos productivos, comerciales o residenciales. La Municipalidad comunicará y realizará el reconocimiento mediante los medios de comunicación disponibles.

Artículo 128°—**Reconocimientos Públicos.** Se podrá realizar un reconocimiento público mediante distintivos a aquellas instituciones, industrias, y comercios que incorporen medidas de jerarquización y separación en la fuente de residuos valorizables, en especial a aquellas entidades que realicen la separación completa de los residuos. Adicionalmente, aquellas entidades que se comprometan a sustituir los plásticos de un solo uso.

CAPÍTULO DECIMO QUINTO

Promoción de la Participación Ciudadana

Artículo 129°—**Mecanismos de Participación.** Para fomentar y asegurar la participación de la ciudadanía y de los diferentes sectores interesados en el proceso de gestión integral de residuos, la Municipalidad deberá llevar a cabo una labor de divulgación e información por los mecanismos o medios idóneos, y podrá establecer alianzas con organismos que faciliten la consulta y el acceso a la participación ciudadana. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

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

Artículo 130°—**Promoción de la Participación Ciudadana.** La Municipalidad promoverá la participación ciudadana en los procesos de gestión integral de residuos, ya sea por medio de la elaboración de actividades de capacitación e información, la solicitud de voluntariado en actividades ambientales, la coadministración de puntos estratégicos de recolección a través de Asociaciones de Desarrollo Integral o de otros grupos organizados, o cualquier otra actividad.

Artículo 131°—**Fomento de educación ambiental.** De acuerdo con los objetivos del presente reglamento, la municipalidad se encargará de fomentar la cultura de separación en los hogares, industrias, comercios y servicios; la limpieza de los espacios públicos, privados y cuerpos de agua; la gestión integral de residuos; la minimización de producción de residuos y la transición hacia basura cero y economía circular. La educación ambiental en el Cantón debe ser un proceso permanente que permita informar, capacitar y sensibilizar a las personas sobre los diferentes temas ambientales. Se deben considerar los aspectos culturales y características generales de la población, así como realizar una diferenciación con respecto a la equidad de género.

Artículo 132°—**Convenios y alianzas estratégicas.** La Municipalidad podrá establecer convenios o alianzas con otras instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales o grupos comunales, para la ejecución continua de estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para los temas estipulados en el Artículo 131° del presente reglamento o cualquier otra temática de relevancia. Estos convenios y alianzas deberán contar con todos los requisitos legales y administrativos vigentes para su debida inscripción y ejecución. Cada convenio será independiente y deberá ser aprobado por la administración municipal antes de su implementación.

Artículo 133°—**Ferias, Campañas y Otras Actividades Ambientales.** La Municipalidad podrá realizar ferias, campañas y otro tipo de actividades de proyección, información, capacitación y sensibilización sobre la importancia de la gestión integral de residuos. La Municipalidad será la responsable de la coordinación de dichas actividades, sin embargo, podrá aplicar el Artículo 132 del presente reglamento cuando la actividad lo requiera.

Artículo 134°—**Otras actividades.** Se podrán coordinar otro tipo de actividades educativas y de sensibilización que no estén contempladas en los artículos 131°, 132°, 133° de este reglamento. Estas actividades adicionales tendrán el objetivo de fomentar la gestión integral de los residuos sólidos.

CAPÍTULO DECIMO SEXTO

Prohibiciones

Artículo 135°—**Prohibiciones Absolutas.** Se prohíbe absolutamente a los generadores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, o a cualquier otra persona, realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar residuos en los cuerpos de agua, sus áreas de protección, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras, derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.
- b) Colocar en el cordón y caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
- c) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo.
- d) Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de tres horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera del horario de recolección.
- e) Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- f) Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
- g) No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser un generador que los deba utilizar según se determina en el Artículo 56 del presente reglamento.

- h) Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
- i) Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de los mismos.
- j) Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carretillo, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro artefacto no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.
- k) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
- l) Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, publicada el 26 de octubre de 2012.
- m) Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, en concordancia con el Artículo 47 inciso l) del presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, publicada el 29 de mayo de 1996, así como cualquier otra normativa aplicable.
- n) En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N° 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexas que al respecto se genere.

Artículo 136°—**Prohibición de Mezcla de Diferentes Tipos de Residuos.** Se prohíbe entregar en las rutas de recolección diferenciadas para un tipo de residuo (rutas de recolección de residuos ordinarios, rutas de recolección de residuos valorizables, rutas de recolección de residuos voluminosos) o en las campañas de recolección específica, residuos mezclados o contaminados con residuos que pertenezcan a diferentes clasificaciones, según lo dispuesto en el Capítulo CUARTO del presente reglamento.

Artículo 137°—**Residuos Prohibidos en las Rutas de Recolección.** Se prohíbe depositar en cualquiera de las rutas de recolección diferenciada lo siguiente:

- a) Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
- b) Sustancias explosivas.
- c) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.

- d) Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
- e) Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
- f) Residuos infecto-contagiosos.
- g) Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).
- h) Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
- i) Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

El generador deberá gestionar el tratamiento y la recolección de estos residuos con un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, en coordinación con la Municipalidad.

Artículo 138°—**Prohibición de Mezclar Residuos Separados en la Fuente.** Se prohíbe a la entidad recolectora, sea municipal o concesionada, mezclar para su transporte los residuos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada. En caso de ser un gestor autorizado, esto será causal para la rescisión del contrato, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 139°—**Tránsito de Residuos.** Se prohíbe la introducción al Cantón de residuos ordinarios y voluminosos generados fuera del territorio del canton de San Pablo, de la provincia de Heredia en especial escombros de construcciones, residuos peligrosos o de manejo especial, y todos aquellos residuos que contaminen el suelo, los ríos, el aire o el ambiente en general. Se exceptúa el tránsito de gestores autorizados en ruta a realizar la disposición final de residuos en rellenos sanitarios u otros sitios autorizados.

Artículo 140°—**Prohibiciones para los Recolectores.** Se prohíbe a los recolectores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, realizar las siguientes acciones:

- a) Ingresar y circular en predios de propiedad privada o pública con el fin de recoger residuos de cualquier tipo. Los residuos que estén dentro de la propiedad no serán recolectados, aunque no haya cerramientos, como portones o cercas, que impidan el acceso.
- b) Recolectar residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos o medicamentos.
- c) Mezclar los residuos valorizables con otros residuos de manera que se produzca contaminación.

- d) Dejar residuos esparcidos en vía pública.
- e) Comprar, vender o almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- f) Realizar cualquier acción, práctica u operación con los residuos que deteriore el ambiente y afecte la calidad de los recursos naturales presentes en el Cantón.
- g) El lavado y limpieza de vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.
- h) Que las personas recolectoras de residuos, sean estas funcionarios municipales o empresa contratada, reciban cualquier ingreso económico o en especie por la recolección o venta de los residuos ordinarios, valorizables o voluminosos.

CAPÍTULO DECIMO SEPTIMO

Infracciones y Sanciones

Artículo 141°—**Responsabilidad de la Municipalidad.** La Municipalidad, en apego a sus atribuciones, facultades y normas existentes en materia de residuos y medio ambiente, lo que establece el presente reglamento, adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a disfrutar de un ambiente sano, limpio y ecológicamente equilibrado.

Artículo 142°—**Infracciones Administrativas.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, las infracciones administrativas de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 se clasificarán en leves, graves y gravísimas. Las sanciones de las infracciones leves y graves serán competencia de la municipalidad correspondiente al cantón en donde se realizó la infracción, y las sanciones de las infracciones gravísimas serán competencia del Tribunal Ambiental Administrativo.

Artículo 143°—**Infracciones Gravísimas.** Se considerarán infracciones gravísimas, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

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

Artículo 144°—**Sanciones de las Infracciones Gravísimas.** Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones gravísimas se sancionarán con una multa de cien a doscientos salarios base, de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal N° 7337, y con el pago del daño ambiental.

Artículo 145°—**Infracciones Graves.** Se consideran infracciones graves las siguientes:

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

Artículo 146°—**Sanciones de las Infracciones Graves.** Las infracciones graves serán sancionadas con ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, sin perjuicio de la obligación del infractor de compensar y reparar el daño ambiental, así como el pago correspondiente a los costos en los que haya incurrido la Municipalidad.

En el caso de los incisos a) y d) del Artículo 145° del presente reglamento, las sanciones se aplicarán tanto a los dueños registrales de los predios donde se permita la quema de residuos, como a las personas que promuevan o contraten la quema o disposición ilegal de residuos. En el caso inciso b) del Artículo 145° del presente reglamento, la primera multa a aplicar será de cinco veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, y en caso de que ocurra reincidencia, la multa a aplicar será de ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad. Si la persona que realiza la infracción no es dueña de una propiedad o vehículo, se le referirá al Ministerio Público con ayuda de la Fuerza Pública para que se le procese por flagrancia.

Artículo 147°—**Infracciones Leves.** Se consideran infracciones leves las que cometa quien gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre el servicio de gestión integral de residuos estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 148°—**Sanciones de las Infracciones Leves.** Las infracciones leves serán sancionadas con cinco veces la tarifa que corresponda de acuerdo con la categoría asignada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

Artículo 149°—**Naturaleza del Infractor.** Se considera infractor a toda persona mayor de edad que cometa cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 143°, 145°, y 147 del presente reglamento. En contraposición, cualquier persona, física o jurídica podrá presentar denuncias por violaciones a este reglamento ante la Plataforma de Servicios de la Municipalidad, dirigidas a El Departamento de Gestión Ambiental.

Artículo 150°—**Deber de Denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo.** Cuando se presuma daño ambiental o ante las infracciones descritas en el Artículo 48 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 o en el Artículo 143 del presente reglamento, el Ministerio del Ambiente y Energía, el Ministerio de Salud, las municipalidades o cualquier otra autoridad de policía presentarán la denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo, el cual deberá conceder audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 y el reglamento de procedimiento de dicho Tribunal. Además de los entes citados, cualquier persona, física o jurídica, podrá presentar denuncias al Tribunal Ambiental Administrativo y a las instancias judiciales correspondientes por violaciones a esta ley.

Artículo 151°—**Sanciones Administrativas.** Todas aquellas persona física o jurídica, acreedora de una sanción u omisión por falta leve, falta grave o al traslado de la denuncia falta gravísima, se les deberá respetar el procedimiento administrativo plasmado en el la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en respeto al Principio de Legalidad, donde se derivan el Debido Proceso, Derecho a la Defensa, como así los demás principios descritos en este reglamento y las leyes conexas.

Artículo 152°—**Notificaciones.** Previo a la imposición de estas multas, la Municipalidad deberá de notificar, al propietario o poseedor de los inmuebles correspondientes, su deber de cumplir tales obligaciones y le otorgará el plazo establecido en el reglamento de administración, fiscalización y cobranza de los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal N° 7794. En caso de omisión de apersonarse o ejercer su derecho de defensa, se procederá a imponer la multa correspondiente y la cual se cargará en la misma cuenta donde le cobran los servicios públicos a cada contribuyente. En caso de que el infractor no sea un habitante del Cantón, se podrá aplicar la multa a la placa vehicular.

Artículo 153°—**Medidas Protectoras.** La Municipalidad, ante la violación de este reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el Artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554:

- a) Advertencia mediante un comunicado o notificación que existe un reclamo específico.
- b) Amonestación acorde con la gravedad de los hechos violatorios detectados y comprobados.
- c) Restricciones parciales o totales, u orden de paralización inmediata de los actos que provocan la denuncia.
- d) Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos o las patentes de los locales o las empresas que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.
- e) Imposición de las medidas compensatorias o estabilizadoras del ambiente o la diversidad biológica.

- f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que dañen el medio ambiente.
- g) Alternativas de compensación de la sanción y por una sola vez a recibir cursos educativos oficiales en materia ambiental, además trabajar en obras comunales en el área del ambiente.

Artículo 154°—**Responsabilidades de los Funcionarios Municipales.** La Municipalidad aplicará rigurosamente los incisos a), b), g), e) e i) del Artículo 156 del Código Municipal N° 7794 a los funcionarios responsables de trámites y servicios relacionados con el ambiente, en cuanto a sus deberes y responsabilidades; así como los Artículos 157 y 158 en cuanto a las sanciones respectivas; los artículos 159 y 160 sobre el procedimiento obligatorio de sanciones, y el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Artículo 155°—**Suspensión o Revocatoria de Permisos, Patentes y Licencias.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción a esta ley, en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario, el Ministerio de Salud o la Municipalidad, de acuerdo con sus competencias, podrán cerrar hasta por tres días los locales comerciales, así como suspender o revocar las patentes, las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones. Adicionalmente a la suspensión o revocatoria de permisos y licencias, la Municipalidad deberá realizar la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción. En todo caso se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados.

Artículo 156°—**Fondo para la Gestión Integral de Residuos.** Los fondos provenientes de las multas que indica el Artículo 25 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, una vez girados por la Tesorería Nacional a la Municipalidad, ingresarán directamente al presupuesto del Departamento de Gestión Ambiental con el fin de apoyar la implementación de las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón.

Capítulo DECIMO OCTAVO

Inspecciones

Artículo 157°—**Inspecciones.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, los funcionarios del Ministerio de Salud y municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores tendrán carácter de autoridad de policía, con fe pública. Durante la inspección, los funcionarios indicados anteriormente tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Fuerza Pública, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones. En todo caso, la inspección se realizará garantizando el debido proceso. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, los reglamentos que de ella se deriven, o el presente reglamento, se le notificará al responsable el inicio del procedimiento respectivo.

Artículo 158°—**Normas para Realizar Inspecciones y Aplicar Sanciones.** Para la aplicación de las sanciones establecidas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y en el Capítulo XX del presente reglamento, se debe considerar lo siguiente:

- a) Al momento de aplicar la sanción, los inspectores o la autoridad que cada municipalidad determine, se encargarán de confeccionar una boleta de infracción que debe consignar el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica; el número de identificación o cédula jurídica; la ubicación o el número de finca del inmueble o lugar donde se cometió la infracción y la placa del vehículo, en caso de que corresponda o se cuente con esta; los artículos infringidos y el monto de la multa.
- b) La municipalidad podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, en caso de que existan testigos, se consignarán todos los datos relativos a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite. También, se consignará cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o fotografías.
- c) El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se aplicará la sanción.
- d) La boleta de infracción deberá indicar las consecuencias derivadas de la falta de pago de la multa establecida por la autoridad municipal, así como el plazo para recurrir.
- e) Si la denuncia no es interpuesta por un funcionario municipal, cualquier persona podrá interponerla ante la municipalidad respectiva.
- f) De contar únicamente con el número de placa vehicular del infractor, vía convenio con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Municipalidad podrá ejecutar el cobro correspondiente a la multa.
- g) Las sanciones por las infracciones a los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 se cancelarán en un plazo de ocho días hábiles siguientes a su firmeza, en la municipalidad en cuyo territorio se cometió o en cualquier banco del sistema bancario nacional, con los que cada municipalidad establezca convenios. En caso de incumplimiento de pago devengarán intereses moratorios equivalentes al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y en ningún caso podrá exceder más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica, según el Artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, publicada el 4 de junio de 1971. Lo anterior deberá ser advertido en la boleta de infracción, salvo de las multas cobradas por medio del Instituto Nacional de Seguros (INS), las cuales no devengará intereses.
- h) Los recursos interpuestos por parte del infractor obedecerán a lo establecido en los Artículos 170 y 171 del Código Municipal N° 7794.
- i) Las conductas y omisiones sancionadas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 constituyen sanciones de naturaleza administrativa, que se aplicarán por la autoridad municipal sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental que ocasionen, conforme se indica en esa ley y en el presente reglamento.
- j) Los recursos económicos que la Municipalidad recaude por las sanciones impuestas y sus intereses, tendrán por destino financiar actividades del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Estos recursos no serán sujetos de ningún rebajo administrativo.

- k) Para la aplicación de cualquier sanción se deberá garantizar al infractor el debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 159°—**Responsabilidades del Inspector.** El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo al Departamento de Gestión Ambiental. Las observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través del Departamento de Gestión Ambiental hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

CAPÍTULO XXII

Disposiciones Finales

Artículo 160°—**Declaraciones de Interés Público.** Se declaran de interés público para el Cantón las siguientes políticas, planes y estrategias: la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos; la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenibles; el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos; el Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos; el Primer Plan Nacional de Compostaje; la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos y la Estrategia Nacional para la Sustitución de Plásticos de un Solo Uso por Alternativas Renovables y Compostables.

Artículo 161°—**Consulta.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal N° 7794, este reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles. Los interesados en hacer oposiciones al mismo, deberán dirigir sus planteamientos por escrito, en memorial razonado, ante la Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pablo. Vencido este plazo, se evaluarán las observaciones recibidas y debidamente se incorporarán las que sean pertinentes y el nuevo texto será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

Artículo 162°—**Publicación.** La Municipalidad realizará la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta una vez que sea aprobado. Cualquier modificación deberá realizarse siguiendo el procedimiento vigente para este fin.

Artículo 163°—**Entrada en Vigencia.** Este reglamento regirá la Gestión Integral de Residuos en el Cantón a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Artículo 164°—**Divulgación.** La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior deberá seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 165°—**Normas Supletorias.** En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las siguientes normativas de acuerdo a la Ley General de la Administración Pública N°6227: Constitución Políticas de Costa Rica, Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, Ley General de Salud N° 5395, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Código Municipal, N° 7794, Reglamento General para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H, Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N° 36093-S, Reglamento para la

Gestión Integral de Residuos Electrónicos N° 35933-S, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines N° 30965-S, Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos N° 36039-S, Reglamento sobre Llantas de Desecho N° 33745-S, Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N° 38928-S, Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables N° 41052-S, Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, entre otra legislación relacionada.

Transitorio Único. Este Reglamento deroga el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos en el cantón de San Pablo de Heredia y cualquier otro reglamento emitido con anterioridad sobre disposición de residuos y/o servicios públicos en la Municipalidad de San Pablo.

2. Instruir a la Administración Municipal para que someta dicho reglamento a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días hábiles en el Diario Oficial La Gaceta, según lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 76-23

San Pablo de Heredia, 24 de febrero del 2023.—Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2023752126).

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 44-22 CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL
2022 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON VEINTIUN MINUTOS

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-446-22 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 32-22 celebrada el día 08 de agosto de 2022, donde se aprueba el Reglamento de Licencias Lucrativas y no lucrativas de la Municipalidad de San Pablo de Heredia y se solicita a la Administración Municipal realizar la consulta pública no vinculante.
2. Oficio MSPH-AM-NI-329-2022, recibido vía correo el día 20 de octubre de 2022, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-446-22.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Solicitar a la Administración Municipal que no existiendo observaciones a la consulta pública no vinculante, realice la publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta del Reglamento de Licencias Lucrativas y no lucrativas de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:

Considerando:

1°Que la Ley N. 9620 de licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de San Pablo de Heredia establece la obligatoriedad de adoptar las medidas administrativas y reglamentarias que complementen de manera específica la aplicación de esta ley, en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

2°Que la Ley de Control Interno N. 8292 y las Normas Generales de Control Interno, establecen que las responsabilidades por el sistema de control interno institucional son responsabilidad del jerarca y del titular subordinado, los cuales deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

3°Que para una mejor percepción del Impuesto de Patentes debe de existir los lineamientos adecuados para una mejor administración de dicho impuesto.

4°Que la transparencia en la función pública obliga a las Administraciones Tributarias a informar a los contribuyentes de los trámites a realizar en dicha institución.

5°Que la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220, ordena simplificar los trámites y requisitos establecidos por la Administración Pública frente a los ciudadanos, evitando duplicidades y garantizando en forma expedita el derecho de petición y el libre acceso a los departamentos públicos, contribuyendo de forma innegable en el proceso de reforzamiento del principio de seguridad jurídica del sistema democrático costarricense.

Por tanto:

La Municipalidad de San Pablo, conforme a las potestades conferidas por los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4, incisos a) y d); 13 inciso c) y el capítulo II del Título IV del Código Municipal Ley No. 7794; Ley No. 9620 publicada en La Gaceta 46 del 5 de marzo del 2019 que es Ley de Tarifas de Impuestos Municipales del cantón de San Pablo de Heredia, decreta el siguiente:

REGLAMENTO PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DEL CANTÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA.

CAPÍTULO I. Definiciones y Disposiciones Generales

Sección I. Definiciones

Artículo 1. Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que se indica a continuación:

Abandono de la actividad lucrativa: Condición del Licenciatario de la no explotación de la actividad comercial otorgada por la Municipalidad por un periodo igual o mayor a 6 meses o inferior si es constatado por una inspección municipal .

Actividad económica: La que se ejercen con fines de lucro, con carácter empresarial profesional, artístico, por cuenta propia o a través de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos

Actividad Comercial: Actividad destinada a la compra y venta de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al por menor.

Actividad lucrativa: Es aquella actividad económica con fines de lucro, con carácter empresarial, profesional, artístico que se ejerce por cuenta propia o a través de medios de producción y de recursos humanos, o de uno o de ambos, con el fin de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, ya sea de manera permanente u ocasional, ambulante o estacionaria.

Además la ejercida por los profesionales liberales, aunque sean de distintas disciplinas, que operen agrupados en un mismo predio, organizados bajo una asociación de tipo mercantil.

Actividad no lucrativa: Es toda aquella actividad sin fines de lucro.

Actividad principal: La actividad principal de una entidad económica es aquella que más aporta al valor añadido de la entidad.

Actividad secundaria: Por actividad secundaria se entiende toda actividad independiente que genera productos destinados en última instancia a terceros y que no es la actividad principal de la entidad en cuestión.

Actividad auxiliar: Las actividades auxiliares son, pues, las que existen para respaldar las actividades de producción principales de una entidad generando productos o servicios no duraderos para uso principal o exclusivo de dicha entidad.

Actividad Industrial: Aquella actividad que se lleva a cabo en un establecimiento descubierto o cubierto destinado a la transformación, manipulación o utilización de productos naturales o a la elaboración, manipulación, transformación o utilización de productos artificiales mediante tratamiento físico, químico o biológico, manualmente o por medio de máquinas o instrumentos.

Actividades masivas: Se trata de actividades que congreguen una cantidad de 100 personas o más

Administración Tributaria: Actividad transversal llevada a cabo por los diferentes departamentos que componen la Dirección de Hacienda Municipal cuya principal función tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente.

Artista: Animador, actor, comediante, protagonista, músico, DJ, estrella o similar que efectúe una presentación o función a una audiencia.

Artista nacional: Artista, compositor o grupo nacional criollo que interpreta, crea o reproduce música costarricense ya sea popular o cultural.

Bar, cantina o taberna: Todo negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas alcohólicas para su consumo al detalle y dentro del establecimiento.

Buffet: Evento que realiza un restaurante donde el comensal paga una entrada que le permite elegir libremente una variedad de platos preparados y bebidas dispuestos para el autoservicio a discreción. Puede tener música en vivo que ameniza y complementa la actividad.

Casa-habitación: Inmueble, cuarto, departamento, aposento, edificio o lugar construido con un fin residencial, que esté habitado por una o más personas; y que no posea licencia comercial, así como que tampoco licencia aprobada para el almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

Casas importadoras, distribuidoras y almacenes: Establecimientos que comercialicen al por mayor y al detalle diversos tipos de productos.

Cancelación: Es el acto administrativo por el cual la Municipalidad deja sin efecto una licencia o permiso, previo cumplimiento del debido proceso. La cancelación de la licencia implica la clausura inmediata del establecimiento comercial.

Centro comercial: Para efectos de este reglamento se utilizará la definición tomada del Manual de valores base por tipología constructiva como un desarrollo inmobiliario urbano de áreas de compras para consumidores finales de mercancías y/o servicios, que concentra una mezcla de negocios en un área determinada, con los espacios para la circulación de personas y espacios de circulación de vehículos así como áreas de estacionamiento a disponibilidad de sus visitantes. Puede ser de uno o más pisos, el cual cuenta con locales comerciales, amplios pasillos de circulación, áreas de comidas (Food Court), baterías de servicios sanitarios en los diferentes pisos, amplias áreas de uso común (descanso o recreativas) con elementos decorativos, estacionamiento bajo techo, todo en un solo edificio, el cual cuenta con ascensores. Para que se denomine centro comercial y no sufran restricción los negocios dedicados a la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, deberá contar como mínimo con veinte locales comerciales de uso comercial diferente.

Clasificación internacional de actividades económicas: Es la clasificación sistemática de todas las actividades económicas cuya finalidad es la de establecer su codificación armonizada a nivel mundial.

Certificado de uso de suelo: Documento emitido por la municipalidad, que acredita la conformidad del uso de un predio, mediante la utilización de la estructura física asentada o incorporada a él, o de ambos casos, en cuanto a clase, ubicación, forma e intensidad y posibilidad de su aprovechamiento

Certificado de Habitabilidad: Documento emitido por la municipalidad que acredita que una construcción con licencia de construcción aprobada, se erigió de conformidad con la misma, cumpliendo la totalidad de requerimientos establecidos en ella. Una vez constatado el cumplimiento a cabalidad de la licencia constructiva, se emitirá el certificado de habitabilidad que autoriza la ocupación de la construcción de conformidad con lo indicado en el artículo 89 de la Ley de Construcciones. y en concordancia con la Ley y Reglamento de Construcciones, Ley 7600 y normativa conexa. Para su emisión es necesaria inspección en sitio. La condición de conformidad del uso de suelo, no exime a los administrados de la obligación de cumplir en su local con las condiciones idóneas para desarrollar la actividad comercial y obtener la respectiva licencia comercial.

Clausura preventiva: Acto administrativo por el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento y/o actividad mediante la colocación de sellos en lugares visibles desde la vía pública y en sus puntos de acceso. Se podrá autorizar en ese mismo acto la permanencia de personal de seguridad para el cuidado del establecimiento, sin que ello permita el libre acceso a terceros ni la continuidad del giro comercial. En caso de contar con varios accesos se dejará sin clausurar un único punto, el cual no podrá ser el principal.

Comercio virtual: Servicios que se podrán dar desde una oficina o por medio del avance la tecnología (Internet, teléfono celular, Tablet. Es una forma de ofrecer los productos y servicios a los clientes a través de Internet. Aprovechando las facilidades de interacción que ofrece este medio, el cliente puede seleccionar los productos, realizar sus compras y pagos a través de la red, o en forma personal.

Comercio electrónico: Las unidades económicas reciben pedidos y tramitan las ventas de los bienes y servicios producidos a través de diversos medios, como teléfono, fax, televisión o Internet. Muchos países han optado por denominar comercio electrónico a todas las transacciones económicas por las que se transfiere la propiedad de bienes o servicios a través de Internet o por otros medios electrónicos.

Compra-Venta: Contrato bilateral por el cual se transmite la propiedad de un bien determinado a cambio de un precio pactado.

Declaración Jurada: manifestación personal, verbal, escrita o electrónica, en la que su autor, libre de voluntad y bajo fe de juramento asegura la veracidad de su contenido (declaración) ante autoridades administrativas y/o judiciales.

Departamento de Inspecciones – Notificaciones: Dependencia encargada de fiscalizar operativamente e inspeccionar los comercios del cantón y los permisos de construcción, emitir los certificados de habitabilidad, así como entregar las notificaciones en general de la Municipalidad.

Dirección de Hacienda Municipal: Dirige el proceso Tributario Municipal.

DJ o Disc-jockey: DJ, pinchadiscos, disyóquey, artista o músico que crea, selecciona, reproduce o mezcla música grabada propia o de otros compositores para una audiencia.

Empresa: Se entiende por empresa una entidad institucional en su calidad de productora de bienes y servicios. Una empresa es un agente económico con autonomía para adoptar decisiones financieras y de inversión y con autoridad y responsabilidad para asignar recursos a la producción de bienes y servicios y que puede realizar una o varias actividades productivas.

Emprendedurismo: Actividad o grupo de actividades que emergen de la detección de oportunidad e identificación de necesidades y que se traducen en beneficios económicos y sociales.

Espectáculo Público: Toda función, evento, representación, transmisión o captación pública que congrege, en cualquier lugar, a personas para presenciarla, disfrutarla o escucharla.

Establecimiento comercial: El establecimiento es un local con infraestructura definida abierta o cerrada, destinada a desarrollar una o varias actividades agrícolas, comerciales, industriales o de servicios; de manera permanente o temporal.

Establecimiento o negocio expendedor de bebidas con contenido alcohólico: Lugar autorizado para el almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas; independientemente de la categorización que obtenga, siempre y cuando cuente con la respectiva autorización del Ministerio de Salud, la Municipalidad y otras instituciones cuando corresponda; debiendo reunir los requisitos que para cada actividad o categorización señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Edificios comerciales: Para efectos de este reglamento se utilizará la definición tomada del Manual de valores base por tipología constructiva, como aquellas edificaciones de dos o más plantas, con áreas mayores a 500,00m². Son edificios dedicados totalmente a la actividad comercial, amplias plantas sin divisiones internas, generalmente con dos baterías de baños ubicadas en un mismo piso.

Ejercicio liberal de la profesión: Es aquella actividad en la cual predomina el ejercicio del intelecto, que ha sido reconocido por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico y eventualmente, la incorporación al colegio profesional respectivo, si existe.

Fabricantes: Establece un proceso de transformación en el cual se encuentran definidas las áreas de materia prima, materia en proceso y producto terminado.

Food truck: También llamado camión expendedor de alimentos, es un vehículo que se acondiciona para vender comida. Debe tener suficiente espacio por dentro para acomodar todo lo necesario para poder procesar la comida, como tanque de agua, electricidad y gas.

Giro: Orientación o modalidad de funcionamiento bajo la cual un establecimiento comercial explota o ejerce la actividad autorizada por la Municipalidad en la licencia.

Hecho generador: El hecho generador del impuesto es el ejercicio de cualquier tipo de actividad lucrativa formalmente concedida por la Municipalidad de San Pablo de Heredia, con base en las disposiciones contenidas en el artículo 1 de esta ley, desarrollada por los sujetos pasivos entre el

1° de enero y el 31 de diciembre de cada año, a título oneroso y con carácter lucrativo, sea que se desarrollen en un establecimiento o no, en concordancia con las regulaciones establecidas en el artículo 88 de la Ley N.º 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998 y sus reformas.

Hospedaje: Aquellos negocios cuya actividad comercial principal es el alojamiento de personas para pernoctar, cuya diferencia radican en la estructura, dimensiones y reglamentaciones que las rige.

Informe técnico de inspección: Informe que emite el personal técnico o profesional del Área de Inspecciones y Notificaciones sobre el cumplimiento de las condiciones necesarias para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el cual contiene recomendaciones de las acciones a seguir.

Ingresos Brutos: El volumen total de ingresos obtenidos por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia municipal durante el período fiscal.

Inspección Municipal: Todo acto formal de indagación o verificación que realiza un funcionario municipal a un lugar determinado, donde por medio de un formulario o acta verifica datos específicos.

Ingreso: Suma monetaria que se recibe como contraprestación por el ejercicio de las actividades lucrativas.

Ingresos brutos Gravables: La renta producida en el Cantón de San Pablo de Heredia por los patentados, a la cual es aplicable el impuesto establecido por la ley N° 9620 y que se declara ante el Ministerio de Hacienda para pago de Renta.

Juegos Permitidos por Ley: Juegos carteados o sea aquellos donde no haya envite (apuesta) y los que por su índole contribuyen a la destreza y ejercicio del cuerpo, esto según lo establecido en la Ley de Juegos N° 3.

Karaoke: Aquel sistema de amplificación de sonido que permite el canto de las personas, lo cual se hace por medio de acompañamiento y pistas musicales pregrabadas.

Ley N° 9620: Ley de Impuestos Municipales del Cantón de San Pablo de Heredia, publicada en el diario oficial La Gaceta N°46 del 5 de marzo 2019. Alcance 150.

Licencia comercial: Es el acto administrativo emitido por la Municipalidad, de naturaleza inalienable por la cual se autoriza a las personas físicas o jurídicas la operación y funcionamiento de los establecimientos dedicados a comercio, industria o servicios, así como al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico. Esta licencia se otorgar tanto para actividades lucrativas como para actividades no lucrativas.

Licorera: Aquel negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de licor en envases cerrados, para su consumo fuera del local de adquisición.

Local comercial: Para efectos de este reglamento se utilizará la definición tomada del Manual de valores base por tipología constructiva, como aquel establecimiento que tiene acceso directo desde la calle, con áreas menores a 500 m².

Mediana empresa: se considera mediana empresa a la que tiene más de 50 pero menos de 250 empleados.

Microempresa: Una microempresa es una empresa de tamaño pequeño, puede decirse que una microempresa cuenta con un máximo de diez empleados y una facturación acotada. Por otra parte, el dueño de la microempresa suele trabajar en la misma.

Mini-súper: Es aquel establecimiento comercial cuya actividad primaria o principal es la venta de mercancías, alimentos (granos, verduras y carnes) y productos para el consumo diario de las personas y donde se utiliza el sistema de auto servicio. Deberá contar con pasillos internos para el tránsito de clientes, las áreas destinadas para la exhibición y venta de los productos y alimentos de consumo diario corresponderán a las dos terceras partes del negocio. Deberá contar, como máximo, con un área de trescientos metros cuadrados de construcción, con pasillos internos para el tránsito de clientes, las áreas destinadas para la exhibición y venta de los productos y alimentos de consumo diario.

Multa: Sanción administrativa de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a la violación de un precepto legal contemplado en la Ley N° 9620, cuando así corresponda.

Municipalidad: La Municipalidad del Cantón de San Pablo.

Música en Vivo: Se trata de la puesta en escena de una función musical. Es un espectáculo público.

Orden público: Entiéndase éste como la paz social, la tranquilidad y la seguridad, que provienen del respeto generalizado al ordenamiento jurídico.

Patente: Es el tributo de carácter municipal que grava el ejercicio de la actividad lucrativa autorizada dentro de la jurisdicción del cantón de San Pablo.

Patentado o patentada: Persona física o jurídica que explota una licencia otorgada por la Municipalidad. Se entenderá como tal, para efectos de girar los actos administrativos correspondientes, sean de notificación o fiscalización al patentado o patentada, dependiente, gerente, administrador (a), representante u otro similar, que sea responsable de velar por el funcionamiento del establecimiento al momento en que se apersone la Municipalidad.

Personas asociadas con fines mercantiles: Conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con objetivo de ofrecer al público, con propósito de lucro y manera sistemática, bienes o servicios. Ejemplo, Consorcio.

Pequeña empresa: La pequeña empresa es aquella que cuenta con un número de trabajadores mayor que 10 pero menor a 50.

Profesión liberal: Es aquella actividad en la cual además de poderse ejercer en el mercado de servicio en forma libre, es necesario contar con un grado académico universitario y estar debidamente incorporado al respectivo colegio profesional. El ejercicio de una profesión liberal tiene por objeto proveerle a quien la despliega una remuneración que le asegure una calidad de vida digna, tanto en lo personal como en lo familiar.

Reglamento municipal: Es el instrumento jurídico conformado por las disposiciones que norman el rol, acciones y procedimientos a cargo de la Municipalidad, cuyo contenido incide en la autorización, control y fiscalización de las actividades comerciales, industriales o de servicios dentro del Cantón de San Pablo.

Reincidencia: Reiteración de una misma falta cometida en dos o más ocasiones en un establecimiento o actividad. Se entenderá para estos efectos como falta cometida aquella que se tenga debidamente acreditada por la Municipalidad previo cumplimiento del procedimiento ordinario regulado en la Ley General de la Administración Pública.

Restaurante: Establecimientos comerciales dedicados al expendio de alimentos preparados de acuerdo a un menú de comidas y bebidas disponibles para el público durante todo el horario de actividad del negocio.

Reunión de fincas: Proceso catastral que se da cuando ya sea una persona física o jurídica adquiere una serie de propiedades y las reúne en una sola propiedad, lo cual genera un nuevo plano de catastro y un nuevo número de folio real, naciendo así a la vid pública una nueva finca.

Rótulo: Todo letrero, escritura, impreso, emblema, pintura, dibujo u otro medio cuyo propósito sea llamar la atención hacia algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado, y que no sobrepase los 3 m² de superficie

Salario base: para los efectos de esta ley es el establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas debidamente publicadas en el diario oficial La Gaceta.

Salones de baile, discotecas, Night Clubs y Clubes Nocturnos: Son aquellos negocios cuya actividad comercial principal es la realización de bailes públicos o espectáculos públicos, con música de cabina, orquestas y conjuntos musicales y su actividad secundaria es el expendio de bebidas con contenido alcohólico y alimentos para el consumo dentro del establecimiento.

Departamento de Licencias Municipales: Dependencia encargada de recibir, tramitar, aprobar, fiscalizar administrativamente, todo lo relacionado a la materia de licencias municipales.

Soda: Expendio de alimentos preparados que ofrece comida cotidiana y por lo general es atendido por su dueña o dueño, en algunas sodas el principal atractivo es el ambiente familiar y la atención que proporciona el mismo dueño (a) o administrador (a), ya que interactúa con los comensales como lo haría con su familia en su casa, el concepto es generalmente a la carta y ofrece un menú limitado, que consiste en platillos convencionales de tradición urbana, conocida como comida casera. En estos lugares se prohíbe la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Sujeto Pasivo: Toda persona física o jurídica que se dedique al ejercicio de actividades económicas y /o lucrativas de cualquier tipo dentro del Cantón de San Pablo de Heredia deberán pagar a la Municipalidad un impuesto de Patentes correspondiente de conformidad con la Ley de Actividades lucrativas del Cantón de San Pablo de Heredia, Ley 9620.

Suspensión: Acto administrativo mediante el cual se interrumpe la actividad comercial por falta de pago de dos o más trimestres o por incumplimiento de los requisitos exigidos para desarrollar la actividad o por falta de cumplimiento de requisitos para el desarrollo de la actividad.

Supermercado: Es aquel establecimiento cuya actividad primaria o principal es la venta de mercancías, alimentos (granos, verduras y carnes) y productos para el consumo diario de las personas y donde se utiliza el sistema de auto servicio y cuando el área útil en donde se desarrolla la actividad supere los trescientos metros cuadrados con pasillos internos para el tránsito de clientes, las áreas destinadas para la exhibición y venta de los productos y alimentos de consumo diario. En aquellos casos donde se expendan licores, la proporción de productos básicos deberá ser de, al menos un 70% del área donde se exhibe la mercadería y un 30% de productos con contenido alcohólico, esto por cuanto la actividad principal es la venta de productos básicos.

Traslado de negocio: Cambio de domicilio o de sede donde se desarrolla la actividad comercial.

Traspaso de Licencia: Entrega o cesión de la Licencia comercial autorizada a un patentado, a otra persona física o jurídica, para desarrollar la actividad autorizada previamente.

Valla: Toda estructura especialmente construida y diseñada para hacer publicidad y que anuncia productos o servicios que no necesariamente se compran, venden o producen en el mismo sitio donde se encuentra instalada. Este elemento no podrá sobrepasar la medida de 8X3 metros.

Ventas Ambulantes y/o Estacionarias: Se refiere a las ventas de bienes que se ejercen en forma ambulante o estacionaria temporalmente en las vías públicas o privadas y que están en concordancia con el artículo 218 de la Ley General de Salud y Ley de Comercio sobre ruedas.

Ventas Brutas: El volumen de ventas obtenidas por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia municipal durante el período fiscal.

Vía pública: Comprende las aceras, caminos, calles, caminos y carreteras por donde transita libremente cualquier persona o vehículo.

Sección II: Disposiciones Generales

Artículo 2. Licencia comercial: Toda persona física o jurídica que realice cualquier tipo de actividad con fines lucrativos en el cantón de San Pablo de Heredia estará obligada a gestionar previamente a iniciar la actividad, una licencia municipal que otorgará la Municipalidad de San Pablo de Heredia; inclusive; aquellas cuyas oficinas administrativas se encuentren ubicadas en otro cantón.

La licencia que otorgue la Municipalidad quedará condicionada a la vigencia de los requisitos y plazos que establezcan los permisos Sanitarios de Funcionamiento, y demás permisos necesarios para el desarrollo de la actividad autorizada

Igualmente toda persona física o jurídica que realice actividades de tipo no lucrativo en el cantón, debidamente comprobadas por la Municipalidad, mediante mecanismo de inspección y fiscalización tributaria, deberá tramitar ante la Municipalidad su respectiva licencia de funcionamiento, esto con el fin que el Gobierno local ejerza la fiscalización adecuada en el campo urbano así como para el pago de los demás servicios de tipo comercial que se brindan en el cantón.

Artículo 3. Actividades no lucrativas. Para el ejercicio de actividades que se realicen sin fines de lucro o porque otras leyes las exoneren, deberán cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento. No estarán obligadas a la cancelación del impuesto de patente, pero sí al pago de los servicios y otros impuestos municipales, los cuales serán cargados al dueño del inmueble donde se ubique el establecimiento o local.

Artículo 4. Actividades Profesionales. Las personas que se dediquen a la actividad profesional a que se refiere la ley No. 9620, artículo 4 y que se encuentren asociadas con fines mercantiles en un mismo establecimiento comercial deberán obtener la licencia y pagar el impuesto respectivo.

Artículo 5. Impuesto de Patente Municipal. A toda actividad con fines de lucro, que haya sido previamente autorizada por la Municipalidad de San Pablo de Heredia, se le impondrá un impuesto que será establecido de acuerdo con los mecanismos que establece la Ley

Entiéndase por actividades comerciales y/o lucrativas, según la clasificación internacional de actividades económicas nombradas en el Artículo 3 de la Ley 9620, las siguientes:

1. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca: comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, granjas lecheras, avícolas y porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria.
2. Explotación de minas y canteras: Comprende la extracción y explotación de minerales, metálicos y no metálicos, que se encuentran en estado sólido, líquido o gaseoso
3. Industria manufacturera: se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para obtención, transformación o transporte de uno o varios productos. Comprende también la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o sin mecanizar, en fábricas o domicilios. En general, se refiere a las mercancías, valores, construcciones, bienes e inmuebles. Implica tanto la creación de productos, así como los talleres de reparación y acondicionamiento. Comprende la construcción, reparación o demolición de edificios, instalaciones, vías de transporte, imprentas, editoriales y establecimientos similares, medios de comunicación, así como empresas de cogeneración eléctrica y comunicaciones privadas y establecimientos similares.
4. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.
5. Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos, descontaminación.
6. Construcción.
7. Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicleta: Incluye comercio electrónico y ventas por internet.
8. Transporte y almacenaje.
9. Actividades de alojamiento y de servicio de comidas: los hoteles y hospedajes de todo tipo, restaurantes.
10. Información y comunicaciones: incluye las comunicaciones radiales, telefónicas, Internet, entre otras.
11. Actividades financieras y de seguros.

12. Actividades inmobiliarias: el alquiler de bienes muebles e inmuebles.
13. Actividades profesionales, científicas y técnicas.
14. Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
15. Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria:
16. Enseñanza: Incluye los establecimientos de enseñanza privada
17. Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social: esparcimiento y salud.
18. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas.
19. Otras actividades de servicios: comprende los servicios prestados al sector privado, sector público o a ambos, atendidos por organizaciones o personas privadas. Lo mismo que, los estacionamientos de vehículos, las agencias, los representantes de casas extranjeras, las barberías y los establecimientos de belleza y estética y los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de profesiones que se realice por medio de sociedades mercantiles o cualquier otra forma de asociación que llegue a constituir una actividad mercantil o lucrativa
20. Actividades de los hogares como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio.
21. Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales.

Artículo 6. Del otorgamiento de la Licencia para actividad lucrativa y no lucrativa: El Departamento de Licencias Comerciales previo análisis y resolución, otorgará la licencia en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de su presentación. Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su actividad.

En el caso que se deba solicitar al gestionante algún documento no presentado, el término del plazo estipulado se interrumpirá. Esta solicitud se hará dentro de los primeros 5 días después de recibida la documentación.

Artículo 7. Inicio de actividad lucrativa. Nadie puede iniciar actividad alguna si su correspondiente solicitud no ha sido debidamente aprobada y cancelado el impuesto correspondiente ante la Municipalidad. De iniciarse la actividad sin el permiso municipal, se

procederá conforme al artículo 8 del presente reglamento. Será sancionado con una multa de tres salarios base del auxiliar 1 definido en el artículo 2 de la ley N. 7337 a quién ejerza una actividad lucrativa sin contar con la licencia municipal respectiva previo informe de inspección.

Artículo 8. La Municipalidad de San Pablo tendrá plena potestad para clausurar de forma inmediata sin sustanciación, ni trámite previo, cualquier actividad lucrativa que se desarrolle sin licencia.

Artículo 9. La actividad que el licenciatario o patentado desarrollará será la que la municipalidad le haya autorizado mediante la licencia otorgada. Cualquier variación será causal de sanción de acuerdo al contenido del Capítulo VIII. Sanciones, del presente reglamento.

Artículo 10. Certificado de Licencia comercial: Posterior a la aprobación de la Licencia Comercial, se entregará al Licenciatario el certificado que lo acredita como Patentado Municipal del Cantón de San Pablo de Heredia, el mismo permitirá que pueda explotar la actividad solicitada.

Dicho certificado se otorgará en forma física o digital, pre-numerado, impreso en papel de seguridad con un único formato, que además contendrá un código de barras único, ubicado en el extremo inferior derecho del documento, así como cualesquiera otras medidas de seguridad que se consideren necesarias con el fin de evitar falsificación del documento. Indicará nombre del patentado o licenciatario, nombre del negocio, actividad autorizada, plazo de renovación, número de folio real donde se ubica el negocio así como otras señas, no será válido sin las firmas correspondientes del Jefe del Departamento de Licencias y el Director de Hacienda Municipal, y deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento junto con el recibo de pago que constate que se encuentren al día con el pago del impuesto. En caso de pérdida y/o extravío deberá tramitar la respectiva reposición.

Además, podrá la Municipalidad conforme las posibilidades tecnológicas automatizar el otorgamiento de las licencias comerciales, supuesto en el cual el Certificado de Licencia se generará en formato digital, con las medidas de seguridad propias de la plataforma utilizada, debiendo el titular imprimir el mismo y colocarlo en lugar visible.

Artículo 11. Tipos de Licencias: La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, estacionarias o licencias temporales, de conformidad con los siguientes criterios:

Licencias permanentes: Son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de forma continua y permanente, no deben ser renovadas por el patentado, sin embargo, pueden ser revocadas por la Administración Municipal, cuando el establecimiento comercial por una causa sobrevenida, no reúna los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de su actividad, haya variado el uso de suelo otorgado o su actividad se esté

desarrollando en evidente violación a la ley y/o al orden público. El cobro del impuesto por actividades permanentes se realizará mientras se desarrolle la actividad lucrativa y se tenga vigente la licencia otorgada.

Licencias temporales: Son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades lucrativas de carácter temporal, tales como Obras de Infraestructura pública o privada, Contrataciones con el Estado a plazo determinado, Desarrollo Urbanístico de todo tipo, fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, épocas navideñas u ocasiones afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo de seis meses y tendrán posibilidad de prórroga hasta por un periodo igual mediante solicitud del interesado.

Podrán ser revocadas cuando la actividad autorizada sea variada, o cuando la misma implique una violación a la ley y/o al orden público. Aquí se incluyen las licencias producto de contrataciones realizadas con la Municipalidad. El impuesto de patentes temporales a pagar a la Municipalidad, dado el plazo de otorgamiento tan corto, se realizará de un solo cobro, mediante un recibo emitido a nombre del licenciatario temporal.

Licencias estacionarias: Son otorgadas en el marco del reglamento de comercio sobre ruedas de la Municipalidad de San Pablo, llevadas a cabo en el perímetro o lugares debidamente autorizados, en instalaciones comerciales desmontables o transportables. El cobro del impuesto por actividades estacionarias se realizará mientras se desarrolle la actividad lucrativa y se tenga vigente la licencia otorgada.

Además la Municipalidad podrá otorgar las licencias de funcionamiento por tipo de negocio de acuerdo a la siguiente clasificación:

a. Licencia unipersonal (LIC.U)

Negocio gestionado por una persona y atendido por varias. El propietario es personalmente responsable de todo lo relacionado con el negocio y de responder ante la Municipalidad. Las ganancias y pérdidas se gravan fiscalmente a través de los impuestos del propietario. Al momento de gestionar la licencia comercial deberá señalar un beneficiario quien ante su fallecimiento será el responsable de tramitar el traspaso de la licencia comercial. Para ello dispondrá de un plazo máximo de 3 meses luego del fallecimiento del titular de la licencia para hacer el trámite respectivo. El departamento de Licencias comerciales una vez enterado del fallecimiento del titular de la licencia emitirá una única prevención sobre la situación de la licencia explicando el trámite a seguir.

b. Licencia en Sociedad Anónima(LIC.S.A)

Negocio de más de una persona. Todas las personas que constituyen la sociedad son igualmente responsables de todos los aspectos del negocio pero el representante legal es el indicado para responder ante la Municipalidad. Las ganancias se gravan fiscalmente a través de los impuestos producidos por la sociedad. La licencia otorgada continúa hasta que la sociedad desaparezca, o solicite su cierre.

c. Licencia en Sociedad de Responsabilidad Limitada(LIC.R.L)

Negocio de una persona o varias personas. Los propietarios no son personalmente responsables de lo que haga la empresa, sino que es el gerente o subgerente. Las ganancias se gravan a través de los impuestos producidos por la sociedad R.L. La licencia otorgada continúa hasta que la sociedad desaparezca.

d. Licencia sin fines de lucro(LIC.SFL)

Negocio o corporación formada principalmente para beneficiar el interés público más que para obtener una ganancia. En este se incluyen las licencias no lucrativas.

e. Licencia de empresa estatal (LIC.EE).

Empresas del Estado pero que tienen en sus funciones de prestación de servicios públicos el lucro, por lo que deberán pagar sus impuestos o servicios a la Municipalidad.

f. Licencia de Cooperativas.(LIC.COOP)

Conformada por las cooperativas, donde existe una Junta directiva que asume mediante su gerente la responsabilidad ante la Municipalidad.

Artículo 12. Trámites autorizados sobre una Licencia comercial: Para cualquier trámite relacionado con una licencia comercial será obligatorio que tanto el solicitante como el dueño o los dueños del inmueble, donde se ejecutará o desarrollará la actividad, se encuentren totalmente al día con todas las obligaciones municipales del que sean sujetos pasivos.

Artículo 13. Ningún trámite previo al de licencias comerciales y de consumo de bebidas alcohólicas, generará derechos subjetivos al solicitante, hasta tanto dicha licencia no sea autorizada por el órgano competente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, las leyes que rigen la materia y el respectivo Plan Regulador cuando existiere de lo contrario con la legislación supletoria.

Artículo 14.- Actividades desarrolladas en casas de habitación. Aquellas actividades que sean desarrolladas en categoría de microempresas podrán realizarse en casas de habitación, siempre y cuando en el proceso productivo no se incorporen al producto materias primas o sustancias peligrosas ni se generen residuos peligrosos. La categorización de microempresa se realizará de acuerdo a la clasificación otorgada por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 39295 publicado en la Gaceta N° 227 el 22 de noviembre del 2015, en el Alcance Digital 99, "Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N° 8262 del 2 de mayo de 2002". Se incluyen las licencias para comercios/actividades virtuales.

Cuando la actividad se desarrolla en la casa de habitación, la actividad comercial autorizada al solicitante deberá separar totalmente el área comercial de la casa de habitación, con acceso al área comercial desde la vía pública o el área común, únicamente en aquellas actividades que se desarrollan en sitio. No aplica para negocios virtuales o actividades remotas las cuales deberán respetar la normativa aplicada para estos negocios.

Artículo 15.-Locales con varias actividades: Cuando en un mismo local se desarrolla una actividad principal y a la vez cuenta con otras de carácter accesorias relacionadas con la actividad principal, pertenecientes a una misma persona física o jurídica, se otorgará una única licencia de funcionamiento. En este caso solo se requerirá un permiso sanitario de funcionamiento que incluya todas las actividades.

En el caso de un mismo local con varias actividades complementarias o no, a la actividad principal, que se encuentren a nombre de otra persona física o jurídica ante las demás instituciones públicas, deberá realizar los trámites para el otorgamiento de una Licencia comercial independiente, cumpliendo con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 16. Causas de denegatoria: La licencia comercial solo podrá ser denegada en los casos previstos en el artículo 90 bis del Código Municipal, o no se cumpla con lo dispuesto en este Reglamento o en la Leyes que rijan la materia:

- a) Cuando la actividad sea contraria a la ley, la moral o las buenas costumbres.
- b) Cuando el establecimiento no haya llenado los requisitos legales y reglamentarios
- c) Cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por las leyes o, en su defecto, por los reglamentos municipales vigentes.

Artículo 17. Abandono de la Actividad: Cuando resulte totalmente evidente el abandono de la actividad según la definición del artículo N. 1 de este reglamento, aun cuando el interesado no lo haya comunicado a el Departamento de Licencias Municipales, esta procederá con la suspensión de la licencia otorgada, dando un plazo de 3 días para escuchar oposición, transcurrido el plazo se procederá conforme al art. 20 del presente reglamento. De existir pendiente de cobro, se remitirá al Departamento de Cobros para la gestión del cobro del pendiente vía administrativa o judicial. Será deber del propietario del inmueble, informar sobre el abandono de la actividad a la Municipalidad oportunamente.

Artículo 18. Cancelación de licencia: La licencia será cancelada en los siguientes casos:

- a) Cuando el dueño de la licencia presente la solicitud de cierre en forma escrita con todos los requisitos ante el Departamento de Servicios Licencias Comerciales.
- b) Por abandono comprobado de la actividad económica aun cuando el interesado no lo haya comunicado a la Municipalidad de San Pablo de Heredia. Corresponderá al Inspector municipal levantar un acta y registro fotográfico, con un testigo en la cual hará constar que el establecimiento se encuentra cerrado y que no tiene actividad alguna.

- c) Ante la muerte del dueño de la licencia. En ese caso de previo a iniciar el proceso de cancelación de la licencia, se procederá conforme lo señalado en el art. 11 inciso a) del presente reglamento.
- d) Cuando se comprobare que el establecimiento comercial respectivo ha violentado en la explotación de su actividad, la ley o el orden público o no cumpla con los requisitos para su operación.
- e) Cuando se hubiere suspendido por dos veces la licencia comercial otorgada.
- f) El incumplimiento de cualquier requisito urbanístico, constructivo o sanitario por parte del propietario del inmueble donde se autorizó la patente, cuando éste ha sido advertido y no lo haya subsanado ni corregido dentro del plazo establecido para esos efectos por el Departamento encargado de emitir la orden de incumplimiento.

Para la cancelación de la licencia por los motivos enumerados en los incisos anteriores excepto el a) se deberá seguir el debido proceso, dando el plazo correspondiente al interesado para que manifieste su oposición de acuerdo a lo establecido en el capítulo II del Código Municipal. Transcurrido el plazo, se emitirá resolución administrativa debidamente motivada suscrita por el jefe del Departamento de Licencias Comerciales.

Artículo 19. Permisos de Funcionamiento de otras instituciones. Requisitos Especiales: Las actividades a desarrollar que requieran cumplir con requisitos especiales exigidos por otras instituciones públicas como los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud, Ministerio de Cultura Juventud y Deportes, Ministerio de Obras Públicas y Transporte, Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), Ministerio de Justicia y Gracia, la Oficina de Seguridad e Higiene del Ministerio de Trabajo, ACAM y cualquier otra que leyes especiales y reglamentos vigentes exijan, deberán aportarlos en el momento de la presentación de la solicitud de licencia. De no presentarse algún requisito especial pendiente se le notificará de conformidad con la ley 8220, para que realice la respectiva presentación del mismo.

Artículo 20. Revocatoria de permisos de otras entidades: La revocatoria del permiso de funcionamiento emitido por el organismo competente, implica que el patentado debe renovar el mismo ante la entidad correspondiente y una vez lo obtenga es su obligación presentar copia de este al expediente administrativo municipal, para ello se le otorgará un plazo de un mes, caso contrario se aplicará lo estipulado en el Código Municipal para suspensión de actividad en forma temporal hasta tanto cumpla con el requisito solicitado.

CAPÍTULO II. Procedimiento para el otorgamiento de licencias comerciales y requisitos.

Artículo 21. Procedimiento. La plataforma de servicios de la Municipalidad recibe las solicitudes de licencias para actividades lucrativas, mediante los formularios establecidos para tales efectos, los cuales constituyen declaración jurada que la información suministrada en el mismo es verdadera.

Plataforma de servicios verifica el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios necesarios para el trámite, de lo contrario, prevendrá en ese acto por escrito sobre el cumplimiento de los requisitos omisos

Plataforma de Servicios conforma el expediente del contribuyente inicialmente adjuntando lo siguiente:

1. Formulario de solicitud de licencia
2. Certificado de Uso de Suelo
3. Certificado de Habitabilidad o Informe Técnico
4. Copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento
5. Constancia de la Póliza de Riesgos del Trabajo del INS
6. Copia contrato de arrendamiento o de cualquier otra modalidad de uso del local
7. Copia de la cédula de identidad del solicitante o representante legal o dimex. En caso de sociedades, presentar adicionalmente certificación de personería jurídica.
8. El solicitante y propietario del inmueble donde se va a desarrollar la actividad, deben estar al día con las obligaciones municipales de todas las propiedades a su nombre en el Cantón de San Pablo de Heredia, así como la finca donde se va a desarrollar la actividad.

Plataforma de servicios traslada el trámite Departamento de licencias comerciales el expediente con la documentación para el trámite.

El Departamento de Licencias comerciales dentro de los diez días siguientes a su recibo, analiza la información, aporta y/o solicita según corresponda, la siguiente información de consulta:

- a) Constancia de la CCSS
- b) Consulta en Tributación Directa
- c) Algún documento que se crea conveniente para mejor resolver.

El Departamento de Licencias Comerciales emite resolución debidamente fundamentada la cual aprueba o imprueba la licencia de funcionamiento solicitada y notifica al solicitante y al propietario del inmueble.

El Departamento de Licencias Comerciales en conjunto con la Dirección de Hacienda, firman el Certificado de licencia comercial.

Artículo 22. Plazo para resolver: El Departamento de Licencias Comerciales deberá resolver las solicitudes de licencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de su presentación, siempre que el interesado hubiere presentado la totalidad de requisitos legales y reglamentarios dispuestos al efecto y que no hubiere imposibilidad legal para ello.

Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su actividad y el Departamento de Licencias Comerciales procederá con el otorgamiento de la Licencia.

Artículo 23. No presentación de todos los requisitos. En caso de una presentación incompleta de requisitos, la Municipalidad deberá prevenir al administrado por una única vez, dejando constancia de la fecha y hora en la cual se le previno. Esta prevención deberá realizarse dentro de plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos, para que se completen los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o se aclare o subsane la información. Para los casos en que por ley especial se requiera el aporte de algún requisito adicional, el Departamento de Licencias o la Plataforma de servicios indicará a los interesados el detalle del faltante. Toda prevención para subsanar requisitos suspende el plazo de resolución, y para su cumplimiento se otorgará a la persona interesada un plazo que podrá extenderse como máximo hasta los diez días hábiles para completar o aclarar; transcurrido este término, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver y a falta de cumplimiento de lo prevenido, se procederá al archivo de la gestión y se comprenderá denegada la actividad.

Artículo 24. Prohibiciones. Las licencias comerciales se otorgarán únicamente para que las actividades se desarrollen en el establecimiento o el área aprobada; cuando se comprobare que se utiliza la vía pública para exhibir o vender mercadería sin autorización, se procederá en primera instancia a notificar al titular de la licencia la violación en la cual está incurriendo con su actuar, la reincidencia por segunda vez acarreará el deber municipal de suspender la licencia respectiva por el plazo de tres días naturales y su consecuente cierre temporal. En caso de incurrir en dicha conducta por tercera vez, se procederá a suspender nuevamente la licencia y se procederá a tramitar el procedimiento ordinario administrativo correspondiente para la cancelación de la licencia comercial.

En el caso de zonas de uso común en los centros comerciales, si el licenciatario cuenta con la autorización pertinente de la administración y/o asamblea de condóminos, el Departamento de Licencias podrá autorizar que esas áreas se utilicen para el desarrollo de la actividad comercial de manera temporal y ocasional, siempre y cuando no se obstaculice el paso de tránsito de personas y se respeten las medidas mínimas necesarias para personas con algún tipo de discapacidad.

Requisitos para Licencias nuevas, traspasos, traslados, actividades virtuales

Artículo 25. Licencias permanentes. Para gestionar una licencia comercial para actividad lucrativa, el solicitante deberá completar el formulario dispuesto al efecto. A dicho formulario, se le deberán adjuntar los siguientes requisitos generales:

- a) Copia de cédula física o DIMEX del solicitante o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504) o certificación de Personería Jurídica vigente cuando corresponda. Si ya fue aportada en la solicitud del Uso de suelo, no aportarla de nuevo.
- b) El solicitante y propietario deben estar al día con todas las obligaciones municipales (pago de servicios, impuestos y declaración del Impuesto de Bienes Inmuebles (Artículo 11 ley 9620).
- c) Contrato de Arrendamiento cuando corresponda o en su defecto documento firmado por el propietario del local indicando la persona y la actividad que se autoriza, así como el número de inscripción del bien inmueble.
- d) Copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud (Artículo 218, Ley General de Salud).
- e) Constancia del I.N.S. de estar al día (Riesgos laborales) o su respectiva exoneración (Artículos 193° 194° y 202° del Código de Trabajo).

La Plataforma de Servicios consultará y aportará los siguientes requisitos;

- f) Inscripción al día como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense Seguro Social (Art. 74° de la Ley Constitutiva de la CCSS).
- g) Constancia de estar al día con las obligaciones con el Fondo de Asignaciones Familiares FODESAF (Art 22 de la Ley N° 8783).
- h) Inscripción ante el Ministerio de Hacienda como declarante en la actividad que a desarrollar y encontrarse al día (art. 18 Código de Normas y Procedimientos Tributarios).
- i) Certificado de Uso de Suelo. (Art. 28 de la Ley 4240, Ley de Planificación Urbana).
- j) Certificado de Habitabilidad (art. 99 presente reglamento) e informe de constatación del certificado de uso del suelo, (arts. 101 y 102 del presente reglamento)
- k) Para actividades lucrativas tales como Restaurantes, bares, salones de baile, discotecas, gimnasios u otras en las que se utilicen públicamente obras musicales de cualquier índole debe aportar Licencia de Uso de Repertorio Musical emitido por la Asociación de Compositores y Autores Musicales de Costa Rica (A.CA.M). (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).

Todos los requisitos deben presentarse a nombre del solicitante sea persona física o jurídica, salvo el certificado de uso de suelo que se presenta a nombre del propietario

Artículo 26. Requisitos de licencia para actividad no lucrativa Para solicitar una licencia comercial de actividad no lucrativa, la persona legitimada deberá completar el formulario dispuesto al efecto. Además de cumplir con los requisitos del artículo anterior: deberá aportar copia del carnet del colegio profesional respectivo.

Para el caso de ventas de loterías, debe aportar además:

- a. Constancia o certificación emitida por la Junta de Protección Social donde indique que es vendedor activo de la Institución e indique el lugar de venta autorizado por la Junta al vendedor.
- b. Carnet de Vendedor vigente y en buen estado.
- c. Constancia o certificación emitida por la Junta de Protección Social donde indique que el vendedor no tiene renunciaciones presentadas en proceso de aprobación por parte de la Junta la concesión otorgada por la Junta de Protección Social, la misma deberá ser a nombre del solicitante de la Licencia comercial.
- d. Demás requisitos que la normativa actual establezca.

Artículo 27. Requisitos para actividades con regulación especial. Para gestionar la licencia comercial con regulación especial que conlleve la presentación de constancias o certificaciones de instituciones públicas rectoras de la actividad, se deberá cumplir con lo siguiente, a parte de los requisitos establecidos en el artículo 26 del presente reglamento:

- a) Para Veterinarias, Carnicerías, Pescaderías, Tiendas de Mascotas y similares, se deberá aportar el Permiso del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA). (Artículo 56° de la Ley N° 8495).
- b) Para Guarderías y centros educativos de educación preescolar se debe adjuntar el Permiso del Concejo de Atención Integral (Artículo 6° de Ley N° 8017, Ley General de Centros de Atención Integral).
- c) Para centros educativos privados de preescolar, primaria, secundaria, para universitaria y Universitaria, se deberá presentar la respectiva autorización del Ministerio de Educación.
- d) Para Parques Públicos o Privados, se requiere la respectiva autorización de la Dirección de Ingeniería Municipal de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. (artículo 13 de la Ley N° 7717, Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, *reformado según Ley 10146 del 24 de marzo de 2022*).

- e) Para el caso de Salas de Juego únicamente se podrán instalar en establecimientos independientes dedicados exclusivamente a esta actividad. Deberán presentar Certificación de Profesional en Ingeniería Electrónica que acredite el tipo de juegos y que cada equipo o máquina de juego a utilizar no obedece al azar. Dicha actividad comercial está regida por la Ley N° 3, Ley de Juegos y su Reglamento, Ley N° 8767, Ley de Protección de Niños y Niñas y las Personas Adolescentes contra Ludopatía y Reglamento de Máquinas de Juego, Decreto Ejecutivo N° 7881-G del 03/01/1978).
- f) Para empresas dedicadas a la recepción y procesamiento de datos que generan apuestas electrónicas deberá aportar autorización de la Junta de Protección Social.
- g) Para Venta y alquiler de películas, se requiere visto bueno del Ministerio de Justicia y Gracia (Artículo 3° de la Ley N° 7440, Ley de Espectáculo Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos y artículo 3 y 34° de su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 26937 del 27 de abril de 1999).
- h) Para Estaciones de Servicio (Gasolineras), se requiere el respectivo Permiso de la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustibles del Ministerio de Ambiente y Energía (Artículo 5° de la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ARESEP).
- i) Para Empresas de Seguridad Privada, se requiere el Permiso de la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública. (Artículo 12° de la Ley N° 7530).
- j) Para armerías, se debe aportar el permiso de la Dirección General de Armamento (Artículo 12° de la Ley N° 7530, Ley de Armas y Explosivos).
- k) Para actividades de carácter financiero, supervisadas por la SUGEF deberán aportar el Visto Bueno de la Superintendencia General de Valores. (Artículo 116° de la Ley N° 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y Artículo 3° de la Ley N° 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores).
- l) Para Universidades Privadas se deberá aportar autorización del Consejo Nacional Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP (Artículo 3° de la Ley N° 6693).
- m) Para el caso de Servicios de Telecomunicaciones, se requerirá aportar la correspondiente autorización de la Superintendencia de Telecomunicaciones SUTEL (Artículo 23° de la Ley N° 8642, Ley General de Telecomunicaciones).
- n) Para Food Trucks cada camión debe aportar el permiso sanitario de funcionamiento individual y contrato de arrendamiento del campo donde se instalará.

- o) Para alquileres de inmuebles aparte del formulario, deberá aportarse Certificado de uso de suelo conforme.
- p) Para Transporte de Turismo, Estudiantes o Trabajadores, se requiere presentar formulario debidamente lleno, en el que indique la cantidad de vehículos a utilizar para la actividad, la finalidad del servicio: Transporte de Turismo, Estudiantes o Trabajadores. No es necesario el certificado de uso del suelo en los casos donde no exista un plantel de vehículos. Permiso del Consejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas, ente quien regula los permisos para el transporte de estudiantes, turismo y trabajadores (artículo 25° de la Ley N° 3503, Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores), Permiso del ICT y/o permiso de MEP para transporte de estudiantes.
- q) Los Moteles, hoteles sin registro, casas de alojamiento ocasional, “night clubs” con servicio de habitación y similares deberán ser calificados y autorizados por el IMAS, los mismos no podrán estar ubicados en un radio de quinientos metros de un centro educativo, oficialmente reconocido por el Estado.
- r) Para el caso de empresas o personas no domiciliadas en el cantón existirá un formulario especial, debe adjuntar todos los requisitos exceptuando el certificado de uso de suelo, certificado de habitabilidad y contrato de alquiler. Además debe adjuntar, Certificación de CPA, de los ingresos del último año fiscal obtenidos en el cantón de San Pablo de Heredia y copia de la declaración de renta presentada ante la Dirección General de Tributación Directa del mismo periodo, así como constancia de Patente del cantón donde se ubica la empresa.
- s) Para cancha futbol 5 o similar: Aparte de los requisitos establecidos para licencia comercial nueva. Se deberá contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros y su horario no podrá desarrollarse más allá de las 10 p.m.
- t) Para toda actividad comercial y/o proyecto como: Urbanizaciones, Condominios, Centros Comerciales, Supermercados, Cementerios, Plazas Comerciales, Mini-Bodegas, Almacenes, entre otros, que generan alto impacto en el sector, además de ingreso y salida de vehículos, carga y descarga de productos y otras actividades complementarias, debe aportar el Visto Bueno de diseño de acceso, rotura y aprobación de ejecución de obras en la Ruta Nacional, otorgada por el Departamento de Estudios y Diseños de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del MOPT.
- u) Para actividades de tipo, venta de productos inmobiliarios de proyectos urbanísticos o constructivos, deberá gestionar la licencia para actividad lucrativa paralela al desarrollo de la construcción del proyecto. En el caso de Supermercados, cementerios privados, centros comerciales o locales comerciales, entre otros, tramitaran la licencia comercial hasta que hayan sido recibidos por la municipalidad.

- v) Para construcciones complejas inciso u), que deban cumplir con carga urbana según solicitud de la Municipalidad, deberá concluir con la misma, previo al trámite de solicitud de licencia de funcionamiento para actividad lucrativa.
- w) Para el caso de restaurantes en donde la venta de comidas es la actividad principal, donde se ofrece a los clientes comidas y bebidas de diverso tipo para su consumo en el sitio, es decir, las personas que asisten a un restaurante se sientan en las mesas que éste tiene dispuestas y eligen aquello que quieren comer y beber de una carta o menú que se les facilita. Los restaurantes podrán tener especialidades, como pastas, mariscos, carnes, fusión, gourmet, vegetariano, vegano, comida nacional o internacional, cocina tradicional o regional inclusive. Además debe de existir:
 - 1) Salón Comedor con un área mínima de 0.80 m por comensal.
 - 2) Mueble para caja, preferiblemente separado del área del comedor.
 - 3) Mueble para saloneros ubicados en el salón comedor, en cual se mantenga todo el equipo acorde con sus requerimientos y necesidades.
 - 4) Área de cocina la cual debe corresponder como mínimo a un 30% con respecto al Salón Comedor, además debe contar con salida de emergencias.
 - 5) Bodega de líquidos y licores, granos y enlatados, cámaras frigoríficas por separado para almacenar mariscos, aves, carnes y legumbres.
 - 6) Servicios sanitarios públicos por separado para hombres, mujeres y niños además cumplir con la Ley N. 7600.
 - 7) Estacionamiento para sus clientes de conformidad con lo establecido en el reglamento de construcciones.
 - 8) Una o varias entradas para clientes, totalmente independiente de la entrada del personal, además deberán contar con facilidades para el acceso de personas con discapacidad.

En estos lugares no se permite la actividadailable, tampoco la realización de espectáculos públicos que correspondan a actividades de Discotecas o salones de bailes, Night Clubs y Clubes Nocturnos, únicamente se permite la realización de actividades de música en vivo para escuchar con volumen moderado, permaneciendo sentado en su mesa, mientras el comensal disfruta su alimento.

Artículo 28.- Actividades virtuales: servicios que se podrán dar desde una oficina o por medio del avance la tecnología (Internet, teléfono celular, tablet, u otro mecanismo tecnología, para tal efecto se definen dos tipos de licencias:

Oficina con ubicación física, se define como aquella actividad que requiere un espacio físico y deberá cumplir los requisitos reglados en el artículo 25 del presente Reglamento.

Oficina Virtual que se realiza desde un teléfono, computadora o cualquier otro instrumento tecnológico por medio de la nube, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aportar formulario con carácter de declaración jurada de solicitud de licencia de actividad lucrativa, con los datos solicitados y tipo de actividad lucrativa para la cual se solicita licencia.
2. Debe estar al día en las obligaciones formales y materiales de la Municipalidad en caso de ser contribuyente del cantón de San Pablo de Heredia.
3. Cédula identidad o dimex vigente.
4. Estar debidamente inscrito en la Dirección General de Tributación Directa. (Actividad lucrativa).
5. Estar debidamente inscrito como Trabajador Independiente ante la CCSS.

Para comercio virtual las licencias serán únicamente para bienes y servicios no alimentarios y que no requieran de bodega.

Artículo 29. Requisitos para ampliación de actividades. Se debe llenar el formulario respectivo por el representante legal. Las actividades que se van a incluir deben ser afines a las actividades ya autorizadas por la Municipalidad y deben estar incluidas en el permiso sanitario de funcionamiento. Si se pretende establecer en la misma finca una actividad comercial que no sea afín con la autorizada, debe solicitarse una nueva licencia comercial y obtener el uso de suelo conforme para ello. Si la ampliación implica la unión de más fincas estas deberán contar con el uso de suelo conforme para el desarrollo de la actividad. En ambos casos deberá contarse con la certificación de habilitación.

Artículo 30. Requisitos para traspaso de licencia. Formulario completo. Además adjuntar requisitos requeridos para el trámite conforme el artículo 25.

Artículo 31. Requisitos para suspensión voluntaria de licencia de funcionamiento. Ante calamidad pública o emergencia nacional o cantonal declarada por la entidad competente, el patentado podrá solicitar la suspensión de su licencia hasta por un plazo máximo de 12 meses para ello deberá:

- a) Llenar el formulario de suspensión de la licencia suscrito por licenciatario o por representante legal y por el dueño del inmueble en caso que sea alquilado.
- b) Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de los últimos tres meses
- c) El licenciatario debe estar al día en todos sus impuestos municipales y de patentes a la fecha de la solicitud de la licencia.

Artículo 32. Requisitos para retiro de licencia comercial. Para el retiro de licencia se deberá llenar el formulario existente al efecto y adjuntar el certificado físico de la licencia. Debe encontrarse al día en el pago de sus obligaciones municipales.

Artículo 33. Reposición/ renovación de certificado de Licencia comercial. Los licenciarios podrán solicitar la emisión de un nuevo certificado de licencia comercial ante el vencimiento, deterioro, extravío o destrucción. Para lo anterior, debe llenar el formulario existente y aportar los documentos que se encuentren vencidos. Además, debe encontrarse al día en el pago de sus obligaciones municipales. En el caso de variación de las condiciones de la propiedad sobre la cual se emitió el uso de suelo inicialmente, se deberá tramitar nuevamente el uso de suelo.

Artículo 34. Requisitos para Licencias Temporales: Debe llenar el formulario respectivo y adjuntar los requisitos solicitados en el artículo 25. Adicionalmente, cumplir según los requisitos que se soliciten en cada caso:

- a. Para el caso de los Desarrollos Urbanísticos: Detalle del proyecto, el cual debe guardar concordancia con la licencia constructiva municipal.
- b. Para el caso de las empresas adjudicatarias de contrataciones con la Municipalidad, deberá aportar constancia de licencia de funcionamiento del cantón donde se ubica la empresa. Adicionalmente se solicitará a la Proveeduría Institucional, copia del cartel de la contratación, resolución de adjudicación y adendas si corresponde.
- c. Para el caso de ferias de venta de productos, servicios, empleo, salud y científicas deberá cumplirse o aportarse los siguientes requisitos:
 - Copia del Acuerdo Municipal de autorización de la actividad el cual deberá compilar los respectivos permisos de otras instituciones para el evento: Ministerio de Salud, Fuerza Pública, Cruz Roja y de la Dirección General de Tránsito cuando corresponda. Cuando se pretenda efectuar juegos de pólvora, se deberá obtener autorización del Departamento de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública y del Ministerio de Salud.
 - Póliza de Responsabilidad Civil.
 - En el caso de Fiestas cívicas, patronales, turnos y ferias deberá aportar croquis de las instalaciones de los juegos mecánicos y chinamos. Además, deberá aportar los comprobantes de solicitud de los servicios públicos de electricidad y suministro de agua potable.
 - De realizarse Espectáculos Públicos no gratuitos, tales como corridas de toros,

juegos mecánicos y actividades bailables, entre otros, se deberá aportar Declaración Jurada, la cual indique el aproximado de entradas a vender por la actividad y el precio a cobrar por cada tiquete. El solicitante tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar la respectiva liquidación al efecto.

- En caso de realizarse la actividad en una propiedad privada, se deberá aportar documento idóneo de autorización del dueño del inmueble junto con la copia de la cédula y certificación de personería cuando corresponda.
- De tenerse más de un obligado tributario, se deberán aportar los documentos dispuestos en este apartado por separado.
- El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
- La cancelación de los tributos asignados deberá efectuarse previo al inicio de la actividad, en las cajas recaudadoras de la Municipalidad de San Pablo.

Artículo 35. Ventas navideñas. A efecto de tramitar una licencia comercial temporal para Ventas Navideñas (Artículos navideños, venta de peras, manzanas, uvas y venta de pólvora), aportar requisitos artículo 26 que correspondan.

- Llenar formulario respectivo.
- Para Venta de Pólvora adicionalmente se deberá presentar:
 - i. Permiso de la Dirección de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.
 - ii. Copia del Autorización Sanitaria para venta de pólvora menuda del Ministerio de Salud.

Artículo 36. Los eventos deportivos de atletismo, ciclismo de ruta, ciclismo de montaña, actividades culturales, topes, exhibiciones caninas, de automóviles y similares, efectuados en las vías públicas y privadas, requerirán licencia municipal con al menos treinta días hábiles de anticipación. Será aprobado por el Concejo Municipal y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal explicando el tipo de actividad a desarrollar con toda la información relativa al evento (horario, fecha de inicio y finalización del mismo, Fin o destino de las utilidades que se esperan obtener, Nombre del responsable del evento, Descripción de la

forma y disposición final de los desechos sólidos producto del evento (clasificación del tipo de basura) Dirección exacta donde se realizará el evento con su recorrido. Fijar lugar para notificaciones (puede ser un correo electrónico o fax).

- b) Autorización de Ingeniería de Tránsito cuando se realice en ruta nacional detallando el recorrido.
- c) Acuerdo de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes donde avalan la realización del evento (si el evento es deportivo).
- d) Si el evento se realiza en propiedad privada, autorización del dueño de la propiedad, el cual deberá estar al día en los impuestos municipales.
- e) Póliza de responsabilidad civil suscrita por el organizador del evento.
- f) Visto bueno de la Cruz Roja donde indique además que participará del evento.
- g) Permiso de Senasa (cuando corresponda)
- h) Copia del certificado veterinario para la operación del evento (tope, cabalgata, carrera de cintas), extendido por SENASA (Servicio Nacional de Salud Animal).
- i) Nota de nombramiento del médico veterinario que actuará como regente de la actividad (monta de toros, tope, cabalgata, carrera de cintas) con la firma y número de carnet del profesional.

CAPÍTULO III. Tarifa del Impuesto de Patente

Sección I. Generalidades

Artículo 37. Impuesto de patente. El impuesto de patentes se determinará:

1. Mediante declaración jurada del contribuyente
2. Mediante tasación directa de la Municipalidad.

Artículo 38. Determinación del Impuesto: Para la determinación mediante declaración jurada se tomarán como base las ventas o los ingresos brutos anuales que perciban las personas físicas o jurídicas afectas al impuesto, durante el período fiscal anterior al año en que se da la imposición. Por ventas o ingresos se entiende el volumen de estas, sin incluir la deducción establecida en la Ley N.º 6826, Ley del Impuesto sobre las Ventas, de 8 de noviembre de 1982 o de la Ley N.º 7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988. En el caso de establecimientos financieros y de compra y venta de bienes raíces, se consideran como venta o ingresos brutos los percibidos por concepto de comisiones e intereses. Para los contribuyentes del régimen simplificado deberá declarar los ingresos producidos en el periodo fiscal arriba indicado con base en las compras realizadas.

En todos los casos, se aplicará la tarifa de cero coma treinta por ciento (0,30%), es decir tres colones (¢3,00) por cada mil colones (¢1000,00) y el resultado obtenido constituirá el impuesto a pagar por año.

Artículo 39. Gravamen actividades lucrativas recién establecidas. Para gravar toda actividad lucrativa por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo del artículo 15 de la Ley 9620, se realizará una estimación tomando como parámetro otra actividad lucrativa similar realizada en el cantón de San Pablo de Heredia y cualquier otra información que pudiera servir para tal efecto. Para ello de ser necesario se solicitará al gestionante toda la información necesaria para establecer los factores de imposición, el cual estará obligado a brindarla.

Artículo 40. Vigencia. El impuesto de patente tendrá vigencia para el año fiscal siguiente a la declaración, rigiendo así desde el mes de enero hasta diciembre. Este impuesto será cancelado por trimestres adelantados en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. El atraso en la cancelación oportuna del impuesto, generará multas e intereses, que se calcularán de conformidad con lo que para el efecto haya establecido la Municipalidad, en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 69 del Código Municipal

Artículo 41. Pago del Impuesto: El impuesto de patente se pagará durante el tiempo en que se haya poseído licencia, además durante el tiempo que se haya tenido establecimiento abierto o ejercido el comercio o la actividad sin contar con Licencia de previo. También se cobrará el impuesto de Patente a los negocios que posean una licencia aunque la actividad no se hubiere realizado, si no se hubiese notificado debidamente a la Municipalidad de la clausura del negocio, esto según lo establece el artículo 88 del Código Municipal.

Artículo 42. Licencias de Licores: El impuesto de patente para la comercialización de licores al menudeo, se regularán por una ley especial salvo aquellas disposiciones de tipo administrativo que sean aplicables.

Artículo 43. Actividades de agencias o sucursales. El impuesto por actividades lucrativas desarrolladas en el cantón de San Pablo de Heredia por medio de agencias, sucursales, o camiones distribuidores se calculará sobre el total de ingresos brutos que reporte la casa matriz para este cantón, según la declaración jurada municipal que presente el patentado. Los datos serán verificados por la Municipalidad del cantón de San Pablo de Heredia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta ley y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Conforme lo anterior el patentado debe presentar la certificación del CPA con el desglose total de los ingresos brutos gravables por cantón, en caso de tener más de una sucursal en el país o en su defecto aportar copia de las declaraciones presentadas en las otras municipales cuya suma deberá ser igual al total del impuesto de renta declarado. El patentado deberá determinar y demostrar mediante documentos fehacientes, la proporción del volumen de sus ingresos que se genera en la jurisdicción del Cantón de San Pablo de Heredia, para efectos del pago del impuesto respectivo.

Sección III. De la declaración jurada y tasación de oficio

Artículo 44. Obligación de declarar: Todo patentado deberá presentar ante la Municipalidad de San Pablo de Heredia declaración jurada estableciéndose como factor determinante de la imposición los ingresos brutos anuales, según lo señalado en el artículo N°21 de la Ley 9620.

Artículo 45. Periodo incompleto de operación. En caso de que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados. El monto declarado se divide entre el número de meses presentados en la declaración y así se obtiene el promedio de un mes y multiplicándolo por doce se obtendrá el promedio anual de ingresos, que multiplicado por cero coma treinta por ciento (0,30%) determina el impuesto anual de impuesto de patentes

Artículo 46. Declaración jurada del impuesto municipal. Las personas a que se refiere el artículo - 2 del presente reglamento, presentarán a la Municipalidad del Cantón de San Pablo de Heredia la declaración jurada de patentes y adjuntarán una copia de la declaración de la renta, con el sello de recibido por la Dirección General de Tributación Directa (formularios D101, D105, D125) según corresponda. La cual se presentará dentro de los 80 días naturales después de efectuado el cierre fiscal del año anterior.

Los funcionarios municipales que funjan como inspectores o recaudadores del impuesto de patente tendrán las atribuciones previstas en los artículos 103, 104 y 123 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La información suministrada por los patentados, a la Municipalidad de San Pablo de Heredia, mantendrá el carácter confidencial que tiene la información de las declaraciones sobre la renta. Cualquier violación a esa confidencialidad se castigará con las mismas penas que señala la ley número 837 del 20 de diciembre de 1946 y sus reformas.

Artículo 47. Impuesto tasado de oficio. La Municipalidad, por medio del Departamento de Licencias Comerciales está autorizada para determinar de oficio el impuesto de patentes municipales del contribuyente o el responsable cuando:

1. Al inicio de cada año, se tasaré de oficio el monto a pagar, conforme al año anterior, mientras se presenta la declaración del impuesto de patente 80 días naturales luego de finalizado el periodo fiscal anterior. Una vez presentada se realizarán los ajustes correspondientes a la tarifa.
2. Revisada la declaración municipal se determine que los datos consignados tienen errores que modifican el monto del tributo por pagar, en contra de la Municipalidad o montos no acordes con la realidad, que podrán determinarse según los siguientes parámetros:
 - a. La analogía con otros negocios semejantes cuyos registros tenga la Municipalidad.

- b. Solicitud a los proveedores y terceros relacionados con el negocio, en aplicación del artículo 112 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de información sobre el volumen total de las ventas anuales. Es deber de estos brindarle esa información a la Municipalidad, la cual también podrá solicitar información a la Dirección General de Tributación.
 - c. Análisis del comportamiento económico de la empresa durante los cinco años anteriores, de acuerdo con el porcentaje anual de crecimiento.
 - d. Aplicación de los artículos 116, siguientes y concordantes del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- 2. No haya presentado la declaración de impuesto de patente municipal. En este caso le aplicará de oficio tomando en cuenta la declaración del año anterior o con base en actividades similares en el cantón o con base en los datos proporcionados por la Dirección de Inteligencia Tributaria de la Dirección General de Tributación Directa. Adicionalmente se hará acreedor de una multa de un diez por ciento (10%) del monto anual del impuesto pagado el año anterior, la cual deberá pagarse conjuntamente con el impuesto del trimestre siguiente a las fechas establecidas. No obstante, de forma posterior la Municipalidad podrá realizar una recalificación de conformidad con el artículo 53 del presente reglamento.
- 3. En caso de duda razonable expresa, con relación a la información que deba suministrar el contribuyente de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9620, que sirven de base para determinar el tributo y, de no aportarse, la Municipalidad establecerá el tributo con los elementos a su alcance y su fijación constituirá una presunción que admite prueba en contrario.
- 4. Haya aportado una copia alterada de la declaración presentada ante la Dirección General de Tributación.
- 5. La Dirección General de Tributación haya recalificado los ingresos brutos declarados ante esa Dirección. El tributo se establecerá con base en dicha recalificación; para ello, Tributación deberá comunicarlo de oficio a la Municipalidad.
- 6. Se trate de una actividad recién iniciada y sujeta al procedimiento previsto en el artículo 15 de la ley 9620.
- 7. Se trate de otros casos no contemplados en esta normativa. La certificación de la Contaduría Municipal, en donde se indique la diferencia adeudada por el patentado en virtud de la recalificación, constituirá título ejecutivo para efectos de su cobro.

Artículo 48. Formularios de Declaración: La Municipalidad de San Pablo de Heredia deberá tener a disposición de los patentados, los formularios y la información necesaria para que pueda presentar la declaración a que se refiere el artículo anterior en forma impresa o digital, a más tardar un mes antes de la fecha límite de entrega del formulario de declaración del impuesto de renta establecido por la Dirección General de Tributación Directa.

Artículo 49. Plazo para declarar: Los patentados deberán presentar la declaración jurada 80 días naturales después del cierre fiscal. (En caso de que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados).

En casos especiales, cuando las empresas hayan sido autorizadas por la Dirección General de Tributación para presentar la declaración del impuesto sobre la renta en fecha posterior a la establecida por ley podrán presentarla a la Municipalidad igualmente en un plazo de ochenta días naturales.

Artículo 50. Sobre el procedimiento de la declaración: En el mes de enero de cada año, se generará de oficio el monto anual a pagar por los patentados con base en las rentas brutas canceladas el año anterior ante la Municipalidad. Posteriormente el Departamento de Licencias Comerciales ajustará el monto anual del impuesto de patente a pagar con base en la declaración de patente presentada.

Artículo 51. La Declaración jurada para los fines de este Reglamento debe estar fundamentada en la declaración que el patentado presente ante la Dirección General de Tributación Directa para los efectos del impuesto sobre la Renta, ya sea Régimen Tradicional o Simplificado. La Municipalidad puede verificar ante la Dirección General de Tributación Directa los datos suministrados por el patentado.

La omisión en la declaración de la patente por 1 año faculta a la Municipalidad a iniciar el proceso de fiscalización del establecimiento, de acuerdo a los términos indicados en el presente reglamento

Artículo 52 Comprobación de datos: Si la Municipalidad comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determine la categoría designada es diferente, hará la recalificación correspondiente. Asimismo cuando la Dirección General de Tributación Directa, hiciere la recalificación en el Impuesto sobre la Renta, el licenciatario deberá comunicarlo de oficio al Departamento de Licencias Comerciales para lo que corresponda.

Artículo 53. Recalificación: Cuando el Departamento de Licencias considere que el impuesto que debe pagar el Patentado es diferente al establecido, iniciará el proceso de recalificación del valor del impuesto o cuando sea solicitado por el patentado.

También podrá darse la recalificación cuando por medio de inspecciones oculares se verifique el cambio de actividad comercial autorizada por la municipalidad.

Artículo 54. Procede la recalificación:

- a) Cuando sea informado de oficio por la Dirección General de Tributación Directa respecto a alguna recalificación de los ingresos declarados por el contribuyente.
- b) Cuando la Municipalidad verifique ante la Dirección General de Tributación Directa la exactitud de los datos suministrados por el patentado.
- c) Por verificación realizada con base en art. 132 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- d) Cuando la Municipalidad determine que han variado las condiciones en las cuales fundamentó su criterio de imposición.
- e) Cuando la Municipalidad realice una retasación del monto por verificación hecha en el lugar por parte de la Inspección Municipal, ya sea a solicitud del interesado o por fiscalización de la actividad.
- f) Cuando la Municipalidad de oficio realice el proceso de fiscalización tributaria.
- g) La recalificación de la actividad comercial que se desarrolla en un determinado local comercial, se realizará respetando el debido proceso establecido en el Código Municipal.

Artículo 55. Resoluciones: La resolución que ordena la calificación o recalificación de oficio, deberá ser comunicada por la Administración Tributaria Municipal al sujeto pasivo con indicación de las variables que fueron consideradas para efecto de definir el monto del tributo, incluirá, además, las circunstancias fáctico-jurídicas que sustentan la actuación. También incluirá el detalle de las sanciones pecuniarias pertinentes por la omisión de los deberes formales establecidos por ley, en concreto, la omisión de aquellos relativos a la presentación en tiempo y forma de la declaración jurada del impuesto de patente y/o documentación complementaria. Estas deberán ser notificadas al interesado en el local donde se realiza la actividad o el lugar que haya señalado para notificaciones dentro de los formularios, las cuales podrán ser impugnadas dentro de los cinco días hábiles siguientes de conformidad con el artículo 171 del Código Municipal. Conforme lo anterior es responsabilidad del contribuyente anotar el lugar para recibir notificaciones, ya sea dirección, teléfono, fax o correo electrónico.

Artículo 56. Confidencialidad de la información. La información suministrada por los contribuyentes a la Municipalidad tiene carácter confidencial respecto de terceros, de acuerdo con el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Esta información podrá brindársele únicamente al patentado, su representante legal, a quien este autorice por escrito o a la Dirección General de Tributación. Cualquier violación a esta confidencialidad se castigará con las penas que señala la Ley.

CAPITULO IV. Fiscalización e Inspección de las Licencias Comerciales

Sección I. De la fiscalización

Artículo 57. Fiscalización: La Administración Tributaria Municipal solicitará al licenciataria la siguiente información para actuaciones fiscalizadoras:

- a) Certificación literal de la propiedad donde se ubica el local de la empresa fiscalizada.
- b) Personería jurídica con detalle de la representación legal, composición de la Junta Directiva y distribución de la propiedad de las acciones, se trate o no de empresas vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo económico de interés.
- c) Copia de una o más planillas presentadas a la Caja Costarricense de Seguro Social, que permitan la verificación y determinación de la obligación tributaria.
- d) Copias certificadas de los contratos y los recibos por concepto de alquiler de local.
- e) Copias de los recibos del consumo de servicios públicos, que puedan ser utilizadas como indicios o parámetros de comparación en las actuaciones fiscalizadoras.
- f) Cualquier otro documento o información que constituya un indicio o elemento de prueba de relevancia tributaria para la actuación fiscalizadora.

Artículo 58. El Departamento de Licencias Comerciales, el Departamento de Inspecciones y notificaciones y la Policía Municipal, podrán realizar informes e inspecciones oculares para fiscalizar la buena marcha de la actividad lucrativa autorizada, en aras de controlar la misma para lo que corresponda; sea la continuidad normal de la explotación de la actividad, la revocatoria de la Licencia comercial, o la renovación de la misma. El Departamento de Licencias conjuntamente con la Dirección de Hacienda efectuará las fiscalizaciones tributarias en los establecimientos, que se considere necesario.

Artículo 59. Deberes de los licenciarios y propietarios del inmueble. Dentro de las obligaciones con la administración Tributaria los licenciarios y o propietarios cuando corresponda, deberán acatar lo siguiente:

- a. Mantener actualizados sus datos personales en la base de datos municipal, con el propósito de hacer más expedita la comunicación con la municipalidad. Preferiblemente un medio electrónico para recibir comunicaciones. En caso de que no fuere posible efectuar notificación al medio señalado, cualquier comunicación quedará notificada con el transcurso de 24 horas después de dictada.

- b. Respetar el horario del establecimiento.
- c. Mantener actualizados los permisos y demás requisitos de su licencia municipal y remitirlos a la municipalidad oportunamente.
- d. Colocar en lugar visible el certificado de licencia comercial, como el permiso sanitario, certificado de habilitación y/o Certificado Veterinario de operación, según corresponda.
- e. Atender con diligencia las solicitudes que realice la municipalidad en el ejercicio de su labor fiscalizadora.
- f. Brindar a los inspectores municipales toda la colaboración del caso en sus inspecciones, brindándole el acceso necesario a sus instalaciones en el ejercicio de su labor.
- g. No realizar ampliaciones o traspasos con la licencia municipal, sin contar con la debida autorización de la municipalidad.
- h. Explotar la licencia municipal autorizada en apego de la normativa vigente y en los términos en que fue autorizada.
- i. Mantener sus obligaciones al día con la Municipalidad, Dirección General de Tributación Directa, INS y la CCSS.
- j. Salvaguardar la integridad física de los clientes de su establecimiento, tomando las medidas de seguridad correspondiente a efecto que no se ponga en riesgo la misma.
- k. Mantener a la Municipalidad informada sobre el cese de la actividad, con el fin que no existan deudas pendientes.

Sección II. De la inspección

Artículo 60. Atribuciones y obligaciones de los Inspectores Municipales: El Departamento de Licencias Municipales contará con el apoyo del Departamento de Inspectores - Notificadores Municipales debidamente identificados y con fe pública, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Realizar fiscalización operativa de los establecimientos comerciales a efecto de detectar locales sin licencia comercial y levantar el acta de prevención respectiva.
- b) Realizar fiscalización operativa de los establecimientos comerciales autorizados a efecto de verificar que operen con la debida licencia comercial y que cuenten con la documentación vigente.
- c) Inspeccionar los diferentes espectáculos públicos que se realizan en el cantón, con el fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos.
- d) Atender las solicitudes de los interesados de Inspeccionar los locales comerciales de licencias nuevas, aportando el informe de las condiciones en que funcionará dicha actividad.

- e) Diligenciar a los locales comerciales las resoluciones y notificaciones del Departamento de Licencias Comerciales.
- f) Realizar operativos, clausuras o cierres temporales.
- g) Emitir los informes correspondientes a cada Departamento u interesado de las actividades de fiscalización e inspección realizadas.
- h) Remitir al Departamento de Licencias Comerciales, copia de las actas de notificación / inspección ocular efectuadas en los diversos establecimientos comerciales que cuenten o no con la licencia de funcionamiento municipal.
- i) Darle seguimiento a las actas de notificación y/o inspección ocular que realicen.
- j) Remitir el certificado de habitabilidad al Departamento de Licencias Comerciales oportunamente en el tiempo establecido por la normativa.
- k) Actividades propias del manual de clasificación y puestos.

Artículo 61. Los Licenciarios o sus colaboradores, están en la obligación de brindar toda la colaboración a estos inspectores – notificadores y mostrar todos los documentos requeridos por ellos, así como brindar acceso a sus instalaciones.

Artículo 62. Resultado de la Inspección: La Unidad de Inspecciones y Notificaciones Municipales, elaborará un informe técnico de inspección que verifique el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Uso de Suelo otorgado para una licencia de funcionamiento así como los requisitos urbanísticos, de accesibilidad, seguridad u otros, necesarios para desarrollar la actividad que se pretende, conforme a Ley y Reglamento de Construcciones, Ley 7600, y normativa conexa.

Este informe deberá contener además, indicación expresa de existencia de lo siguiente:

- a. Señalización adecuada con iluminación propia o refractaria, en donde se indiquen las salidas del local, salidas de emergencias, extintores de fuego según el tipo de actividad, zonas de seguridad sísmica.
- b. Luces de emergencia alimentadas por acumuladores o baterías que proporcione al local pasillos de circulación y letreros, la iluminación necesaria para evacuar el local en caso de desastre o bien que tengan una duración de funcionamiento de treinta minutos mínimo.
- c. Extintores de fuego que se deben ubicar a una altura de 1,25 metros del nivel del suelo.
- d. Salidas de emergencias que cumplan con las disposiciones que al respecto señale el Instituto Nacional de Seguros.
- e. Tipo de rotulación (dimensiones, ubicación, nombre del comercio igual al nombre que se tramita, etc.)
- f. Cantidad de empleados del establecimiento
- g. Cualquier otra que se considere importante según el tipo de actividad en trámite.

El resultado de la inspección realizada por el Departamento de Inspecciones y Notificaciones Municipal será comunicada por los medios autorizados al solicitante, a el Departamento de Licencias Comerciales, y a quien corresponda, con el fin de proceder según las circunstancias encontradas.

Artículo 63. De los Recursos: Los actos administrativos de los Inspectores municipales tendrán los recursos de revocatoria y apelación para ante la jefatura inmediata y en alzada ante el Alcalde Municipal de conformidad con el numeral 171 del Código Municipal.

Artículo 64. De la Policía Municipal: La Policía Municipal colaborará con el Departamento de Licencias Comerciales en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando a solicitud expresa del Departamento de Licencias Municipales se le encomiende ejecutar alguna acción de inspección, notificación, fiscalización operativa o clausura en establecimientos del cantón.
- b) Cuando se organicen operativos interinstitucionales de fiscalización de establecimientos.
- c) Cuando dentro de su labor ordinaria detecte anomalías en establecimientos que vayan en contra de las buenas costumbres, la integridad física de las personas, o en contra de las actividades autorizadas por la Municipalidad.
- d) Controlando las ventas estacionarias y ambulantes de acuerdo a la normativa existente.
- e) Deberán remitir a el Departamento de Licencias Comerciales copia de las actas de notificación / inspección ocular efectuadas en los diversos establecimientos comerciales que cuenten o no con la licencia de funcionamiento municipal.
- f) Verificar que los locales comerciales operen con la debida licencia comercial y que cuenten con la documentación vigente.
- g) Inspeccionar los diferentes espectáculos públicos que se realizan en el cantón, con el fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos.
- h) A solicitud expresa de la Alcaldía o el Concejo Municipal.
- i) En todos los casos anteriores la Policía Municipal presentará reportes o informes de incidencias a el Departamento de Licencias Municipales para ser incorporadas en el expediente del establecimiento y servirá como insumo importante para la toma de decisiones.
- j) Para lograr dicho cometido, la Dirección de Recursos Humanos elaborará en coordinación con las secciones de Policía Municipal y Licencias Comerciales el manual de procedimientos, para determinar los alcances de su participación. Esto en el plazo máximo de un mes hábil.

CAPÍTULO V. Medios de Impugnación

Artículo 65. Recursos. Contra las resoluciones que dicte a Sección de Licencias Comerciales cabrán los recursos administrativos previstos en el artículo 171 del Código Municipal dentro del plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo sin que se haya presentado oposición, la resolución quedará en firme.

Artículo 66. Plazos e intereses moratorios. Los recursos deberán resolverse dentro de los plazos previstos en el Código Municipal. Sin embargo, de conformidad con el párrafo final del artículo 78 del Código Municipal, la Municipalidad podrá cobrar intereses a partir del período en que se debió pagar el impuesto de patentes, exista o no oposición.

CAPÍTULO VI. Sanciones

Del procedimiento de cierre de negocios o suspensión de actividades y decomiso

Artículo 67. Suspensión de la licencia. La licencia podrá suspenderse en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos que exigen las leyes y este Reglamento.
- b) Cuando de alguna forma se violente la moral, las buenas costumbres, el orden y la tranquilidad pública.
- c) Cuando el patentado haya incumplido las resoluciones emanadas por la Municipalidad para la corrección de actuaciones que afectan a terceros.
- d) Cuando el patentado se encuentre en mora por un plazo de al menos dos trimestres.

La suspensión de la licencia implicará el cierre del local, medidas que se ejecutarán a través de las autoridades administrativas correspondientes, Inspección Municipal, Policía Municipal o el mismo departamento de Licencias comerciales.

Artículo 68. Cuando el patentado se encuentre explotando la actividad comercial ilegalmente, tal como trasladarse a otro local comercial, traspase la licencia comercial, amplíe la actividad comercial o cambie la actividad autorizada sin contar con la autorización respectiva municipal, se podrá suspender temporal o permanentemente la licencia comercial. Se cobrará una multa de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 69. Independientemente de las penas que al respecto puedan imponer las autoridades judiciales, cuando un establecimiento o actividad comercial produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, la Municipalidad por medio del Departamento de Licencias Comerciales, con base en la prueba aportada, estará facultada para suspender temporal o permanentemente la licencia para el desarrollo de la actividad, lo que implica la clausura del local comercial.

Artículo 70. La Municipalidad aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, conforme a las faltas cometidas por el patentado; en casos de suspensión temporal se seguirá el procedimiento sumario y en aquellos casos de suspensión permanente y posible cancelación de la licencia comercial, se realizará el procedimiento ordinario establecido en dicho cuerpo legal. La suspensión temporal o permanente de la licencia implicará el cierre del establecimiento comercial.

Artículo 71. Clausura preventiva de actividad lucrativa: Aplica como medida cautelar cuando un establecimiento comercial esté ejerciendo actividad sin contar con autorización municipal, produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, o cuando haya atraso de más de dos trimestres en el pago del impuesto de patente comercial. Además aplica para los locales comerciales, los cuales realizan una actividad contraria a la autorizada por la Municipalidad.

Artículo 72. Sanción y plazos para clausura preventiva de la actividad comercial: se procederá de la siguiente manera para estos casos:

a. Por atraso de más de dos trimestres en el pago del impuesto de patente comercial:

Previo a la suspensión de la licencia, se deberá apercibir en dos ocasiones al patentado, de manera que en la primera y segunda prevención se otorgará un plazo de cinco días hábiles para que se haga efectivo el pago. Vencidos los términos antes indicados y no habiéndose pagado la deuda total, se procederá a la suspensión de la licencia y al cierre del local, colocándose sellos oficiales en los accesos del negocio.

En caso de clausura por morosidad, una vez cancelada la totalidad de la deuda, el patentado informará al Departamento de Licencias Comerciales, quién procederá a coordinar con el Departamento de Inspecciones y Notificaciones la reapertura del establecimiento comercial y este último remitirá copia del acta de levantamiento de sellos efectuada.

En caso de que sean violados los sellos o desobediencia a la autoridad, se realizarán las gestiones administrativas y judiciales por parte del Departamento de Inspecciones, para trasladar el caso y al responsable al Ministerio Público, con la intervención del departamento de Asesoría Legal de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

b. Cuando esté ejerciendo una actividad sin contar con autorización municipal: Se procederá a realizar notificación preventiva al interesado y al propietario del inmueble otorgando un plazo de 5 días para normalizar la situación. En el caso de omisión se procederá a la clausura como medida cautelar, hasta tanto cuente con la licencia respectiva. Se cobrará una multa equivalente de 3 salarios base mensual del Auxiliar 1 definido en el artículo 2 de la Ley 7337.

c. Cuando el local comercial produzca escándalo, alteración al orden o la tranquilidad pública:

Se procederá con la clausura como medida cautelar, de la siguiente manera:

Primera vez: clausura preventiva por uno a cinco días hábiles. Se cobrará una multa equivalente al monto de medio salario base menor del Poder Judicial.

Segunda vez: clausura preventiva de seis a diez días hábiles. Se cobrará una multa equivalente al monto del salario base menor del Poder Judicial.

En caso de reincidencia de la misma falta, se procederá con el debido proceso, establecido en el Código Municipal y la Ley General de Administración Pública para el cierre definitivo y cancelación de la licencia.

d. Por incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad:

Primera vez: Se procederá con la prevención por escrito. Se cobrará una multa equivalente al monto de medio salario base menor del Poder Judicial.

Segunda vez: clausura preventiva por tres a cinco días hábiles. Se cobrará una multa equivalente al monto del salario base menor del Poder Judicial.

Tercera vez: clausura preventiva de seis a diez días hábiles. Se cobrará una multa equivalente al monto del salario base menor del Poder Judicial.

En caso de reincidencia de la misma falta, se procederá con el debido proceso, establecido en el Código Municipal, para el cierre definitivo y cancelación de la licencia.

e. Por no presentación de la declaración del impuesto de patente municipal.

Los contribuyentes que no presenten la respectiva declaración jurada del impuesto municipal, dentro del término establecido en esta ley, serán sancionados con una multa del diez por ciento (10%) del impuesto anual de patentes pagado durante el período anterior. Esta multa deberá pagarse en un solo tracto con el pago del segundo trimestre de cada año y se aplicará de oficio. Adicionalmente se incluirá dentro de los casos de fiscalización de oficio.

Artículo 73. Cierre definitivo y cancelación de licencia: Si dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la suspensión de la licencia por falta de pago de dos o más trimestres del impuesto, el patentado no cancela los tributos adeudados, la Municipalidad procederá, previa observancia del debido proceso, al cierre definitivo del negocio comercial y a la cancelación de la licencia respectiva.

Se cobrará una multa de tres salarios base: si estando suspendida la licencia, el patentado, administrador o responsable del establecimiento comercial continúa desarrollando la actividad, será sancionado previa garantía del debido proceso 1 con una multa equivalente a tres salarios base, tal y como lo dispone el artículo 90 bis del Código Municipal.

Intereses moratorios: el atraso en el pago de los tributos dispuestos en esta ley generará el pago de intereses moratorios, los cuales se establecerán de acuerdo con la normativa dispuesta en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 74. Del Decomiso: La Municipalidad de San Pablo de Heredia dentro de las funciones de control y fiscalización, en ejercicio de las funciones de la Policía Municipal podrá realizar decomisos de todo tipo de mercancías. Para este propósito se deberá reglamentar las disposiciones correspondientes.

CAPÍTULO VII. Procedimientos Especiales para actividades específicas

De las actividades de Espectáculos Públicos Ocasionales

Artículo 75. El monto a pagar por concepto de este impuesto, será de un 5% sobre la totalidad de los ingresos brutos obtenidos por cada presentación de los espectáculos gravados, según lo establecido en la Ley N° 6844 del 11 de enero de 1983 y sus reformas.

Artículo 76. Nadie puede iniciar actividad alguna si su correspondiente solicitud no ha sido debidamente aprobada y cancelado el impuesto correspondiente ante la Municipalidad. De iniciarse la actividad sin el permiso municipal, se procederá a la suspensión de la actividad.

Artículo 77. Para solicitar licencia de espectáculos públicos temporal, se deberán aportar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad a desarrollar:

1. Completar el respectivo formulario.
2. Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
4. Presentar los boletos o tiquetes que se utilizarán en el evento para que la Municipalidad proceda a su registro. Cada uno de ellos deberá tener impreso el valor de la entrada, la descripción y fecha del evento.

5. En caso de que los boletos sean emitidos electrónicamente, deberá presentar copia del contrato con la empresa que se encargará de la venta de los tiquetes y Declaración Jurada del aproximado de boletos a vender o bien certificación de contador público haciendo constar el ingreso bruto total recaudado una vez finalizado el evento.
6. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
7. Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros cuando corresponda.
8. Permiso del Teatro Nacional (Artículo 12 del Reglamento para la Aplicación del Impuesto sobre Espectáculos Públicos creados por Leyes N° 3 del 14/12/1918 y N° 37 del 23/12/1943 y sus reformas N° 27762-H-C).
9. En caso de realizarle la actividad en una propiedad ajena al solicitante, se deberá aportar escrito de consentimiento del uso del local por parte del dueño de la propiedad o en su defecto contrato de arrendamiento, junto con la cédula de identidad del citado autorizante y personería jurídica cuando corresponda.
10. El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y el régimen de seguridad social.
11. Cuando corresponda se deberá aportar documento emitido y rubricado por un (a) Ingeniero (a) Civil donde garantice que la estructura donde se desarrollará la actividad se encuentra en condiciones óptimas para la actividad solicitada, así como la señalización de la capacidad máxima de personas que estructuralmente soportará las instalaciones, esta disposición se aplicará únicamente cuando la edificación se haya construido específicamente para el desarrollo de la actividad solicitada.
12. Cuando corresponda deberá aportar documento idóneo donde se acredite que la Cruz Roja participará en el evento.
13. Cuando corresponda deberá aportar documento idóneo donde se acredite que la Fuerza Pública participará en el evento.
14. Autorización de la Dirección General de Tránsito garantizando su presencia en las vías que correspondan y del cierre de vías, cuando el evento lo amerite.

15. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).

16. Autorización del Comité Asesor Técnico en Concentraciones masivas de la Comisión de Emergencias cuando corresponda.

17. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Todo evento de espectáculos públicos gratuitos o no, permanentes u ocasionales deberán ser autorizados por el Concejo Municipal y tramitarse con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha de realización del evento.

De las licencias de Espectáculo Público

Permanentes no gratuitos en locales comerciales

Artículo 78. La Municipalidad de San Pablo de Heredia podrá autorizar licencia para la presentación de espectáculos públicos permanentes en los locales que cuenten con una licencia comercial para bares, restaurantes, salones de baile, cines y discotecas. En el caso de restaurantes cuya actividad principal es la de venta de comidas preparadas para consumir en el establecimiento, el espectáculo público no podrá constituirse la actividad principal y únicamente se permitirá música en vivo no bailable, tipo trova o instrumental y aquellos espectáculos que sean dirigidos a todo público por las características de la licencia principal del establecimiento, y de manera tal que el comensal permanezca sentado en su mesa, mientras disfruta su alimento. Además, deberá contar con volumen regulado por el Ministerio de Salud según la zona.

Estos establecimientos deberán cumplir en todo momento con el Decreto Ejecutivo No 39428 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido” modificaciones y normativa que lo sustituya.

Artículo 79. Para la obtención de esta licencia se deberán aportar los siguientes requisitos:

1. Completar el respectivo formulario.
2. Copia de cédula (gestionante) o representante legal (Artículo 95° y 96° de la Ley N° 3504).
3. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda. (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).

4. Presentar mensualmente, en los primeros diez días hábiles de cada mes, los boletos o tickets que se utilizarán para el ingreso a las actividades, con el objetivo de que la Municipalidad proceda a sellar y registrar cada uno de ellos. Los boletos deberán tener impreso el valor de la entrada, el nombre del negocio, razón social del patentado y estar numerados en forma consecutiva, en caso de boletos electrónicos presentar copia del contrato con la empresa encargada de la venta de los tickets.
5. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. (Artículo 218, Ley General de Salud).
6. Plan de confinamiento sónico aprobado por el Ministerio de Salud.
7. En caso de que el inmueble sea arrendado, se deberá aportar escrito de consentimiento por parte del dueño de la propiedad indicando expresamente la anuencia a que se realice la actividad solicitada.
8. El obligado deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
9. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).
10. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Artículo 80.-En los primeros cinco días de cada mes los patentados o patentadas deberán efectuar la liquidación correspondiente y/o cancelar el impuesto respectivo en las cajas recaudadoras de la Municipalidad, para ello deberán aportar los talonarios con las entradas vendidas y las sobrantes (en el caso que se utilicen), para el caso de la venta electrónica de tickets, se deberá presentar declaración jurada con el valor de los ingresos brutos recibidos por este concepto. En el caso que la actividad se realice y que no sea cobrada por medio de tickets, boletos o talonarios, el patentado realizará una declaración jurada al inicio del periodo, de los ingresos obtenidos por la actividad de espectáculo público durante el año anterior.

Para actividades recién establecidas, el monto del impuesto de espectáculo públicos será establecido con una actividad similar en el cantón de San Pablo de Heredia o usando los parámetros correspondientes.

Artículo 81. Cuando no se cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, a saber, el pago del impuesto se procederá en forma inmediata y sin más trámite a la cancelación de la licencia de espectáculo público.

Artículo 82.-El Departamento de Licencias Comerciales solicitará colaboración a la Policía Municipal y al departamento de Inspecciones, (quienes deberán prestarla) para verificar el correcto uso de los tiquetes o boletos sellados, y de la licencia otorgada mediante inspecciones físicas en los locales autorizados. Cuando se compruebe que en un local no se está haciendo uso correcto de los tiquetes, el inspector o la inspectora procederá a levantar el acta y la Municipalidad iniciará el procedimiento que corresponde a fin de determinar si procede cancelar la licencia respectiva.

De las licencias de Espectáculo Público

Permanentes gratuitos en locales comerciales

Artículo 83. La Municipalidad podrá autorizar licencia para la presentación de espectáculos públicos ocasionales y permanentes gratuitos en los locales que cuenten con una licencia comercial.

Artículo 84. Únicamente se permitirán las siguientes actividades de espectáculos públicos, según la clasificación del negocio:

- 1) En bares: Karaoke, animación (DJ), música en vivo, sin actividad de baile.
- 2) En Salones de Baile o discotecas; Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ, artista nacional e internacional.
- 3) En actividades de tipo cultural de interés municipal, donde se ocupen las vías públicas para realizarla, se permitirán, animación, música DJ, artista nacional e internacional.
- 4) En restaurantes: Música en vivo no bailable, tipo trova o instrumental, karaoke. Deberá contar con volumen regulado por el Ministerio de Salud según la zona, permaneciendo sentado en su mesa, mientras el comensal disfruta su alimento.

Estos establecimientos deberán cumplir en todo momento con el Decreto Ejecutivo No 39428 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido” modificaciones y normativa que lo sustituya.

Artículo 85. Para la obtención de esta licencia se deberán aportar los siguientes requisitos para su aprobación por parte del Concejo Municipal:

1. Completar el respectivo formulario.

2. Certificación de Personería Jurídica vigente del solicitante cuando corresponda (Artículo 1255 de la Ley N° 63, Código Civil).
3. Original y copia para su respectivo cotejo del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud que autoriza los espectáculos públicos (Artículo 218, Ley General de Salud).
4. Plan de confinamiento sónico aprobado por el Ministerio de Salud.
5. En caso de que el inmueble sea arrendado, se deberá aportar escrito de consentimiento por parte del dueño de la propiedad indicando expresamente la anuencia a que se realice la actividad solicitada.
6. El obligado tributario deberá estar al día con las obligaciones tributarias municipales y con el régimen de seguridad social.
7. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes. (Artículo 50° Ley N° 6683, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos y artículo 3° de su reglamento, Decreto N° 23485 MP).
8. Documento de calificación de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos.

Artículo 86. De la hora límite: Los establecimientos comerciales podrán desarrollar las actividades de Karaoke, eventos, Animación, Música en Vivo, DJ u similares, estas no podrá extenderse más allá de las doce media noche.

Artículo 87. De la naturaleza del evento: Si el evento para el cual se solicita permiso no constituyera Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ mezclado y más bien se tratare de un espectáculo público, cena buffet, cenaailable, artista, grupo, conjunto o variado deberá tramitarse el respectivo permiso para ese tipo de evento ante la Plataforma de Servicios. El Departamento de Licencias Comerciales será la encargada de autorizarlo conjuntamente con la Dirección de Hacienda.

En el caso de que el establecimiento comercial presenten artistas, cantautores o grupos nacionales, el trámite de permiso se realizará por una única vez, es decir, los mismos no requieren el trámite de permisos adicionales, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos y del pago de los tributos correspondientes.

Artículo 88. De la contaminación sónica: La actividad con Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, deberá respetar en todo momento los niveles autorizados de sonido conforme lo disponen los artículos 293 y 294 de la Ley General de Salud y su reglamento

Artículo 89. Incumplimientos: En aquellos casos en que se compruebe que el permiso de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, se convierta en la actividad principal del negocio, irrespete las normas y horarios establecidos en este reglamento, transgreda los lineamientos estipulados en la Ley General de Salud y su reglamento; o bien, alteren el orden público o afecten a terceros, la Municipalidad podrá suspender el permiso temporal otorgado.

Artículo 90. Prohibiciones: En aquellos locales comerciales cuya actividad secundaria es la venta de licores no se permitirán actividades como pasarelas, desfiles de modelos, torneos deportivos o de juegos y otros, que considere la administración municipal que puedan afectar el giro comercial autorizado.

CAPÍTULO VIII. Sobre el certificado de uso del suelo y el certificado de habitabilidad

Artículo 91. Naturaleza del certificado de uso del suelo. El certificado de uso de suelo es un acto administrativo que nace del ejercicio de la potestad normativa de la municipalidad, que afecta directamente la esfera jurídica del administrado –favorable y desfavorablemente a la vez- ; y que genera efectos jurídicos independientes. Ello por cuanto su contenido beneficia al administrado y a la vez le establece limitaciones, es decir, le otorga el derecho a destinar el bien conforme al uso de suelo establecido en la reglamentación una vez obtenidos los respectivos permisos y a la vez limita el ejercicio de los atributos del derecho de propiedad, en aplicación de las regulaciones urbanísticas y el régimen ambiental vigente. Al ser un acto favorable, se encuentra cubierto por el principio de intangibilidad de los actos propios, por lo que su anulación o revisión implica la observación de los requisitos formales y sustanciales establecidos al efecto en el ordinal 173 de la Ley General de la Administración Pública.

La condición de conformidad del uso no exime a los administrados de la obligación de obtener la licencia comercial o de construcción que amerite, si es necesario realizar ajustes a edificaciones existentes.

Artículo 92. Uso de suelo Conforme: Previo al trámite de aprobación de la Licencia comercial de la actividad lucrativa, los interesados deberán tramitar el certificado de Uso de Suelo Conforme, que señale claramente la finca o fincas donde se podrá desarrollar la actividad.

En caso que posteriormente varíen las condiciones de la propiedad o actividad a la cual se le otorga un uso de suelo, se deberá gestionar nuevamente un nuevo uso de suelo.

Artículo 93. Conformidad de uso del suelo que avala el otorgamiento de licencia nueva. Únicamente cuando el certificado de uso del suelo indique que la actividad a desarrollar en un determinado sitio corresponde a un uso conforme o a un uso condicional, se podrá otorgar una

nueva licencia comercial, siempre y cuando también se cumplan los requisitos restantes establecidos en este reglamento. Quedan exentos aquellos casos que no se requiera el uso de suelo.

Artículo 94. Conformidad de uso del suelo que avala la ampliación de licencia existente.

Cuando el certificado de uso del suelo indique que la actividad solicitada corresponde a un uso conforme, un uso condicional o a un uso existente no conforme, se podrá realizar la ampliación de licencia existente, siempre y cuando también se cumplan los requisitos restantes establecidos en este reglamento.

Artículo 95. Uso de suelo condicional. El certificado de uso del suelo condicional únicamente será otorgado en las siguientes condiciones y al amparo de lo indicado en la siguiente normativa:

- Cuando se admita un uso distinto al residencial en urbanizaciones. Cambio de uso en urbanizaciones de conformidad con el artículo 145 y 146 del Reglamento de Construcciones.
- Cuando en la Zona Industrial se admita un uso que pueda ser considerado como uso condicional para zonas industriales tipo dos de conformidad con el anexo del Reglamento para la Zonificación Parcial de Zonas Industriales en la Gran Área Metropolitana.

Cuando en una actividad que cuente con un certificado de uso del suelo condicional se compruebe que las molestias no han sido confinadas dentro de la propiedad, se procederá con la clausura de conformidad con lo indicado en el artículo 29 de la Ley de Planificación Urbana y el artículo 146 del Reglamento de Construcciones.

Artículo 96. Uso del suelo existente no conforme. Este tipo de uso del suelo se otorga únicamente a actividades que cuentan con una licencia comercial vigente, a pesar de no estar cumpliendo los reglamentos de control urbano vigentes.

Si bien el administrado posee el derecho de continuar con la actividad hasta que la misma no se venza o decida cesar la misma, este certificado no permite que la actividad se amplie en términos constructivos, ni en relación con los servicios ofrecidos, por lo que no podrán otorgarse licencias nuevas, únicamente se podrá renovar una existente o traspasarla.

Una vez la patente haya vencido o la actividad haya sido cesada a petición del administrado, únicamente podrá instalarse en el sitio una actividad que cuente con un certificado de uso del suelo conforme o condicional.

Artículo 97. Excepción de certificado de uso del suelo. No será necesario solicitar certificado de uso del suelo para el otorgamiento de patente en los siguientes casos:

- Cuando la actividad funcione de forma remota (ventas por internet, redes sociales, páginas web, teléfono, entre otras) siempre y cuando no exista en la propiedad almacenamiento o manipulación de productos que impliquen molestias a los vecinos como ruidos, trepidaciones, olores, partículas suspendidas en el aire, cambios de temperatura, tránsito de vehículos, atención al público en sitio o se incurra en el riesgo de dañar bienes o individuos por la exposición a sustancias tóxicas, inflamables o peligrosas.
- Cuando la actividad no se desarrolle dentro de una propiedad que se encuentre en el cantón (servicio de televisión, cable, distribuidoras de productos cuyo bodegaje se realiza en otro municipio, entre otras similares)
- Cuando la actividad únicamente esté domiciliada en la propiedad y el servicio que brinda el administrado no se lleva a cabo físicamente en la misma (Servicio de transporte para turistas y agencias de turismo, entre otras)

Artículo 98. Certificado de habitabilidad. El certificado de habitabilidad es el acto administrativo mediante el cual se acredita que una construcción con licencia de construcción aprobada, se erigió de conformidad con la misma, cumpliendo la totalidad de requerimientos establecidos en ella. Con la emisión de este documento, la municipalidad autoriza la ocupación de la construcción de conformidad con lo indicado en el artículo 89 de la Ley de Construcciones.

En el caso de que existan incumplimientos o infracciones, la Municipalidad no emitirá el documento, por lo que no permitirá el uso u ocupación de la construcción por parte del dueño del inmueble, arrendante, poseedor o tercero, así como el desarrollo de cualquier tipo de actividad lucrativa o comercial, hasta tanto no se subsane en su totalidad dichos incumplimientos o infracciones.

Artículo 99. Procedimiento de obtención de Certificado de habitabilidad. Previo al trámite de Licencia comercial para actividad lucrativa, el interesado deberá tramitar ante la Plataforma de Servicios, una inspección técnica al local donde se explotará la actividad.

En el plazo de 10 días, siempre y cuando se cumplan con las condiciones que estipula la Ley, el departamento de Inspección y Notificación emitirá un certificado de habitabilidad, mismo que certifica que el local comercial cuenta con los requisitos urbanísticos, de accesibilidad, de seguridad y cualquier otro, necesarios para desarrollar la actividad que se pretende explotar, conforme a Ley y Reglamento de Construcciones, Ley 7600, y normativa conexa. Dicho certificado será notificado al interesado así como a la Plataforma de Servicios Municipal.

Será responsabilidad exclusiva del Departamento de Ingeniería y Gestión de Proyectos, emitir los certificados de habitabilidad en aquellos casos tales como: proyectos urbanísticos y aquellos a los que se les asigne carga urbana o contribución especial.

Artículo 100. Sobre la inspección y constatación del certificado de uso del suelo.

Conjuntamente con el certificado de habilitación el Departamento de Inspecciones y Notificaciones presentará informe que constate el cumplimiento de los parámetros establecidos en el certificado de uso del suelo de la siguiente manera:

1. Para el establecimiento de actividades en construcciones nuevas con licencia de construcción con un año o menos de haberse finalizado o estar en proceso de construcción. El departamento de Inspecciones y Notificaciones realizará la inspección respectiva respecto al cumplimiento de la licencia de construcción y el certificado de uso del suelo otorgado si no cuenta con el respectivo certificado de habitabilidad.
2. Para el establecimiento de actividades en construcciones finalizadas hace más de un año se manejará la inspección de la siguiente manera:
 - a. Construcciones existentes donde pueda ser necesario realizar reparaciones y remodelaciones sin ampliar el área construida existente. En estos casos únicamente se verificará el cumplimiento de los espacios de estacionamiento, carga y descarga requeridos para el tipo de actividad. Se exceptúan aquellas actividades donde el Reglamento de Construcciones, el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, el Plan Regional Urbano de la Gran Área Metropolitana y el Reglamento de Zonificación Parcial de Zonas Industriales indique explícitamente la necesidad de cumplir con requisitos mínimos de cobertura, retiros, altura, entre otros.
 - b. Donde se pretenda realizar ampliación de construcciones existentes. En estos casos se constatarán todos los parámetros indicados en el certificado de uso del suelo.

Artículo 101. Sobre la inspección y verificación del certificado de habitabilidad. El certificado de habitabilidad será necesario para construcciones nuevas. Si la construcción donde se pretende instalar la actividad cuenta con el mismo, no es necesario verificar los parámetros indicados en el certificado de uso del suelo, salvo aquellos que sean específicos para el tipo de actividad solicitada y que se establezcan en el Reglamento de Construcciones, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, su reglamento y demás normativa complementaria cuya aplicación le corresponde al Gobierno Local.

CAPÍTULO IX. Disposiciones Finales

Artículo 102. Bajo ninguna circunstancia un tercero no autorizado podrá explotar la licencia comercial ni la de comercialización de bebidas con contenido alcohólico, únicamente la persona a la que se le otorgó la licencia. En caso de comprobarse tal situación, se procederá a

notificar por una única vez y otorgar un plazo improrrogable de 30 días calendario para que se solviente la situación, so pena de suspender la licencia e iniciar el proceso administrativo tendiente a la cancelación de la licencia.

Artículo 103. Para efectos de los trámites y requisitos que dispone el presente reglamento, deberá el Departamento de Licencias Comerciales confeccionar los formularios correspondientes, de manera tal que se facilite al contribuyente completar las gestiones y trámites municipales, y el Departamento de Tecnologías de Información los pondrá a disposición del público por medio de los canales tecnológicos existentes.

Artículo 104. Aplicación transversal de la Ley 7600: En toda actividad comercial dirigida a la atención del público, deberán respetarse e implementarse, las políticas de accesibilidad reconocidas en el ordenamiento jurídico costarricense. La desatención de esta normativa, acarreará el cierre del negocio, previo debido proceso.

Artículo 105. Aplicación transversal de la Ley 8839: En toda actividad comercial dirigida a la atención del público, deberá eliminarse el consumo de materiales de un solo uso, tanto a lo interno como para el usuario final. Asimismo, deberán implementarse medidas hacia un sistema que proteja los recursos naturales, desde la selección de materiales hasta la incorporación de tecnologías limpias y eficientes dentro de su proceso. La desatención de esta normativa, acarreará el cierre del negocio, previo debido proceso.

Artículo 106. Incentivos. La Municipalidad podrá crear incentivos en el pago adelantado de impuesto de patentes municipales de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 9620, previo estudio técnico realizado por la Dirección de Hacienda Municipal que lo respalde. Además podrá la Municipalidad, incentivar entre los patentados la protección del medio ambiente, incluyendo nuevas prácticas ambientales en su actividad, en concordancia con los Planes y proyectos de Gestión Ambiental Municipal, y estimular el establecimiento de cierto tipo de actividades lucrativas en ciertas áreas del cantón de conformidad con el Modelo de Ordenamiento Territorial establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente y las estrategias que defina el Gobierno Local para la atracción de inversiones y la dinamización de la economía local.

Artículo 107. Derogaciones. Reglamento de la Ley 7925, así como cualquier otra reglamentación municipal que se le oponga.

TRANSITORIO UNICO:

Artículo 108.

En aquellos casos que el local comercial no cumpla con algunos requerimientos de carácter constructivo en razón de su antigüedad y esta condición no represente un riesgo a la integridad física de las personas u ocasione un caos vial, y se trate de una micro empresa o su equivalente, se podrá otorgar una licencia temporal hasta por el plazo máximo de 6 meses mientras se realizan las mejoras requeridas.

2. Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-446-22 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 630-22

San Pablo de Heredia, 23 de enero del 2023.—Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal.— 1 vez.—(IN2023752127).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0038-IE-2023

SAN JOSÉ, A LAS 11:03 HORAS DEL 05 DE MAYO DE 2023

**ATENCIÓN DEL ACUERDO 03-65-2022 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA 65-2022, CELEBRADA EL 12
DE SETIEMBRE DE 2022**

**ET-081-2016
ET-081-2017
ET-024-2019
ET-105-2022**

RESULTANDO

- I. Que el 15 de octubre de 2015, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), mediante la resolución RJD-230-2015 aprobó la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final”*. Dicha resolución, fue publicada en el Alcance Digital N°89, a La Gaceta N°211, del 30 de octubre de 2015 y fue modificada parcialmente mediante la resolución RJD-070-2016 del 25 de abril de 2016, publicada en el Alcance Digital N°70, a La Gaceta N°86, del 5 de mayo de 2016, misma que a la fecha no se encuentra vigente. (Expediente OT-161-2015).
- II. Que el 12 de enero de 2016, el Poder Ejecutivo mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica.
- III. Que el 12 de diciembre de 2016, Recope mediante el oficio GAF-1670-2016, presentó solicitud de ajuste ordinario en el precio de los combustibles, correspondiente a los periodos 2016 y 2017 (folios 1 al 2698, ET-081-2016).

- IV. Que el 3 de marzo de 2017, la Intendencia de Energía (IE) mediante la resolución RIE-012-2017, resolvió, entre otras cosas, la fijación del margen de operación de Recope y actualizar los precios vigentes de los combustibles derivados de los hidrocarburos. Dicha resolución, fue publicada en el Alcance Digital N°57, del diario oficial La Gaceta N°52, del 14 de marzo de 2017, la cual se fundamentó en el oficio 0275-IE-2017/6981 (folios 3196 al 3334, ET-081-2016).
- V. El 9 de marzo de 2017, Recope mediante el oficio GAF-0354-2017, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio, contra la resolución RIE-012-2017, dictada por la IE, el 3 de marzo de 2017 (folios 3316 al 3334, ET-081-2016).
- VI. Que el 26 de mayo de 2017, la IE mediante la resolución RIE-051-2017, resolvió declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria, interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-012-2017. Asimismo, elevó a conocimiento de la Junta Directiva de la Aresep, el recurso de apelación presentado en subsidio (folios 3448 al 3480, ET-081-2016).
- VII. Que el 2 de junio de 2017, Recope mediante el oficio GAF-0693-2017, presentó escrito de reiteración y ampliación de agravios al recurso de apelación contra la resolución RIE-012-2017 (folios 3415 al 3430, ET-081-2016).
- VIII. Que el 2 de junio de 2017, la IE mediante el oficio 0738-IE-2017, remitió a la Secretaría de Junta Directiva, el informe sobre el recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, conforme a lo dispuesto por el artículo 349 de la LGAP (folios 3481 al 3485, ET-081-2016).
- IX. Que el 6 de junio de 2017, la Secretaría de Junta Directiva mediante el memorando 439-SJD-2017, trasladó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR), el recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017 (folio 3447, ET-081-2016).
- X. Que el 1° de setiembre de 2017, la Junta Directiva de la Aresep mediante la resolución RJD-200-2017, resolvió entre otras cosas, posponer el análisis del recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-012-2017, e instruir a la DGAJR, rendir criterio sobre el recurso de apelación cuando la Aresep sea notificada de la resolución de la Acción de Inconstitucionalidad interpuesta contra la resolución RJD-230-2015. Dicha resolución, le fue notificada a Recope el 13 de setiembre de 2017 (folios 3494 al 3502, ET-081-2016).

- XI. Que el 22 de diciembre de 2017, Recope mediante el oficio GAF-1447-2017, presentó solicitud de ajuste ordinario en el precio de los combustibles, correspondiente al periodo 2018 (folios 1 al 2699, ET-081-2017).
- XII. Que el 14 de febrero de 2018, la IE mediante el oficio 0181-IE-2018/42774, entre otras cosas, solicita que la fuerza de tarea valore la posibilidad de *"Incluir liquidaciones de los subsidios y del diferencial de precios"*.
- XIII. Que el 23 de marzo de 2018, la IE mediante la resolución RIE-030-2018, publicada en el Alcance N.º 67 a La Gaceta N.º 58 del 4 de abril de 2018, resolvió entre otras cosas, fijar el margen de operación de Recope, los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria, la cual se fundamentó en el oficio 0370-IE-2018/ 47804 (folios 3184 al 3321, ET-081-2017).
- XIV. Que el 5 de abril de 2018, Recope mediante el oficio GAF-0427-2018, inconforme con lo resuelto por la IE, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución RIE-030-2018 (folios 3322 al 3369, ET-081-2017).
- XV. Que el 27 de abril de 2018, la IE mediante la resolución RIE-038-2018, resolvió declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria, interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-030-2018. Asimismo, elevó a conocimiento de la Junta Directiva de la Aresep, el recurso de apelación presentado en subsidio (folios 3481 al 3528, ET-081-2017).
- XVI. Que el 7 de mayo de 2018, Recope mediante el oficio GAF-0560-2018, presentó escrito de reiteración y ampliación de agravios al recurso de apelación contra la resolución RIE-030-2018 (folios 3440 al 3467, ET-081-2017).
- XVII. Que el 7 de mayo de 2018, la IE mediante el oficio 0600-IE-2018/52039, remitió a la Secretaría de Junta Directiva, el informe sobre el recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-030-2018, conforme a lo dispuesto por el artículo 349 de la LGAP (folios 3473 al 3477, ET-081-2017).

- XVIII.** Que el 7 de mayo de 2018, la Secretaría de Junta Directiva mediante el memorando 308-SJD-2018, trasladó a la DGAJR, el recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-030-2018, del 5 de abril de 2018 (folio 3468, ET-081-2017).
- XIX.** Que el 21 de agosto de 2018, la Junta Directiva de la Aresep mediante la resolución RE-0146-SJD-2018, resolvió entre otras cosas, posponer el análisis del recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RIE-030-2018, e instruir a la DGAJR, rendir criterio sobre el recurso de apelación cuando la Aresep sea notificada de la resolución de la Acción de Inconstitucionalidad interpuesta contra la resolución RJD-230-2015 (folios 3530 al 3537, ET-081-2017).
- XX.** Que el 29 de marzo de 2019, Recope mediante el oficio GG-0341-2019, presentó solicitud de ajuste ordinario en el precio de los combustibles, (folios 1 al 4927, ET-024-2019).
- XXI.** Que el 10 de julio de 2019, la IE mediante la resolución RE-0048-IE-2019, publicada en el Alcance Digital 165 a La Gaceta 135 del 18 de julio de 2019, aprobó entre otras cosas el margen de operación de Recope, los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria en colones por litro para cada producto para el 2019, la cual se fundamentó en el oficio IN-0067-IE-2019 (folios 5261 al 5417, ET-024-2019).
- XXII.** Que el 23 de julio de 2019, Recope mediante el oficio GAF-0789-2019, inconforme con lo resuelto por la IE, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución RE-0048-IE-2019 (folios 5610 al 5660, ET-024-2019).
- XXIII.** Que el 8 de agosto de 2019, la IE mediante la resolución RE-0054-IE-2019, rechazó por la forma el recurso de revocatoria, interpuesto por Recope, contra la resolución RE-0048-IE-2019. Asimismo, elevó a conocimiento de la Junta Directiva de la Aresep, el recurso de apelación presentado en subsidio (folios 5679 al 5687, ET-024-2019).
- XXIV.** Que el 20 de agosto de 2019, la IE mediante el oficio OF-0993-IE-2019, remitió a la Secretaría de Junta Directiva, el informe sobre el recurso de apelación interpuesto por Recope, contra la resolución RE-0048-IE-2019, conforme a lo dispuesto por el artículo 349 de la LGAP (folios 5688 al 5690, ET-024-2019).

- XXV.** Que el 20 de mayo de 2020, el Poder Ejecutivo mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, publicado en el Alcance N°122 a la Gaceta N°118 del 22 de mayo de 2020, reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437-MINAE.
- XXVI.** Que el 28 de octubre de 2020, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia mediante la resolución N°2020-020854, declaró sin lugar la Acción de Inconstitucional interpuesta por la Asociación Cámara de Industrias de Costa Rica, contra la resolución RJD-230-2015, tramitada bajo el expediente N°16-011878-0007-CO y dispuso: “*Se declara sin lugar la acción*”. Asimismo, el “*Por Tanto*” de la resolución N°2020-020854, fue publicado en el Boletín Judicial N°218 del 12 de noviembre de 2020; N°219 del 13 de noviembre de 2020, y; N°220 del 16 de noviembre de 2020.
- XXVII.** Que el 7 de abril de 2022, la DGAJR mediante el oficio OF-0281-DGAJR-2022, emitió criterio jurídico sobre el recurso de apelación, interpuesto por Recope, contra las resoluciones RIE-012-2017 y RIE-020-2017, dictadas por la IE, el cual no consta en el expediente ET-081-2016.
- XXVIII.** Que el 26 de abril de 2022, la Junta Directiva de Aresep mediante la resolución RE-0024-JD-2022, dispuso la “*Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final*”, la cual se publicó y entró en vigor el 5 de mayo de 2022 en el Alcance N°87 a La Gaceta N°82.
- XXIX.** Que el 3 de junio de 2022, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo 43576-MINAE denominado “*Modificación al Decreto Ejecutivo N°39437-MINAE del 12 de enero del 2016 denominado Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica*”, publicado en el Alcance N°115 a la Gaceta N°106 del 8 de junio del 2022.
- XXX.** Que el 12 de setiembre de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, conoció el oficio OF-0281-DGAJR-2022, en la sesión extraordinaria 65-2022 y tomó el acuerdo 03-65-2022.
- XXXI.** Que el 22 de setiembre de 2022, la Secretaría de Junta Directiva mediante el oficio OF-0729-SJD-2022, le comunicó a la IE el acuerdo 03-65-2022, del acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022 (folios 3564 al 3574, ET-081-2016).

- XXXII.** Que el 8 de diciembre de 2022, la IE mediante los oficios OF-1051-IE-2022, OF-1052-IE-2022, giró la instrucción para la apertura del expediente tarifario en acatamiento a lo instruido por la Junta Directiva por medio del Acuerdo 03-65-2022 y le solicitó prórroga a la Junta Directiva hasta el 15 de febrero para dar cumplimiento a lo instruido mediante dicho Acuerdo respectivamente.
- XXXIII.** Que el 9 de diciembre de 2022, la IE mediante el oficio OF-1053-IE-2022, le solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario en el cual se tramitará lo relacionado con el acatamiento a lo instruido por la Junta Directiva por medio del Acuerdo 03-65-2022, según consta en el acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022 (folios 1-2, ET-105-2022).
- XXXIV.** Que el 9 de enero de 2023, la IE mediante el oficio OF-0015-IE-2023, le solicitó a Recope información de mercado necesaria para el desarrollo del análisis solicitado (folios 3-4, ET-105-2022).
- XXXV.** Que el 13 de enero de 2023, Recope mediante el oficio GG-0013-2023, remitió la información solicitada en el oficio OF-0015-IE-2023 (folio 5, ET-105-2022).
- XXXVI.** Que el 16 de enero de 2023, la IE mediante el oficio OF-0052-IE-2023 le solicitó al Departamento de Gestión Documental, dar cumplimiento al punto II del Acuerdo 03-65-2022 de la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 de la Junta Directiva (folios del 332 al 359, ET-016-2017).
- XXXVII.** Que el 9 de febrero de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, conoce el oficio OF-1052-IE-2022, en la sesión extraordinaria 12-2023, tomando el Acuerdo 08-12-2023.
- XXXVIII.** Que el 10 de febrero de 2023, la Secretaría de Junta Directiva mediante el oficio OF-0085-SJD-2023, le comunicó a la IE el acuerdo 08-12-2023, del acta de la sesión extraordinaria 12-2023, celebrada el 9 de febrero de 2023.
- XXXIX.** Que el 13 de marzo de 2023, mediante el informe técnico IN-0046-IE-2023, la Intendencia de Energía calculó los montos por liquidar, según el acuerdo 03-65-2022 de la junta directiva, del acta de la sesión extraordinaria 65-2022.

- XL.** Que el 30 de marzo de 2023, mediante la resolución RE-0033-IE-2023, se estableció los precios vigentes de los combustibles. Dicha resolución fue publicada en el Alcance N°56 a la Gaceta N°60 del 31 de marzo del 2023 (corre agregado en el ET-020-2023).
- XLI.** Que el 21 de abril de 2023 a las 17 horas 15 minutos (5:15 p.m.), se celebró la audiencia pública virtual transmitida por medio de la Plataforma Zoom en el enlace <https://aresep.go.cr/participacion/audiencias/et-105-2022>
- XLII.** Que el 27 de abril de 2023, la Dirección General de Atención al Usuario, por medio del informe IN-0223-DGAU-2023, remitió a la Intendencia de Energía las oposiciones y coadyuvancias, indicando que no se recibió ninguna posición.
- XLIII.** Que el 5 de mayo de 2023, mediante informe IN-0080-2023, la Intendencia de Energía emitió el informe técnico respectivo. (Corre agregado a los autos)

CONSIDERANDO

- I.** Que el informe técnico IN-0080-IE-2023, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, en la sesión extraordinaria 65-2022 del 12 de setiembre de 2022, acuerda con carácter de firme, únicamente en lo que interesa, lo siguiente:

(...)

ACUERDO 03-65-2022

- I. Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo de dos meses, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593 e informe los resultados de dicho estudio a la Junta Directiva. (...)*

Mediante el oficio OF-1052-IE-2022 del 8 de diciembre de 2022, entre otras cosas la IE, le solicitó a la Junta Directiva que (...) considerando que para dar una solución integral se requiere ampliar el Alcance del cumplimiento de dicho Acuerdo para incorporar en el informe solicitado lo resuelto en los expedientes ET-081-2017 y ET-024-2019, debido a que incluyen el mismo tratamiento del tema en estudio (...).

El 9 de febrero de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, conoce el oficio OF-1052-IE-2022, en la sesión extraordinaria 12-2023, tomando el Acuerdo 08-12-2023 inciso 3. que fue comunicado el 10 de febrero de 2023, mediante el oficio OF-0085-SJD-2023, y en lo que interesa señala:

(...)

ACUERDO 08-12-2023

- 1.** *Otorgar prórroga al 28 de febrero de 2023, para que la Intendencia de Energía, rinda el informe con respecto al estudio de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, según resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, expedientes ET-081-2016, ET-081-2017 y ET-024-2019 de conformidad con la solicitud objeto del oficio OF-1052-IE-2022 del 08 de diciembre de 2022. (...)*

Sobre la ampliación del alcance solicitada, no se comunicó lo acordado.

II. ANÁLISIS JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, los actos de esta Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), como ente público, se rigen por el principio de legalidad.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 7593, se dispone lo siguiente:

[...] En los servicios públicos definidos en este artículo, la Autoridad Reguladora fijará precios y tarifas; además, velará por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima, según el artículo 25 de esta ley. Los servicios públicos antes mencionados son:

[...]

d) Suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro de los que se incluyen: 1) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados al consumidor final. La Autoridad Reguladora deberá fijar las tarifas del transporte que se emplea para el abastecimiento nacional. [...]

De lo anterior, se desprende que la Aresep es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos. En ese sentido, la Procuraduría General de la República ha señalado:

[...] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, dicha Entidad es la competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos que enumera la Ley. Dicha potestad tiene como objetivo principal lograr precios que reflejen los costos reales del servicio, no falseen la competencia ni sean excesivos o injustos para el usuario; de ahí la importancia de que la fijación tarifaria sea realizada por un organismo independiente, que decida a partir de estudios y criterios técnicos que reflejen los costos reales del servicio, pero que al mismo tiempo sean equitativos. [...]

[...] La potestad tarifaria es un poder-deber, "lo que sin duda implica que la institución que tiene una determinada potestad en materia de su competencia no sólo puede, sino que debe ejercerla" (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, resolución 6326-2000 de las 18 hrs. del 19 de julio de 2000). Y está comprendida dentro de esa potestad el definir, conforme el ordenamiento, cuáles son los elementos que deben ser considerados para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 25, 29 y 31 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. De modo que a partir de la potestad atribuida por el legislador y conforme las metodologías que reglamentariamente se haya establecido, le corresponde fijar las tarifas. Lo cual implica la emisión de los actos administrativos que, ejercitando la potestad reguladora, determinen cuál es la tarifa que los

usuarios deben pagar por un servicio público determinado. Una tarifa que debe tomar en consideración los costos necesarios, una retribución competitiva y garantizar la inversión necesaria para que el servicio pueda continuar siendo prestado en condiciones de calidad, confiabilidad, continuidad y eficiencia. Ergo, el acto tarifario expresará los elementos que, conforme el ordenamiento y la técnica, determinan cuál es la remuneración correspondiente al servicio público de que se trata”.[...] (Dictamen C-329-2011 de 22 de diciembre de 2011).

En la misma línea, el artículo 6 incisos a) y d) de la Ley N 7593 establecen, que le corresponde a la Aresep la obligación de [...] a) regular y fiscalizar contable, financiera y técnicamente, a los prestadores de los servicios públicos para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, ya sean inversiones realizadas, el endeudamiento en que han incurrido, los niveles de ingresos percibidos, los costos y gastos efectuados o los ingresos percibidos y la rentabilidad o utilidad obtenida, [...] d) fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos. [...]

Por su parte el artículo 29 de la Ley 7593 y sus reformas establece:

[...] ARTICULO 29.- Trámites de tarifas, precios y tasas

La Autoridad Reguladora formulará las definiciones, los requisitos y las condiciones a que se someterán los trámites de tarifas, precios y tasas de los servicios públicos. [...]

Por su parte el artículo 30 del mismo cuerpo normativo señala:

[...] Los prestadores de servicios públicos, las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, podrán presentar solicitudes de fijación o cambios de tarifas. La Autoridad Reguladora estará obligada a : " recibir y tramitar esas peticiones, únicamente cuando, al presentarlas, cumplan los requisitos formales que el Reglamento establezca. Esta Autoridad podrá modificar, aprobar o rechazar esas peticiones. De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones de tarifas serán de carácter ordinario o extraordinario.

(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 41 aparte f) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008)

De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones tarifarias serán de carácter ordinario o extraordinario. Serán de carácter ordinario aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3, de esta ley. Los prestadores deberán presentar, por lo menos una vez al año, un estudio ordinario. La Autoridad Reguladora podrá realizar de oficio, modificaciones ordinarias y deberá otorgarles la respectiva audiencia según lo manda la ley.

Serán fijaciones extraordinarias aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste. La Autoridad Reguladora realizará, de oficio, esas fijaciones.

(Así reformado por el artículo 41 aparte a) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008) [...]

Que el artículo 31 de la Ley 7593 establece que para fijar tarifas se deben tomar en cuenta las estructuras productivas modelo o la situación particular de cada empresa.

Bajo esa misma inteligencia, el artículo 15 del Decreto 29732 MP, que es el Reglamento a la Ley 7593, dispone que, para fijar tarifas, la Aresep utilizará modelos, los cuales deben ser aprobados de acuerdo con la ley. Al respecto, el artículo 15 indica lo siguiente:

[...] Artículo 15.-Uso de modelos para fijar precios, tarifas y tasas.

Para fijar los precios, tarifas y tasas, la ARESEP utilizará modelos que consideren, como un todo, a la industria de que se trate. Esos modelos serán aprobados por la ARESEP de acuerdo con la ley. [...]

El artículo 6 inciso 16 del Reglamento Interno de Organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) indica que corresponde a la Junta Directiva de Aresep:

[...] Aprobar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia. [...]

Lo anterior es consistente con:

- a. *Los requisitos de admisibilidad de las peticiones tarifarias (aplicables a la especie) establecidos en el Por Tanto I.6 de la resolución RRG-6570-2007 (vigente a la fecha), que dispone que toda petición tarifaria debe estar jurídica y técnicamente sustentada en los modelos de fijación de precios vigentes al momento de su solicitud;*
- b. *Lo establecido en el RIOF, en cuanto al ejercicio de la competencia de fijación de precios y tarifas de los servicios públicos, que dispone en su artículo 17 inciso 1, que es función de la Intendencia de Energía fijar tarifas aplicando modelos vigentes aprobados por la Junta Directiva; y*
- c. *Lo establecido en el RIOF, en cuanto a las competencias de la Junta Directiva de ARESEP, que dispone en su artículo 6 inciso 16, que es función de ese órgano, aprobar las metodologías que se aplicarán en los diversos sectores regulados.*

El artículo 33 de la Ley 7593 establece que, ante una petición tarifaria, los prestadores están obligados a cumplir con las condiciones establecidas por la Aresep en anteriores intervenciones realizadas en el ejercicio de sus potestades antes de la petición. En ese sentido, se resalta que de conformidad con lo establecido en el “Por Tanto I.6” de la resolución RRG-6570-2007 (que resulta ser una intervención regulatoria, vigente), toda petición tarifaria que se presente en la Autoridad Reguladora “[...]6. Deberá estar jurídica y técnicamente sustentada en los modelos de fijación de precios vigentes al momento de la solicitud [...].

Finalmente, el artículo 43 del Reglamento a la Ley 7593, citado, establece:

Artículo 43.-Dictado de resoluciones de carácter tarifario.

Las resoluciones relativas a fijaciones ordinarias de precios, tarifas y tasas deberán dictarse dentro del plazo que ordena la ley y las extraordinarias, dentro de los quince () días naturales siguientes a la iniciación del trámite de estas fijaciones. (*) (Así reformado por el artículo 207 del decreto ejecutivo N° 35148 del 24 de febrero de 2009)*

En el caso de las fijaciones ordinarias, dichas resoluciones deberán referirse a todas las cuestiones atinentes al objeto de la audiencia correspondiente, a lo debatido en ella y a los elementos de juicio tomados en cuenta para dictarlas.

En este contexto y tomando en cuenta la vasta normativa regulatoria sobre las fijaciones tarifarias, el 5 de mayo de 2022 se publicó en el Alcance N° 87 a La Gaceta N° 82, la resolución de la Junta Directiva de Aresep RE-0024-JD-2022

“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”.

III. METODOLOGÍA TARIFARIA

El 26 de abril de 2022, mediante la resolución RE-0024-JD-2022, la Junta Directiva dispuso la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, la cual se publicó y entró en vigor el 5 de mayo de 2022 en el Alcance N°87 a La Gaceta N°82 y entre otras cosas señala:

(...)

h) Incorporación de liquidaciones ordinarias y extraordinarias:

Siendo que, en las fijaciones extraordinarias se deben utilizar estimaciones para proyectar la recuperación de algunos costos, se identificó la necesidad de definir alguna variable que permita posteriormente, conciliar las diferencias que lleguen a generarse producto del uso de estimaciones.

En ese contexto, se desarrolló un mecanismo para liquidar las diferencias generadas por las variables de diferencial de precios, los subsidios y el canon de regulación. En el caso del diferencial de precios, por ejemplo, puede que el monto reconocido sea mayor o menor al que efectivamente debía recibirse, o para el caso de los subsidios, que la demanda de los productos subsidiados fuera mayor a la estimada y esto ocasionaría que se recolectara más dinero del que se había estimado por subsidio, o, por el contrario, que los productos subsidiados tuvieron mayor demanda que la estimada, lo que ocasionaría que Recope tuviera un faltante de recursos. Todo lo anterior hace necesario conciliar dichas diferencias, a fin de que no se generen desviaciones significativas que impidan mantener el equilibrio financiero.

Por tanto, se definirán las variables para realizar liquidaciones extraordinarias que pueden responder a diferencias de subsidios, diferencial de precio y canon de regulación.

Por su parte, la liquidación ordinaria va a responder a variables que serán analizadas por medio de fiscalizaciones siguiendo lo dispuesto en el “Manual de seguimiento y fiscalización” vigente o el que lo sustituya y órdenes judiciales que dispongan un reconocimiento tarifario directo o resoluciones administrativas vinculantes, según corresponda.

Lo anterior, se realiza de conformidad con lo solicitado por la IE, en el oficio OF-0089-IE-2021 del 4 de febrero de 2021, en el cual se indicó:

El informe, como se indicó, se sustenta en las conclusiones de distintos proyectos de valor agregado desarrollados por la Intendencia durante el año 2020, así como la experiencia de los equipos técnicos responsables de la tramitación de estudios tarifarios, en donde destacan oportunidades de mejora relacionadas con el tratamiento de: 1) liquidación tarifaria, 2) costos y gastos de operación, mantenimiento y administrativos (COMA), 3) rédito, 4) base tarifaria y 5) inversiones y otras consideraciones generales que atañen el servicio regulado.

En el informe IN-0233-IE-2020 que sirve de sustento a dicho oficio, se procedió a dar una justificación para realizar el cambio en relación con la liquidación a desarrollar, basado en la experiencia que se ha tenido en la liquidación instituida en las metodologías de electricidad, en dicha justificación se indicó:

Dentro del análisis realizado mediante el Proyecto de Valor Agregado “Efecto tarifario del proceso de liquidación tarifaria”, se aprecia que las empresas han utilizado el mecanismo de liquidación para prácticamente compensar las diferencias en costos y gastos que vía tarifas se les negaron principalmente por no estar debidamente justificados y de información incompleta, aspecto que a todas luces debe ser parte integral de peticiones ordinarias de conformidad con el artículo 33 de la Ley 7593.

(...)

Es por eso, que se propone aquí una modificación a esta sección, de tal manera que, si hay una necesidad de liquidación, la misma se realice con base en un estudio de fiscalización formal que evalúe las variables implicadas, que deben ser exógenas al servicio público, su impacto tarifario, su necesidad para prestar el servicio el público y todos los análisis necesarios en resguardo del principio de servicio al costo.

Se analizó la propuesta y justificaciones planteadas por la IE y se consideró adecuado el planteamiento en su gran mayoría, de modo que en las liquidaciones ordinarias se busque garantizar el principio del servicio al costo y la eficiencia, desde un proceso más riguroso y con un seguimiento más detallado por medio de estudios de fiscalización, que podrían ser incluidos en los estudios tarifarios ordinarios como insumo. (...)

Así las cosas, en ese instrumento regulatorio se incorporó la liquidación de las diferencias generadas por los subsidios y el diferencial de precios, llegando a solventar el requerimiento de mejora en el instrumento regulatorio solicitado por Recope en varias oportunidades. Se dispuso en el apartado 3.7.2.1, en lo que interesa lo siguiente:

(...)

3.7.2 Ajuste por liquidación extraordinaria ($ALE_{i,t}$)

3.7.2.1 Procedimiento para el cálculo de la liquidación extraordinaria.

El proceso de liquidación se realizará, en cada semestre, con la misma periodicidad que el cálculo del diferencial de precios (ver apartado “Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)”), de modo que el cálculo de ajuste por liquidación deberá realizarse en las fijaciones tarifarias extraordinarias que se tramitan para marzo y setiembre de cada año. Para la liquidación extraordinaria calculada en la fijación de marzo considerará los datos que estuvieron vigentes del 1° de agosto del periodo anterior hasta el 31 de enero de ese año para la liquidación de los subsidios y el diferencial de precios, y para el caso de la liquidación del canon, se considerarán los datos del año calendario anterior...

En la fijación de setiembre solamente se realiza la liquidación de los subsidios y el diferencial de precios, considerando los datos que estuvieron vigentes del 1° de febrero hasta el 31 de julio de ese año, (...)

Para el caso del diferencial de precios se adicionó el transitorio 9.4.

Siendo que la metodología entró en vigor en mayo 2022, la primera vez que se procedió con dichos cálculos fue en la fijación extraordinaria correspondiente a setiembre 2022, la cual fue resuelta mediante la resolución RE-0069-IE-2022 del 30 de setiembre de 2022 (ET-084-2022). De conformidad con lo establecido en la metodología vigente, en ese expediente correspondía realizar la liquidación de los subsidios y el diferencial de precios, considerando los datos que estuvieron vigentes del 1° de febrero hasta el 31 de julio de ese año, así las cosas lo pendiente para el diferencial de precios, sería del 2015 a enero 2022, inclusive y para el caso de los subsidio, se deben individualizar, así se tiene que de enero 2015 hasta enero 2022 para la flota pesquera nacional no deportiva y en el caso de la política sectorial a partir del 2016 hasta enero 2022.

Si bien es cierto el acuerdo de la Junta Directiva se circunscribe expresamente al período incorporado en la resolución RIE-012-2017, lo cierto es que la IE desde el 2018 le solicitó a la Fuerza de Tarea incorporar en la modificación metodológica las variables correspondientes a fin de poder incorporar estas diferencias en las tarifas, así quedó plasmado en las resoluciones RIE-030-2018 y RE-0048-IE-2019, no obstante la Junta Directiva no ha conocido los recursos correspondientes a dichas resoluciones.

Por tratarse del mismo evento y aplicando la economía procesal, la IE mediante el oficio OF-1052-IE-2022 del 8 de diciembre de 2022, entre otras cosas la IE, le solicitó a la Junta Directiva que (...) considerando que para dar una solución integral se requiere ampliar el Alcance del cumplimiento de dicho Acuerdo para incorporar en el informe solicitado lo resuelto en los expedientes ET-081-2017 y ET-024-2019, debido a que incluyen el mismo tratamiento del tema en estudio, (...).

Para el desarrollo del cálculo correspondiente la metodología dispone en el apartado 5.9. el procedimiento que se debe seguir, al respecto indica:

(...)

5.9. Liquidación ordinaria (ALO_{i,t})

Esta variable habilita la posibilidad de considerar el reconocimiento en la tarifa por situaciones que tienen un impacto directo, derivado de fiscalizaciones realizadas por la IE (o el órgano de la Aresep que la Junta Directiva llegue a designar como responsable del proceso de fijación tarifaria de este servicio) y/o por el cumplimiento de órdenes judiciales o administrativas, emitidas por los órganos competentes.

Posterior a la primera aplicación ordinaria se podrá activar esta variable por los siguientes casos:

a) *Fiscalizaciones:*

...

- *Otras gestiones especiales que la IE desarrolle de conformidad con el “Manual de seguimiento y fiscalización” y tengan un impacto tarifario.*

b) *Órdenes judiciales o administrativas:*

- *Resoluciones o disposiciones administrativas vinculantes, cuya ejecución tiene un impacto tarifario directo.*

Se identificarán, cuando corresponda, las variaciones importantes entre el dato real de los temas antes indicados (que fueron aprobados en el estudio tarifario a liquidar) y el incorporado en la tarifa que estuvo vigente en el período a liquidar. Por lo que se debe realizar una depuración y verificación de los datos reales que presente el prestador del servicio, para garantizar la consistencia de estos con las proyecciones y planes aprobados en el estudio tarifario.

La IE (o el órgano de la Aresep que la Junta Directiva llegue a designar como responsable del proceso de fijación tarifaria de este servicio) analizará los datos suministrados por Recope y las justificaciones aportadas, con base en estas realizará una depuración y determinará el monto total a reconocer para el combustible “i” en el periodo a liquidar “a”, este constituirá el valor total para dicho concepto que se reconocerá como válido en la liquidación, las diferencias entre el monto indicado por Recope y los calculados por la Aresep deberán ser debidamente justificados en el estudio respectivo, argumentando las razones que motivan la exclusión de estos montos, del reconocimiento tarifario. Además, se deberá valorar el efecto de recuperación de la liquidación ordinaria anterior, para verificar que las diferencias entre valores reales y estimados no generen importantes diferencias en la recuperación de los montos consignados en ejercicios previos.

En los casos en que el cálculo de dichas desviaciones se determine mediante fiscalizaciones por parte de la IE (o el órgano competente que la Junta Directiva llegue a designar para tal fin), se podrá hacer uso de información del mercado nacional e internacional y solicitar a Recope la

documentación que considere necesaria, de conformidad con lo indicado en la Ley N°.7593, así como recurrir a las fuentes de información que considere convenientes.

Para los casos en que se desarrolle la fiscalización, se seguirá lo dispuesto en el “Manual de seguimiento y fiscalización” o el documento interno que lo sustituya o complementa y que establezca las reglas para realizar las fiscalizaciones correspondientes y se encuentre vigente. Dentro de los aspectos a evaluar mediante esta herramienta podrán incluirse, entre otros, los enunciados supra, así como cualquier otro que llegue a identificarse que tiene un impacto tarifario.

La fiscalización se podrá realizar de oficio por parte de la IE (o el órgano de la Aresep que la Junta Directiva llegue a designar como responsable del proceso de fijación tarifaria de este servicio) o por solicitud del prestador del servicio.

Una vez desarrollada la fiscalización, se determinará si en función del objeto de análisis y/o fiscalización, existen diferencias entre el monto incorporado en la tarifa aprobada (es decir el ingreso por dicho concepto, realmente obtenido por medio de las tarifas) y el obtenido de la fiscalización. Estas diferencias positivas o negativas deben ser incorporadas en la siguiente fijación tarifaria ordinaria.

Para el caso de las órdenes judiciales que dispongan un reconocimiento tarifario directo; y/o de las resoluciones o disposiciones administrativas vinculantes, cuya ejecución tendrán un impacto tarifario directo, se deberá incorporar en la tarifa lo dispuesto por los entes competentes, siguiendo un procedimiento de fijación tarifaria ordinaria. (...)

IV. ANÁLISIS DEL ASUNTO

Previo a atender lo instruido por la Junta Directiva, por medio del Acuerdo 03-65-2022, según consta en el acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022, es relevante hacer un recorrido por los estudios tarifarios ordinarios, realizados bajo la metodología RJD-230-2015, ya que a todos se le dio un trato igual a las diferencias generadas por subsidios y diferencial de precios, en consecuencia por conexidad en todos los expedientes debería realizarse el cálculo que corresponda.

En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-081-2016, por primera vez Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las reales que se utilizan en el ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación.

Esta solicitud fue resuelta mediante la resolución RIE-012-2017, no obstante, la metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable para estos cálculos. Recope inconforme con lo resuelto, interpuesto recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución RIE-012-2017 oficio número GAF-0354-2017 (folios 3327 y 3328), mediante la resolución RIE-051-2017 (folio 3458-3459) que se fundamentó en el informe técnico número 0672-IE-2017/ 14992 (folios 3384-3193), se atendió el recurso de revocatoria y el 7 de abril de 2022, mediante el oficio OF-0281-DGAJR-2022, la DGAJR, emitió criterio jurídico sobre el recurso de apelación. Con fundamento en el supracitado oficio, en la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 la Junta Directiva, toma el Acuerdo 03-65-2022.

En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-081-2017, por segunda vez Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las reales que se utilizan en el ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación. Esta solicitud fue resuelta mediante la resolución RIE-030-2018, no obstante, la metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable para estos cálculos. No consta en el expediente que se haya resuelto el recurso de apelación de este expediente.

En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-024-2019, por tercera vez Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las reales que se utilizan en el ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación. Dicha solicitud fue resuelta mediante la resolución RE-0048-IE-2019, no obstante, la metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable para estos cálculos. No consta en el expediente que se haya resuelto el recurso de apelación de este expediente.

Como se indicó en la sección anterior, el 26 de abril de 2022, mediante la resolución RE-0024-JD-2022, la Junta Directiva dispuso la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, la cual se publicó y entró en vigor el 5 de mayo de 2022 en el Alcance N°87 a La Gaceta N°82, en dicha metodología se habilita una variable que permite incorporar en las tarifas las diferencias indicadas en los puntos anteriores.

Si bien el 12 de setiembre de 2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, en la sesión extraordinaria 65-2022 conoce el oficio OF-0281-DGAJR-2022 y con fundamento en éste, acuerda con carácter de firme, únicamente en lo que interesa, lo siguiente:

(...)

ACUERDO 03-65-2022

- I. Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo de dos meses, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593 e informe los resultados de dicho estudio a la Junta Directiva.*
(...)

Mediante el oficio OF-1052-IE-2022 del 8 de diciembre de 2022, entre otras cosas la IE, le solicitó a la Junta Directiva que (...) considerando que para dar un solución integral se requiere ampliar el Alcance del cumplimiento de dicho Acuerdo para incorporar en el informe solicitado lo resuelto en los expedientes ET-081-2017 y ET-024-2019, debido a que incluyen el mismo tratamiento del tema en estudio, (...) , el acuerdo fue comunicado a la IE, el 22 de setiembre de 2022, mediante el oficio OF-0729-SJD-2022 de la Secretaría de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora.

En ese sentido, considerando que, la metodología vigente cuenta con las variables requeridas para incorporar las diferencias por el subsidio a la flota pesquera, por política sectorial y diferencial de precios desde su entrada en vigor, se aclara que lo que corresponde es atender la instrucción de la Junta Directiva, pero ampliando el alcance aplicando el principio de economía procesal, de manera que se incorpore en el cálculo las diferencias generadas para el caso del diferencial de precios, del 2015 a enero 2022, inclusive y para el subsidio de la flota pesquera nacional no deportiva de enero 2015 hasta enero 2022 y en el caso del subsidio por la política sectorial a partir del 2016 hasta enero 2022. Lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 5.9. de la metodología vigente.

Se procede a retomar los planteamientos realizados en cada uno de los expedientes citados, con el fin de refrescar los datos e integrarlos en este informe.

1. Actuaciones Previas

a. ET-081-2016

Del oficio de solicitud tarifaria de Recope número GAF-1670-2016 (folios 333-338), conviene extraer lo siguiente:

(...)

6.6.10 Otros costos.

En el literal xii. de la sección 5.4 de la resolución RJD-230-2015, se incorpora el rubro de otros costos que corresponden a "...costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de RECOPE y para los cuales se deberá adjuntar la respectiva justificación técnica, que será revisada y avalada por la ARESEP para su consideración".

En este estudio se incluyen un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa, debido a problemas de estimación del proceso tarifario y que nacen con la determinación de los subsidios cruzados y el diferencial de precios.

Los subsidios cruzados nacen cuando el precio de venta de un combustible no cubre su costo real y esa diferencia es "cargada" al precio de otro combustible; es decir, el precio del segundo producto es mayor que su costo real. Es un subsidio entre diferentes usuarios.

En principio, el subsidio cruzado es neutral porque los costos que no son asumidos por unos consumidores son pagados por otros; no obstante, existen problemas de estimación que hacen que la neutralidad no se cumpla.

En la actualidad, el precio de venta de los combustibles incorpora dos conceptos de subsidios cruzados, a saber:

- a. Subsidio a la flota pesquera no deportiva: nace como consecuencia de la aplicación de la Ley 9134, en donde se indica taxativamente los conceptos de costos y gastos que deben incluirse en el precio de venta de la gasolina plus 91 y diésel 50 para la flota pesquera no deportiva. El procedimiento de cálculo de este subsidio se aprobó en la resolución RIE-084-2013, publicada en La Gaceta No. 188 del 1º de octubre de 2013.*

- b. Subsidio de la política sectorial: nace de la aplicación del Decreto Ejecutivo N. ° 39437-MINAE, en donde se define la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica. El procedimiento de cálculo del subsidio cruzado fue definido en la resolución RIE-009-2016.*

En el primer caso, el subsidio se reconoce en el precio de venta plantel de la gasolina plus 91 y del diésel 50 y lo financian los restantes productos que vende la empresa. En el segundo caso, el subsidio recae sobre el precio del gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica y lo financian los restantes productos.

El procedimiento de cálculo detallado de estos subsidios se expone en la sección 6.9 de este documento. Para efectos de esta sección, lo relevante es indicar que el subsidio unitario ($SC_{i,j}$), tanto de pescadores como de la política sectorial, se multiplica por la estimación de ventas de los productos subsidiados. El monto absoluto resultante se asigna ($PS_{i,j}$) de manera unitaria a los productos no subsidiados, utilizando la estimación de ventas de estos..

El procedimiento descrito busca garantizar la neutralidad del subsidio; no obstante, durante el periodo de vigencia del subsidio ($SC_{i,j}$) y la asignación del subsidio ($PS_{i,j}$), las ventas reales difieren de las ventas estimadas con las que se calcularon ambos conceptos y, por lo tanto, la neutralidad del subsidio puede quedar comprometida, como se expone a continuación.

Con el objeto de determinar si se cumple la neutralidad del subsidio y, por lo tanto, la empresa recuperar los costos y gastos de la prestación del servicio público, se comparó el monto absoluto real del subsidio cruzado, con el monto absoluto real de la asignación del subsidio. Para ello se multiplicaron los valores aprobados en cada fijación de precios, por las ventas reales que se realizaron durante el periodo de vigencia de los valores aprobados. El cálculo se realizó para el periodo 2016, debido a que el subsidio de la política sectorial se empieza a aplicar con la aprobación de la resolución RIE-009-2016.

La información base proviene de las resoluciones de fijaciones de precios aprobadas por ARESEP. En el cuadro 6.45 se presenta la información referente a cada resolución, indicando los días de vigencia de cada una y el valor absoluto estimado del subsidio a pescadores y el de la política sectorial.

Con base en los días de vigencia de cada resolución, se solicitó a la Dirección de Ventas un reporte con las ventas realizadas para ese periodo por producto. En el Anexo 6.14B se presenta dicha información. Adicionalmente, de cada resolución se obtuvieron los valores aprobados de subsidio cruzado ($SC_{i,j}$) y asignación del subsidio ($PS_{i,j}$), correspondientes a cada tipo de subsidio. Esta información se encuentra en el archivo electrónico denominado “EFECTO NETO SUBSIDIO PESCADORES Y POLITICA SECTORIAL (Al 30 junio 2016)”.

Cuadro 6.45. Resoluciones de precios vigentes durante el periodo enero-junio 2016

Criterio	Resolución					
RIE	RIE-106-2016	RIE-009-2016	RIE-022-2016	RIE-039-2016	RIE-047-2016	RIE-061-2016
GACETA	209	28	43	65	81	106
FECHA DE LA GACETA	28/10/2015	10/02/2016	02/03/2016	05/04/2016	28/04/2016	02/06/2016
INICIO VIGENCIA	29/10/2015	11/02/2016	03/03/2016	06/04/2016	29/04/2016	03/06/2016
FINALIZA VIGENCIA	10/02/2016	02/03/2016	05/04/2016	28/04/2016	02/06/2016	30/06/2016
DIAS DE VIGENCIA	105	21	34	23	35	28
SUBSIDIO PESCADORES ESTIMADO EN RIE (¢)	111.155.638	200.211.973	200.211.973	69.024.250	67.940.885	31.959.380
SUBSIDIO SECTORIAL ESTIMADO EN RIE (¢)	0	2.220.218.812	2.220.218.812	2.279.218.487	2.118.307.871	1.542.390.590

En el cuadro 6.46 se presenta el balance real del subsidio de pescadores. El monto real del subsidio otorgado fue de ¢906 millones, mientras que el monto de la asignación del subsidio sumó ¢1.015 millones, lo que da un valor neto de ¢109 millones.

Adicionalmente, el monto real del subsidio fue mayor al monto estimado por ARESEP, debido a que las ventas reales de gasolina y diésel para pescadores fueron mayores a las proyectadas. Lo mismo sucedió con las ventas reales de gasolinas y diésel, lo que explica que el monto total por la asignación del subsidio fuera mayor al monto del subsidio cruzado.

En el cuadro 6.47 se presenta el balance del subsidio de la política sectorial, se observa que el monto real del subsidio cruzado fue de ¢10.736 millones, en donde 65% corresponde al LPG, 38% al búnker y la diferencia al asfalto y emulsión asfáltica. Por su parte, la asignación del subsidio totalizó ¢10 153 millones; es decir el balance fue negativo en ¢582 millones.

Cuadro 6.46. Balance real del subsidio cruzado para pescadores y la asignación del subsidio para el periodo enero-junio 2016 (millones de colones)

Productos	RIE-106- 2016	RIE-009- 2016	RIE-022- 2016	RIE-039- 2016	RIE-047- 2016	RIE-061- 2016	Total
Gasolina Súper	74,89	44,29	52,81	10,51	14,69	6,65	203,85
Gasolina Plus 91	78,93	44,80	46,77	9,60	13,81	5,89	199,79
Gasolina Plus a pescadores	-76,26	-16,32	-64,02	-10,53	-4,37	-2,66	-174,16
Diésel	151,85	82,80	90,41	19,27	31,90	11,65	387,88
Diésel a pescadores	-265,09	-43,87	-255,25	-34,84	-80,75	-52,14	-731,94
Diésel térmico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Keroseno	1,26	0,61	0,52	0,13	0,22	0,08	2,82
Búnker	13,26	0,00	8,76	2,34	2,52	1,05	27,94
Bunker bajo azufre	0,00	0,00	0,00	0,00	3,07	0,00	3,07
IFO-380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asfaltos	12,41	0,00	7,58	2,07	2,26	0,89	25,20
Diésel Pesado	0,97	0,71	0,88	0,26	0,25	0,09	3,16
Emulsión	1,55	0,00	0,68	0,47	0,24	0,14	3,08
LPG	37,52	0,00	21,23	5,23	6,00	2,68	72,66
Av-gas	0,23	0,17	0,14	0,03	0,05	0,01	0,64
Jet A-1	30,94	18,52	22,81	4,04	6,55	2,46	85,32
Nafta pesada	0,04	0,00	0,03	0,01	0,01	0,00	0,09
Total	62,50	131,72	-66,65	8,60	-3,55	-23,21	109,41
Subsidio cruzado	-341,34	-60,19	-319,27	-45,37	-85,11	-54,81	-906,10
Asignación del subsidio	403,84	191,91	252,62	53,97	81,56	31,60	1015,50
Neto	62,50	131,72	-66,65	8,60	-3,55	-23,21	109,41
Subsidio estimado en RIE	111,16	200,21	200,21	69,02	67,94	31,96	680,50

Al igual que en el caso anterior, el subsidio estimado por ARESEP fue menor al monto real recibido por los consumidores de LPG, bunker, asfalto y emulsión. En este caso se tiene que la desviación de las estimaciones de estos productos, principalmente de LPG, fue relativamente mayor que el que se presentó en las gasolinas y el diésel.

El balance neto de los dos tipos de subsidio es de ₡473 millones de costos que no han sido recuperados por RECOPE y que se originan la (sic) las desviaciones de las estimaciones en ventas, con respecto a las ventas reales.

*Cuadro 6.47. Balance real del subsidio cruzado política sectorial y
asignación del subsidio.
Periodo enero-junio 2016 (millones de colones)*

Productos	RIE-009- 2016	RIE-022- 2016	RIE-039- 2016	RIE-047- 2016	RIE-061- 2016	Total
Gasolina Súper	328,46	657,73	429,43	567,57	370,53	2.353,72
Gasolina Plus 91	309,63	648,19	408,35	539,97	355,16	2.261,30
Diésel	652,12	1.235,63	756,90	1.247,29	648,71	4.540,66
Diésel térmico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Keroseno	4,83	9,04	5,39	8,65	4,76	32,67
Búnker	-277,49	-1.009,40	-725,10	-509,70	-362,60	-2.884,28
Bunker bajo azufre	0,00	-598,00	0,00	-630,42	0,00	-1.228,42
IFO-380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asfaltos	-220,75	34,33	16,59	458,59	211,85	500,61
Diésel Pesado	5,91	8,99	5,47	8,48	4,23	33,09
Emulsión	-24,39	-28,04	-26,49	-33,94	-24,82	-137,67
LPG	-1.197,21	-1.712,15	-1.198,80	-1.599,48	-1.278,40	-6.986,04
Av-gas	1,11	1,95	1,09	1,22	0,70	6,09
Jet A-1	158,16	257,99	147,34	212,85	148,30	924,64
Nafta pesada	0,00	0,32	0,31	0,31	0,22	1,15
Total Neto	-259,63	-493,40	-179,52	271,41	78,66	-582,49
Subsidio cruzado	-1.719,85	-3.313,25	-1.933,80	-2.314,95	-1.453,97	-10.735,81
Asignación del subsidio	1.460,21	2.819,84	1.754,28	2.586,35	1.532,63	10.153,32
Neto	-259,63	-493,40	-179,52	271,41	78,66	-582,49
Subsidio estimado en RIE	2.220,22	2.220,22	2.279,22	2.118,31	1.542,39	10.380,35

Dado que ese monto corresponde a costos no recuperados, se solicita que los mismos sean incorporados como parte del margen de operación ($K_{i,a}$), adicionalmente, se propone, como se hizo con las gastos no recurrentes, que dicho monto se recupere en un plazo de 14 meses, considerando que es posible que este estudio entre en vigencia en el mes de noviembre.

En el cuadro 6.48 se presenta el cálculo unitario de este rubro. El procedimiento propuesto consiste en sumar el valor de la asignación del subsidio de cada concepto y utilizar ese total para obtener la estructura

porcentual y distribuir el monto del balance neto. Luego el monto por producto se divide entre las ventas estimadas de noviembre 2016 a diciembre 2017.

Los valores de este rubro se acumularon para el periodo enero-junio 2016, pero para la fecha en que se resuelva esta solicitud, ya habrá nueva información que se solicita sea actualizada e integrada como parte de esta petición.

Cuadro 6.48. Determinación del valor unitario de otros costos, correspondiente al balance neto del subsidio cruzado y asignación del subsidio

PRODUCTOS	Asignación del subsidio (10 ⁶ \$)			Participación	Distribución del balance neto (10 ⁶ \$)	Ventas estimadas (10 ⁶ litros)*	Costo unitario \$ por litro)
	Pescadores	Política sectorial	Total				
Gasolina Súper	203,85	2.353,72	2557,57	23%	108,33	757,4	0,14
Gasolina Plus 91	199,79	2.261,30	2461,09	22%	104,24	731,0	0,14
Diésel	387,88	4.540,66	4928,53	44%	208,76	1.444,4	0,14
Diésel térmico	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	-	
Keroseno	2,82	32,67	35,49	0%	1,50	9,9	0,15
Búnker	27,94	-	27,94	0%	1,18	130,5	0,01
Bunker bajo azufre	3,07	-	3,07	0%	0,13	15,0	0,01
IFO-380	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,8	-
Asfaltos	25,20	-	25,20	0%	1,07	100,9	0,01
Diésel Pesado	3,16	33,09	36,25	0%	1,54	10,4	0,15
Emulsión	3,08	-	3,08	0%	0,13	14,2	0,01
LPG	72,66	-	72,66	1%	3,08	344,3	0,01
Av-gas	0,64	6,09	6,73	0%	0,28	1,9	0,15
Jet A-1	85,32	924,64	1009,96	9%	42,78	289,4	0,15
Nafta pesada	0,09	1,15	1,24	0%	0,05	0,4	0,12
Total	1.015,50	10.153,32	11.168,82	100%	473,08	3.850,5	

*Ventas estimadas de Nov-2016 a Dic-2017.

(...)

Este trámite tarifario fue resuelto mediante la resolución RIE-012-2017 (folio 3242), que se fundamentó en el informe técnico número 0275-IE-2017/ 6981 (folios 3055-3193), de la cual, conviene extraer lo siguiente del Considerando I:

(...)

II. ANÁLISIS DEL ASUNTO

I. Ajuste por concepto de otros ingresos

De acuerdo con la metodología vigente, debe incluirse dentro del precio al consumidor final el ajuste entre los otros ingresos estimados en el cálculo de la tarifa vigente y los realmente obtenidos por Recope en dicho período. Este ajuste no se desarrolla en este acto, ya que no había oportunidad de realizar el análisis tan detallado que requiere, debido a que en la fecha en que se presentó el estudio tarifario, no se contaba con el cierre de 2016, se contó con la esta información (2016) durante el proceso de análisis tarifario, no habiendo oportunidad para desarrollarlo, por lo que se recomienda que sea elaborado por medio de un estudio especial. (folio 3101 RIE-012-2017 folio 3242)

VII. RECOMENDACIONES ADICIONALES

- 6. Instruir un estudio especial para determinar el Ajuste por concepto de otros ingresos, que se calcula como la diferencia entre los otros ingresos estimados en el cálculo de la tarifa vigente durante el 2016 y los realmente incurridos por Recope en dicho período (...) (folio 3166)*

Del recurso interpuesto por Recope contra la resolución RIE-012-2017 oficio número GAF-0354-2017 (folios 3327 y 3328), conviene extraer lo siguiente:

(...)

*3.4. **Otros costos.** En la sección k, página 47 de la RIE-0112-2017 (sic), ARESEP indica: “La metodología permite que se reconozcan costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de Recope, no obstante, para esta propuesta no se cuenta con el detalle ni la justificación técnica correspondiente por lo que este concepto no computa ningún cargo”.*

Debe indicarse que ARESEP desconoce la información presentada por Recope en la sección 6.6.10 del estudio ordinario (folios) y respaldos documentales Anexo 6.14B (folios 2576-2577).

Se reitera que existe un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa, debido a problemas de estimación del proceso tarifario y que nacen con la determinación de los subsidios cruzados.

Según se documentó en el estudio de precios, los costos no recuperados por la aplicación de subsidios cruzados ascendían a ¢473 millones; por tal razón, se solicita que ARESEP se pronuncie sobre el particular. (...)

El recurso de revocatoria se atendió mediante la resolución RIE-051-2017 (folio 3458-3459) que se fundamentó en el informe técnico número 0672-IE-2017/14992 (folios 3384-3193), de la cual conviene extraer lo siguiente en cuanto a la respuesta al argumento 3.c.iii.:

(...)

iii. Respecto a lo indicado por Recope en relación a la sección otros costos de la fórmula, y específicamente a la inclusión de alguna diferencia que se tenga por concepto de subsidio por precio de los combustibles de la de la flota pesquera nacional no deportiva, o por el subsidio por la política sectorial. Se le indica a Recope que la Aresep no desconoce lo expresado por Recope en la solicitud tarifaria, sin embargo, el utilizar la variable Otros costos de la fórmula para recuperar los ingresos no alcanzados por el subsidio a la flota pesquera o por política sectorial, no corresponde, ya que, por ser ingresos dejados de percibir, no corresponde computarlo mediante cuentas de costos ni gastos.

Lo que se indicó es que esto debía ser parte de un estudio especial de ajuste.

Aunado a lo anterior, tal como lo indica Recope en la sección 6.6.10 del estudio ordinario, en lo que interesa, se indicó que este ítem corresponde a [...] costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de RECOPE y para los cuales se deberá adjuntar la respectiva justificación técnica, que será revisada y avalada por la ARESEP para su consideración [...], lo que no es consistente con la pretensión de la recurrente, que señala: [...] En este estudio se incluyen un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa, debido a problemas de estimación del proceso tarifario y que nacen con la determinación de los subsidios cruzados y el diferencial de precios[...].

Lo indicado por la recurrente puede suceder, considerando que las ventas reales difieren de las estimadas. Sin embargo, se aclara dichos subsidios fueron determinados por el ente competente externo a la Aresep, por lo existe la obligatoriedad de incorporarlos en los cálculos de tarifa y siendo que las tarifas se fijan para ser eficaces en el futuro no podría usarse más que un dato estimado.

Por lo expuesto, se recomienda rechazar este argumento (...) (folio 3396-3397, RIE-051-2017 folio 3458-3459)

El 7 de abril de 2022, mediante el oficio OF-0281-DGAJR-2022, la DGAJR, emitió criterio jurídico sobre el recurso de apelación, interpuesto por Recope, contra las resoluciones RIE-012-2017 y RIE-020-2017, el cual no consta en el expediente. De este oficio en lo que interesa conviene extraer lo siguiente (páginas de la 42 a la 46):

(...)

8. Argumenta Recope que la Aresep no le reconoce los gastos y costos dejados de percibir por la aplicación de subsidios cruzados (folios 3327 y 3328).

Señala Recope que, en la sección K, de la resolución recurrida RIE-012-2017, Aresep indica: “La metodología permite que se reconozcan costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de Recope, no obstante para esta propuesta no se cuenta con el detalle ni la justificación técnica correspondiente por lo que este concepto no computa ningún cargo”. (Folio 3327)

Agrega la recurrente que, la Aresep desconoce la información presentada por Recope en la sección 6.6.10 de la solicitud del estudio ordinario y los respaldos documentales Anexo 6.14B (folios 2576-2577). Además, se reitera que existe un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa, debido a problemas de estimación del proceso tarifario y que nacen con la determinación de los subsidios cruzados.

Finaliza la recurrente, indicando que en el estudio tarifario que presentó, los costos no recuperados por la aplicación de subsidios cruzados ascienden a ¢ 473 millones; por tal razón se solicita que Aresep se pronuncie sobre el particular.

En relación con el argumento, la IE mediante la resolución RIE-051-2017- que resolvió el recurso de revocatoria contra la resolución RIE-012-2017- en el Considerando I, a folios 3459 y 3460, indicó lo siguiente:

“(…)

iii. Respecto a lo indicado por Recope en relación a la sección otros costos de la fórmula, y específicamente a la inclusión de alguna diferencia que se tenga por concepto de subsidio por precio de los combustibles de la flota pesquera nacional no deportiva, o por el subsidio por la política sectorial. Se le indica a Recope que la Aresep no desconoce lo expresado por Recope en la solicitud tarifaria, sin embargo, **el utilizar la variable Otros costos de la fórmula para recuperar los ingresos no alcanzados por el subsidio a la flota pesquera o por política sectorial, no corresponde, ya que por ser ingresos dejados de percibir, no corresponde computarlo mediante cuentas de costos ni gastos.** Lo que se indicó es que **esto debía ser parte de un estudio especial de ajuste.** Aunado a lo anterior, tal como lo indica Recope en la sección 6.6.10 del estudio ordinario, en lo que interesa, se indicó que este ítem corresponde a [...] costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de RECOPE y para los cuales se deberá adjuntar la respectiva justificación técnica, que será revisada y avalada por la ARESEP para su consideración [...], lo que no es consistente con la pretensión de la recurrente, que señala: [...] En este estudio se incluyen un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa, debido a problemas de estimación del proceso tarifario y que nacen con la determinación de los subsidios cruzados y el diferencial de precios[...]. Lo indicado por la recurrente puede suceder, considerando que las ventas reales difieren de las estimadas. **Sin embargo, se aclara dichos subsidios fueron determinados por el ente competente externo a la Aresep, por lo existe la obligatoriedad de incorporarlos en los cálculos de tarifa y siendo que las tarifas se fijan para ser eficaces en el futuro no podría usarse más que un dato estimado.**

(...)” El resaltado no es del original.

En adición a lo indicado en la cita anterior, se indica que Recope en la sección “6.610 Otros costos” Contenido en la solicitud de fijación ordinaria de precios de los combustibles 2016-2017 (folios 333 a 338), presentó un procedimiento para estimar los ingresos que a su criterio, no fueron recuperados producto de la aplicación de subsidios cruzados en las resoluciones en donde se establecieron tarifas entre los meses de enero y junio 2016, señalando que “Los subsidios cruzados nacen cuando el precio de venta de un combustible no cubre su costo real y esa diferencia es “cargada” al precio de otro combustible; es decir, el precio del segundo

producto es mayor que su costo real. Es un subsidio entre diferentes usuarios”, así como también agrega que “En este estudio se incluyen un conjunto de costos y gastos que no han sido recuperados por la empresa (...)” (folio 333).

Asimismo, Recope para justificar el procedimiento indicado en la sección “6.610 Otros costos” hace referencia al literal xii. de la sección 5.4 Margen de operación ($K_{i,a}$) de la resolución RJD-230-2015 (metodología tarifaria vigente), la cual incorpora el rubro de otros costos que corresponden a “...costos no recurrentes y no incluidos en los rubros anteriores, necesarios para disponer del combustible en los planteles de distribución de RECOPE y para los cuales se deberá adjuntar la respectiva justificación técnica, que será revisada y avalada por la ARESEP para su consideración”, aspecto que a su criterio debe incorporarse en este rubro de otros gastos, los ingresos dejados de percibir por la aplicación de subsidios cruzados entre los diferentes que comercializa.

Debido a lo indicado por Recope, se coincide con el criterio de la IE que en el literal xii. Otros Costos de la sección 5.4 Margen de Comercialización de la metodología tarifaria vigente (RJD-230-2015), se establece que los rubros a considerar en esta variable corresponden a los costos no recurrentes, así como aquellos no incluidos en las demás secciones de costos y gastos relacionados con el margen de operación, y no a ingresos no recuperados por la aplicación de subsidios cruzados, como pretende Recope en este caso.

Así también, tome nota la recurrente que en la metodología tarifaria no se encuentra una sección mediante la cual se establezca y se reconozca las diferencias que se puedan presentar entre los ingresos esperados y los ingresos reales, como consecuencia de la aplicación de subsidios cruzados.

En conclusión, la pretensión de la recurrente de considerar ingresos por ventas no percibidos producto de la aplicación de subsidios cruzados como parte de los otros costos no recurrentes en el margen de operación de Recope, corresponde a una solicitud que no se encuentra establecido en la sección 5.4 5.4 Margen de operación ($K_{i,a}$) de la resolución RJD-230-2015 (metodología tarifaria vigente), por lo cual la IE indicó que al ser ingresos dejados de percibir, no corresponde computarlo mediante cuentas de costos ni gastos.

Así las cosas, se considera que no lleva razón la recurrente su argumento.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta preciso indicar, que en la resolución recurrida RIE-012-2017, la IE recomendó instruir un estudio especial en relación con el reconocimiento de ingresos dejados de percibir por el tema de los subsidios; no obstante, a la fecha de emisión de este criterio, no se visualiza que el referido estudio haya sido rendido e incorporado en autos.

Al respecto, expresamente la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, recurrida, indicó:

“(…)

I. Ajuste por concepto de otros ingresos

*De acuerdo con la metodología vigente, debe incluirse dentro del precio al consumidor final el ajuste entre los otros ingresos estimados en el cálculo de la tarifa vigente y los realmente obtenidos por Recope en dicho período. Este ajuste no se desarrolla en este acto, ya que no había oportunidad de realizar el análisis tan detallado que requiere, debido a que en la fecha en que se presentó el estudio tarifario, no se contaba con el cierre de 2016, se contó con la esta información (2016) durante el proceso de análisis tarifario, no habiendo oportunidad para desarrollarlo, **por lo que se recomienda que sea elaborado por medio de un estudio especial.**” (Folio 3242) Destacado es suplido.*

En este mismo sentido, la resolución RIE-051-2017, del 26 de mayo de 2017, que resolvió el recurso de revocatoria contra la resolución RIE-012-2017, precisó que la Aresep no desconoce lo expresado por Recope en la solicitud tarifaria, sin embargo, de acuerdo con la fórmula de cálculo aprobada, no corresponde incluir ingresos dejados de percibir en las variables relacionadas a rubros de costos ni gastos, sino que esto debe ser parte de un estudio especial de ajuste (folio 3459).

Sobre el particular, en su escrito de expresión de agravios, la recurrente señaló en este sentido, que si la intención de la Aresep es reconocer estos gastos por medio de un estudio especial -tal como se desprende de la resolución recurrida-, solicita a la Junta Directiva que se gire la instrucción de su emisión a la IE dentro de un plazo establecido, por cuanto estima que está siendo afectada por los problemas de estimación en la determinación de los subsidios, toda vez que, en virtud del procedimiento aprobado por la Aresep y cuantificado en el estudio que se colige de la resolución recurrida, los costos subsidiados al asfalto, emulsiones asfálticas, bunker y LPG, no se han podido recuperar.

En razón de lo anterior, la Junta Directiva de la Aresep, de conformidad con lo establecido en el numeral 53 de la Ley N°7593, ostenta la competencia en esta etapa procesal, por lo que en conocimiento de la gestión recursiva aquí en análisis, se recomienda instruir a la IE, para que proceda con el estudio especial sobre los posibles ingresos dejados de percibir, indicados por la recurrente en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, en correlación y fundamento con el principio de legalidad, debido proceso y defensa que rigen el actuar de la Administración Pública y que le asisten al administrado.

Concluye dicho oficio de la DGAJR, señalando:

- 25. La Intendencia de Energía, en la resolución recurrida RIE-012-2017, recomendó instruir un estudio especial en relación con el reconocimiento de ingresos dejados de percibir debido a la aplicación de los subsidios cruzados; no obstante, a la fecha de emisión de este criterio no se visualiza que el referido estudio haya sido rendido e incorporado en autos.*
- 26. El artículo 53 de la Ley N°7593 establece que la Junta Directiva, salvo materia laboral, tiene la competencia de resolver, agotando la vía administrativa, los recursos relacionados con asuntos de competencia de la Aresep. Por ello, se recomienda a la Junta Directiva, como instancia competente de conocer el presente recurso de apelación, instruir a la IE, para que proceda a la brevedad posible con el estudio especial de los posibles ingresos dejados de percibir por la recurrente, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, en correlación y fundamento con el principio de legalidad, debido proceso y defensa que rigen el actuar de la Administración Pública y que le asisten al administrado...*

VIII. RECOMENDACIONES ADICIONALES

- 1. Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo determinado, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593. (...)*

Con fundamento en el supracitado oficio, en la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, acuerda con carácter de firme, lo siguiente:

(...)

ACUERDO 03-65-2022

- I. Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo de dos meses, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593 e informe los resultados de dicho estudio a la Junta Directiva.*
- II. Instruir a la Intendencia de Energía para que realice las gestiones necesarias ante el Departamento de Gestión Documental, para que traslade al expediente ET-016-2017, la resolución RIE-020-2017, del 24 de marzo de 2017, que resolvió la fijación extraordinaria de los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, correspondientes al mes de marzo de 2017; la cual por error se incorporó al expediente ET-016-2016, según consta a folios 180 al 206 del indicado expediente. (...)*

Este acuerdo fue comunicado el 22 de setiembre de 2022, mediante el oficio OF-0729-SJD-2022 de la Secretaría de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora.

El 8 de diciembre de 2022, la IE mediante el oficio OF-1051-IE-2022 conforma el equipo técnico que atenderá lo solicitado por la Junta Directiva. Mediante el oficio OF-1052-IE-2022, entre otras cosas, le solicitó a la Junta Directiva que (...) considerando que para dar una solución integral se requiere ampliar el Alcance del cumplimiento de dicho Acuerdo para incorporar en el informe solicitado lo resuelto en los expedientes ET-081-2017 y ET-024-2019, debido a que incluyen el mismo tratamiento del tema en estudio, (...) y mediante el oficio OF-1053-IE-2022, solicitó la apertura del expediente para la tramitación de este estudio tarifario de oficio.

El 16 de enero de 2023, la IE mediante el oficio OF-0052-IE-2023 le solicitó al Departamento de Gestión Documental, dar cumplimiento al punto II del Acuerdo 3-65-2022 de la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 de la Junta Directiva, al respecto puede verse los folios del 332 al 359 del ET-016-2017.

b. ET-081-2017

Del oficio de solicitud tarifaria de Recope correspondiente al periodo 2018 número GAF-1447-2017 (ET-081-2017 folios 396-411), conviene extraer lo siguiente:

(...)

7. Efecto Neto de la Aplicación del Diferencial de Precios, Subsidio Flota Pesquera Nacional y Política Sectorial

En el Estudio Ordinario de Precios 2017 (GAF-1670-2016), RECOPE le planteó a la Autoridad Reguladora que debido a las diferencias que se producen en las ventas estimadas, utilizadas en diferentes variables de la ecuación de precios, y las ventas reales con las que se determinan los ingresos, se generan diferencias entre el monto aprobado y el monto recaudado, situación que ha sido informada a ARESEP en reiteradas ocasiones (GAF-1536-2015, GAF-0183-2016, GAF-0378-2016, GG-0201-2016).

La situación es particularmente relevante, cuando un procedimiento de fijación de precios se desarrolla con el objeto de crear la neutralidad financiera, como es el caso del subsidio a favor de pesca no deportiva y el que se genera por la aprobación de la Política Sectorial.

En la sección 6.6.10 del estudio referido se realizó el planteamiento y se adjuntaron los archivos electrónicos con los cálculos correspondientes (Ver Anexo 8A). En esa oportunidad se determinó que, en el caso del subsidio a la flota pesquera, la asignación del subsidio generó ¢109 millones por encima del subsidio real otorgado, mientras que en el caso de la Política Sectorial el monto realmente subsidiado fue ¢582 millones mayor a los ingresos recuperados por la asignación del subsidio ($PS_{i,j}$).

En dicha oportunidad la propuesta planteada no fue valorada por la Autoridad Reguladora, pero esta empresa pública debe insistir sobre la situación debido al efecto acumulado que tiene. En reuniones mantenidas con el Ente Regulador se sugirió plantear el tema como un capítulo separado del cálculo de la ecuación de precios.

El ejercicio se ha extendido al caso del diferencial de precios ($Da_{i,j}$) en donde también se genera una diferencia entre lo recaudado o dejado de recaudar, según sea el caso, y lo aprobado por ARESEP.

La metodología de cálculo en los tres casos es la misma. Se compara el valor aprobado en las diferentes resoluciones de fijación extraordinaria de precios, contra el ingreso percibido, que se calcula como las ventas reales por el valor

aprobado por ARESEP, durante el periodo que el mismo estuvo vigente; es decir, las ventas reales corresponden (sic) al periodo de tiempo en que la resolución estuvo vigente.

Este capítulo corresponde con la cuantificación del efecto acumulado del periodo comprendido entre enero 2015 a octubre del 2017, considerando que es un periodo prudencial para notar las variaciones en las recuperaciones de los montos fijados por ARESEP.

Para detallar este desfase, se preparó un archivo de cálculo que se presenta en el Anexo 8A, que muestra los montos aplicados por resolución contra los montos recuperados según las ventas reales en sus respectivos periodos de vigencia.

7.1 Variable Diferencial de Precios $Da_{t,j}$

Dado el cambio abrupto de los precios de los hidrocarburos durante el año 2008, en el que se daban bajas y alzas constantemente, afectado las finanzas de la empresa y obligando a presentar un estudio extraordinario de precios considerando el entorno económico de ese momento, dio como resultado la incorporación por primera vez de la variable Diferencial de Precios ($Da_{t,j}$) en la anterior metodología de precios RRG-9233-2008, y se calculaba esta variable en forma semestral, dada la marcada estacionalidad que presentan los hidrocarburos en el consumo internacional.

A partir de octubre del 2015, se aprueba la metodología de fijación de precios RJD-230-2015, en la cual se modifica la aplicación de la variable Diferencial de semestral a bimestral, tratando según la ARESEP, de ajustar la metodología a la volatilidad de los precios; sin embargo, los números reflejan que RECOPE ha venido presentado desde el 2015, una no conciliación entre el monto aprobado vía resolución versus el monto real recuperado según las ventas efectivas, lo cual va en detrimento de las finanzas institucionales.

En el cuadro 8.1 se puede apreciar las cantidades totales aprobadas vía resolución versus las cantidades entregadas según las ventas reales. Se puede apreciar que, aunque el monto anual no recuperado ha tenido fluctuaciones, y que el monto total no recuperado a octubre 2017 asciende a 6.603 millones de colones. Lo cual compromete los recursos económicos de la empresa y afecta su equilibrio

Cuadro 8.1. Rezago (Diferencial) de precios recuperado (Millones de colones)

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL	
total de rezago real aplicado	-36.996	-36.227	-3.881	-77.104	
total rezago estimado en resoluciones	-37.075	-28.751	-4.674	-70.501	
total neto	79	-7.476	794	-6.603	No Recuperado

7.2 Susidio a Flota Pesquera Nacional No Deportiva ($SE_{t,j}/SC_{t,j}$)

De acuerdo con la aplicación de la Ley N° 9134 de Interpretación Auténtica del artículo de la Ley 7384, creación dl (sic) Instituto Costarricense de Pesca y Agricultura, y sus reformas, y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Agricultura N° 8436 y sus reformas del 2005, así como lo establecido en la resolución RJD-230-2015, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación real de compra de combustible del mes anterior. El valor se determina según fórmula, como la suma de todas las diferencias entre lo que está incluido en la tarifa vigente y los costos que la Ley N° 9134 indica le corresponde pagar a este sector, de tal forma que se resten esas diferencias a las tarifas vigentes, para obtener el precio final de venta.

El informe recopilado del 2015 a octubre del 2017 muestra cómo, a pesar (sic) que las (sic) cifra total del subsidio distribuido ha tenido variaciones en el tiempo, el acumulado a octubre 2017 muestra un saldo positivo para RECOPE del orden de 59 millones de colones (ver cuadro 8.2) con los resultados.

Cuadro 8.2. Subsidio a pescadores recuperado (Millones de colones)

concepto	2015	2016	2017	TOTAL	
subsidio total entregado	-1.174	-1.053	-819	-3.046	
subsidio total recibido	1.200	1.133	772	3.105	
total	25	80	-47	59	Recuperado

7.3 Subsidio Política Sectorial mediante Decreto Ejecutivo N° 39437-Minae ($SC_{t,j}/PS_{t,j}$)

Este subsidio se calcula según la aplicación de la Política Sectorial Decreto 39437-MINAE, mismo que crea un subsidio al gas licuado y los productos negros (búnker, asfalto y emulsión), buscando mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el periodo 2008-2015. Se emplea el procedimiento seguido por la ARESEP en la resolución RIE-009-2016, mediante la cual determinó la relación promedio entre el precio de referencia internacional y el precio de venta plantel sin impuesto. La diferencia entre el precio calculado con la ecuación 1 de la resolución RJD-230-2015 y el precio estimado para mantener la relación, es el monto del subsidio que se otorga a cada uno de los productos a los que se dirige el Decreto 39437-MINAE.

Según se aprecia en el cuadro 8.3 del presente informe, el monto aplicado durante el 2016 (dado que durante el 2015 no existía la aplicación de esta variable) y hasta octubre 2017, el monto aplicado como subsidio es mucho mayor al recuperado por RECOPE, el acumulado no recuperado asciende a 1.853 millones de colones:

Cuadro 8.3. Subsidio de Política Sectorial recuperado (Millones de colones)

concepto	2015	2016	2017	TOTAL	
subsidio total entregado	0	-24.369	-22.596	-46.966	
subsidio total recibido	0	22.766	22.347	45.113	
total	0	-1.603	-249	-1.853	No Recuperado

7.4 Resumen

En forma consolidada se estima que por estos tres conceptos RECOPE no ha logrado recuperar de 01 de enero de 2015 al 30 de octubre de 2017 un total de ¢8.397 millones de colones, monto que afecta el equilibrio financiero de la empresa y se solicita su restitución.

Se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial que permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. (...)

En la petitoria (folio 411) se indica:

(...)

w) Según lo presentado en el capítulo 8 de este estudio, se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial mediante el cual permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. (...)

De la resolución RIE-030-2018 (folios 3287 y 3288), que se fundamentó en el informe técnico número 0370-IE-2018/ 47804 (folios 3129-3130), conviene extraer lo siguiente del Considerando I:

(...)

5.2. Efecto neto del diferencial de precios

Señala Recope en el apartado 7.1 denominada Variable Diferencial de Precios $Da_{i,j}$ en lo que interesa, lo siguiente:

[...] los números reflejan que RECOPE ha venido presentado desde el 2015, una no conciliación entre el monto aprobado vía resolución versus el monto real recuperado según las ventas efectivas, lo cual va en detrimento de las finanzas institucionales. [...]

En el apartado 8 que corresponde a la petitoria de la propuesta tarifaria, en lo que interesa, lo siguiente:

[...] w)... se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial mediante el cual permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. [...]

Al respecto, considerando que la metodología vigente no prevé una liquidación para esta variable, la IE le solicitó a la Fuerza de tarea que analiza las modificaciones a la metodología vigente, una valoración y replanteamiento de esta variable.

5.3 Efecto neto de los subsidios

Señala Recope en el apartado 7.2 denominado Susidio (sic) a Flota Pesquera Nacional No Deportiva ($SE_{i,j} / SC_{i,j}$) en lo que interesa, lo siguiente:

[...] El informe recopilado del 2015 a octubre del 2017 muestra cómo, a pesar que las cifra total del subsidio distribuido ha tenido variaciones en el tiempo, el acumulado a octubre 2017 muestra un saldo positivo para RECOPE... [...]

Y en el apartado 7.3 Susidio (sic) Política Sectorial mediante Decreto Ejecutivo N° 39437-Minae ($SC_{i,j} / PS_{i,j}$) en lo que interesa, lo siguiente:

[...] el monto aplicado durante el 2016 (dado que durante el 2015 no existía la aplicación de ésta variable) y hasta octubre 2017, el monto aplicado como subsidio es mucho mayor al recuperado por RECOPE... [...]

En el apartado 8 que corresponde a la petitoria de la propuesta tarifaria, en lo que interesa, lo siguiente:

[...] w)... se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial mediante el cual permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. [...]

De igual manera, teniendo en consideración que la metodología vigente no prevé una liquidación para esta variable, la IE le solicitó a la Fuerza de tarea que analiza las modificaciones a la metodología vigente, una valoración y replanteamiento de esta variable. (...)

Del recurso interpuesto por Recope contra la resolución RIE-030-2018 oficio número GAF-0427-2018 (folios 3327 y 3328), conviene extraer lo siguiente:

(...)

Sobre este criterio y la pertinencia de este es razonable que, si en el cálculo del financiamiento por los productos subsidiadores se emplean las ventas del próximo mes, en el cálculo del monto del subsidio se emplee también las ventas a pescadores del próximo mes. El problema que surge es que en ambos casos son estimaciones, y ARESEP debe reconocer las diferencias en la recuperación de dicho subsidio, lo cual no está incluido actualmente en la metodología RJD-230-2015. Se requiere de un Estudio Especial que la

ARESEP no hizo para la RIE-030-2018 y tampoco lo hizo en la fijación del margen del año 2017. ¿Cuándo va a realizar dicho estudio o modificar la metodología de fijación de precios para incluirlo? (...)

El 14 de febrero de 2018, mediante el oficio 0181-IE-2018/42774, la IE, entre otras cosas, solicitó que la fuerza de tarea valorara la posibilidad de “(...)3. Incluir liquidaciones de los subsidios y del diferencial de precios.”

De la resolución RIE-038-2018 (folio 3458-3459) que se fundamentó en el informe técnico número 0539-IE-2018/ 51090 (folios 3370-3421), que atendió el recurso de revocatoria conviene extraer en lo que interesa:

(...)

En cuanto a las aclaraciones: se le indica que lleva razón al afirmar que cuando se utilizan estimaciones para proyectar un dato, siempre se obtendrán variaciones entre dicha estimación y el evento real, ya que por más acertado que sea el método utilizado para construir la estimación, siempre tiene asociado un límite de confianza para parametrizar la desviación entre el dato real y el estimado. Se le aclara a Recope que la Fuerza de tarea que promueve la actualización de la metodología vigente (RJD-230-2015), ya está valorando la propuesta de incluir el ajuste por este efecto, así como de otras variables. No obstante, al ser una actividad que no coordina esta Intendencia no puede definirse una fecha probable en la que se remitirá la propuesta a la Junta Directiva. (...) (folio 3401, RIE-038-2018 folio 3458-3459)

No consta en el expediente que se haya resuelto la apelación correspondiente.

c. ET-024-2019

Del oficio de solicitud tarifaria de Recope número GG-0341-2019 (páginas 369-371 del archivo 0003-EOP-2019 final), conviene extraer lo siguiente:

(...)

7. Efecto Neto de la Aplicación del Diferencial de Precios, Subsidio Flota Pesquera Nacional y Política Sectorial

En el Estudio Ordinario de Precios 2017 (GAF-1670-2016), RECOPE le planteó a la Autoridad Reguladora que debido a las diferencias que se producen en las ventas estimadas, utilizadas en diferentes variables de la ecuación de precios, y las ventas reales con las que se determinan los ingresos, se generan diferencias entre el monto aprobado y el monto recaudado, situación que ha sido informada a ARESEP en reiteradas ocasiones (GAF-1536-2015, GAF-0183-2016, GAF-0378-2016, GG-0201-2016).

La situación es particularmente relevante, cuando un procedimiento de fijación de precios se desarrolla con el objeto de crear la neutralidad financiera, como es el caso del subsidio a favor de pesca no deportiva y el que se genera por la aprobación de la Política Sectorial.

En la sección 6.6.10 del estudio referido se realizó el planteamiento y se adjuntaron los archivos electrónicos con los cálculos correspondientes (Ver Anexo 8A). En esa oportunidad se determinó que, en el caso del subsidio a la flota pesquera, la asignación del subsidio generó ¢109 millones por encima del subsidio real otorgado, mientras que en el caso de la Política Sectorial el monto realmente subsidiado fue ¢582 millones mayor a los ingresos recuperados por la asignación del subsidio ($PS_{i,j}$).

En dicha oportunidad la propuesta planteada no fue valorada por la Autoridad Reguladora, pero esta empresa pública debe insistir sobre la situación debido al efecto acumulado que tiene. En reuniones mantenidas con el Ente Regulador se sugirió plantear el tema como un capítulo separado del cálculo de la ecuación de precios.

El ejercicio se ha extendido al caso del diferencial de precios ($Da_{i,j}$) en donde también se genera una diferencia entre lo recaudado o dejado de recaudar, según sea el caso, y lo aprobado por ARESEP.

La metodología de cálculo en los tres casos es la misma. Se compara el valor aprobado en las diferentes resoluciones de fijación extraordinaria de precios, contra el ingreso percibido, que se calcula como las ventas reales por el valor aprobado por ARESEP, durante el periodo que el mismo estuvo vigente; es decir, las ventas reales corresponden (sic) al periodo de tiempo en que la resolución estuvo vigente.

Este capítulo corresponde con la cuantificación del efecto acumulado del periodo comprendido entre enero 2015 a octubre del 2017, considerando que es un periodo prudencial para notar las variaciones en las recuperaciones de los montos fijados por ARESEP.

Para detallar este desfase, se preparó un archivo de cálculo que se presenta en el Anexo 8A, que muestra los montos aplicados por resolución contra los montos recuperados según las ventas reales en sus respectivos periodos de vigencia.

7.1 Variable Diferencial de Precios $Da_{i,j}$

Dado el cambio abrupto de los precios de los hidrocarburos durante el año 2008, en el que se daban bajas y alzas constantemente, afectado las finanzas de la empresa y obligando a presentar un estudio extraordinario de precios considerando el entorno económico de ese momento, dio como resultado la incorporación por primera vez de la variable Diferencial de Precios ($Da_{i,j}$) en la anterior metodología de precios RRG-9233-2008, y se calculaba esta variable en forma semestral, dada la marcada estacionalidad que presentan los hidrocarburos en el consumo internacional.

A partir de octubre del 2015, se aprueba la metodología de fijación de precios RJD-230-2015, en la cual se modifica la aplicación de la variable Diferencial de semestral a bimestral, tratando según la ARESEP, de ajustar la metodología a la volatilidad de los precios; sin embargo, los números reflejan que RECOPE ha venido presentado desde el 2015, una no conciliación entre el monto aprobado vía resolución versus el monto real recuperado según las ventas efectivas, lo cual va en detrimento de las finanzas institucionales.

En el cuadro 8.1 se puede apreciar las cantidades totales aprobadas vía resolución versus las cantidades entregadas según las ventas reales. Se puede apreciar que, aunque el monto anual no recuperado ha tenido fluctuaciones, y que el monto total no recuperado a octubre 2017 asciende a 6.603 millones de colones. Lo cual compromete los recursos económicos de la empresa y afecta su equilibrio

Cuadro 8.1. Rezago (Diferencial) de precios recuperado (Millones de colones)

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL	
total de rezago real aplicado	-36.996	-36.227	-3.881	-77.104	
total rezago estimado en resoluciones	-37.075	-28.751	-4.674	-70.501	
total neto	79	-7.476	794	-6.603	No Recuperado

7.2 Susidio a Flota Pesquera Nacional No Deportiva ($SE_{i,j}/SC_{i,j}$)

De acuerdo con la aplicación de la Ley N° 9134 de Interpretación Auténtica del artículo de la Ley 7384, creación dl Instituto Costarricense de Pesca y Agricultura, y sus reformas, y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Agricultura N° 8436 y sus reformas del 2005, así como lo establecido en la resolución RJD-230-2015, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación real de compra de combustible del mes anterior. El valor se determina según fórmula, como la suma de todas las diferencias entre lo que está incluido en la tarifa vigente y los costos que la Ley N° 9134 indica le corresponde pagar a este sector, de tal forma que se resten esas diferencias a las tarifas vigentes, para obtener el precio final de venta.

El informe recopilado del 2015 a octubre del 2017 muestra cómo, a pesar (sic) que la cifra total (sic) del subsidio distribuido ha tenido variaciones en el tiempo, el acumulado a octubre 2017 muestra un saldo positivo para RECOPE del orden de 59 millones de colones (ver cuadro 8.2) con los resultados.

Cuadro 8.2. Subsidio a pescadores recuperado (Millones de colones)

concepto	2015	2016	2017	TOTAL	
subsidio total entregado	-1.174	-1.053	-819	-3.046	
subsidio total recibido	1.200	1.133	772	3.105	
total	25	80	-47	59	Recuperado

7.3 Susidio Política Sectorial mediante Decreto Ejecutivo N° 39437-Minae ($SC_{i,j}/PS_{i,j}$)

Este subsidio se calcula según la aplicación de la Política Sectorial Decreto 39437-MINAE, mismo que crea un subsidio al gas licuado y los productos negros (búnker, asfalto y emulsión), buscando mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el periodo 2008-2015. Se emplea el procedimiento seguido por la ARESEP en la resolución RIE-009-2016, mediante la cual determinó la relación promedio entre el precio de referencia internacional y el precio de venta plantel sin impuesto. La diferencia entre el precio calculado con la ecuación 1 de la resolución RJD-230-2015 y el precio estimado para mantener la relación, es el monto del

subsidio que se otorga a cada uno de los productos a los que se dirige el Decreto 39437-MINAE.

Según se aprecia en el cuadro 8.3 del presente informe, el monto aplicado durante el 2016 (dado que durante el 2015 no existía la aplicación de esta variable) y hasta octubre 2017, el monto aplicado como subsidio es mucho mayor al recuperado por RECOPE, el acumulado no recuperado asciende a 1.853 millones de colones:

Cuadro 8.3. Subsidio de Política Sectorial recuperado (Millones de colones)

concepto	2015	2016	2017	TOTAL	
subsidio total entregado	0	-24.369	-22.596	-46.966	
subsidio total recibido	0	22.766	22.347	45.113	
total	0	-1.603	-249	-1.853	No Recuperado

7.4 Resumen

En forma consolidada se estima que por estos tres conceptos RECOPE no ha logrado recuperar de 01 de enero de 2015 al 30 de octubre de 2017 un total de ¢8.397 millones de colones, monto que afecta el equilibrio financiero de la empresa y se solicita su restitución.

Se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial que permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. (...)

En las otras petitorias (página 384) se indica:

(...)

- c. Según lo presentado en el capítulo 7 de este estudio, se solicita que la Autoridad Reguladora realice un estudio especial mediante el cual permita la recuperación de los montos no recuperados y realice los ajustes en los procedimientos de cálculo para garantizar la neutralidad financiera para los consumidores y para RECOPE. (...)*

De la resolución RE-048-IE-2019 (folio 5384), que se fundamentó en el informe técnico número IN-0067-IE-2019 (folio 5418-5600), conviene extraer lo siguiente del Considerando I:

(...)

- c. *Al respecto se indica que su solicitud será remitida al Centro de Desarrollo de la Regulación para que valore lo pertinente de acuerdo con la mejora continua de los instrumentos regulatorios (...) (folio 5548 RE-048-IE-2019 folio 5384)*

Del recurso interpuesto por Recope contra la resolución RE-048-IE-2019 oficio número GAF-0354-2017 (folios 3327 y 3328), no se identifica ningún argumento sobre el tema en estudio, además mediante la resolución RE-0054-IE-2019, (folios 3384-3193), que atendió el recurso de revocatoria se resolvió rechazar por la forma el recurso interpuesto por Recope.

2. Análisis de la información.

Como ya se ha mencionado, el 26 de abril de 2022, mediante la resolución RE-0024-JD-2022, la Junta Directiva dispuso la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, la cual habilitó una variable que permite incorporar, a partir de su entrada en vigencia, las diferencias por el subsidio a la flota pesquera, por política sectorial y diferencial de precios en las tarifas, situación que no estaba contemplada en la anterior metodología.

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, en la sesión extraordinaria 65-2022 del 12 de setiembre de 2022, acuerda con carácter de firme, únicamente en lo que interesa, lo siguiente:

(...)

ACUERDO 03-65-2022

- II.** *Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo de dos meses, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593 e informe los resultados de dicho estudio a la Junta Directiva. (...)*

Mediante el oficio OF-1052-IE-2022 del 8 de diciembre de 2022, entre otras cosas la IE, le solicitó a la Junta Directiva que (...) considerando que para dar una solución integral se requiere ampliar el Alcance del cumplimiento de dicho Acuerdo para incorporar en el informe solicitado lo resuelto en los expedientes ET-081-2017 y ET-024-2019, debido a que incluyen el mismo tratamiento del tema en estudio (...).

El 9 de febrero de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, conoce el oficio OF-1052-IE-2022, en la sesión extraordinaria 12-2023, tomando el Acuerdo 08-12-2023 inciso 3. que fue comunicado el 10 de febrero de 2023, mediante el oficio OF-0085-SJD-2023, y en lo que interesa señala:

(...)

ACUERDO 08-12-2023

- 3.** *Otorgar prórroga al 28 de febrero de 2023, para que la Intendencia de Energía, rinda el informe con respecto al estudio de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, según resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017, expedientes ET-081-2016, ET-081-2017 y ET-024-2019 de conformidad con la solicitud objeto del oficio OF-1052-IE-2022 del 08 de diciembre de 2022. (...)*

Sobre la ampliación del alcance solicitada, no se comunicó lo acordado.

Por otra parte, la metodología vigente establece el procedimiento que se debe seguir para atender resoluciones o disposiciones administrativas vinculantes, cuya ejecución tiene un impacto tarifario directo, en el apartado 5.9., lo que aplica para este caso.

a. Ventas reales utilizadas por la IE

El 9 de enero del 2023 por medio del oficio OF-0015-IE-2023, la Intendencia de Energía solicitó a Recope las ventas de combustible diarias desde enero 2017 hasta diciembre de 2020. Al respecto, el 21 de enero de 2023 Recope remite la nota GG-0013-2023 como respuesta a dicho oficio.

Posteriormente, el 20 de febrero de 2023, por medio de correo electrónico, la IE solicitó ampliar la información inicial separando las ventas a pescadores y aumentando el periodo de datos con el fin de incorporar las ventas reales diarias desde enero 2016 a febrero de 2022. Para lo cual, el 21 de febrero de 2023 la empresa atiende esta solicitud.

Finalmente, el 28 de febrero de 2023 se consideró necesario incorporar las ventas reales para el 2015, con el fin de contar con la totalidad de los periodos a liquidar. Para esto, se solicitó a Recope vía correo electrónico el insumo correspondiente, obteniendo respuesta el 1 de marzo de 2023 (los insumos remitidos por Recope constan en el expediente tarifario).

Bajo el contexto anterior, la IE utilizó como base de los cálculos para la liquidación del subsidio de la flota pesquera nacional no deportiva, Política Sectorial y el diferencial de precios, las ventas reales diarias suministras por la empresa para el periodo comprendido desde enero 2015 a enero 2022 separadas por venta a pescadores.

Es importante resaltar que la utilización de las ventas reales diarias por producto para realizar esta liquidación no es un trabajo menor, máxime que el periodo a liquidar acaba poco más de 7 años, sin embargo, los resultados obtenidos son mucho más precisos en comparación a utilizar las ventas reales mensuales. Adicionalmente, se hace mención que la IE no efectuó cálculos para disponer de las ventas reales a pescadores, sino, que estas fueron suministradas directamente por Recope según consta en este expediente.

b. Resultados obtenidos

Cuadro N°1
Resoluciones tarifarias utilizadas para la liquidación de la Política Sectorial, subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva y diferencial de precios.

Estudio	Resolución	Estudio	Resolución	Estudio	Resolución	Estudio	Resolución	Estudio	Resolución
ET-159-2014	RIE-094-2014	ET-046-2016	RIE-072-2016	ET-012-2018	RIE-039-2018	ET-100-2019	RE-0090-IE-2019	ET-012-2021	RE-0038-IE-2021
ET-169-2014	RIE-005-2015	ET-053-2016	RIE-077-2016	ET-016-2018	RIE-040-2018	ET-093-2019	RE-0106-IE-2019	ET-026-2021	RE-0039-IE-2021
ET-003-2015	RIE-009-2015	ET-056-2016	RIE-088-2016	ET-023-2018	RIE-047-2018	ET-110-2019	RE-0003-IE-2020	ET-036-2021	RE-0046-IE-2021
ET-007-2015	RIE-011-2015	ET-070-2016	RIE-101-2016	ET-029-2018	RIE-055-2018	ET-003-2020	RE-0008-IE-2020	ET-046-2021	RE-0052-IE-2021
ET-010-2015	RIE-035-2015	ET-072-2016	RIE-102-2016	ET-034-2018	RIE-066-2018	ET-019-2020	RE-0032-IE-2020	ET-050-2021	RE-0054-IE-2021
ET-019-2015	RIE-036-2015	ET-080-2016	RIE-116-2016	ET-040-2018	RE-0080-IE-2018	ET-027-2020	RE-0049-IE-2020	ET-061-2021	RE-0061-IE-2021
ET-026-2015	RIE-049-2015	ET-002-2017	RIE-004-2017	ET-047-2018	RE-0092-IE-2018	ET-034-2020	RE-0058-IE-2020	ET-077-2021	RE-0066-IE-2021
ET-040-2015	RIE-057-2015	ET-004-2017	RIE-005-2017	ET-058-2018	RE-0094-IE-2018	ET-036-2020	RE-0060-IE-2020	ET-088-2021	RE-0070-IE-2021
ET-051-2015	RIE-068-2015	ET-012-2017	RIE-009-2017	ET-064-2018	RE-0095-IE-2018	ET-037-2020	RE-0063-IE-2020	ET-090-2021	RE-0074-IE-2021
ET-059-2015	RIE-082-2015	ET-081-2016	RIE-012-2017	ET-066-2018	RE-0101-IE-2018	ET-042-2020	RE-0072-IE-2020	ET-097-2021	RE-0082-IE-2021
ET-067-2015	RIE-090-2015	ET-016-2017	RIE-020-2017	ET-070-2018	RE-0001-IE-2019	ET-047-2020	RE-0076-IE-2020		
ET-046-2015	RIE-091-2015	ET-021-2017	RIE-030-2017	ET-004-2019	RE-0009-IE-2019	ET-048-2020	RE-0077-IE-2020		
ET-074-2015	RIE-092-2015	ET-027-2017	RIE-052-2017	ET-008-2019	RE-0010-IE-2019	ET-056-2020	RE-0083-IE-2020		
ET-092-2015	RIE-096-2015	ET-030-2017	RIE-055-2017	ET-013-2019	RE-0019-IE-2019	ET-062-2020	RE-0087-IE-2020		
ET-103-2015	RIE-106-2015	ET-039-2017	RIE-078-2017	ET-019-2019	RE-0023-IE-2019	ET-069-2020	RE-0094-IE-2020		
ET-111-2015	RIE-109-2015	ET-044-2017	RIE-080-2017	ET-028-2019	RE-0035-IE-2019	ET-075-2020	RE-0111-IE-2020		
ET-007-2016	RIE-008-2016	ET-051-2017	RIE-095-2017	ET-035-2019	RE-0039-IE-2019	ET-076-2020	RE-0120-IE-2020		
ET-126-2015	RIE-009-2016	ET-058-2017	RIE-105-2017	ET-050-2019	RE-0047-IE-2019	ET-084-2020	RE-0002-IE-2021		
ET-016-2016	RIE-022-2016	ET-069-2017	RIE-109-2017	ET-024-2019	RE-0048-IE-2019	ET-002-2021	RE-0004-IE-2021		
ET-031-2016	RIE-039-2016	ET-071-2017	RIE-113-2017	ET-057-2019	RE-0050-IE-2019	ET-004-2021	RE-0007-IE-2021		
ET-033-2016	RIE-047-2016	ET-074-2017	RIE-119-2017	ET-060-2019	RE-0055-IE-2019	ET-009-2021	RE-0016-IE-2021		
ET-035-2016	RIE-052-2016	ET-076-2017	RIE-131-2017	ET-061-2019	RE-0059-IE-2019	ET-014-2021	RE-0023-IE-2021		
ET-037-2016	RIE-061-2016	ET-002-2018	RIE-006-2018	ET-069-2019	RE-0070-IE-2019	ET-018-2021	RE-0030-IE-2021		
ET-040-2016	RIE-067-2016	ET-003-2018	RIE-007-2018	ET-086-2019	RE-0086-IE-2019	ET-020-2021	RE-0031-IE-2021		
ET-043-2016	RIE-070-2016	ET-005-2018	RIE-029-2018	ET-098-2019	RE-0087-IE-2019	ET-021-2021	RE-0036-IE-2021		

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023.

Se puede extraer del cuadro anterior, que, durante el periodo de liquidación propuesto, rigieron estudios tanto de carácter ordinario como extraordinario, incluyendo ajustes por impuesto único a los combustibles. Así como, efectos por determinación de políticas públicas, como fue el caso de lo establecido en la Ley N° 9840 “Ley de protección a las personas trabajadoras durante la emergencia por la enfermedad COVID-19”, la cual estuvo vigente a mediados del 2020.

Para la Política Sectorial se utilizó como punto de partida lo establecido en la resolución RIE-009-2016, mientras que para liquidar el subsidio a pescadores se inició con lo dictado por la resolución RIE-094-2014, y finalmente, el análisis de la liquidación del diferencial de precios comenzó con lo resuelto por medio de la resolución RIE-005-2015.

Tal y como se mencionó en el apartado anterior, la IE utilizó la base de datos remitida por Recope con las ventas reales diarias por producto para realizar las liquidaciones por subsidios y diferencial de precios. Básicamente, lo que se buscaba con la utilización de este insumo era aproximar de manera más exacta los resultados finales, evitando el uso de ponderadores o drives para el cálculo.

En términos prácticos el procedimiento de cálculo utilizado para el caso de la política sectorial consistió en obtener el monto absoluto del subsidio unitario por litro que estuvo vigente (aprobado mediante una resolución tarifaria y publicado en La Gaceta) en determinado periodo para cada uno de los productos, sean estos subsidiados o subsidiadores. Es importante resaltar que para el caso de los productos subsidiados el monto del subsidio unitario por litro es negativo, lo que se traduce en un menor precio final y para los productos subsidiadores es positivo, lo que significa que su precio final aumenta. Posteriormente, dicho monto absoluto de subsidio unitario se multiplico por las respectivas ventas diarias que estuvieron vigentes durante el periodo respectivo para cada producto.

Lo anterior, genera dos resultados, por un lado, el monto del gasto real por el subsidio otorgado y, por otro lado, se puede obtener el monto real de lo financiado por los productos subsidiadores (subsidio cruzado).

Así las cosas, para el periodo de análisis se obtuvieron los siguientes resultados:

Cuadro N°2
Comparativa del monto del subsidio real otorgado y el monto del subsidio real asignado por Política Sectorial, en colones (2016-2022*)

Periodo	Monto subsidiado	Monto subsidio	Var. Abs.
2016	23 421 891 709,48	- 24 664 019 263,16	- 1 242 127 553,68
2017	29 559 196 822,53	- 29 527 936 891,40	31 259 931,13
2018	23 088 844 403,46	- 22 775 373 928,79	313 470 474,67
2019	23 628 748 213,88	- 22 757 048 266,52	871 699 947,36
2020	28 487 262 519,65	- 29 091 614 716,26	- 604 352 196,61
2021	22 523 481 356,27	- 21 772 207 473,33	751 273 882,94
Total, general	150 709 425 025,27	-150 588 200 539,46	121 224 485,81

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023.

*Datos a enero 2022

Se observa de la tabla anterior, que durante el periodo de liquidación hubo años donde el monto real recibido por los productos subsidiados (monto subsidio) fue menor al monto total que se asignó para financiarlo, este efecto se muestra durante el 2016 y 2020.

Después de totalizar las diferencias de los periodos liquidados, se obtuvo un monto absoluto neto a favor de los subsidiadores por la suma de **Q121 224 485 millones**. Es importante considerar que durante este ejercicio tarifario se mostraron para algunos periodos saldos en favor y otros en contra de la empresa, sin embargo, al considerar todo el periodo de análisis estos tienden a compensarse.

Por otro lado, para el caso del subsidio a pescadores el periodo a liquidar es más extenso, ya que, se consideran desde enero 2015. Sin embargo, la esencia del cálculo es relativamente similar al utilizado en la liquidación de la Política Sectorial.

Para determinar el monto de la liquidación resultante del subsidio a pescadores, fue necesario obtener el monto unitario por litro del subsidio que fue otorgado por medio de las fijaciones tarifarias vigentes, las ventas reales diarias que rigieron durante la aplicación que estuvo vigente dicho subsidio unitario por litro y sus

respectivas ventas estimadas. Adicionalmente, es importante mencionar que fue necesario realizar un ajuste en las ventas estimadas ponderando por los días de vigencia de cada estudio tarifario, esto debido a que en las fijaciones tarifarias se emplean las ventas estimadas mensuales y, por ende, no son comparables con las ventas reales diarias.

Así las cosas, fue necesario realizar un ajuste en las ventas estimadas por los días de ocurrencia o los días en que rigió el subsidio. Después de realizar este ajuste, se comparó entre el monto absoluto real y el monto absoluto estimado del subsidio unitario por litro que estuvo vigente para cada periodo.

El resultado que se obtuvo se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°3				
Comparativa del monto del subsidio real y el monto del subsidio estimado Pescadores, en colones (2015-2022*)				
Periodo	Monto real		Monto estimado	Var. Abs.
2015 -	1 291 466 586,07	-	1 327 338 873,35	35 872 287,28
2016 -	921 074 603,54	-	996 619 895,79	75 545 292,25
2017 -	987 815 420,87	-	992 944 388,69	5 128 967,82
2018 -	734 871 977,82	-	1 084 438 335,61	349 566 357,79
2019 -	635 147 070,61	-	661 933 912,20	26 786 841,59
2020 -	575 371 082,84	-	659 136 405,95	83 765 323,11
2021 -	1 290 933 422,99	-	1 176 170 144,02	114 763 278,97
Total, general -	6 436 680 164,74	-	6 898 581 955,62	461 901 790,88

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023.

*Datos a enero 2022

Se puede extraer del cuadro anterior el monto absoluto neto correspondiente al periodo de liquidación, dando como resultado ¢461 901 790 millones, los cuales deberán ser reconocidos a la empresa, por haberse estimado un monto mayor al que efectivamente sucedió (monto real) por concepto de este subsidio.

Al totalizar el efecto de ambos subsidios (Política Sectorial y subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva) se obtuvo un valor absoluto neto de ¢583 126 277 millones en favor de los productos subsidiadores, esto por tratarse de subsidios cruzados intra-productos. Tal y como se muestra a continuación:

Cuadro N°4
Efecto de ambos subsidios

Concepto	Monto real
Política Sectorial	₡ -121 224 485,81
Subsidio Pescadores	₡ 461 901 790,88
Total	₡ 583 126 276,69

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023

Finalmente, para obtener el monto a liquidar por diferencial de precios se utilizó el monto unitario por litro del diferencial de precios aprobado y vigente de los respectivos estudios tarifarios que se consideraron para el periodo de análisis, así como, sus ventas estimadas y las ventas diarios que correspondientes.

Es importante considerar que durante el periodo de análisis se presentaron diferenciales de precios con periodicidad semestral y bimestral. De igual manera que en el caso de la liquidación de pescadores, fue necesario realizar un ajuste en las ventas estimadas ponderando por los días que estuvo vigente el diferencial de precios para cada estudio tarifario.

Así las cosas, se compara el monto del valor aprobado en las diferentes resoluciones de fijación extraordinaria de precios que rigieron, este valor es el resultado del producto de los diferenciales unitarios por litro y las ventas estimadas ponderadas por los días de vigencia de dichos estudios, contra los ingresos realmente percibidos por la empresa, los cuales son el resultado del producto de los diferenciales unitarios por litro de cada producto por las ventas reales diarias que ocurrieron en los periodos considerados. El valor final por liquidar se determina como la suma de las diferencias del diferencial de precios estimado y el valor real de este.

Los datos resultantes se muestran en la siguiente tabla:

Cuadro N°5
Comparativa del monto del diferencial de precios real y el monto estimado (2015-2022*)

Periodo	Monto real	Monto estimado	Var. Abs.
2015	-₡45 495 448 984,68	-₡43 720 802 676,57	₡1 774 646 308,12
2016	-₡32 609 933 895,45	-₡30 125 164 934,97	₡2 484 768 960,48
2017	-₡9 677 380 968,30	-₡12 368 360 173,06	-₡2 690 979 204,76
2018	-₡34 150 608 025,90	-₡35 369 567 327,26	-₡1 218 959 301,36
2019	-₡37 000 321 638,96	-₡36 305 724 433,81	₡694 597 205,14
2020	-₡11 800 584 921,00	-₡12 624 924 325,01	-₡824 339 404,00
2021	-₡54 208 356 552,12	-₡52 604 879 083,26	₡1 603 477 468,85
Total, general	-₡224 942 634 986,42	-₡223 119 422 953,94	₡1 823 212 032,48

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023.

*Datos a enero 2022

Del cuadro anterior, se desprende que es necesario liquidar en favor de la empresa un monto total por el orden de los ¢1 823 millones. Con el resultado anterior, se puede desprender que las ventas reales de Recope en la mayoría de los casos son mayores a las estimadas.

En resumen, totalizando los tres rubros (liquidación subsidio flota pesquera nacional no deportiva, Política Sectorial y diferencial de precios), los cuales fueron considerados en este estudio, da como resultado el reconocer a la empresa ¢2 164 millones, según se detalla a continuación:

Cuadro N°6	
Efecto de los tres subsidios	
Concepto	Monto real
Política Sectorial	¢ -121 224 485,81
Subsidio Pescadores	¢ 461 901 790,88
Diferencial de precios	¢1 823 212 032,48
Total	¢2 163 889 337,54

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep 2023

Lo anterior, se puede resumir en las variables, las cuales presentan los resultados obtenidos a partir de la aplicación de las ecuaciones antes indicadas.

Cuadro N°7
Efecto de la liquidación de los subsidios en los productos comercializados por Recope

Producto	Asignación por diferencial	Asignación por Política sectorial	Asignación por pescadores	ALO
Gasolina RON 95	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Gasolina RON 91	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Jet fuel A-1	6,19		1,56	7,75
LPG (70-30)	6,19		1,56	7,75
LPG (rico en propano)	-		-	-
Asfalto	6,19		1,56	7,75
Asfalto AC-10	-		-	-
Diésel marino	-		-	-
Keroseno	- -	0,56	1,56	1,00
Bunker	6,19		1,56	7,75
IFO 380	-		-	-
Av-Gas	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Bunker Térmico ICE	-		-	-
Bunker Térmico ICE 2	-		-	-
Emulsión asfáltica lenta (RL)	-		1,56	1,56
Emulsión asfáltica rápida (RR)	-		1,56	1,56
Diésel pesado o gasóleo	- -	0,56	1,56	1,00
Nafta pesada	-		-	-

Fuente: Intendencia de Energía.

c. **Modificación en las tarifas**

Para la actualización de las tarifas vigentes, se deberá de incorporar los efectos resultantes por las liquidaciones de los subsidios de Política Sectorial, pescadores de la flota pesquera nacional no deportiva y el diferencial de precios en la variable “Ajuste por liquidación ordinaria del combustible (ALOi,t)”, establecida en la metodología tarifaria vigente para estos propósitos.

El procedimiento de ajuste, al ser este un estudio tarifario de oficio en acatamiento al acuerdo 03-65-2022 de la Junta Directiva de la ARESEP, deberá de tomarse como base el estudio tarifario que se encuentre vigente al momento de los cálculos de las liquidaciones, manteniendo todas las demás variables constantes y variando o incorporando únicamente lo relativo a la variable por ajuste ordinario de liquidación (ALOi,t).

Para el presente estudio se consideró lo establecido en la resolución RE-0033-IE-2023 del 30 de marzo de 2023 y publicada en La Gaceta No 56,

Alcance No 60 con fecha de publicación del 31 de marzo de 2023. Es decir, los precios vigentes al momento de resolver el presente informe.

Finalmente, el ajuste propuesto producto de la liquidación del subsidio de pescadores, política sectorial y diferencial de precios, tendrá un efecto en las tarifas por un tiempo aproximado de un mes al momento de su incorporación en las tarifas que sean publicadas y que entren a regir.

V. AUDIENCIA PÚBLICA:

La Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, mediante el oficio IN-0223-DGAU-2023 (corre agregado al expediente), donde se indica que, vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, no recibieron posiciones (corre agregado al expediente tarifario).

VI. CONCLUSIONES:

- 1. En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-081-2016, por primera vez Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las ventas reales que se utilizan en el ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación, resuelta mediante la resolución RIE-012-2017.*
- 2. La metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable para aplicar el reconocimiento de las liquidaciones pretendidas por Recope.*
- 3. En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-081-2017, por segunda vez Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las reales que se utilizan en el ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación, resuelta mediante la resolución RIE-030-2018. No obstante, como se indicó, la metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable de cálculo para aplicar estas liquidaciones pretendidas por Recope. No consta en el expediente que se haya resuelto el recurso de apelación de este expediente.*
- 4. En la fijación tarifaria tramitada bajo el expediente ET-024-2019, por tercera vez, Recope solicita el reconocimiento de las diferencias ocasionadas por la variación entre las ventas estimadas y las reales que se utilizan en el*

ejercicio de la determinación de los subsidios y el diferencial de precios y su asignación, resuelta mediante la resolución RE-0048-IE-2019. No obstante, se reitera que la metodología vigente en ese momento RJD-230-2015, no consideraba una variable para aplicar las liquidaciones pretendidas por Recope. No consta en el expediente que se haya resuelto el recurso de apelación de este expediente.

- 5. El 26 de abril de 2022, mediante la resolución RE-0024-JD-2022, la Junta Directiva dispuso la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, la cual se publicó y entró en vigor el 5 de mayo de 2022 en el Alcance N°87 a La Gaceta N°82. En esta nueva metodología aprobada por la Junta Directiva se habilita una variable que permite incorporar en las tarifas las diferencias indicadas en los puntos anteriores.*
- 6. El 12 de setiembre de 2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, en la sesión extraordinaria 65-2022 conoce el oficio OF-0281-DGAJR-2022 y con fundamento en éste, acuerda con carácter de firme, lo siguiente:*

ACUERDO 03-65-2022

- I. Instruir a la Intendencia de Energía, proceder con el estudio especial de ajuste por concepto de otros ingresos dejados de percibir, dentro de un plazo de dos meses, en los términos señalados en la resolución RIE-012-2017, del 3 de marzo de 2017. Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 6 del RIOF y 53 de la Ley N°7593 e informe los resultados de dicho estudio a la Junta Directiva.*
 - II. Instruir a la Intendencia de Energía para que realice las gestiones necesarias ante el Departamento de Gestión Documental, para que traslade al expediente ET-016-2017, la resolución RIE-020-2017, del 24 de marzo de 2017, que resolvió la fijación extraordinaria de los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, correspondientes al mes de marzo de 2017; la cual por error se incorporó al expediente ET-016-2016, según consta a folios 180 al 206 del indicado expediente. (...)*
- 7. El 22 de setiembre de 2022, mediante el oficio OF-0729-SJD-2022, la Secretaría de Junta Directiva, le comunicó a la IE el acuerdo 03-65-2022, del acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022.*

8. *El 16 de enero de 2023, la IE mediante el oficio OF-0052-IE-2023 le solicitó al Departamento de Gestión Documental, dar cumplimiento al punto II del Acuerdo 03-65-2022 de la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 de la Junta Directiva, al respecto puede verse los folios del 332 al 359 del ET-016-2017.*
9. *Considerando que la metodología vigente cuenta con las variables requeridas para incorporar las diferencias por el subsidio a la flota pesquera, por política sectorial y diferencial de precios desde su entrada en vigor, lo que corresponde es atender la instrucción de la Junta Directiva, pero ampliando el alcance aplicando el principio de economía procesal, de manera que se incorpore en el cálculo las diferencias generadas para el caso del diferencial de precios, del 2015 a enero 2022, inclusive y para el subsidio de la flota pesquera nacional no deportiva de enero 2015 hasta enero 2022 y en el caso del subsidio por la política sectorial a partir del 2016 hasta enero 2022. Lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 5.9. de la metodología vigente.*
10. *Para el caso de la liquidación de la Política Sectorial, el periodo utilizado abarca desde febrero-2016 a enero-2022. Mientras que, para liquidar el subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva y el diferencial de precios, se analizó un rango de fechas que inicia en enero 2015 a enero 2022.*
11. *Para este ejercicio regulatorio, se analizaron un total de 111, 93 y 38 estudios tarifarios para obtener el monto de liquidación por subsidio a pescadores, Política Sectorial y diferencial de precios respectivamente.*
12. *Se utilizó las ventas reales diarias para realizar las liquidaciones correspondientes, las cuales fueron suministradas por Recope.*
13. *El monto absoluto neto por liquidar para el caso de Política Sectorial es de ¢-121 224 485,81, mientras que para el subsidio de pescadores es de ¢461 901 790,88 y diferencial de precios de ¢1 823 212 032,48, dando un valor neto de los tres subsidios de ¢2 163 889 337,54 millones.*
14. *Las principales cadenas de distribución de los combustibles variarán con respecto a los precios vigentes, como se muestra:*

PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-COLONES POR LITRO-

Productos	Precio sin IVA por transporte		Precio con IVA por transporte		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023		ET-020-2023			
Gasolina RON 95 (1)	745,89	753,08	748,00	755,00	7,00	0,94%
Gasolina RON 91 (1)	673,71	680,90	675,00	683,00	8,00	1,19%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	632,29	639,48	634,00	641,00	7,00	1,10%
Keroseno (1)	621,03	622,03	623,00	624,00	1,00	0,16%
Av-Gas (2)	1 001,66	1 008,85	1 002,00	1 009,00	7,00	0,70%
Jet fuel A-1 (2)	656,94	664,69	657,00	665,00	8,00	1,22%

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ¢52,377/litro y flete promedio de ¢12,773/litro

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ¢17,265 / litro.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-

PRODUCTO ⁽¹⁾	Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾		Precio en estación ⁽¹⁾		Variación del precio estaciones de servicio	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023		ET-020-2023			
LPG mezcla 70-30	224,66	232,41	281	289	8	2,85%
LPG rico en propano	323,20	323,20	380	380	0	0,00%

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 52,377/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 (ET-012-2021) del 9 de junio de 2021.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante oficio GG-0113-2023

**PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -**

	Cilindro de 11,34 kg (25 lb)		Variación	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023			
LPG mezcla 70-30	7 829,00	7 999,00	170,00	2%

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante oficio GG-0113-2023.

15. El ajuste propuesto producto de la liquidación del subsidio de pescadores, política sectorial y diferencial de precios, tendrá un efecto en las tarifas por un tiempo aproximado de un mes al momento de su incorporación en las tarifas que sean publicadas y que entren a regir.

[...]

- II.** De conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos procedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I.** Tener por cumplido el punto II del Acuerdo 03-65-2022 de la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 de la Junta Directiva, por medio del oficio OF-0052-IE-2023, al respecto puede verse los folios del 332 al 359 del ET-016-2017.
- II.** Tener por cumplido el punto I del Acuerdo 03-65-2022 de la sesión extraordinaria 65-2022, del 12 de setiembre de 2022 de la Junta Directiva, para lo cual se debe:
 - a. Informar a la Junta Directiva esta resolución.

b. Fijar los precios según se muestran a continuación:

a. Precios en planteles de abasto:

PRODUCTOS	Precio sin impuesto	Precio con impuesto (3)
Gasolina RON 95 (1)	405,88	683,63
Gasolina RON 91 (1)	345,95	611,45
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	413,03	570,03
Diésel marino	885,85	1 042,85
Keroseno (1)	476,83	552,58
Búnker (2)	243,90	269,40
Búnker Térmico ICE (2)	310,68	336,18
Búnker Térmico ICE 2 (2)	270,19	295,69
IFO 380 (2)	562,95	562,95
Asfalto (2)	323,57	377,57
Asfalto AC-10 (2)	330,74	384,74
Diésel pesado o gasoleo (2)	331,91	383,91
Emulsión asfáltica rápida (2)	203,95	244,70
Emulsión asfáltica lenta (2)	196,21	236,96
LPG (mezcla 70-30)	159,08	183,08
LPG (rico en propano)	249,87	273,87
Av-Gas (1)	726,08	991,58
Jet fuel A-1 (1)	488,17	647,42
Nafta Pesada (1)	378,40	416,90

(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución RE-0124-IE-2020 publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

(3) Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.º 7384, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 8114.

b. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

Producto	Precio sin IVA/ transporte	IVA por transporte	Precio con IVA/transporte ⁽⁴⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	753,08	1,66	755,00
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	680,90	1,66	683,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾	639,48	1,66	641,00
Keroseno ⁽¹⁾	622,03	1,66	624,00
Av-Gas ⁽²⁾	1 008,85	-	1 009,00
Jet fuel A-1 ⁽²⁾	664,69	-	665,00

⁽¹⁾ El precio final contempla un margen de comercialización de ₡56,6810/litro y flete promedio de 12,773/litro, el IVA por transporte se muestra en la columna por separado, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 y RE-0124-IE-2020, (ET-012-2021 y ET-026-2020), respectivamente.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio - con transporte incluido de ₡17,265/litro, establecido mediante resolución RE-0124-IE-2020 (ET-026-2020).

⁽³⁾ Corresponde al 13% de IVA sobre el flete promedio.

⁽⁴⁾ Redondeado al colón más próximo.

c. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final-:

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽¹⁾
Gasolina RON 95	687,38
Gasolina RON 91	615,20
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	573,78
Keroseno	556,33
Bunker	273,15
Asfalto	381,32
Asfalto AC-10	388,49
Diésel pesado o gasóleo	387,66
Emulsión asfáltica rápida (RR)	248,45
Emulsión asfáltica lenta (RL)	240,71
Nafta pesada	420,65

⁽¹⁾ Incluye un margen total de ₡3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAES, publicado en La Gaceta 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

d. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- al consumidor final mezcla 70-30:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- ⁽¹⁾

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador ⁽²⁾	distribuidor de cilindros ⁽³⁾	comercializador de cilindros ⁽⁴⁾
Tanques fijos -por litro-	232,41	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 031,00	2 574,00	3 199,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	4 061,00	5 149,00	6 399,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	5 076,00	6 436,00	7 999,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	7 107,00	9 010,00	11 198,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	8 122,00	10 297,00	12 798,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	9 138,00	11 584,00	14 398,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	12 183,00	15 446,00	19 197,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	20 306,00	25 743,00	31 995,00
Estación de servicio mixta (por litro) ⁽⁵⁾		(*)	289,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022.

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).

(5) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente).

e. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- rico en propano al consumidor final:

**PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- ⁽¹⁾**

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador (2)	distribuidor de cilindros (3)	comercializador de cilindros (4)
Tanques fijos -por litro-	323,20	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 902,00	3 461,00	4 104,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	5 805,00	6 922,00	8 208,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 259,00	8 657,00	10 264,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	10 161,00	12 118,00	14 368,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	11 613,00	13 849,00	16 420,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	13 064,00	15 579,00	18 472,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	17 417,00	20 771,00	24 627,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	29 030,00	34 619,00	41 047,00
Estación de servicio mixta -por litro- ⁽⁵⁾		(*)	380,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022.

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).

(5) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente).

- f. Para los productos IFO-380, Av-gas y jet fuel que expende Recope en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1 sin impuesto

Producto	¢/L	
	Límite inferior	Límite superior
Jet fuel A-1	351,79	624,56
Av-gas	623,15	829,01
IFO 380	496,50	629,40
<i>Tipo de cambio</i>	<i>¢558,20</i>	

Fuente: Intendencia de Energía

Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1 con impuesto

Producto	¢/L	
	Límite inferior	Límite superior
Jet fuel A-1	511,04	783,81
Av-gas	888,65	1 094,51
IFO 380	496,50	629,40
<i>Tipo de cambio</i>	<i>¢558,20</i>	

Fuente: Intendencia de Energía

- III. El ajuste propuesto producto de la liquidación del subsidio de pescadores, política sectorial y diferencial de precios, tendrá un efecto en las tarifas por un tiempo aproximado de un mes al momento de su incorporación en las tarifas que sean publicadas y que entren a regir.
- IV. La presente resolución entra a regir a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial la Gaceta.

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 del informe técnico IN-0080-IE-2023 del 5 de mayo de 2023, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de

revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGAP, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—(IN2023759986).

VII. ANEXOS:

ANEXO 1 Precios al consumidor final en plantel de Recope -colones por litro-

PRODUCTOS	Precio sin Impuesto		Precio con Impuesto		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023	Con ajuste	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023		ET-020-2023			
Gasolina RON 95 ¹	398,69	405,88	676,44	683,63	7,19	1,06%
Gasolina RON 91 ¹	338,76	345,95	604,26	611,45	7,19	1,19%
Gasolina RON 91 pescadores ^{1 y 3}	340,27	340,27	340,27	340,27	0,00	0,00%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	405,84	413,03	562,84	570,03	7,19	1,28%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (pescadores) ^{1 y 3}	404,84	404,84	404,84	404,84	0,00	0,00%
Diésel marino	885,85	885,85	1042,85	1 042,85	0,00	0,00%
Keroseno ¹	475,83	476,83	551,58	552,58	1,00	0,18%
Búnker ²	236,15	243,90	261,65	269,40	7,75	2,96%
Búnker Térmico ICE ²	310,68	310,68	336,18	336,18	0,00	0,00%
Búnker Térmico ICE 2 ²	270,19	270,19	295,69	295,69	0,00	0,00%
IFO 380 ²	562,95	562,95	562,95	562,95	0,00	0,00%
Asfalto ²	315,82	323,57	369,82	377,57	7,75	2,10%
Asfalto AC-10 ²	330,74	330,74	384,74	384,74	0,00	0,00%
Diésel pesado ²	330,91	331,91	382,91	383,91	1,00	0,26%
Emulsión asfáltica rápida RR ²	202,39	203,95	243,14	244,70	1,56	0,64%
Emulsión asfáltica lenta RL ²	194,65	196,21	235,40	236,96	1,56	0,66%
LPG -mezcla 70-30 ³	151,33	159,08	175,33	183,08	7,75	4,42%
LPG -rico en propano ³	249,87	249,87	273,87	273,87	0,00	0,00%
Av-gas ¹	718,89	726,08	984,39	991,58	7,19	0,73%
Jet fuel A-1 ¹	480,42	488,17	639,67	647,42	7,75	1,21%
Nafta pesada ¹	378,40	378,40	416,90	416,90	0,00	0,00%

(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante la RE-0124-IE-2020 del 10 de diciembre de 2020. (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Precios a Flota Pesquera Nacional exentos del impuesto único.

(3) RE-0002-IE-2022 publicada en el Alcance 5 de la Gaceta 8 del 14 de enero de 2022 (ET-008-2022)

ANEXO 2

Precios comercializador sin punto fijo -colones por litro-

PRODUCTOS	Precio con Impuesto		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE- 2023	Con ajuste ⁽¹⁾	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023			
Gasolina RON 95	680,19	687,38	7,19	1,06%
Gasolina RON 91	608,01	615,20	7,19	1,18%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	566,59	573,78	7,19	1,27%
Keroseno	555,33	556,33	1,00	0,18%
Bunker	265,40	273,15	7,75	2,92%
Asfalto	373,57	381,32	7,75	2,08%
Asfalto AC-10	388,49	388,49	0,00	0,00%
Diésel pesado o gasóleo	386,66	387,66	1,00	0,26%
Emulsión asfáltica rápida (RR)	246,89	248,45	1,56	0,63%
Emulsión asfáltica lenta (RL)	239,15	240,71	1,56	0,65%
Nafta pesada	420,65	420,65	0,00	0,00%

⁽¹⁾ Incluye un margen total de 3,746 colones por litro.

Se excluye el IFO 380, el Gas Licuado del Petróleo, el Av-gas y el Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 de 5 de diciembre de 2003 y voto 2005-02238 del 2 de marzo de 2005 de la Sala Constitucional.

ANEXO 3

**DESCUENTO MÀXIMO DE GAS LICUADO DE PETROLEO
(MEZCLA 70/30)
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE
DISTRIBUCION (incluye impuesto único)
(en colones por cilindro)**

TIPOS DE ENVASE		Envasador		Distribuidor		Comercializador	
		Margen Absoluto	Descuento máximo	Margen Absoluto	Descuento máximo	Margen Absoluto	Descuento máximo
Cilindro	4,54 kg -10 libras-	430,99	56,03	543,69	70,68	625,20	81,28
Cilindro	9,07 kg -20 libras-	861,99	112,06	1 087,39	141,36	1 250,40	162,55
Cilindro	11,34 kg -25 libras-	1 077,49	140,07	1 359,23	176,70	1 563,00	203,19
Cilindro	15,88 kg -35 libras-	1 508,48	196,10	1 902,92	247,38	2 188,20	284,47
Cilindro	18,14 kg -40 libras-	1 723,98	224,12	2 174,77	282,72	2 500,80	325,10
Cilindro	20,41 kg -45 libras-	1 939,48	252,13	2 446,62	318,06	2 813,40	365,74
Cilindro	27,22 kg -60 libras-	2 585,97	336,18	3 262,16	424,08	3 751,20	487,66
Cilindro	45,36 kg -100 libras-	4 309,95	560,29	5 436,93	706,80	6 252,00	812,76

ANEXO 4

Información enviada por Recope

ANEXO 5

Cálculos de la IE

**INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0039-IE-2023**

SAN JOSÉ, A LAS 11:38 HORAS DEL 5 DE MAYO DE 2023

**ESTUDIO TARIFARIO DE OFICIO PARA EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DEL
PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS
CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2023 QUE PRESTA LA
REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE) DE
CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA TARIFARIA RE-0024-JD-2022 Y SU
REFORMA MEDIANTE LA RE-0025-JD-2023.**

ET-028-2023

RESULTANDO:

- I. Que el 30 de julio de 1981, mediante la Ley 6588, se establece que Recope es la encargada de refinar, transportar y comercializar a granel el petróleo y sus derivados en el país.
- II. Que el 17 de agosto de 1993, mediante la Ley 7356, se establece que la importación, refinación y distribución al mayoreo de petróleo crudo y sus derivados para satisfacer la demanda nacional son monopolio del Estado, por medio de Recope.
- III. Que el 7 de setiembre del 2007, mediante la resolución RRG-7205-2007 publicada en La Gaceta 181 del 20 de setiembre de 2007, se dictó el *“Lineamiento respecto del procedimiento a seguir en fijaciones extraordinarias de tarifas de servicios públicos”*.
- IV. Que el 12 de enero de 2016, mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica.
- V. Que el 19 de febrero de 2018, las empresas envasadoras Tomza de Costa Rica S.A., Envasadora Súper Gas GLP S.A. y 3-101-622925 S.A. solicitaron, mediante oficio sin número, que se realicen ajustes mensuales incorporando la composición del GLP (folios 3013 a 3020 del expediente ET-081-2017).
- VI. Que el 4 de diciembre de 2018, se publicó la Ley 9635 *Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado* en el Alcance Digital 202 a La Gaceta 225.

- VII. Que el 11 de junio de 2019, en el Alcance Digital 129 a La Gaceta 108, se publicó el Decreto 41779-H *Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado*.
- VIII. Que el 10 de julio de 2019, la IE mediante la resolución RE-0048-IE-2019, publicada en el Alcance Digital 165 a La Gaceta 135 del 18 de julio de 2019, aprobó entre otras cosas el margen de operación de Recope, los otros ingresos prorratados y la rentabilidad sobre base tarifaria en colones por litro para cada producto para el 2019 (ET-024-2019).
- IX. Que el 20 de mayo de 2020, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, publicado en el alcance 122 a la Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437-MINAE.
- X. Que el 14 de diciembre de 2021, en la Gaceta 240, se publicaron los cánones 2022, establecidos en la resolución RE-1360-RG-2021 del 9 de diciembre de 2021 y aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SOS-0126 del 30 de julio de 2021.
- XI. Que el 3 de enero de 2022, mediante la Ley 10110, publicada en el Alcance 1 a La Gaceta 2 del 6 de enero de 2022, la Asamblea Legislativa reformó el artículo 1 de la Ley 8114 de Simplificación y eficiencia tributaria del 4 de julio del 2001, fijando de esta manera el impuesto único al gas licuado de petróleo (GLP) en ¢24 colones por litro, el cual estará vigente por los siguientes 6 años contados a partir de la vigencia de la mencionada ley.
- XII. Que el 12 de enero de 2022, mediante la resolución RE-0002-IE-2022, publicada en el Alcance 5 a la Gaceta 8 del 14 de enero de 2022, la Intendencia de Energía actualizó el impuesto único del GLP, en acatamiento a lo dispuesto en la Ley 10110 (ET-008-2022).
- XIII. Que el 5 de mayo de 2022, se publicó y entró en vigor la resolución RE-0024-JD-2022, publicada en el Alcance 87 a La Gaceta 82, donde se resolvió por parte de Junta Directiva la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* del 26 de abril de 2022.
- XIV. Que el 12 de mayo de 2022, mediante la resolución RE-029-IE-2022 publicada en el Alcance 98 a la Gaceta 90 del 17 de mayo de 2022, la Intendencia de Energía actualizó el impuesto único por tipo de combustible tanto para la producción nacional como el importado en cumplimiento al Decreto Ejecutivo 43531-H (ET-040-2022).

- XV.** Que el 3 de junio de 2022, el Ministerio de Ambiente y Energía (Minae), emitió el Decreto Ejecutivo 43576-MINAE denominado *“Modificación al Decreto Ejecutivo N°39437-MINAE del 12 de enero del 2016 denominado Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica”*, publicado en el Alcance 115 a la Gaceta 106 del 8 de junio del 2022.
- XVI.** Que el 15 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0036-IE-2022 publicada en el Alcance 121 a la Gaceta 112 del 16 de junio de 2022, la Intendencia de Energía emite el estudio ordinario de oficio para la aplicación por primera vez de la *“metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* de conformidad con lo dispuesto en la resolución RE-0024-JD-2022 (ET-041-2022).
- XVII.** Que el 22 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0038-IE-2022 publicada en el Alcance 129 a la Gaceta 119 del 27 de junio de 2022, la Intendencia de Energía resuelve el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0036-IE-2022 del 15 de junio de 2022, acogiendo parcialmente los argumentos expuestos.
- XVIII.** Que el 2 de noviembre de 2022, mediante la resolución RE-0078-IE-2022, publicada en el alcance 234 a la Gaceta 210 del 3 de noviembre de 2022, la IE resuelve incluir dentro del pliego tarifario de Recope el Búnker Térmico ICE 2 (ET-068-2022).
- XIX.** Que el 14 de diciembre de 2022, en el Alcance 272 a la Gaceta 228 del 14 de diciembre de 2022, por medio de la resolución RE-0621-RG-2022 del 9 de diciembre de 2022, se publicaron los cánones 2023, aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SOS-0302 del 29 de julio de 2022.
- XX.** Que el 22 de diciembre mediante el oficio OF-1103-IE-2022 se solicitó criterio al Centro de Desarrollo de la Regulación sobre el tipo de cambio utilizado.
- XXI.** Que el 18 de enero de 2023, mediante el oficio OF-0007-CDR-2023, el CDR da respuesta a la consulta realizada mediante el OF-1103-IE-2022.
- XXII.** Que el 30 de enero de 2023 la IE, remite a la Junta Directiva de Aresep el oficio OF-0096-IE-2023, solicitando criterio sobre tipo de cambio utilizado
- XXIII.** Que el 1 de febrero de 2023, se publicó en el Alcance N° 17 a la Gaceta N° 18 el decreto 43888-H en el cual el Ministerio de Hacienda en cumplimiento con lo que establece la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributaria del 04 de julio 2001,

publicada en el Alcance 53 a la Gaceta 131 del 09 de julio de 2001, actualizó los montos del impuesto único por tipo de combustible tanto para la producción nacional como el importado, para regir a partir del 01 de febrero de 2023.

- XXIV.** Que el 8 de febrero de 2023, mediante oficio OF-0128-IE-2023, la IE remite a la Junta Directiva información complementaria al oficio OF-0096-IE-2023 sobre los recursos de revocatoria interpuestos por Recope a las resoluciones relacionadas con la RE-0024-JD-2022.
- XXV.** Que el 10 de febrero de 2023 se publicó la resolución RE-0010-IE-2023 “Variación de precios de los combustibles que expende la Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A. (RECOPE), relacionada con la actualización del impuesto único según decreto ejecutivo 43888-H del 9 de enero de 2023 y publicado en la Gaceta 18. Alcance 17 del 01 de febrero de 2023.
- XXVI.** Que el 21 de febrero de 2023, en la sesión ordinaria 15-2023, mediante el acuerdo 10-15-2023 la Junta Directiva resolvió remitir los oficios OF-0096-IE-2023 y OF-0128-IE-2023 al señor Marlon Yong asesor técnico económico de la Junta Directiva, para que en conjunto con el CDR analicen y recomienden acerca de la solicitud de aclaración presentada por la IE.
- XXVII.** Que el 23 de febrero de 2023, mediante oficio OF-0137-SJD-2023 se remite al asesor de Junta Directiva y al CDR el acuerdo 10-15-2023 para su atención.
- XXVIII.** Que el 24 de febrero de 2023 en el Alcance 31 a la Gaceta 35, se publica la resolución RE-0025-JD-2023 “Modificación parcial de la *metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final*”
- XXIX.** Que el 7 de marzo de 2023 mediante los oficios OF-0083-CDR-2023 y OF-0276-RG 2023, el Centro de Desarrollo de la Regulación y la Asesoría Técnica Económica de la Junta Directiva, dan por cumplido el acuerdo de Junta 10-15-2023, del acta de la sesión ordinaria 15-2023 del 21 de febrero de 2023.
- XXX.** Que el 17 de marzo de 2023 mediante el oficio OF-0194-SJD-2023, la Junta Directiva da respuesta al oficio OF-0096-IE-2023.
- XXXI.** Que el 14 de abril de 2023, Recope mediante el oficio GG-0307-2023 presentó información para que la Aresep aplique la metodología tarifaria y realice de oficio la fijación de precios de los combustibles, correspondiente a abril de 2023. (corre agregado al expediente).

- XXXII.** Que el 14 de abril de 2023, Recope carga en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) la información del anexo A7_Ventas estimadas mensual (corre agregado al expediente).
- XXXIII.** Que el 21 abril de 2023 Recope carga en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) la información de los anexos A1_ Informe de compras la segunda versión (corre agregado al expediente).
- XXXIV.** Que el 25 de abril de 2023, mediante el OF-0376-IE-2023 solicitó la convocatoria a la consulta pública a la Dirección General de Atención al Usuario. (folios 74 al 77).
- XXXV.** Que el 26 de abril de 2023, mediante el ME-0638-DGAU-2023 solicitó la publicación en La Gaceta y diarios nacionales la convocatoria a la consulta pública. (folio 80).
- XXXVI.** Que el 27 de abril de 2023, mediante el ME-0645-DGAU-2023 se incorporó al expediente la publicación en La Gaceta y diarios nacionales la convocatoria a la consulta pública. (folio 83).
- XXXVII.** Que el 3 de mayo de 2023 Recope carga en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) la información de los anexos A1_ Informe de compras la tercera versión (corre agregado al expediente).
- XXXVIII.** Que el 3 de mayo de 2023, Recope presenta posición mediante oficio GG-0368-2023 (folio 86).
- XXXIX.** Que el 4 de mayo de 2023, mediante el oficio IN-0241-DGAU-2023, la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, el cual indica que, vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, se recibió una posición, por parte de Recope (folios 89 al 90).
- XL.** Que el 5 de mayo de 2023, mediante la resolución RE-0038-IE-2023, la IE resolvió el estudio tarifario denominado *“Atención del acuerdo 03-65-2022, de la Junta Directiva del acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022 (OF-0729-SJD-2022)”* tramitado bajo el expediente ET-105-2022, en el cual se resolvió ajustar la variable ALO.
- XLI.** Que el 5 de mayo de 2023, mediante el informe técnico IN-0082-IE-2023, la IE analizó, la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe técnico IN-0082-IE-2023, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. SUSTENTO JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, los actos de esta Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), como ente público, se rigen por el principio de legalidad.

En este sentido, el artículo 3, inciso a) de la Ley 7593, se entiende por servicio público [...] el que por su importancia para el desarrollo sostenible del país sea calificado como tal por la asamblea legislativa, con el fin de sujetarlo a las regulaciones de esta ley [...].

Entre las funciones primordiales de la Aresep está la de velar por el cumplimiento de los requisitos de calidad, cantidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad necesarios para la prestación óptima de tales servicios y la de fijar las tarifas de los servicios públicos que establece el numeral 5 de la Ley 7593:

[...] En los servicios públicos definidos en este artículo, la Autoridad Reguladora fijará precios y tarifas; además, velará por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima, según el artículo 25 de esta ley. Los servicios públicos antes mencionados son:

[...]

d) Suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro de los que se incluyen: 1) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados al consumidor final. La Autoridad Reguladora deberá fijar las tarifas del transporte que se emplea para el abastecimiento nacional. [...]

De lo anterior, se desprende que la Aresep es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos. En ese sentido, la Procuraduría General de la República ha señalado:

[...] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, dicha Entidad es la competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos que enumera la Ley. Dicha potestad tiene como objetivo principal lograr precios que reflejen los costos reales del servicio, no falseen la competencia ni sean excesivos o injustos para el usuario; de ahí la importancia de que la fijación tarifaria sea realizada por un organismo independiente, que decida a partir de estudios y criterios técnicos que reflejen los costos reales del servicio, pero que al mismo tiempo sean equitativos. [...]

[...] La potestad tarifaria es un poder-deber, "lo que sin duda implica que la institución que tiene una determinada potestad en materia de su competencia no sólo puede, sino que debe ejercerla" (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, resolución 6326-2000 de las 18 hrs. del 19 de julio de 2000). Y está comprendida dentro de esa potestad el definir, conforme el ordenamiento, cuáles son los elementos que deben ser considerados para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 25, 29 y 31 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. De modo que a partir de la potestad atribuida por el legislador y conforme las metodologías que reglamentariamente se haya establecido, le corresponde fijar las tarifas. Lo cual implica la emisión de los actos administrativos que, ejercitando la potestad reguladora, determinen cuál es la tarifa que los usuarios deben pagar por un servicio público determinado. Una tarifa que debe tomar en consideración los costos necesarios, una retribución competitiva y garantizar la inversión necesaria para que el servicio pueda continuar siendo prestado en condiciones de calidad, confiabilidad, continuidad y eficiencia. Ergo, el acto tarifario expresará los elementos que, conforme el ordenamiento y la técnica, determinan cuál es la remuneración correspondiente al servicio público de que se trata".[...] (Dictamen C-329-2011 de 22 de diciembre de 2011).

En la misma línea, el artículo 6 incisos a) y d) de la Ley N 7593 establecen, que le corresponde a la Aresep la obligación de [...] a) regular y fiscalizar contable, financiera y técnicamente, a los prestadores de los servicios públicos para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, ya sean inversiones realizadas,

el endeudamiento en que han incurrido, los niveles de ingresos percibidos, los costos y gastos efectuados o los ingresos percibidos y la rentabilidad o utilidad obtenida, [...] d) fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos. [...]

Por su parte el artículo 29 de la Ley 7593 y sus reformas establece:

*[...] ARTICULO 29.- Trámites de tarifas, precios y tasas
La Autoridad Reguladora formulará las definiciones, los requisitos y las condiciones a que se someterán los trámites de tarifas, precios y tasas de los servicios públicos. [...]*

Asimismo, el artículo 30 del mismo cuerpo normativo señala:

*[...] Los prestadores de servicios públicos, las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, podrán presentar solicitudes de fijación o cambios de tarifas. La Autoridad Reguladora estará obligada a : "recibir y tramitar esas peticiones, únicamente cuando, al presentarlas, cumplan los requisitos formales que el Reglamento establezca. Esta Autoridad podrá modificar, aprobar o rechazar esas peticiones. De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones de tarifas serán de carácter ordinario o extraordinario.
(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 41 aparte f) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008)*

De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones tarifarias serán de carácter ordinario o extraordinario. Serán de carácter ordinario aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3, de esta ley. Los prestadores deberán presentar, por lo menos una vez al año, un estudio ordinario. La Autoridad Reguladora podrá realizar de oficio, modificaciones ordinarias y deberá otorgarles la respectiva audiencia según lo manda la ley.

*Serán fijaciones extraordinarias aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste. La Autoridad Reguladora realizará, de oficio, esas fijaciones.
(Así reformado por el artículo 41 aparte a) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008) [...]*

El artículo 31 de la Ley 7593 establece que para fijar tarifas se deben tomar en cuenta las estructuras productivas modelo o la situación particular de cada empresa.

Bajo esa misma inteligencia, el artículo 15 del Decreto 29732 MP, que es el Reglamento a la Ley 7593, dispone que, para fijar tarifas, la Aresep utilizará modelos, los cuales deben ser aprobados de acuerdo con la ley. Al respecto, el artículo 15 indica lo siguiente:

[...] Artículo 15.-Uso de modelos para fijar precios, tarifas y tasas.

*Para fijar los precios, tarifas y tasas, la ARESEP utilizará modelos que consideren, como un todo, a la industria de que se trate. Esos modelos serán aprobados por la ARESEP de acuerdo con la ley.
[...]*

El artículo 6 inciso 16 del Reglamento Interno de Organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) indica que corresponde a la Junta Directiva de Aresep:

[...] Aprobar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia. [...]

Lo anterior es consistente con lo establecido en el RIOF, en cuanto al ejercicio de la competencia de fijación de precios y tarifas de los servicios públicos, que dispone en su artículo 17 inciso 1, que es función de la Intendencia de Energía fijar tarifas aplicando modelos vigentes aprobados por la Junta Directiva.

Finalmente, el artículo 43 del Reglamento a la Ley 7593, citado, establece:

Artículo 43.-Dictado de resoluciones de carácter tarifario.

Las resoluciones relativas a fijaciones ordinarias de precios, tarifas y tasas deberán dictarse dentro del plazo que ordena la ley y las extraordinarias, dentro de los quince () días naturales siguientes a la iniciación del trámite de estas fijaciones. (*) (Así reformado por el artículo 207 del decreto ejecutivo N° 35148 del 24 de febrero de 2009)*

En el caso de las fijaciones ordinarias, dichas resoluciones deberán referirse a todas las cuestiones atinentes al objeto de la audiencia correspondiente, a lo debatido en ella y a los elementos de juicio tomados en cuenta para dictarlas.

En este contexto, la Junta Directiva, mediante la resolución RE-0024-JD-2022, dictada a las 10:45 horas del 26 de abril de 2022 y publicada en el Alcance No.87 a la Gaceta No. 82 del 5 de mayo de 2022, aprobó la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos

en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, siendo este el instrumento tarifario vigente al día de hoy y su modificación parcial mediante la resolución RE-0025-JD-2023 “Modificación parcial de la metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final” publicada en el Alcance N° 31 a La Gaceta N° 35 del 24 de febrero de 2023.

Es importante advertir que la información aportada por Recope es el insumo principal para la tramitación de sus estudios tarifarios, tanto ordinarios como extraordinarios, sean estos de oficio o a solicitud de parte.

Por otro lado, sobre la procedencia de iniciar de oficio la presente fijación tarifaria, cabe indicar que el artículo 30 de la Ley 7593, ya citado, como el artículo 284 de la Ley 6227, establecen las formas de inicio de los procedimientos administrativos, que pueden iniciarse ya sea a solicitud de parte, o bien, de oficio, cuando lo exija la ley expresamente o cuando el interés público así lo requiera.

Al respecto, el artículo 284 de la Ley 6227 establece que:

[...] Artículo 284.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, o sólo a instancia de parte cuando así expresa o inequívocamente lo disponga la ley. [...]

Sobre este tema, mediante la Opinión Jurídica OJ-103-2001 del 24 de julio de 2001, la Procuraduría General de la República (PGR) realizó un análisis del artículo 30 de la Ley 7593 y del 284 de la LGAP. Al efecto, en lo que interesa, indicó:

[...] Tanto el artículo 30 de la Ley 7593 como el artículo 284 de la LGAP, simplemente establecen las formas de inicio de los procedimientos administrativos, que pueden iniciarse ya sea a solicitud de parte, como derivación directa del derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política o bien, de oficio, cuando lo exija la ley expresamente o cuando el interés público así lo requiera. No se trata, entonces, (...), de la consagración de una potestad discrecional. Por el contrario, el inicio de oficio de los procedimientos administrativos constituirá una potestad reglada en el tanto y en el cuanto exista disposición expresa de la ley en ese sentido o, como se indicó anteriormente, razones de interés público lo exijan. El interesado podría solicitar de la Autoridad que se haga la fijación ordinaria, pero esa gestión no es indispensable, puesto que la ARESEP puede realizar, de oficio, la fijación. [...]

En ese mismo sentido, la PGR, en el dictamen C-030-2022 de 24 de enero de 2022, indicó:

[...] Tanto en la Opinión Jurídica N. 103-2001 de cita como en el dictamen N. C-207-2001 de 26 de julio del mismo año, la Procuraduría ha sido clara en cuanto al deber de la ARESEP de realizar las fijaciones extraordinarias cuando se produzcan las condiciones que legalmente han sido establecidas para que proceda tal fijación. Se ha indicado que dicha modificación constituye manifestación de una potestad reglada, por lo que la Autoridad Reguladora carece de competencia para decidir si procede o no a realizar la fijación extraordinaria. En ese sentido, se ha indicado que la Autoridad deviene obligada, en razón del último párrafo del artículo 30 de mérito, a realizar las fijaciones extraordinarias de tarifas cuando se presenten los supuestos establecidos por el legislador, sea:

- *Cuando se produzcan variaciones en el entorno económico por caso fortuito o fuerza mayor, y*
- *Cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste*

"Ahora bien, ante la existencia comprobada de alguna de las causales señaladas anteriormente, la Administración debe proceder a realizar de oficio la fijación tarifaria respectiva, lo que se deriva de la simple lectura de la frase final del párrafo 3 del artículo 30 que indica que la Autoridad Reguladora "realizará de oficio" esas fijaciones. Se trata, pues, de una potestad reglada de la Administración y no de una facultad-poder de ejercicio discrecional, como afirma la Autoridad Reguladora.

Existe una clara diferencia en la redacción del tercer párrafo del artículo 30 en relación con el segundo párrafo de dicho artículo. En efecto, si para las fijaciones ordinarias se dispuso que "La Autoridad Reguladora podrá realizar de oficio, modificaciones ordinarias y deberá otorgarles la respectiva audiencia según lo manda la ley", en lo que concierne a las fijaciones extraordinarias, la disposición es categórica: "La Autoridad Reguladora realizará, de oficio, esas fijaciones". En este último caso, la Administración no ostenta posibilidad alguna de elección entre una pluralidad de opciones igualmente válidas. Al contrario, una vez verificada la existencia de la causal establecida en la ley debe la Administración proceder conforme a Derecho, o sea, proceder a realizar la fijación respectiva. La decisión de ejercicio de la potestad es obligatoria y

su contenido no puede ser libremente determinado por la Autoridad: éste no puede ser otro que la revisión de las tarifas existentes, es decir la fijación extraordinaria. No existe posibilidad de valoración entre supuestos igualmente válidos, como es el caso de la potestad discrecional. Por lo que la Autoridad Reguladora debe limitarse a comprobar que el motivo que determina la fijación extraordinaria ha tenido lugar. [...]

Se concluye de todo lo anterior, que le corresponde a la Intendencia de Energía tramitar los estudios de fijaciones extraordinarias de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 7593 en concordancia con el artículo 43 del Reglamento a la Ley 7593, lo establecido en la metodología aprobada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, citada. Asimismo, se puede concluir que el presente estudio tarifario, puede iniciarse de oficio, de conformidad con lo preceptuado en el párrafo 3 del artículo 30 de la ley 7593.

III. ANÁLISIS TARIFARIO

De conformidad con la metodología vigente y aplicable al presente asunto, la RE-0024-JD-2022 y su reforma, el cálculo del precio de cada uno de los combustibles se debe realizar con fecha de corte al segundo viernes de cada mes -14 de abril de 2023 en este caso- con base en las siguientes variables y criterios de cálculo:

1. Cálculo del costo de adquisición de los combustibles ($COA_{i,t}$)

En lo que respecta al cálculo del costo de adquisición de los combustibles, se utilizaron las facturas reportadas por Recope, de acuerdo con lo instruido en la resolución RE-0054-IE-2022. Se empleó el último informe de compras “A1_ Informe de compras” disponible en el Sistema de información Regulatoria (SIR) y los oficios GG-0307-2023 del 14 de abril de 2023 y el GG-0368-2023 del 03 de mayo de 2023, los cuales contemplan información de los embarques existentes entre el 10 de marzo de 2023 al 13 de abril de 2023, dicho informe de compras se contempla en los archivos incluidos en el anexo 4 a este informe. Estos montos contemplan las primas o descuentos, el flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario.

Es importante advertir que la información aportada por Recope es el insumo principal para el cálculo preliminar del costo de adquisición de los combustibles ($COA_{i,t}$) en el presente estudio tarifario.

A continuación, se presenta un extracto de los datos de compra utilizados para el cálculo del costo de adquisición y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Facturas”. Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado “2. Determinación del COA.xlsm”:

Cuadro 1.
Facturas de los productos comprados por Recope
(Costo CIF y portuario en \$, y Costo total en colones)

<i>Fecha de BL</i>	<i>PROVEEDOR</i>	<i>Producto</i>	<i>Litros</i>	<i>Costos CIF</i>	<i>Costo Portuario</i>	<i>Costo total Colones</i>
10/3/2023	Carib LPG Trading Ltd	LPG (70-30)	6 529 474	1 739 265	7 307	946 489 264
13/3/2023	Exxon Mobil Sales & Supply LLC	Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	48 192 478	33 728 441	33 360	18 295 941 871
14/3/2023	Carib LPG Trading Ltd	LPG (70-30)	4 744 660	1 206 542	7 658	657 989 984
14/3/2023	Gunvor S.A.	Asfalto	5 288 580	2 495 204	14 804	1 360 204 255
18/3/2023	Tartan Oil LLC	Jet fuel A-1	13 358 749	9 762 313	32 948	5 308 174 599
18/3/2023	Vitol Inc.	Gasolina RON 91	47 979 601	30 175 536	37 697	16 372 928 894
21/3/2023	Exxon Mobil Sales & Supply LLC	Gasolina RON 95	47 693 076	31 672 119	33 786	17 181 826 476

23/3/2023	Carib LPG Trading Ltd	LPG (70-30)	15 091 404	3 719 818	17 360	2 025 223 776
23/3/2023	Exxon Mobil Sales & Supply LLC	Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	30 732 244	20 924 834	20 954	11 350 784 307
23/3/2023	Exxon Mobil Sales & Supply LLC	Jet fuel A-1	13 525 005	9 572 951	9 221	5 192 699 163
2/4/2023	Gunvor S.A.	Asfalto	6 189 114	2 893 852	14 804	1 576 236 801
4/4/2023	Carib LPG Trading Ltd	LPG (70-30)	11 824 922	3 145 377	8 457	1 709 102 122
7/4/2023	Exxon Mobil Sales & Supply LLC	Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	50 048 985	34 175 159	33 164	18 537 917 632
8/4/2023	Tartan Oil LLC	Jet fuel A-1	13 379 157	9 967 142	33 799	5 419 635 243
11/4/2023	Carib LPG Trading Ltd	LPG (70-30)	10 654 937	2 646 250	17 360	1 443 443 928
11/4/2023	Puma Energy	Av-Gas	148 736	200 661	0	108 740 498

Fuente: Intendencia de Energía con datos del informe de compras de RECOPE.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

Para obtener el monto en colones indicado en el cuadro anterior, se utilizó un tipo de cambio de ₡541,91 por dólar, el cual se obtuvo a partir del promedio simple del tipo de cambio de venta de los últimos 15 días naturales anteriores al segundo viernes de cada mes, para el Sector Público no Bancario, publicado por el Banco Central de Costa Rica, de conformidad con lo indicado en el oficio OF-0083-CDR-2023 del 7 de marzo de 2023.

Es importante aclarar que el periodo que se consideró para el cálculo del tipo de cambio abarca del 30 de marzo de 2023 al 13 de abril de 2023, utilizando de esta manera 8 registros.

Así, con base en estos datos de compra, se estima un costo de adquisición por litro ($COA_{i,t}$), el cual se calcula de modo simplificado dividiendo los montos en colones, entre la cantidad de litros correspondiente. A continuación, se presentan los resultados obtenidos por producto:

Cuadro 2.
Cálculo del costo de adquisición en colones

Producto	Costo total Colones	Litros	Costo de adquisición
Asfalto	2 936 441 055,83	11 477 694	255,84
Av-Gas	108 740 498,24	148 736	731,10
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	48 184 643 809,46	128 973 708	373,60
Gasolina RON 91	16 372 928 893,65	47 979 601	341,25
Gasolina RON 95	17 181 826 476,33	47 693 076	360,26
Jet fuel A-1	15 920 509 005,27	40 262 911	395,41
LPG (70-30)	6 782 249 074,22	48 845 396	138,85

Fuente: Intendencia de Energía con datos del informe de compras de RECOPE.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, se advierte la existencia de un conjunto de productos para los cuales no se reportaron compras en el último informe disponible. Para estos casos la metodología ha contemplado lo siguiente:

3.1 Actualización del costo de adquisición de los combustibles.

(...)

En el caso en que, entre la fecha de corte del estudio anterior y la fecha de corte del estudio a realizar, no se cuente con información de ningún embarque, se mantendrá la información utilizada en el estudio tarifario extraordinario que se encuentre vigente.

Así las cosas, los productos que no poseen compras reportadas en el último informe disponible, se procedió a mantener la información del costo de adquisición de los combustibles ($COA_{i,t}$) que se encuentra vigente calculado en la resolución RE-0033-IE-2023, tal y como lo indica el inciso de la metodología ya citado.

Es importante destacar que aquellos productos cuyo precio se obtiene a partir de una mezcla, se mantuvieron bajo esta misma determinación, tal es el caso del diésel pesado, keroseno, emulsión de rompimiento rápido, emulsión de rompimiento lento, búnker térmico, asfalto AC-10 y nafta pesada. Para el cálculo de los costos se utiliza los siguientes porcentajes de mezcla:

- **Diésel Pesado:**
 $COA_{\text{Diésel Pesado},t} = 43,24\% * COA_{\text{Diésel},t} + 56,76\% * COA_{\text{Búnker 3\%S},t}$
- **Keroseno:**
 $COA_{\text{Keroseno},t} = 100\% * COA_{\text{Jet Fuel A1},t}$
- **Emulsión de Rompimiento Rápido:**
 $COA_{\text{Emulsion RR},t} = 65\% (86\% * COA_{\text{Asfalto AC30},t} + 14\% * COA_{\text{Búnker 3\%S},t})$
- **Emulsión de Rompimiento Lento:**
 $COA_{\text{Emulsion RL},t} = 65\% * COA_{\text{Asfalto AC30},t}$
- **Búnker térmico ICE:**
 $COA_{\text{búnker térmico},t} = 66,65\% * COA_{\text{Diésel},t} + 33,35\% * COA_{\text{Búnker 3\%S},t}$
- **Asfalto AC-10:**
 $COA_{\text{Asfalto AC 10},t} = 89\% * COA_{\text{Asfalto AC 30},t} + 11\% * COA_{\text{Búnker 3\%S},t}$
- **Nafta Pesada:**
 $COA_{\text{Nafta Pesada},t} = 50\% * COA_{\text{Gasolina RON 91},t} + 50\% * COA_{\text{Gasolina RON 95},t}$

A continuación, se muestra el costo de adquisición final por barril y por litro a utilizar en el estudio tarifario, en acato a lo dispuesto en la sección 9.2 inciso c), el cual como se indicó líneas arriba, para los productos con compras reportadas se tomará del cuadro 3 y para los productos sin compras se tomarán los datos vigentes y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Facturas, costos, margen”. Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado “2. Determinación del COA.xlsm” :

Cuadro 3.
Determinación del Costo de Adquisición (COA) por producto (en \$/bbl y ¢/l)

Producto	Costo de adquisición por barril	Costo de adquisición por litro
Gasolina RON 95	57 276,39	360,26
Gasolina RON 91	54 253,95	341,25
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	59 397,63	373,60
Jet fuel A-1	62 865,65	395,41
LPG (70-30)	22 075,56	138,85
LPG (rico en propano)	39 822,83	250,48
Asfalto	40 675,06	255,84
Bunker Térmico ICE 2	45 430,60	285,75
Diésel marino	136 632,65	859,39
Bunker	38 369,54	241,34
IFO 380	82 690,26	520,11
Av-Gas	116 235,35	731,10
Gasolina RON 91 (pescadores)	54 253,95	341,25
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre (pescadores)	59 397,63	373,60
Bunker Térmico ICE	45 382,41	285,45
Bunker Térmico ICE 2	45 430,60	285,75
Asfalto AC-10	40 421,46	254,24
Keroseno	62 865,65	395,41
Emulsión asfáltica lenta (RL)	26 438,79	166,29
Emulsión asfáltica rápida (RR)	26 228,99	164,98
Diésel pesado o gasóleo	47 462,08	298,53

Fuente: Intendencia de Energía con datos del informe de compras de RECOPE y datos vigentes.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

A nivel internacional, se observa una reducción en el precio internacional de algunos hidrocarburos, influenciado principalmente por la siguiente razón:

- *Se ha observado que debido a la quiebra de Silicon Valley Bank los precios del petróleo han tenido una disminución, además se ha presentado una gran preocupación generalizada de que la crisis se extienda a otros bancos a nivel mundial.*

Por otra parte, en los primeros días de abril se ha observado un aumento en el precio internacional de los demás hidrocarburos influenciado por las siguientes razones:

- *Se observa un aumento en el producto Gasolina Ron 91, ya que se compró un único embarque cuyo precio efectivo fue mayor al adquirido en el mes previo.*
- *Además se ha observado que los recortes de la oferta de petróleo por parte de la OPEP+ han generado un aumento en el precio.*

A nivel nacional, es importante mencionar que el tipo de cambio presentó una disminución si se compara con meses anteriores. Este elemento contribuyó a que el costo de adquisición disminuyera.

2. Margen de operación (MO_{i,t})

En acatamiento a lo dispuesto en la sección 9.2 inciso a) de la Resolución RE-0024-JD-2022, después de realizar la exclusión de los rubros indicados, se obtienen los resultados que se muestran a continuación y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Facturas, costos, margen”. El margen se extrae del último estudio tarifario ordinario vigente resolución RE-0028-IE-2023 (ET-090-2022), por otra parte, el rendimiento sobre la base tarifaria se extrae de la resolución RE-0036-IE-2022 (ET-041-2022).

Cuadro 4.
Cálculo de componentes de margen de operación y rédito sobre base tarifaria

Producto	MO_{i,t}	RSBT_i
Gasolina RON 95	26,73	10,97
Gasolina RON 91	26,51	11,17
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	26,78	11,64
Diésel marino	26,78	11,64
Keroseno	25,11	10,27
Bunker	50,13	13,45
Bunker Térmico ICE	14,90	3,19
Bunker Térmico ICE 2	14,90	3,19
IFO 380	42,09	12,72
Asfalto	58,86	16,20
Diésel pesado o gasóleo	22,88	6,07
Emulsión asfáltica rápida (RR)	27,01	13,78
Emulsión asfáltica lenta (RL)	16,56	13,78
LPG (70-30)	21,96	10,56
LPG (rico en propano)	22,09	10,56
Av-gas	52,35	30,22
Jet fuel A-1	54,13	14,07
Nafta pesada	17,70	10,50

Fuente: Intendencia de Energía, resolución RE-0036-IE-2022 (ET-041-2022) y RE-0028-IE-2023, RE-0031-IE-2023 (ET-090-2022).

Con respecto al rendimiento sobre la base tarifaria, en el apartado 4.” Variables que se actualizan ordinaria y extraordinariamente” se indica lo siguiente:

4.2 Rendimiento sobre la base tarifaria de RE-0024-JD-2022 se presenta lo siguiente:

Con el fin de propiciar una mayor eficiencia y mayor flexibilidad en el proceso de fijación tarifaria en los precios de los combustibles, sin demérito del cumplimiento del principio de servicio al costo y el criterio de equilibrio financiero estipulados en la Ley 7593, el monto correspondiente al Rendimiento sobre la base tarifaria, calculado según lo establecido en el apartado “Determinación del rendimiento sobre la base tarifaria (RSBT_{i,t})” de la sección “FIJACIONES ORDINARIAS” se considera como un máximo a reconocer dentro de la estructura de costos por producto que conforma el precio final para cada tipo de combustible.

Recope podrá solicitar en las fijaciones tarifarias ordinarias o extraordinarias que tramite ante la Aresep que se le reconozca un monto menor de Rendimiento sobre la base tarifaria, al determinado por las fórmulas de cálculo para cada producto, tomando en cuenta el uso de los recursos que genera este componente tarifario, el plan de inversiones para cada periodo, el cumplimiento del plan de inversiones y la situación financiera de la empresa.

Para ello, en cada fijación ordinaria o extraordinaria, Recope podrá solicitar que se le reconozca un monto menor al calculado según el procedimiento definido en el apartado “Determinación del rendimiento sobre la base tarifaria (RSBT_{i,t})” de la sección “FIJACIONES ORDINARIAS” de esta metodología. Para determinar el monto menor a solicitar por RECOPE se debe tomar en cuenta especialmente:

- La ejecución real del plan de inversiones que se planteó en la última fijación tarifaria y los montos de adiciones efectivamente incorporadas a la base tarifaria con respecto a lo planeado.*
 - Las necesidades reales de flujo de caja que Recope requiera para la ejecución de su plan de inversiones.*
 - El apalancamiento de su plan de inversiones.*
 - Las posibilidades de posponer una o varias de las inversiones incorporadas en el plan de inversiones.*
 - Los recursos generados realmente por el componente de Rendimiento sobre la base tarifaria para el desarrollo en los últimos meses y los que espera generar en el corto y mediano plazo.*
 - La gestión comercial de la empresa.*
 - Los volúmenes realmente vendidos por tipo de producto o los que se espera vender en el corto y mediano plazo.*
 - La situación financiera general de la empresa.*
 - La eficiencia operativa de Recope en el desarrollo de los proyectos.*
- La decisión de aplicar al cálculo tarifario un menor componente por concepto de Rendimiento sobre la base tarifaria podrá diferenciarse por tipo de producto, según las justificaciones que se detallaron anteriormente.*

En cada fijación ordinaria, RECOPE podrá solicitar se aplique en el cálculo tarifario un rédito menor al determinado en las respectivas fórmulas, justificando su solicitud de acuerdo con los criterios señalados anteriormente. Una vez aprobada esta solicitud por parte de la ARESEP e incorporados estos ajustes en las tarifas respectivas, la decisión aplicará para esa fijación ordinaria y para las fijaciones extraordinarias siguientes, hasta que se dé una nueva fijación

ordinaria. De esta forma, el rédito ajustado, se convierte en el nuevo tope el cual se aplicará en todas las siguientes fijaciones extraordinarias.

En cada nueva fijación extraordinaria, RECOPE podrá solicitar que se le reconozca un rédito de desarrollo menor al establecido en la fijación ordinaria. Este rédito menor se aplicará, si así lo aprueba la ARESEP, en la fijación tarifaria en trámite.

De acá se desprende que la metodología permite solicitar un rédito menor para propiciar la disminución en los precios finales, contemplado en las fórmulas de cálculo para cada producto, tomando en cuenta el uso de los recursos que genera este componente tarifario, el plan de inversiones para cada periodo, el cumplimiento del plan de inversiones y la situación financiera de la empresa. Para el presente estudio Recope no solicitó una modificación del rédito.

3. Ventas estimadas

Recope presentó mediante el Sistema de Información Regulatoria (SIR) la última versión del archivo A7_ Ventas estimadas, el 04 de mayo de 2023. El área de Inteligencia de Negocios de la IE realizó una evaluación de esta estimación y como resultado, se concluyó que la metodología utilizada por Recope es bastante robusta, por lo que, para efectos del cálculo de las ventas estimadas, se utilizó el dato proporcionado por Recope.

4. Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)

De acuerdo con la metodología vigente, en el Por Tanto I.9.4 “Cálculo del diferencial de precios y liquidación extraordinaria”, se indica lo siguiente:

9.4 Cálculo del diferencial de precios y liquidación extraordinaria

A partir de la publicación de esta propuesta en el Diario Oficial La Gaceta, a pesar de que las fijaciones extraordinarias transitoriamente se resuelvan de conformidad con lo establecido en las resoluciones RJD-230-2015 y RJD-070-2016, se suspenderá el cálculo del diferencial de precios para el bimestre siguiente y asumirá un valor de cero, una vez que finalice el plazo de vigencia establecido en la última fijación extraordinaria, con la metodología anterior. En la resolución del estudio extraordinario de marzo o setiembre, el que corresponda primero, basado en esta propuesta, para el cálculo del diferencial de precios y liquidación extraordinaria se considerarán los meses pendientes de conformidad con lo indicado en la nueva metodología.

Como máximo, a partir de la segunda vez que se calcule el diferencial de precios con esta propuesta, deberán alinearse los periodos de corte y recuperación conforme se dispone.

Según lo establecido en la metodología tarifaria, para el presente mes, no corresponde realizar el cálculo del diferencial de precios, por lo anterior, se mantienen los valores calculados en el último estudio semestral en el que se realizó el cálculo del diferencial y la liquidación extraordinaria, el cual fue tramitado por medio de la resolución RE-0033-IE-2023 contenida en el expediente tarifario ET-020-2023 los cuales se muestran a continuación:

Cuadro 5.
Cálculo de diferencial de precios por litro vigente para cada producto.

<i>PRODUCTO</i>	<i>Diferencial de precios por litro</i>
<i>Gasolina RON 95</i>	<i>-35,06</i>
<i>Gasolina RON 91</i>	<i>-27,52</i>
<i>Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre</i>	<i>-24,64</i>
<i>Asfalto</i>	<i>-19,86</i>
<i>LPG (70-30)</i>	<i>-20,85</i>
<i>Jet fuel A-1</i>	<i>-35,01</i>
<i>Bunker</i>	<i>-20,04</i>
<i>Bunker Térmico ICE</i>	<i>0,00</i>
<i>Bunker Térmico ICE 2</i>	<i>0,00</i>
<i>Av-gas</i>	<i>-32,28</i>

Fuente: Intendencia de Energía

.

5. Liquidación extraordinaria

De acuerdo con la metodología vigente, para el cálculo de la liquidación extraordinaria se debe proceder de la siguiente forma:

“3.7.2.1. Procedimiento para el cálculo de la liquidación extraordinaria.

(...)

A continuación, se explica el proceso mediante el cual se liquidan extraordinariamente, las siguientes variables:

- *Asignación del subsidio de combustible y subsidio específico otorgado por el Estado. Para este cálculo se deben determinar las diferencias entre las ventas reales y las ventas estimadas para cada periodo de tiempo señalado supra, según corresponda.*
- *Diferencial de precios anterior y el ajuste por liquidación extraordinaria anterior, pues las diferencias entre las ventas reales y las estimaciones ocasionan que no se logre recuperar tarifariamente el monto respectivo y por tanto, debe volver a liquidarse. Para el cálculo de estas variables se debe utilizar las ventas semestrales estimadas en el último cálculo (marzo o setiembre según corresponda).*
- *Subsidio cruzado por combustible determinando si el subsidio fue mayor o menor al estimado, la diferencia se debe volver a reasignar entre los subsidiadores.*
- *Canon del periodo anterior, debido a que las diferencias entre las ventas estimadas y las reales, ocasionarán que el monto efectivamente percibido sea mayor o menor al monto que debía ser recuperado vía tarifa y por tanto se debe realizar la respectiva liquidación.*

La fórmula es la siguiente:

$$ALE_{i,t} = \frac{LASE_{i,t} - LPS_{i,t} + LAL_{i,t}}{VSE_{i,t}} + \frac{LC_{i,t}}{VSE_{i,t}} \text{ (Ecuación 18)}$$

Donde:

ALE_{it} = Ajuste por liquidación extraordinaria del combustible “i”, para el ajuste tarifario “t”.

$LASE_{i,t}$ = Ajuste por liquidación de las variables de asignación del subsidio del combustible “i” y subsidio específico otorgado por el Estado, para el ajuste tarifario “t”. (ver ecuación 19).

$LPS_{i,t}$ = Asignación del ajuste por liquidación del subsidio cruzado del combustible “i”, para el estudio extraordinario “t” (ver ecuación 20).

$LAL_{i,t}$ = Ajuste por liquidación de las variables del diferencial de precios anterior y ajuste por liquidación extraordinaria anterior, del combustible “i”, para el ajuste tarifario “t”. (ver ecuación 22).

$LC_{i,t}$ = Ajuste por liquidación del canon de regulación, para el combustible “i” en el ajuste tarifario “t” (ver ecuación 23).

$VSE_{i,t}$ = Ventas estimadas para los próximos 6 meses en litros, para el combustible “i” en el ajuste tarifario “t”. Para el caso de la liquidación del canon de regulación esta variable debe leerse de la siguiente manera: Ventas totales estimadas para los próximos 12 meses en litros, para el combustible “i” en el ajuste tarifario “t”.
Si para algún “i” $VSE_{i,t} = 0$, entonces el cociente será igual a cero.

t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.

i = Tipos de combustibles

Para el cálculo del ajuste que se genera al utilizar ventas estimadas para distribuir el aporte del subsidio entre los productos subsidiadores y aplicación del subsidio específico otorgado por el Estado, la fórmula de ajuste por liquidación es la siguiente:

$$LASE_{i,t} = \sum_{n=pb}^{cb} [(VTR_{i,n} - VTE_{i,n}) * (AS_{i,n} - SE_{i,n})] \quad (\text{Ecuación 19})$$

(...)

En lo que respecta al subsidio cruzado, las diferencias entre las ventas estimadas y reales de los productos subsidiados deben ser trasladados nuevamente a tarifa, por lo cual se debe liquidar el monto total subsidiado y esta diferencia debe reasignarse entre todos los demás productos subsidiadores¹, tal y como sigue:

¹ Para los productos que no son subsidiadores, la variable $LPS_{i,t}$ será igual a cero.

$$LPS_{i,t} = LVS_t * \frac{VSES_{i,t}}{\sum VTE_{i,t}} \text{ (Ecuación 20)}$$

(...)

Por su parte, el valor total del subsidio cruzado LVS_t se calcula utilizando la siguiente ecuación:

$$LVS_t = \sum_{n=pb}^{cb} \sum_{i=1}^I SC_{i,n} * (VTR_{i,n} - VTE_{i,n}) \text{ (Ecuación 21)}$$

(...)

Para la liquidación de las variables de diferencial de precios anterior y ajuste de liquidación extraordinaria anterior, la fórmula a utilizar es la siguiente:

$$LAL_{i,t} = \sum_{n=pb}^{cb} [(VTR_{i,n} - VTE_{i,n}) * (DA_{i,n} - ALE_{i,n})] \text{ (Ecuación 22)}$$

(...)

Para la liquidación del canon de regulación la ecuación de cálculo a emplear será la siguiente:

$$LC_{i,t} = \sum_{b=pm}^{um} [(VTR_{i,b} - VTE_{i,b}) * (CA_{i,b})] \text{ (Ecuación 23)"}$$

(...).

De este modo, se logra observar que, en el proceso de liquidación se calculan las diferencias entre los valores reales contra los valores estimados, por medio de ecuaciones claramente definidas que permiten determinar los montos que se recuperan en cada componente tarifario y los montos a favor o en contra se vuelven a incluir en tarifa para garantizar su adecuada recuperación.

Según lo establecido en la metodología tarifaria, para el presente mes, no corresponde realizar el cálculo de la liquidación extraordinaria, por lo anterior, se mantienen los valores calculados en el último estudio semestral en el que se realizó el cálculo del diferencial y la liquidación extraordinaria, el cual fue tramitado por medio del expediente tarifario ET-020-2023 los cuales se muestran a continuación:

Cuadro 6.
Cálculo de la liquidación extraordinaria (ALE)
(millones de colones para los datos liquidados, en millones de litros para las ventas estimadas y en colones por litro para el ALE)

PRODUCTO	LASE	LPS	LAL	LC/VSE	VSE	ALE
Gasolina RON 95	-50,50	1 331,74	-2 072,11	0,00	321,47	-10,74
Gasolina RON 91	100,90	1 283,24	-490,71	0,00	309,77	-5,40
Gasolina RON 91 (pescadores)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	-45,23	1 005,64	-1 649,65	0,00	597,86	-4,51
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre (pescadores)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diésel marino	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Keroseno	-0,83	3,35	0,91	-0,00	1,99	-1,72
Bunker	-0,02	-0,17	161,80	-0,00	50,36	3,21
Bunker Térmico ICE	-0,69	0,00	-15,00	0,00	0,00	0,00
Bunker Térmico ICE 2	-3,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,29
IFO 380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asfalto	-0,58	-0,12	-62,70	-0,00	36,12	-1,80
Asfalto AC-10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diésel pesado o gasóleo	-0,52	5,74	-0,09	-0,00	3,41	-1,89
Emulsión asfáltica rápida (RR)	-0,18	-0,02	-0,01	-0,00	5,62	-0,18
Emulsión asfáltica lenta (RL)	0,00	-0,00	-0,12	0,00	0,34	-0,22
LPG (70-30)	0,89	-0,69	-1 244,82	0,00	208,94	-5,94
LPG (rico en propano)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Av-Gas	-0,10	1,26	-6,53	0,00	0,75	-10,48
Jet fuel A-1	0,02	-0,52	-1 970,20	0,00	157,36	-12,44
Nafta pesada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: Intendencia de Energía

Estos montos pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “ALE”.

En estos cálculos, se debe recordar que, para el caso de LASE, un valor negativo indica las ventas reales fueron menores a las estimadas y por tanto se recuperó un monto menor por parte de los subsidiadores, esto implica que se deben aumentar las tarifas para recuperar el monto faltante. Por el contrario, un valor positivo, indica un monto a favor de los usuarios, el cual debe devolverse por medio de una rebaja.

Para el caso de LPS, un valor positivo implica que las ventas reales fueron mayores a las estimadas y por tanto se requirió de un mayor monto para subsidiar a los productos beneficiados y por ello, se debe aumentar la tarifa de los subsidiadores para recuperar el monto faltante. Por el contrario, un valor negativo, indica un monto a favor de los usuarios, el cual debe devolverse por medio de una rebaja.

Para el caso de LAL, un valor positivo indica la existencia de un monto a favor de los usuarios, el cual debe devolverse por medio de una rebaja, pues se recibió un monto menor de diferencial de precios o liquidación extraordinaria de la que efectivamente se debía recibir. Por el contrario, un valor negativo, indica que los usuarios recibieron un monto mayor al que correspondía y por ello se debe aumentar las tarifas para realizar la respectiva recuperación a favor del prestador.

Si el valor de ALE es positivo indica un monto a favor de los usuarios, el cual debe devolverse por medio de una rebaja, y por el contrario un valor negativo indica un monto que se debe reconocer al prestador, el cual debe devolverse sumando o aumentando la tarifa final

6. Liquidación ordinaria (ALO)

En la resolución RE-0038-IE-2023 del 5 de mayo de 2023, la Intendencia de Energía resolvió el estudio tarifario denominado “Atención del acuerdo 03-65-2022, de la Junta Directiva del acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022 (OF-0729-SJD-2022)” tramitado bajo el expediente ET-105-2022, en el cual se resolvió ajustar la variable ALO de la siguiente manera:

Cuadro 7
Efecto de la liquidación de los subsidios en los
productos comercializados por RECOPE

Producto	Asignación por diferencial	Asignación por Política sectorial	Asignación por pescadores	ALO
Gasolina RON 95	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Gasolina RON 91	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Jet fuel A-1	6,19		1,56	7,75
LPG (70-30)	6,19		1,56	7,75
LPG (rico en propano)	-		-	-
Asfalto	6,19		1,56	7,75
Asfalto AC-10	-		-	-
Diésel marino	-		-	-
Keroseno	- -	0,56	1,56	1,00
Bunker	6,19		1,56	7,75
IFO 380	-		-	-
Av-Gas	6,19 -	0,56	1,56	7,19
Bunker Térmico ICE	-		-	-
Bunker Térmico ICE 2	-		-	-
Emulsión asfáltica lenta (RL)	-		1,56	1,56
Emulsión asfáltica rápida (RR)	-		1,56	1,56
Diésel pesado o gasóleo	- -	0,56	1,56	1,00
Nafta pesada	-		-	-

7. Ajuste de la densidad para el GLP

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

Cuadro 8.
Litros de GLP por capacidad del cilindro

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

Fuente: Recope, Intendencia de Energía

Se aclara que, dado la conclusión de las actividades de contrato bajo el cual se realizan las inspecciones del programa de calidad y la gestión de los nuevos procesos licitatorios, en agosto 2022 no se cuenta con suficientes datos para realizar un nuevo ajuste de densidad.

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

8. Subsidios

8.1. Flota pesquera nacional no deportiva

De acuerdo con la aplicación de la Ley 9134 de Interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384, creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, y sus reformas, de 16 de marzo de 1994 y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Acuicultura 8436 y sus reformas de 1 de marzo de 2005 y lo establecido en la resolución RE-0024-JD-2022, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación de compra de los combustibles gasolina RON 91 y diésel, para ello se utilizó los informes de compra más recientes que se encuentren disponibles.

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

De este modo, dado que la Ley 9134 establece que se debe emplear los costos de compra de Recope, y la resolución RE-0024-JD-2022, establece que, para el cálculo del costo de adquisición mostrado en el punto anterior, se deben utilizar precios de compra de Recope, se considera que dicho concepto cumple con lo requerido en la citada Ley respecto a los costos de compra.

Además, es importante aclarar que, dentro del costo de adquisición, también se estarían contemplando los rubros asociados al flete hasta el puerto de destino en Costa Rica y los seguros correspondientes al combustible, como parte del costo de compra que se deben sufragar para adquirir el producto.

En tal sentido, lo que corresponde es eliminar del margen de operación los rubros que según la Ley 9134, no deberían incorporarse en el monto a pagar por parte de la flota pesquera nacional no deportiva.

De este modo, el precio plantel del diésel y la gasolina RON 91 para venta al sector pesquero nacional no deportivo debe contemplar, únicamente: costos de trasiego, almacenamiento y distribución; éstos de acuerdo con la última información disponible, en este caso, el estudio ordinario en el cual se determinó dichos montos (RE-0048-IE-2019 visible en el ET-024-2019), además se ajustó el margen según lo indicado en la resolución RE-0028-IE-2023 (ET-090-2022). De conformidad con el método de cálculo del subsidio para pescadores, primero se calcula cada uno de los componentes de costo del margen absoluto de ambos productos -gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre – determinados en el estudio ordinario de margen de Recope. Se obtiene como resultado los nuevos valores a incorporar al margen ajustado de pescadores, tal y como se puede apreciar en el siguiente cuadro y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Subsidios”. Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado “3. Cálculo Subsidios.xlsx”:

Cuadro 9.
Cálculo del margen de Recope a incluir en el precio de la flota
pesquera
(colones por litro)

Componente del margen	Costos incluidos en tarifa	Costos a incluir para pescadores	Costos incluidos en tarifa	Costos a incluir para pescadores
<i>Pérdidas en tránsito \$/bbl</i>	-0,06	0,00	0,01	0,00
<i>Costos de trasiego almacenamiento y distribución</i>	9,16	9,16	9,38	9,38
<i>costos de gerencias de apoyo</i>	9,02	0,00	9,02	0,00
<i>Inventario de Seguridad en producto terminado</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Inversión (depreciación)</i>	7,36	0,00	7,35	0,00
<i>Costos por demoras en embarques</i>	0,74	0,00	0,74	0,00
<i>Transferencias</i>	0,28	0,00	0,28	0,00
Total	26,51	9,16	26,78	9,38

Fuente: Intendencia de Energía

Así las cosas, las tarifas propuestas de gasolina RON 91 incluirían un margen de operación de ₡26,51 por litro, mientras que el cargo por margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ₡9,16 por litro, generando una diferencia de ₡-17,35 por litro.

Para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, las tarifas propuestas incluirían un margen de operación de ₡26,78 por litro, mientras que el margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ₡9,38 por litro, generando una diferencia de ₡-17,40 por litro.

Una vez obtenido el monto del subsidio para pescadores por litro de gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, éste se multiplica por las ventas estimadas de esos productos para mayo de 2023, con el fin de determinar el monto total a subsidiar, tal y como se muestra a continuación:

Cuadro 10.
Cálculo del subsidio por litro a incluir en el precio de la flota pesquera
y el monto del subsidio total.

Producto	Costos incluidos en tarifa	Costos a incluir para pescadores	Monto del subsidio por litro a trasladar en abril	Ventas proyectadas mes posterior en litros	Valor subsidio Pescadores
Gasolina RON 91 (pescadores)	26,51	9,16	-17,35	672 896	-11 673 931
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre (pescadores)	26,78	9,38	-17,40	1 457 916	-25 367 522
Total del subsidio					-37 041 453

Fuente: Intendencia de Energía

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

Tal y como se muestra en el cuadro anterior se obtiene como resultado que el monto total a subsidiar en abril 2023 es de ¢-11 673 931 para la gasolina RON 91 para pescadores. Por otra parte, para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores un monto correspondiente a ¢-25 367 522 en dicho mes.

El subsidio total a pescadores asciende a ¢ 37 041 452,98 a trasladar en el próximo mes. Una vez obtenido este monto se distribuye proporcionalmente, según las ventas estimadas para dicho mes de todos los demás productos que expende Recope, de este modo, con base en las ventas estimadas para los productos subsidiadores, se determina la proporción que cada producto debe aportar. Para obtener el monto respectivo para cada producto, se multiplica el monto total del subsidio, por la participación relativa y para determinar el monto por litro que debe aportar cada producto, se debe dividir dicho monto entre la cantidad de litros estimados.

A continuación, se muestra el porcentaje asignado a cada producto y el monto por litro correspondiente y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado "Cuadros.xlsx", en la hoja "Subsidios". Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado "3. Cálculo Subsidios.xlsx".

Cuadro 11.
Cálculo de la asignación del subsidio por producto

Producto	Ventas proyectadas mes posterior en litros	Participación relativa	Subsidio ¢/litro
Gasolina RON 95	54 149 446,83	18,7%	0,13
Gasolina RON 91	51 088 301,08	17,6%	0,13
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	101 940 355,82	35,2%	0,13
Jet fuel A-1	26 696 737,71	9,2%	0,13
LPG (70-30)	36 935 550,50	12,7%	0,13
LPG (rico en propano)	0,00	0,0%	-
Asfalto	7 389 941,25	2,6%	0,13
Asfalto AC-10	0,00	0,0%	-
Diésel marino	0,00	0,0%	-
Keroseno	326 179,20	0,1%	0,13
Bunker	9 036 906,36	3,1%	0,13
IFO 380	0,00	0,0%	-
Av-Gas	119 889,87	0,0%	0,13
Bunker Térmico ICE	0,00	0,0%	-
Bunker Térmico ICE 2	0,00	0,0%	-
Emulsión asfáltica lenta (RL)	174 885,70	0,1%	0,13
Emulsión asfáltica rápida (RR)	1 151 450,49	0,4%	0,13
Diésel pesado o gasóleo	703 347,78	0,2%	0,13
Nafta pesada	0,00	0,0%	-

Fuente: Intendencia de Energía

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

En materia de subsidios, es necesario destacar que para los productos que no se disponga de una estimación de ventas, el monto del subsidio a aplicar será de cero.

8.2. Política sectorial

La Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593 del 9 de agosto de 1996, establece en el párrafo segundo del artículo 1 lo siguiente:

“Artículo 1 Transformación

Transfórmase el Servicio Nacional de Electricidad en una institución autónoma, denominada Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en adelante y para los efectos de

esta Ley llamada Autoridad Reguladora. La Autoridad Reguladora tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa. Se regirá por las disposiciones establecidas en esta Ley, sus Reglamentos y las leyes que la complementen.

La Autoridad Reguladora no se sujetará a los lineamientos del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de las atribuciones que se le otorgan en esta Ley; no obstante, estará sujeta al Plan nacional de desarrollo, a los planes sectoriales correspondientes y a las políticas sectoriales que dicte el Poder Ejecutivo.”

Conforme a dicho artículo, si bien la Aresep, a la luz del artículo 188 de la Constitución Política, goza de autonomía técnica y administrativa, pudiendo no sujetarse a los lineamientos del Poder Ejecutivo; igualmente existe un ámbito de intervención limitado a dicho Poder, a través del Plan Nacional de Desarrollo, y los planes y políticas sectoriales que emita.

Al emitirse alguno de los actos mencionados por parte del Poder Ejecutivo, en principio, la Aresep debe incorporar tales disposiciones como parte de su labor regulatoria, de forma que exista alguna coordinación entre el ejercicio de las funciones de la Aresep a la luz de la Ley N° 7593 (a pesar de su independencia y autonomía) y las disposiciones generales del Poder Ejecutivo que orientan el rumbo del país. Ello, sin perjuicio de la posible discusión por incompatibilidad que eventualmente pudiera existir, entre lo que disponga el Poder Ejecutivo y lo que establece la Ley N° 7593, por el solo hecho de que la entrada en vigor de las disposiciones ejecutivas implica que deben surtir efectos y ser acatadas, hasta que un juez de la República disponga lo contrario.

El acatamiento o aplicación de los planes o políticas sectoriales que emita el Poder Ejecutivo puede tener diversas implicaciones en el ámbito regulatorio, razón por la cual, resulta necesario que estos sean compatibles con lo dispuesto en la Ley N° 7593, así como, con la autonomía y competencias atribuidas a la Aresep.

Partiendo de este escenario, las implicaciones podrían tener impacto en diversas áreas, como la fijación tarifaria, misma que forma parte de las funciones encomendadas a las Intendencias de Regulación, conforme al artículo 17 inciso 1) del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF).

De esta forma la aplicación de una política o plan sectorial, con implicaciones desde una perspectiva tarifaria, le compete a cada Intendencia de Regulación, según corresponda, debiendo acatarla y aplicarla en el ámbito de sus funciones.

De lo anterior esta Intendencia concluye lo siguiente:

- 1. La Aresep, goza de autonomía técnica y administrativa, pudiendo no sujetarse a los lineamientos del Poder Ejecutivo; con las limitaciones indicadas en el artículo 1 párrafo 2 de la ley 7593 referente al ámbito de intervención del dicho Poder a través del Plan Nacional de Desarrollo, y a los planes y políticas sectoriales que emita.*
- 2. Al emitirse alguno de los actos mencionados en el párrafo segundo del artículo 1 de la Ley 7593, por parte del Poder Ejecutivo, en principio, la Aresep debe incorporar tales disposiciones como parte de su labor regulatoria.*
- 3. El acatamiento o aplicación de los planes o políticas sectoriales que emita el Poder Ejecutivo puede tener diversas implicaciones en el ámbito regulatorio, como la fijación tarifaria, misma que forma parte de las funciones encomendadas a las Intendencias de Regulación, conforme al artículo 17 inciso 1) del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF).*
- 4. Por lo anterior la aplicación de la presente política o plan sectorial, con implicaciones tarifarias, le compete a la Intendencia de Energía, debiendo acatarla y aplicarla en el ámbito de sus funciones.*

En este contexto esta Intendencia considera necesario la aplicación de la política sectorial prevista en el decreto 43576-MINAE en la presente aplicación la metodología dispuesta en la RE-024-JD-2022, en los términos que se desarrollarán a continuación:

- Decretos Ejecutivos 39437-MINAE, 42352- MINAE y 43576-MINAE**

Mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica. En dicha política, se estableció que “La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008- 2015 por medio de instrumentos económicos

apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE”.

Posteriormente, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, del 20 de mayo de 2020, publicado en el Alcance Digital 122 a La Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto Ejecutivo 39437, citado. Así pues, en dicha reforma se dispuso lo siguiente:

“Artículo 1°. - Modifíquese el literal 4.1 de la Política sectorial para los precios de Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto y Emulsión Asfáltica, oficializada mediante el Decreto Ejecutivo número 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

“4-Modelo de gestión

4.1 La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008-2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE, salvo el jet fuel”.

Artículo 2°. - De conformidad con los objetivos y las metas del VII Plan Nacional de Energía 2015-2030, el cual establece como objetivo “garantizar que el precio de los combustibles sea eficiente y coadyuve a la competitividad del país”, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan nacional de desarrollo turístico de Costa Rica 2017-2021, se fijará el precio de venta del jet fuel.”

Por otra parte, mediante el Decreto Ejecutivo 43576- MINAE, del 3 de junio de 2022, publicado en el Alcance Digital 115, a La Gaceta 106, del 8 de junio de 2022, se reformó la Política Sectorial definida en el Decreto Ejecutivo 39437, citado, con el fin de excluir a los asfaltos y emulsiones asfálticas como beneficios del subsidio correspondiente como se muestra a continuación:

Artículo 1 °. - *Exclúyase a los Asfaltos y Emulsiones Asfálticas del literal V de la Política Sectorial para los precios de Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto y*

Emulsión Asfáltica, de manera que los asfaltos y emulsiones asfáltica no sean beneficiarios en la fijación de precio final, tanto para lo establecido en el lineamiento estratégico, como en la meta y el modelo de gestión de esa política. Por lo que para los precios de Asfalto y Emulsión Asfáltica ya no se deberá mantener una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008-2015.

Artículo 2º. - *Modifíquese el literal 4.1 de la Política sectorial para los precios de Gas Licuado de Petróleo y de Búnker, oficializada mediante el Decreto Ejecutivo número 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, y modificada por el Decreto Ejecutivo N.º 42352-MINAE del 20 de mayo del 2020, de manera que se excluya al asfalto y las emulsiones asfáltica como parte de los productos generadores del beneficio que requieran la fijación del precio final, para que en adelante se lea de la siguiente forma:*

"4-Modelo de gestión

4.1 La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo y Búnker, mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008-2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, ¡serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE, excepto para el Jet fuel, el asfalto y las emulsiones asfálticas".

Artículo 3º. - *El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación.*

En concordancia con lo anterior, corresponde en el presente estudio tarifario aplicar estos tres Decretos Ejecutivos. En línea con lo anteriormente mencionado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE y sus reformas establecidas en los Decretos Ejecutivos 42352-MINAE y 43576-MINAE, que determinó el porcentaje promedio que representaba el precio internacional FOB con respecto al precio plantel para el periodo comprendido entre 2008-2015. Al respecto, se advierte que la Autoridad Reguladora no es competente para modificar los términos y criterios que sustentan esta política pública establecida por el Poder Ejecutivo.

Tal y como se desprende del Decreto Ejecutivo 43576-MINAE, anteriormente citado, se debe excluir de los productos beneficiarios a los asfaltos y a las emulsiones asfálticas.

Ahora bien, producto del cambio en la metodología tarifaria, en la cual se dejó de utilizar los precios FOB, se solicitó a Recope como parte del informe de compras, incorporar también los valores FOB asociados a dichas compras. Con esta variable, es posible determinar el precio FOB respectivo, a fin de poder calcular el subsidio y de esta manera mantener lo dispuesto por el Poder Ejecutivo.

De este modo, debido a que en este estudio tarifario se actualiza los datos de precio FOB y precio en terminales de venta para los productos que poseen datos de compra, es necesario a partir de estos resultados, determinar el precio en terminales de venta, que permite mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el período 2008-2015 que indica la Política Sectorial dictada mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE. Este precio se determinará como el cociente entre el Precio FOB obtenido entre el porcentaje promedio del periodo 2008-2015, de modo análogo a como se ha realizado en fijaciones previas.

Cuadro 12.
Porcentaje promedio del Prij sobre el precio plantel, 2008-2015

Producto	Porcentaje promedio Pri en PPCi 2008-2015	Ventas proyectadas mes posterior en litros	Precio FOB estimado ¢/litro	Precio terminal sin subsidio*	Precio terminal subsidiado*	Subsidio	Valor total del subsidio (millones)
<i>Bunker</i>	85,97%	9 036 906,36	203,02	289,91	236,15	-53,76	-485,83
<i>Bunker Térmico ICE</i>	84,88%	0,00	256,20	303,90	301,84	-2,07	0,00
<i>Bunker Térmico ICE 2</i>	84,88%	0,00	229,34	303,91	270,19	-33,72	0,00
<i>LPG (70-30)</i>	86,22%	36 935 550,50	107,87	164,70	125,11	-39,60	-1 462,54
<i>LPG (rico en propano)</i>	89,17%	0,00	222,82	283,50	249,87	-33,62	0,00
Total del subsidio							-1 948,37

*Este precio no incluye impuestos

Fuente: Intendencia de Energía

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

Es importante mencionar que, para el desarrollo de este cálculo, esta Intendencia siguió los pasos necesarios con el fin de homologar una relación de precios que estuvo construida para un periodo en el cual el precio internacional, estaba estimado en términos FOB. De tal forma que, con la información disponible, se logró realizar los cálculos requeridos para mantener la misma lógica que sustenta la política pública que, como se indicó, no puede ser modificada por la Autoridad Reguladora.

La metodología vigente plantea el uso de costo de adquisición de las compras de Recope, y deja de lado los precios FOB de referencia internacional que se utilizaban en la metodología anterior. Por otro lado, el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE planteaba una relación asociada al periodo 2008-2015, donde los mercados de los hidrocarburos tenían un comportamiento muy distinto a lo que sucede en fechas recientes. En este punto se advierte la necesidad de que el MINAE como ente rector promueva una actualización y mejora del decreto vigente tomando en consideración entre otras cosas, los cambios en la composición del mercado, avances tecnológicos y acuerdos del país en el marco del plan de descarbonización de la economía.

El resultado final se obtuvo multiplicando el valor del subsidio para cada producto por las ventas estimadas para mayo de 2022, el monto total a subsidiar asciende a ¢ 1 948 372 456,17 los cuales deberán dividirse entre los diferentes productos subsidiadores. De acuerdo con la política sectorial y la metodología vigente, este monto debe ser distribuido entre los demás productos no subsidiados (excepto el jet fuel, los asfaltos y emulsiones asfálticas según lo establecido en los Decretos Ejecutivos 42352- MINAE y 43576-MINAE), proporcionalmente a las ventas estimadas para mayo 2022.

Los resultados se muestran a continuación y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Subsidios”. Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado “3. Cálculo Subsidios.xlsx”:

Cuadro 13.
Cálculo de la asignación del subsidio según la política sectorial

Producto	Ventas proyectadas mes posterior en litros	Participación relativa	Asignación del subsidio (¢/L)
Gasolina RON 95	54 149 446,83	25,99%	9,35
Gasolina RON 91	51 088 301,08	24,52%	9,35
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	101 940 355,82	48,93%	9,35
Diésel marino	0,00	0,00%	0,00
Keroseno	326 179,20	0,16%	9,35
IFO 380	0,00	0,00%	0,00
Diésel pesado o gasóleo	703 347,78	0,34%	9,35
Av-Gas	119 889,87	0,06%	9,35
Nafta pesada	0,00	0,00%	0,00

Fuente: Intendencia de Energía

En esta fijación tarifaria no se incorporó ningún subsidio al Asfalto AC-10, de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0085-IE-2019 (ET-069-2019), que resolvió el recurso de revocatoria contra la resolución RE-0070-IE-2019 (ET-069-2019), que entre otras cosas analizó el argumento referido al subsidio del Asfalto AC-10.

9. Canon

De conformidad con la metodología vigente, el canon de regulación de la actividad de suministro del combustible $C_{i,a}$ que se debe incorporar a los precios de los combustibles [...] se refiere al canon de regulación vigente de las actividades de suministro de combustibles en el territorio nacional expresado en colones por litro, el cual es aprobado por la Contraloría General de la República. Este canon será ajustado de manera extraordinaria, según se indica en el apartado 6. [...]

[...] Este factor se actualizará cada vez que la Contraloría General de la República apruebe el monto del mismo y éste sea publicado por Aresep, se incluirá en la última fijación extraordinaria de cada año. [...]

En el Alcance 272 a la Gaceta 228 del 14 de diciembre de 2022, por medio de la resolución RE-0621-RG-2022 del 9 de diciembre de 2022, se publicaron los

cánones 2023, aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SOS-0302 del 29 de julio de 2022

El canon aprobado asciende a ₡1 301 665 687,77 anuales, las ventas estimadas del 2023 fueron proyectadas por Recope y entregadas a la Aresep el 9 de setiembre mediante el Anexo 8q. Diferencial precios ventas estimada, las cuales se estiman en 22 267 422 barriles, lo que equivale a 3 540 230 579,00 litros. La distribución se muestra en el siguiente cuadro

Cuadro 14.
Cálculo del canon 2023

Producto	Canon (¢/L)
Gasolina RON 95	0,37
Gasolina RON 91	0,37
Gasolina RON 91 (pescadores)	0,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	0,37
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre (pescadores)	0,00
Diésel marino	0,37
Keroseno	0,37
Bunker	0,37
Bunker Térmico ICE	0,37
Bunker Térmico ICE 2	0,37
IFO 380	0,37
Asfalto	0,37
Asfalto AC-10	0,37
Diésel pesado o gasóleo	0,37
Emulsión asfáltica rápida (RR)	0,37
Emulsión asfáltica lenta (RL)	0,37
LPG (70-30)	0,37
LPG (rico en propano)	0,37
Av-Gas	0,37
Jet fuel A-1	0,37
Nafta pesada	0,37

Fuente: Intendencia de Energía

10. Precios plantel sin impuestos

El siguiente cuadro muestra el resumen de las variables que componen los precios en plantel de distribución de Recope sin impuesto:

Cuadro 15.
Precio en terminales sin impuesto por producto según cada componente
(¢ / litro)

PRODUCTO	COA	Margen de operación de Recope	Diferencial de precio	ALE	ALO	Canon de reg.	Subsidio cruzado	Asignación del subsidio	Subsidio cruzado	Asignación del subsidio	Subsidio cruzado	Asignación del subsidio	Rendimiento sobre base tarifaria	Precio Plantel (sin impuesto)
Gasolina RON 95	360,26	26,73	- 35,06	10,74	7,19	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	10,97	390,67
Gasolina RON 91	341,25	26,51	- 27,52	5,40	7,19	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	11,17	373,84
Gasolina RON 91(pescadores)	341,25	26,51	-	-	-	-	17,35	-	-	-	-	-	-	350,41
Diésel para uso automotriz de 50 ppr	373,60	26,78	- 24,64	4,51	7,19	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	11,64	408,93
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre	373,60	26,78	-	-	-	-	17,40	-	-	-	-	-	-	382,98
Diésel marino	859,39	26,78	-	-	-	0,37	-	-	-	-	-	-	11,64	898,18
Keroseno	395,41	25,11	-	1,72	1,00	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	10,27	443,36
Bunker	241,34	50,13	- 20,04	- 3,21	7,75	0,37	-	0,13	- 53,76	-	-	-	13,45	236,15
Bunker Térmico ICE	285,45	14,90	-	-	-	0,37	-	-	- 2,07	-	-	-	3,19	301,84
Bunker Térmico ICE 2	285,75	14,90	-	- 0,29	-	0,37	-	-	- 33,72	-	-	-	3,19	270,19
IFO 380	520,11	42,09	-	-	-	0,37	-	-	-	-	-	-	12,72	575,28
Asfalto	255,84	58,86	- 19,86	1,80	7,75	0,37	-	0,13	-	-	-	-	16,20	321,08
Asfalto AC-10	254,24	59,07	-	-	-	0,37	-	-	-	-	-	-	16,20	329,88
Diésel pesado o gasóleo	298,53	22,88	-	1,89	1,00	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	6,07	340,22
Emulsión asfáltica rápida (RR)	164,98	27,01	-	0,18	1,56	0,37	-	0,13	-	-	-	-	13,78	208,00
Emulsión asfáltica lenta (RL)	166,29	16,56	-	0,22	1,56	0,37	-	0,13	-	-	-	-	13,78	198,91
LPG (70-30)	138,85	21,96	- 20,85	5,94	7,75	0,37	-	0,13	- 39,60	-	-	-	10,56	125,11
LPG (rico en propano)	250,48	22,09	-	-	-	0,37	-	-	- 33,62	-	-	-	10,56	249,87
Av-Gas	731,10	52,35	- 32,28	10,48	7,19	0,37	-	0,13	-	9,35	-	-	30,22	808,90
Jet fuel A-1	395,41	54,13	- 35,01	12,44	7,75	0,37	-	0,13	-	-	-	-	14,07	449,28
Nafta pesada	350,75	17,70	-	-	-	0,37	-	-	-	-	-	-	10,50	379,32

Fuente: Intendencia de Energía con datos reportados por RECOPE.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

11. Impuesto único

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo 43888-H, publicado en Alcance 17 a La Gaceta 18 del 01 de febrero de 2023, mediante el cual el Ministerio de Hacienda, actualizó el impuesto único a los combustibles y lo establecido en la Ley 10110, publicada en el Alcance 1 a La Gaceta 2 del 6 de enero de 2022, que reformó el artículo 1 de la Ley 8114 de Simplificación y eficiencia tributaria, se muestra el dato del impuesto vigente, según el siguiente detalle:

Cuadro 16.
Impuesto único a los combustibles

Producto	Impuesto en colones por litro
Gasolina RON 95	277,75
Gasolina RON 91	265,50
Gasolina RON 91 (pescadores)	0,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	157,00
Diésel uso automotriz 50 ppm azufre (pescadores)	0,00
Diésel marino	157,00
Keroseno	75,75
Bunker	25,50
Bunker Térmico ICE	25,50
Bunker Térmico ICE 2	25,50
IFO 380	0,00
Asfalto	54,00
Asfalto AC-10	54,00
Diésel pesado o gasóleo	52,00
Emulsión asfáltica rápida (RR)	40,75
Emulsión asfáltica lenta (RL)	40,75
LPG (70-30)	24,00
LPG (rico en propano)	24,00
Av-Gas	265,50
Jet fuel A-1	159,25
Nafta pesada	38,50

Fuente: Decreto Ejecutivo 43888-H, publicado en Alcance 17 a La Gaceta 18 del 01 de febrero de 2023 y Ley 10110.

12. Banda de precios para los combustibles que vende Recope en puertos y aeropuertos

La fijación del precio plantel de Recope en puertos y aeropuertos está dada por una banda. El rango está limitado por el cálculo de una desviación estándar, tomando como base una serie histórica de costos de adquisición de cada combustible, que se obtendrá del informe de compras suministrado por Recope durante 24 meses anteriores inmediatos al segundo viernes del mes en que se esté presentando la solicitud tarifaria.

A la desviación estándar obtenida se le debe sumar o restar al costo de adquisición $-COA_{i,t}$, para establecer así su rango de variación. Una vez publicado en La Gaceta, Recope puede ajustar el $COA_{i,t}$ diariamente según la fuente de información utilizada; luego adicionar los restantes factores que componen el precio y así determinar el precio final de los combustibles en puertos y aeropuertos, siempre y cuando este nuevo $COA_{i,t}$ determinado por Recope, no esté fuera de la banda establecida.

Para la determinación de la desviación estándar para el caso del búnker, la metodología en el Por Tanto I.3.4 “Amplitud de las bandas tarifarias en terminales aeropuerto y puertos”, establece lo siguiente:

“Para el caso del IFO 380, el producto deviene de la mezcla de 90% búnker y 10% diésel pesado (gasóleo), a su vez el diésel pesado se obtiene mediante una mezcla. Siendo que el búnker es el elemento más significativo para obtener IFO 380, para calcular la desviación estándar de este producto, se considera una serie histórica del costo de adquisición del búnker que se obtiene del informe de compras suministrado por Recope. Los insumos considerados corresponderán a las compras de 24 meses anteriores inmediatos a la fecha corte de la fijación extraordinaria que se tramite.”

En el cuadro siguiente se muestran las desviaciones estándar para cada combustible, así como los demás valores que permiten determinar la banda de precio y pueden ser consultados en el libro de Excel denominado “Cuadros.xlsx”, en la hoja “Adicionales”. Además, se puede consultar el detalle del cálculo en el libro de Excel denominado “6. Cálculo Bandas.xlsx”:

Cuadro 17.
Rangos de variación de los precios de venta para IFO-380,
AV-GAS y Jet-fuel sin impuestos

<i>Producto</i>	<i>Precio terminal</i>	<i>Desviación estándar</i>	<i>Límite inferior</i>	<i>Límite superior</i>
Jet fuel A-1	449,28	134,09	315,19	583,37
Av-Gas	808,90	103,59	705,32	912,49
IFO 380	575,28	67,62	507,67	642,90

Tipo de cambio promedio: ¢541,91/US\$

Fuente: Intendencia de Energía con datos reportados por RECOPE

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

Cuadro 18.
Rangos de variación de los precios de venta para IFO-380,
AV-GAS y Jet-fuel con impuestos

<i>Producto</i>	<i>Precio terminal</i>	<i>Desviación estándar</i>	<i>Límite inferior</i>	<i>Límite superior</i>
Jet fuel A-1	608,53	134,09	474,44	742,62
Av-Gas	1 074,40	103,59	970,82	1 177,99
IFO 380	575,28	67,62	507,67	642,90

Tipo de cambio promedio: ¢541,91/US\$

Fuente: Intendencia de Energía con datos reportados por RECOPE

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

13. Márgenes de comercialización

Según la resolución RE-0038-IE-2021, publicada en el Alcance Digital N° 119 a La Gaceta N° 113 del 14 de junio de 2021, el margen de comercialización para estaciones de servicio mixtas y marinas a partir del 14 de junio de 2021 se estableció en ¢56,6810 por litro (ET-012-2021).

El margen de comercialización del distribuidor sin punto fijo de venta -peddler- fue establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996, en un monto de ¢3,746 por litro.

El flete de productos limpios se fijó en un monto promedio de ¢12,7730 más el impuesto al valor agregado (IVA) por ¢1,66 por litro, para un flete promedio total que asciende a ¢14,4330/litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

Para el caso del jet-fuel y el Av-gas, se estableció un margen de comercialización para la estación de servicio -con flete incluido- de ¢17,2654 por litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-091-2019).

El flete de productos negros -sucios-, considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Según la resolución RE-0018-IE-2023 del 03 de marzo de 2023, se fijó el margen para el distribuidor de cilindros de GLP en ¢62,229 por litro y el margen de comercializador de cilindros de GLP, se estableció en ¢71,558 por litro (ET-013-2013).

IV. ESTRUCTURA DE PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES EN ESTACIONES DE SERVICIO MIXTAS Y AEROPUERTO.

De acuerdo con lo anterior, se presenta la descomposición del precio de los combustibles en estaciones de servicio, la Intendencia de Energía es consciente de la necesidad de fortalecer las señales tarifarias que transparenten los costos de los servicios públicos en la coyuntura económica que atraviesa el país.

Cuadro 19
Descomposición del precio en estaciones de servicio en colones

Factores del precio	Gasolina súper	Gasolina plus 91	Diesel 50 ppm de azufre	Jet A-1 general	Av-Gas	Keroseno
COAit	360,26	341,25	373,60	395,41	731,10	395,41
Variables relacionadas con Recope	45,26	45,24	45,98	76,32	90,13	36,75
Impuesto único	277,75	265,50	157,00	159,25	265,50	75,75
Margen de estación de servicio	56,68	56,68	56,68	0,00	0,00	56,68
Flete promedio	12,77	12,77	12,77	17,27	17,27	12,77
Diferencial de precios y liquidación	-24,33	-22,12	-20,12	-22,58	-21,80	1,72
Subsidio pescadores	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
Subsidio Política Sectorial	9,35	9,35	9,35	0,00	9,35	9,35
IVA	1,66	1,66	1,66	0,00	0,00	1,66
Precio final	740	710	637	626	1 092	590

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

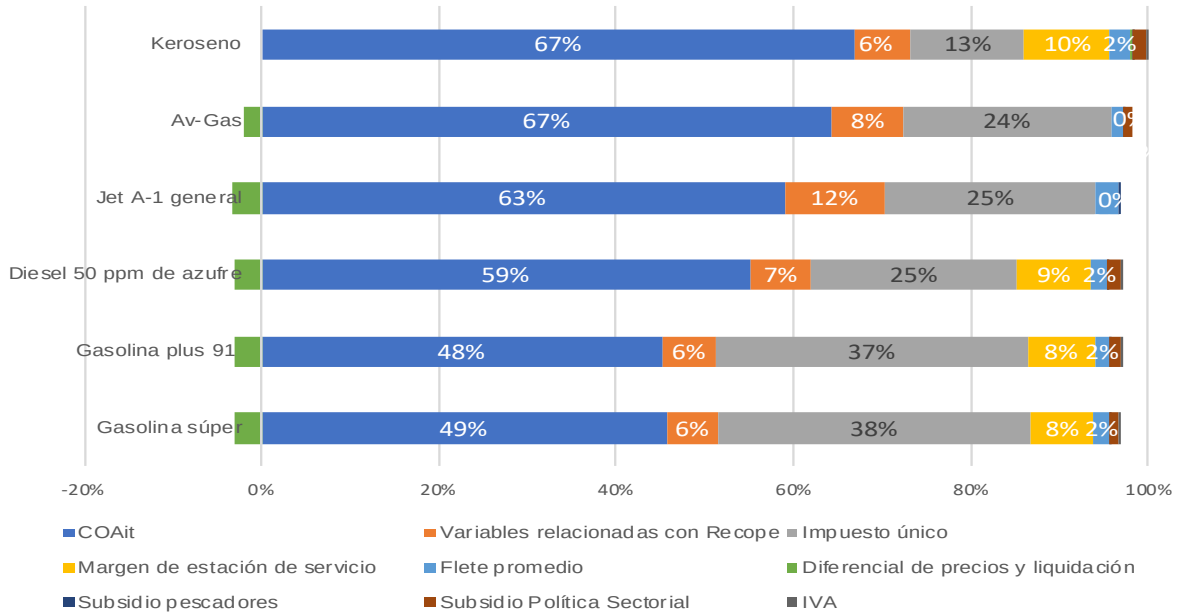
Cuadro 20.
Descomposición porcentual del precio en estaciones de servicio

<i>Factores del precio</i>	<i>Gasolina súper</i>	<i>Gasolina plus 91</i>	<i>Diesel 50 ppm de azufre</i>	<i>Jet A-1 general</i>	<i>Av-Gas</i>	<i>Keroseno</i>
<i>COAit</i>	49%	48%	59%	63%	67%	67%
<i>Variables relacionadas con Recope</i>	6%	6%	7%	12%	8%	6%
<i>Impuesto único</i>	38%	37%	25%	25%	24%	13%
<i>Margen de estación de servicio</i>	8%	8%	9%	0%	0%	10%
<i>Flete promedio</i>	2%	2%	2%	3%	2%	2%
<i>Diferencial de precios y liquidación</i>	-3%	-3%	-3%	-4%	-2%	0%
<i>Subsidio pescadores</i>	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<i>Subsidio Política Sectorial</i>	1%	1%	1%	0%	1%	2%
<i>IVA</i>	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<i>Precio final</i>	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR mediante los oficios GG-0307-2023, y GG-0368-2023.

A continuación, se muestra la composición del precio a nivel porcentual de los combustibles en estaciones de servicio, mostrando el peso del precio internacional, impuesto único, margen de estación de servicio, Recope, entre otros.

Gráfico 1
Composición relativa del precio de los combustibles



Nota: El Jet y el AV- Gas no poseen flete promedio

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

V. COMPARACIÓN DEL PRECIO EN ESTACIONES DE SERVICIO Y GLP A GRANEL, EN ESTACIONES DE SERVICIO Y CILINDROS DE 25 LIBRAS

La Intendencia de Energía mediante la resolución RE-0033-IE-2023 publicada en el Alcance 56, Gaceta 60 del 31 de marzo de 2023, fijó las tarifas vigentes. (ET-020-2023) para los combustibles que se comercializan en las estaciones de servicio.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 21.
PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-colones por litro-

Productos	Precio sin IVA por transporte		Precio con IVA por transporte		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE-2023 ET-020-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023 ET-020-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
Gasolina RON 95 (1)	745,89	737,87	748,00	740,00	-8,00	-1,07%
Gasolina RON 91 (1)	673,71	708,79	675,00	710,00	35,00	5,19%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	632,29	635,38	634,00	637,00	3,00	0,47%
Keroseno (1)	621,03	588,56	623,00	590,00	-33,00	-5,30%
Av-Gas (2)	1 001,66	1 091,67	1 002,00	1 092,00	90,00	8,98%
Jet fuel A-1 (2)	656,94	625,80	657,00	626,00	-31,00	-4,72%

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ₡56,6810/litro y flete promedio de ₡12,773/litro. El precio vigente para los combustibles fue aprobado mediante la RE-0070-IE-2021 ET-088-2021.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ₡17,265 / litro.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio del GLP vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y a granel versus los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 22.
PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-

Producto⁽¹⁾	Precio Envasador		Precio en estación⁽¹⁾		Variación del precio estaciones de servicio	
	Tanques fijos⁽²⁾					
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023		ET-020-2023			
LPG mezcla 70-30	224,66	198,44	281	255	-26	-9,25%
LPG rico en propano	323,20	323,20	380	380	0	0,00%

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 52,377/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 (ET-012-2021) del 9 de junio de 2021.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio para el comercializador del cilindro de GLP de 25 libras vigente versus el propuesto en este estudio tarifario.

Cuadro 23.
PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -

Producto	Cilindro de 11,34 kg (25 lb)		Variación	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023			
LPG mezcla 70-30	7 829,00	7 257,00	-572,00	-7%

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

[...]

VII. CONCLUSIONES

1. *Para la elaboración del presente informe, se utilizó la información aportada por Recope, tanto en el GG-0307-2023 del 14 de abril de 2023 y GG-0368-2022 del 04 de mayo de 2023 y la información suministrada en el SIR, que se encontraba disponible al 03 de mayo de 2023.*
 2. *De conformidad con la resolución RE-0024-JD-2022, en esta fijación extraordinaria de oficio se actualizaron las siguientes variables: 1. costo de adquisición de los productos, 2. Tipo de cambio, 3. Decreto Ejecutivo 42352 – MINAE, y 43576-MINAE, 4. Subsidios, 5. Variable ALO*
- a) *A nivel internacional, se observa una reducción en el precio internacional de algunos hidrocarburos, influenciado principalmente por la siguiente razón:*
- *Se ha observado que debido a la quiebra de Silicon Valley Bank los precios del petróleo han tenido una disminución, además se ha presentado una gran preocupación generalizada de que la crisis se extienda a otros bancos a nivel mundial.*

Por otra parte, en los primeros días de abril se ha observado un aumento en el precio internacional de los demás hidrocarburos influenciado por las siguientes razones:

- *Se observa un aumento en el producto Gasolina Ron 91, considerando que Recope compró un único embarque cuyo precio efectivo fue mayor al adquirido en el mes previo.*
- *Además se ha observado que los recortes de la oferta de petróleo por parte de la OPEP+ han generado un aumento en el precio.*

A nivel nacional, es importante mencionar que el tipo de cambio presentó una disminución si se compara con meses anteriores. Este elemento contribuyó a que el costo de adquisición disminuyera.

- b) *Durante el periodo de cálculo, el tipo de cambio promedio de venta para el sector público no bancario del colón respecto al dólar (colones CRC/dólares USA), publicado por el Banco Central de Costa Rica, fue de ₡541,91, el cual si se compara con el utilizado en la fijación extraordinaria anterior ₡ 558,20 registró una apreciación de 16,29 colones por dólar. Las apreciaciones favorecen la reducción de precios, mientras que las depreciaciones presionan al alza, debido a que las compras se realizan en dólares.*

- c) En la determinación del subsidio de Política Sectorial (Decreto Ejecutivo 39437-MINAE) para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 42352 – MINAE por medio cual se elimina el jet-fuel como producto subsidiador, así como al decreto 43576-MINAE por medio se elimina el subsidio establecido al asfalto y la emulsión asfáltica.
- d) Como resultado de la aplicación de los subsidios, el monto del subsidio total de la flota pesquera nacional no deportiva asciende a ¢ 37,04 millones a trasladar en mayo de 2023 y en el caso del subsidio relacionado con la Política Sectorial el monto total a subsidiar asciende a ¢ 1 948,37 millones.
- e) En la resolución RE-0038-IE-2023 del 5 de mayo de 2023, la Intendencia de Energía resolvió el estudio tarifario denominado “Atención del acuerdo 03-65-2022, de la Junta Directiva del acta de la sesión extraordinaria 65-2022, celebrada el 12 de setiembre de 2022 (OF-0729-SJD-2022)” tramitado bajo el expediente ET-105-2022, en el cual se resolvió ajustar la variable ALO.
- f) Las principales cadenas de distribución de los combustibles variarán con respecto a los precios vigentes, como se muestra:

PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-COLONES POR LITRO-

Productos	Precio sin IVA por transporte		Precio con IVA por transporte		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE-2023 ET-020-2023	Propuesto	RE-0033-IE-2023 ET-020-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
Gasolina RON 95 (1)	745,89	737,87	748,00	740,00	-8,00	-1,07%
Gasolina RON 91 (1)	673,71	708,79	675,00	710,00	35,00	5,19%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	632,29	635,38	634,00	637,00	3,00	0,47%
Keroseno (1)	621,03	588,56	623,00	590,00	-33,00	-5,30%
Av-Gas (2)	1 001,66	1 091,67	1 002,00	1 092,00	90,00	8,98%
Jet fuel A-1 (2)	656,94	625,80	657,00	626,00	-31,00	-4,72%

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ¢52,377/litro y flete promedio de ¢12,773/litro

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ¢17,265 / litro.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

**PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-**

Producto ⁽¹⁾	Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾		Precio en estación ⁽¹⁾		Variación del precio estaciones de servicio	
	RE-0033- IE-2023	Propuesto	RE-0033- IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020- 2023		ET-020- 2023			
LPG mezcla 70-30	224,66	198,44	281	255	-26	-9,25%
LPG rico en propano	323,20	323,20	380	380	0	0,00%

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 52,377/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 (ET-012-2021) del 9 de junio de 2021.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

**PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -**

Producto	Cilindro de 11,34 kg (25 lb)		Variación	
	RE-0033-IE-2023	Propuesto	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023			
LPG mezcla 70-30	7 829,00	7 257,00	-572,00	-7%

Fuente: Intendencia de Energía, elaborado con base en la información aportada por Recope.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

[...]

- II. Que, en cuanto a la consulta pública, del informe IN-0082-IE-2023, citado, conviene extraer lo siguiente:

[...]

De acuerdo con el informe IN-0241-DGAU-2023 correspondiente al informe de oposiciones y coadyuvancias de la Dirección General de Atención al Usuario, se informa, que de acuerdo con lo establecido en la publicación de consulta pública y vencido del plazo establecido, se recibió únicamente una posición por parte de Recope.

1. Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope)

Posición: Refinadora Costarricense de Petróleo Sociedad Anónima, cédula jurídica N  3-101-007749, representada por la señora Karla Montero Víquez, cédula de identidad N  1-0948-0363, en su condición de Gerente General con facultades suficientes para la representación Judicial y Extrajudicial.

Observaciones: Presenta escrito N  GG-0368-2023 y anexos, vía correo electrónico. (visible a folio 86).

Notificaciones: Al correo electrónico: recopearesep@recope.go.cr

Recope presenta una posición dentro del proceso tramitado en el expediente ET-028-2023 y hacen las siguientes observaciones visible a folio 86:

“Con el objeto de coadyuvar en el proceso de fijación tarifaria, según la audiencia de participación ciudadana otorgada. se remite nuevamente el Anexo 7 con el volumen de ventas estimadas para el mes de mayo, con la última actualización realizada por la empresa. Lo anterior con el fin de sea considerado en la presente fijación tarifaria.”

Respuesta:

Se agradece la posición y se procederá a tomar en cuenta la información más actualizada del anexo A7 que se encuentre en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) al momento de realizar el cálculo.

[...]

- III. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos procedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, según el siguiente detalle:

a. Precios en planteles de abasto:

Productos	Precio sin impuesto	Precio con impuesto (3)
Gasolina RON 95 (1)	390,67	668,42
Gasolina RON 91 (1)	373,84	639,34
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1)	408,93	565,93
Diésel marino	898,18	1 055,18
Keroseno (1)	443,36	519,11
Búnker (2)	236,15	261,65
Búnker Térmico ICE (2)	301,84	327,34
Búnker Térmico ICE 2 (2)	270,19	295,69
IFO 380 (2)	575,28	575,28
Asfalto (2)	321,08	375,08
Asfalto AC-10 (2)	329,88	383,88
Diésel pesado o gasoleo (2)	340,22	392,22
Emulsión asfáltica rápida (2)	208,00	248,75
Emulsión asfáltica lenta (2)	198,91	239,66
LPG (mezcla 70-30)	125,11	149,11
LPG (rico en propano)	249,87	273,87
Av-Gas (1)	808,90	1 074,40
Jet fuel A-1 (1)	449,28	608,53
Nafta Pesada (1)	379,32	417,82

(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución RE-0124-IE-2020 publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

(3) Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.º 7384, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 8114.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

b. Precios a la flota pesquera nacional no deportiva exonerado del impuesto único a los combustibles:

**PRECIOS A LA FLOTA PESQUERA NACIONAL NO
DEPORTIVA ⁽¹⁾
-colones por litro-**

Producto	Precio Plantel sin impuesto
Gasolina RON 91	350,41
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	382,98

(1) Según lo dispuesto en la Ley 9134 de interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384 de INCOPECA y la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributarias

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

c. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

**PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO
-colones por litro-**

Producto	Precio sin IVA/ transporte	IVA por transporte⁽³⁾	Precio con IVA/transporte ⁽⁴⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	737,87	1,66	740,00
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	708,79	1,66	710,00
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾	635,38	1,66	637,00
Keroseno ⁽¹⁾	588,56	1,66	590,00
Av-Gas ⁽²⁾	1 091,67	-	1 092,00
Jet fuel A-1 ⁽²⁾	625,80	-	626,00

⁽¹⁾ El precio final contempla un margen de comercialización de ₡56,6810/litro y flete promedio de 12,773/litro, el IVA por transporte se muestra en la columna por separado, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 y RE-0124-IE-2020, (ET-012-2021 y ET-026-2020), respectivamente.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio -con transporte incluido de ₡17,265/litro, establecido mediante resolución RE-0124-IE-2020 (ET-026-2020).

⁽³⁾ Corresponde al 13% de IVA sobre el flete promedio.

⁽⁴⁾ Redondeado al colón más próximo.

d. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final-:

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽¹⁾
Gasolina RON 95	672,17
Gasolina RON 91	643,09
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	569,68
Keroseno	522,86
Bunker	265,40
Asfalto	378,83
Asfalto AC-10	387,63
Diésel pesado o gasóleo	395,97
Emulsión asfáltica rápida (RR)	252,50
Emulsión asfáltica lenta (RL)	243,41
Nafta pesada	421,57

⁽¹⁾ Incluye un margen total de ₡3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

e. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- al consumidor final mezcla 70-30:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- ⁽¹⁾

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador ⁽²⁾	distribuidor de cilindros ⁽³⁾	comercializador de cilindros ⁽⁴⁾
Tanques fijos <i>-por litro-</i>	198,44	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	1 734,00	2 277,00	2 903,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	3 467,00	4 555,00	5 805,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	4 334,00	5 694,00	7 257,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	6 068,00	7 971,00	10 159,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	6 935,00	9 110,00	11 611,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	7 802,00	10 248,00	13 062,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	10 402,00	13 665,00	17 416,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	17 337,00	22 774,00	29 026,00
Estación de servicio mixta <i>(por litro)</i> ⁽⁵⁾		(*)	255,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022.

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡62,229/litro establecido mediante resolución RE-0018-IE-2023 del 03 de marzo de 2023. (ET-013-2023).

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡71,558/litro establecido mediante resolución RE-0018-IE-2023 del 03 de marzo de 2023. (ET-013-2023).

(5) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente).

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

f. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- rico en propano al consumidor final:

**PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- ⁽¹⁾**

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador (2)	distribuidor de cilindros (3)	comercializador de cilindros (4)
Tanques fijos -por litro-	323,20	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 902,00	3 461,00	4 104,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	5 805,00	6 922,00	8 208,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 259,00	8 657,00	10 264,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	10 161,00	12 118,00	14 368,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	11 613,00	13 849,00	16 420,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	13 064,00	15 579,00	18 472,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	17 417,00	20 771,00	24 627,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	29 030,00	34 619,00	41 047,00
Estación de servicio mixta-por litro- ⁽⁵⁾		(*)	380,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022.

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡62,229/litro establecido mediante resolución RE-0018-IE-2023 del 03 de marzo de 2023. (ET-013-2023).

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡71,558/litro establecido mediante resolución RE-0018-IE-2023 del 03 de marzo de 2023. (ET-013-2023).

(5) Incluye el margen de envasador de 49,327/litro, establecido mediante resolución RE-0055-IE-2022 (ET-029-2022) del 21 de julio de 2022 y ₡56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente).

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

g. Para los productos IFO-380, Av-gas y jet fuel que expende Recope en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1 sin impuesto

Producto	C/L	
	Límite inferior	Límite superior
Jet fuel A-1	315,19	583,37
Av-gas	705,32	912,49
IFO 380	507,67	642,90

Tipo de cambio C\$541,91

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante oficios GG-0220-2023 y GG-0245-2023.

Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1 con impuesto

Producto	C/L	
	Límite inferior	Límite superior
Jet fuel A-1	474,44	742,62
Av-gas	970,82	1 177,99
IFO 380	507,67	642,90

Tipo de cambio C\$541,91

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante oficios GG-0307-2023 y GG-0368-2023.

- II. Solicitar a los diversos operadores que brindan los servicios públicos relacionados con los precios finales que se determinan en este estudio, que cumplan las condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad, oportunidad y confiabilidad en el suministro de dichos servicios públicos.
- III. Señalar como respuesta a la posición interpuesta, lo externado en el “*Considerando II*” de esta resolución, así como agradecer a los participantes de la consulta pública por sus aportes.
- IV. Indicar que esta resolución modifica las tarifas establecidas en la resolución RE-0038-IE-2023 del 5 de mayo de 2023.
- V. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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 del informe técnico IN-0082-IE-2023 del 5 de mayo de 2023, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—(IN2023759989).

ANEXO 1
Precios al consumidor final en plantel de Recope
-colones por litro-

Productos	Precio sin Impuesto		Precio con Impuesto		Variación con impuesto	
	RE-0033- IE-2023 ET-020- 2023	Propuesto	RE-0033- IE-2023 ET-020- 2023	Con ajuste	Absoluta	Porcentual
Gasolina RON 95 ¹	398,69	390,67	676,44	668,42	-8,03	-1,19%
Gasolina RON 91 ¹	338,76	373,84	604,26	639,34	35,09	5,81%
Gasolina RON 91 pescadores ^{1 y 3}	340,27	350,41	340,27	350,41	10,14	2,98%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	405,84	408,93	562,84	565,93	3,09	0,55%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (pescadores) ^{1 y 3}	404,84	382,98	404,84	382,98	-21,86	-5,40%
Diésel marino	885,85	898,18	1042,85	1 055,18	12,33	1,18%
Keroseno ¹	475,83	443,36	551,58	519,11	-32,47	-5,89%
Búnker ²	236,15	236,15	261,65	261,65	0,00	0,00%
Búnker Térmico ICE ²	310,68	301,84	336,18	327,34	-8,84	-2,63%
Búnker Térmico ICE 2 ²	270,19	270,19	295,69	295,69	0,00	0,00%
IFO 380 ²	562,95	575,28	562,95	575,28	12,33	2,19%
Asfalto ²	315,82	321,08	369,82	375,08	5,26	1,42%
Asfalto AC-10 ²	330,74	329,88	384,74	383,88	-0,86	-0,22%
Diésel pesado ²	330,91	340,22	382,91	392,22	9,30	2,43%
Emulsión asfáltica rápida RR ²	202,39	208,00	243,14	248,75	5,61	2,31%
Emulsión asfáltica lenta RL ²	194,65	198,91	235,40	239,66	4,26	1,81%
LPG -mezcla 70-30 ³	151,33	125,11	175,33	149,11	-26,22	-14,96%
LPG -rico en propano ³	249,87	249,87	273,87	273,87	0,00	0,00%
Av-gas ¹	718,89	808,90	984,39	1 074,40	90,02	9,14%
Jet fuel A-1 ¹	480,42	449,28	639,67	608,53	-31,14	-4,87%
Nafta pesada ¹	378,40	379,32	416,90	417,82	0,92	0,22%

(1) Para efecto del del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante la RE-0124-IE-2020 del 10 de diciembre de 2020. (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Precios a Flota Pesquera Nacional exentos del impuesto único.

(3) RE-0002-IE-2022 publicada en el Alcance 5 de la Gaceta 8 del 14 de enero de 2022 (ET-008-2022)

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR y mediante los oficios GG-0307-203 y GG-0368-2023.

ANEXO 2

Precios comercializador sin punto fijo -colones por litro-

Productos	Precio con Impuesto		Variación con impuesto	
	RE-0033-IE- 2023	Con ajuste ⁽¹⁾	Absoluta	Porcentual
	ET-020-2023			
Gasolina RON 95	680,19	672,17	-8,03	-1,18%
Gasolina RON 91	608,01	643,09	35,09	5,77%
Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre	566,59	569,68	3,09	0,55%
Keroseno	555,33	522,86	-32,47	-5,85%
Bunker	265,40	265,40	0,00	0,00%
Asfalto	373,57	378,83	5,26	1,41%
Asfalto AC-10	388,49	387,63	-0,86	-0,22%
Diésel pesado o gasóleo	386,66	395,97	9,30	2,41%
Emulsión asfáltica rápida (RR)	246,89	252,50	5,61	2,27%
Emulsión asfáltica lenta (RL)	239,15	243,41	4,26	1,78%
Nafta pesada	420,65	421,57	0,92	0,22%

⁽¹⁾ Incluye un margen total de 3,746 colones por litro.

Se excluye el IFO 380, el Gas Licuado del Petróleo, el Av-gas y el Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 de 5 de diciembre de 2003 y voto 2005-02238 del 2 de marzo de 2005 de la Sala Constitucional.

Nota: Se utilizó la información aportada por Recope en el SIR mediante los oficios GG-0307-2023 y el GG-0368-2023.

ANEXO 3

**DESCUENTO MÁXIMO DE GAS LICUADO DE PETROLEO
(MEZCLA 70/30)
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE
DISTRIBUCION (incluye impuesto único)
(en colones por cilindro)**

Tipos de envase		Envasador		Distribuidor		Comercializador	
		Margen Absoluto	Descuento máximo	Margen Absoluto	Descuento máximo	Margen Absoluto	Descuento máximo
Cilindro	4,54 kg -10 libras-	430,99	56,03	543,69	70,68	625,20	81,28
Cilindro	9,07 kg -20 libras-	861,99	112,06	1 087,39	141,36	1 250,40	162,55
Cilindro	11,34 kg -25 libras-	1 077,49	140,07	1 359,23	176,70	1 563,00	203,19
Cilindro	15,88 kg -35 libras-	1 508,48	196,10	1 902,92	247,38	2 188,20	284,47
Cilindro	18,14 kg -40 libras-	1 723,98	224,12	2 174,77	282,72	2 500,80	325,10
Cilindro	20,41 kg -45 libras-	1 939,48	252,13	2 446,62	318,06	2 813,40	365,74
Cilindro	27,22 kg -60 libras-	2 585,97	336,18	3 262,16	424,08	3 751,20	487,66
Cilindro	45,36 kg -100 libras-	4 309,95	560,29	5 436,93	706,80	6 252,00	812,76

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep

Anexo 4 Información enviada por Recope

Anexo 5 Cálculos de la IE

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS DEL 7 DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES. LISTADO DEL 6 AL 7 DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

JUZGADO DE TRANSITO DE CORREDORES, CIUDAD NEILY				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000290-1429-TR-k	Nuria Patricia Sánchez Vega	6-0335-0555	BMZ235	2T1BR32E87C716931
22-000272-1429-TR-k	Mainor Gómez Gutiérrez	9-0960-0561	CL-269417	MNTVCVD40Z0602996
22-000272-1429-TR-k	Alexander Alvarado Valverde	1-0863-0096	BLJ236	JTDBT123620244879
22-000282-1429-TR-k	Angelica Navarro Tiffer	6-0296-0180	BKQ054	JTDBT123530283612
22-000297-1429-TR-k	Geovanny Salazar Aguilar	1-1435-0595	JYD178	MALA851CBGM218054
22-000297-1429-TR-k	Inversiones Issaa del Sur Sociedad Anónima	3101747585	CL-304520	8ASHA8CD5H5H2594614
22-000244-1429-TR- k	REGON TIJERINO MAIKER ABRAHAM	602900281	BVR513	JTDBT923871012462
22-000244-1429-TR- k	COMPAÑIA PALMA TICA SOCIEDAD	3101173999	CL 303473	3N6CD33B9JK813084
22-000245-1429-TR-k	GALLO AGUSTINA MARIANA, 33182251 PASAPORTE		604445	JS3TE62VXY4108500
22-000245-1429-TR-k	GAMBOA ZUÑIGA GUILLERMO DE LATRINIDAD	601790685	CL 197454	JTFED426X00085617
22-000240-1429-TR-k	ANC RENTING S.A	3-101672279	CL 322524	8AJFB8CB4L1560939
23-000011-1429TR - L	COOPERATIVA INDUSTRIAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE PRODUCTORES DE PALMA ACEITERA R.L.	3004078431	C 148280	1M1AE06Y82W011797
23-000011-1429-TR - L	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101295868	C 168931	3ALACYCS9HDJU7934

Juzgado Tránsito de Mora

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000079-1696-TR	CONSTRUCTORA MONTE SION SOCIEDAD ANONIMA	3101224821	CL 288449	MR0HZ8CD8G0402964
22-000093-1696-TR	SOLIS MORA CARLOS ALBERTO	110810641	TSJ-000170	MR0FR22GX00572698
22-000118-1696-TR	JIMENEZ CASCANTE VINDA MARIA DE LOS ANGELES	106360496	544773	KMHJF31JPNU240922
22-000120-1696-TR	RODRIGUEZ MATAMOROS TIFANNY LISBETH	114950964	CL 288405	MR0FZ29G801649049
22-000120-1696-TR	MURILLO HERRERA ELIZABETH MARIELA	115250830	MOT 622353	MD2A36FY0JCE02688
22-000359-1729-TR	TAMARA PAOLA FALLAS CERVANTES	118370998	175359	EE90-0253486
23-000041-1696-TR	MARTIN CASCANTE ARROYO	113570405	553525	JACN7904785

JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000216-0497TR-1	BERNAL SERRUT ROJAS	104171400	CL-300041	MM7UP4DF6FW223768
23-000216-0497TR-1	NAOMY MARÍA MURILLO RODRÍGUEZ	116460826	889030	KNADG411AB6861594
23-000222-0497-TR-1	CAR SPOT SOCIEDAD ANÓNIMA	3101584409	BMG550	JTEBY25J300052121
23-000226-0497-TR-1	MARIO ALBERTO CALDERÓN NAVARRO	304000936	BNT589	MMBGUKS10HH013796
23-000234-0497-TR-1	IVANNIA MARÍA AUXILIADORA BARRIENTOS WILLIAMS	106890873	281310	1HGCB7178NA013805
23-000264-0497-TR-1	SERGIO BENAVIDES FLORES	401340898	477783	1NXBR12E3WZ055374
23-000276-0497-TR-1	PENIEL YAJHAIRA BARRANTES ROJAS	115380082	MOT-676672	MLHNC5541K5000243

23-000319-0497-TR-1	ANTONY JOSÉ ROJAS LÓPEZ	604430820	MOT-596520	LLCLGM309JE100252
23-000323-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101083308	CTK771	WAUZZZGE2NB045131
23-000315-0497-TR-1	CRISTINE FONSECA CRUZ	112540783	MOT-433809	LZSPCJLG0F1903691
23-000315-0497-TR-1	SARA AMELIA DEL CARMEN PICADO PALMA	203740440	BRP574	MA3FB32S9K0C90309
23-000429-0497-TR-1	IGNACIO RODRÍGUEZ MONGE	304700577	C-153990	1FUPCDZB9YPB36255
23-000429-0497-TR-1	INVERSIONES HELENA DEL NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA	3101418017	JYW008	KMHR381ADLU121679
23-000425-0497-TR-1	EVER ANTONIO SÁNCHEZ SUAZO	155803534130	BDF595	MA3ZF62S8DA143718
23-000444-0497-TR-1	MARÍA VANESSA FONSECA SALAZAR	109950815	EE-038925	1M2P267CX2M063545
23-000444-0497-TR-1	JOSÉ ANTONIO VARGAS SALAZAR	203080361	BVC002	KMHCT4AE1FU796017
23-000503-0497-TR-1	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BWW925	1GNSK9KD6NR245127
23-000467-0497-TR-1	SEBASTIÁN ARIAS DOBLES	402360463	BPJ970	JS3JB43VXJ4103242
23-000476-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	BTD917	MA3WB52SXL644794
23-000511-0497-TR-1	TICATEX SOCIEDAD ANÓNIMA	3101327448	BRP450	JN1TBNT32KW003901
23-000519-0497-TR-1	JONATHAN JAVIER LARGAESPADA VILLALOBOS	C02331329	MOT-488100	MB8NG4BA7G8106255
23-000519-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	DNF321	KNADN412BH6087897
23-000531-0497-TR-1	ROLES ESPECIALES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101657021	MOT-518900	LWBPCCK109G1001643
23-000531-0497-TR-1	CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCADORES	3007002820	BMC878	JTMBD8EV6HD109454
23-000535-0497-TR-1	KENNETH ANTONIO VARGAS RAMÍREZ	207370758	MOT-503520	MB8NG4BA4G8107024
23-000539-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101083308	CL-335291	MR0CB8CB1N4277065
23-000539-0497-TR-1	DAWER CALVO ARIAS	204750002	158595	1Y1SK1941GZ104190
23-000568-0497-TR-1	CARLOS ORLANDO LINARIS VELO	C548647	838636	KNADG411AB6729674
23-000649-0497-TR-2	CAMPOS OROZCO HANNIA MARIA	206720739	BKH096	JS3JB43V5G4102783
23-000637-0497-TR-2	ESPINOZA MENDOZA HARRY CRISTIAN	801010982	BJR826	KMHCT41BEGU991402
23-000637-0497-TR-2	VILCHEZ HERRERA MICHAEL ANTONIO	401760942	C 147468	2FUY3MDB6WA915079
23-000645-0497-TR-2	ALFARO BRAVO JOSE LUIS	401970941	267044	JT153SV2000037581
23-000645-0497-TR-2	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	GQL153	KNAPB81ADF7754785
23-000673-0497-TR-2	TRANSPORTES LOGAN SOCIEDAD ANONIMA	3101303847	C 147026	1FUYSDYB7WP705347
23-000673-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BSL214	TSMYD21S8LM711320
23-000685-0497-TR-2	MONGE SANTAMARIA CAROL VANESSA	207080469	518921	JN1CBAN16Z0008083
23-000661-0497-TR-2	AZOFEIFA ASTUA SHIRLEY VANESSA	107680703	MOT 615154	MD2A36FYXJCB00650
23-000653-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BWV712	L6T7922Z0PY001223
23-000661-0497-TR-2	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA	3101136572	MMY296	JTJBIRBZ4L2132805

23-000665-0497-TR-2	ALFARO TELLES JUAN LUIS	402120110	KYG304	3G1TC5CF9EL114177
23-000689-0497-TR-2	LOBO ESQUIVEL MARVIN GABRIEL	402150995	BHW022	2HGF21596H711391
23-000689-0497-TR-2	OBANDO DIAZ ROCIO ILLEANA	106750616	BDY017	KL1CJ6C14DC612375
23-000701-0497-TR-2	HIELO TROPICAL TIKY SOCIEDAD ANONIMA	3101288216	CL 286310	LJN0KA229DX290017
23-000705-0497-TR-2	TRANSPORTES TECNICOS MARSOFF SOCIEDAD ANONIMA	3101576058	C 153814	JAAN1R71R97100019
23-000705-0497-TR-2	ZUÑIGA VALDEZ ADRIANA	402160103	419912	EL420007942
23-000709-0497-TR-2	ROBERTAZZI GUIDO ALEJANDRO	138000260410	CL 161251	RZN1680003642
23-000713-0497-TR-2	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA SOCIEDAD ANONIMA	3101080606	HB 004092	9BM384078GB000445
23-000713-0497-TR-2	CHAVERRI CAMPOS YORLENE	108100708		MNCDSFE408W727716
JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000007-1576-TR	MULTISERVICES ROCA JYD DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101789127	FCB900	KNAPB81ABF7736657
22-000158-1576-TR	CONSTRUTERMICA DEL ITSMO RR SOCIEDAD ANÓNIMA	3101802263	BDR740	JS3JB43V3E4100348
22-000109-1576-TR	LUIS ALBERTO GERARDO UGALDE FONSECA	105580998	BPY646	MALC281CAJM354030
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE PURISCAL				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000018-1704-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101005212	C--160007	3HAMMAARXDL302814
23-000021-1704-TR	GRETIL IVANIA ALPIZAR MORA	114220968	-459677	KMHVD14N0VU219042
23-000021-1704-TR	GOMEZ JIMENEZ HENRY DE LOS ANGELES	108770567	CL--214104	KNCSE261577185779
23-000021-1704-TR	SUAREZ FERNANDEZ DEIBER GIANCARLOS	114000043	TSN116	KL1TD56697B132013
23-000023-1704-TR	FONSECA CUBERO YEIMY ARLENE	111440013	MOT-292536	9C2MD3400BR520046
23-000025-1704-TR	SERVICIOS LONGO DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA	3101313880	6908306	JTEAK29J600002689
23-000026-1704-TR	MORA ACUÑA MARCO VINICIO DE LOS ANGELES	106990938	MOT-282920	LWBPCJ1F2A1006642
23-000027-1704-TR	CIURLIONIS S A	3101183766	333	NO INDICA
23-000027-1704-TR	GARCIA SANDI MONTSERRAT MICHELLE	116900088	743382	CS6A5U028632
23-000028-1704-TR	CHAVES SANDOVAL ORLANDO GERARDO	601420057	MOT-160766	LXMPJCJLE670001487
23-000030-1704-TR	SUNSETS OF BARBACOAS SOCIEDAD ANONIMA	3101513500	581682	KMHNM81WP5U161241
23-000038-1704-TR	MORA FALLAS CARLOS	103860444	713260	JX493ZQ4A77055297
22-000310-1704-TR	COMPAÑIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE LIMITADA	3102010970	SJB-012235	KL5UP65JE8K000079
23-000039-1704-TR	AVENDAÑO CAMPOS MARIA CECILIA	302750398	491149	KMHJF31JPRU688444
23-000041-1704-TR	JIMENEZ DIAZ JACQUELINE	110900640	833616	JTDBT123435042952
23-000042.1704-TR	ARAYA PEREZ RIGOBERTO	101900515	555784	KNDJB723XY5638771
23-000042-1704-TR	MUÑOZ MURILLO CRISTINA REBECA	206260775	CL 238009	MR0FZ29G601717056
23-000043-1704-TR	FUNDACION INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL DEL PACIFICO CENTRAL FIDERPAC	3006144662	MOT-646550	MLHMD4414J5100071

23-000045-1704-TR	ARCE RODRIGUEZ ANTHONY YAMIL	114560526	MOT-462635	LBPKE1306F0112035
22-000046-1704-TR	SUAREZ CALVO ANA LORENA DE	6980347	MOT-715429	LZSJCMHLH2L1007114
22-000047-1704-TR	LOS ANGELES			LWBPCJ1F0B1001182
22-000049-1704-TR	PORRAS FLORES EVELYN VANESSA	109760175	MOT-298025	LVVDB21B6PD010287
	VIQUEZ MOREIRA MARCELA ISABEL	206720375	BWJ038	
JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
230002010496TR	ILEANA CECILIA ARATA BRENES	106510400	436345	KMJWWH7BPXU115650
230000330496TR	ROXANA DE JESÚS RAMÍREZ	302650645	BSV800	5NPDH4AE4EH495583
220011580496TR	GUILLEN			
	MARIA FERNANDA BOLAÑOS SOLIS	113260539	CL283810	MPATFS86JFT008844
220011580496TR	MARIA PATRICIA SOLIS CALDERON	104060102	PSC105	JTMBD8EV6HJ027130
230002090496TR	JÉSSICA DE LOS ÁNGELES QUESADA	304280434	BNF978	KMHCHN4AC5BU611499
	ARIAS			
230002090496TR	JEISON ELIAS VEGA SOLANO	304600092	BJT207	JTMBF9EVXGJ044740
230002210496TR	BRAYAN DAVID ZAMORA MUÑOZ	304960765	BRN057	KMHCT4AE2DU318458
230002230496TR	BERNARDO JOAQUIN JIMÉNEZ	701900125	655655	1HGFA15807L500012
	MUÑOZ			
230000270496TR	MARCELA CHAVERRI COTO	107230567	848054	JMY0RK970AJ000202
230000270496TR	WILBER GERARDO JARA SALAS	109610573	494907	JT2EL46S2R0491285
230002380496TR	KARINA GABRIELA VARGAS	112500021	FGV073	KPT20A1VSHPO91663
	THOMAS			
230002580496TR	FLOR MARIA RAMIREZ SOLANO	303760770	537778	2CNBJ1866R6913799
230002580496TR	ERICK ALBERTO ZÚÑIGA ARIAS	305150476	612892	JTDBT113800398699
220019970496TR	JOHANNA LUCIA RAMIREZ SANCHEZ	112260414	BPR967	MA3ZF63S0JA155615
230002020496TR	MARLON JESUS BLANCO RETANA	107210918	399632	JS2GA31WX15200488
230002100496TR	HILDA MARIA ARAYA RIVERA	104240694	BHZ773	2T1BR32E43C150308
230002100496TR	ERNESTO QUINTANA MOSCOA	901230026	BMB708	TSMYD21S0HM240738
230002140496TR	MARCOS MAURICIO CALDERON	303980471	CL092302	LN560074230
	MUÑOZ			
230002180496TR	OLIVIER RICARDO CERDAS FONSECA	305320948	477899	MC797463
230002160496TR	JEAN CARLOS LEANDRO VALVERDE	304870044	BPL192	MR2K19F39H1022928
230002750496TR	BLANCA JOHANNA ROJAS JIMENEZ	113090548	MOT774715	9C2ME13U9NR701673
230002830496TR	KATTYA VANESSA CALDERON	303510649	762831	1YVFP80C965M57698
	SOLANO			
230002830496TR	GINNETTE MORA MUÑOZ		365504	NOINDICA
230002930496TR	DARIANA VICTORIA CONEJO	305160860	BJL055	MA3ZF62S1GA723221
	SANABRIA			
220018390496TR	CAROL MENA ROJAS	205660785	MOT 729557	LXYPDNL08L0231 226
220032470496TR	RUTH ZUÑIGA SOLANO	302620390	762656	LGWFFDA569B083730
230000760496TR	KATTIA FONSECA PAZ	108080136	703705	JN1BCAC11Z0008723
230002900496TR	OMAR ANTONIO VEGA FONSECA	305290669	MOT 532926	LB420Y609GC100570
230002920496TR	MAURICIO PEREIRA CAMACHO	303180892	583225	JSAERA31S55250053
230003410496TR	TERESITA VANESSA MARIÑO	107630691	MOT 643032	LZRWF1F1D7J1001069
	MURILLO			
230003410496TR	MARIA CRISTINA ARROYO ZAMORA	304270056	CL 215943	9BD25521A78779127
230003470496TR	ANA CLARA MONGE QUESADA	304000110	CL 244077	MR0FR22G400550311
230003590496TR	YARIELA GARCIA PEREZ	603460913	BDF871	KMHJT81BBDU639650
220051210496TR	ILIANA ROSA HIDALGO INCES	303430640	667032	KMHDN45D91U144528
230003740496TR	HAIRO RAMIREZ SALAZAR	603830396	705201	3VWSA29M3YM067821
230003800496TR	OLMAN CALDERON QUIROS	303100088	MOT 797246	LLCLGM302PE100019
230003820496TR	VICTOR VALVERDE HERNANDEZ	104760914	426014	3N1EB31S0ZK107737

230003860496TR	ALICE RIVERA GOMEZ	302290327	BQM416	KMHCU5AE7DU066841
220051190496TR	FRANK ANDRE BURTON	125000029922	CL298813	ZFA263000E6120092
220051190496TR	ADRIANA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ ZELEDON	302650976	NRZ022	3HGRU5830JM500797
230003010496TR	TOMAS VARGAS MONTIEL	600690365	289979	JS3TD02VXN4103082
230003010496TR	ROLANDO EMILIO MELENDEZ BOLAÑOS	104500360	FRD108	1FMSK7DH8MGA74710
230003070496TR	JOSE IGNACIO QUESADA FLORES	304880308	426044	WVWZZZ6KZ1R544851
230003270496TR	MARIA ISABEL SOTO MENESES	603860365	PTT918	MA3ZC62S2JAC12541
230003210496TR	CARLOS ENRIQUE GAMBOA MARTÍNEZ	106050747	288226	JT3VN39W4R0166913
230003020496TR	OSVALDO FONSECA SANCHE	303290761	536897	JT2EL46B4N0246918
230003480496TR	MARIANELA GOMEZ MERAYO	303290081	BFG447	MR2BT9F3501051955
230003120496TR	LUIS HERIBERTO CAMPOS JIMENEZ	112920293	BVL778	KMJWA37KAHU886630
230003220496TR	HERNAN BASTOS SANDOVAL	501160098	D002068	KMHJ2813AGU165552
230003300496TR	NOEL DE JESUS RAMO ZAMORA	155825278808	364840	JT2EL46B6N0166200
230003000496TR	JOSE LUIS CORDERO CALDERON	305360382	CL229780	JAANKR66E87100280
220049850496TR	KAROL YAHAIRA RODRIGUEZ HERNANDEZ	112340537	CL246479	MR0FR22G600553243
230004760496TR	KATHERINE JARA ARIAS	304160887	FYP005	LGXC14DA1C1001664
230000880496TR	OSCAR QUESADA LEIVA	117070797	643978	JMYORV460WJ000756
230004410496TR	CELINA LOPEZ PORRAS	116620666	BSP541	KMHDH4AH3EU171343
230004430496TR	ANDRES GUZMAN LEITON	304320863	612790	JTEGR20V500071153
230004450496TR	ROXANA SANABRIA CASCANTE	302220453	CRB851	JM7BN3276K1237830
230004470496TR	INGRID BRENES CERDAS	303990630	C 140774	PH473525
230003730496TR	JESUS EDUARDO DE LOS ANGELES QUIROS SOLANO	302760362	CL215134	MHYDN71V77J102062
230004610496TR	CARMEN GONZALEZ AGUILAR	107750947	TC 000409	JMYSNCY1AGU000222
230003830496TR	SIGRY MARIA SANABRIA VEGA	108400681	BQK218	MALA851ABJM775497
230003950496TR	VICTOR ANTONIO MARTIN SALAS AGUIRRE	302740489	MOT539488	ME1RG2628G2008709
230003950496TR	EDUARDO VARGAS SANDOVAL	302200474	572889	2S3TA52C2X6103910
230000870496TR	ANA CAROLINA SOLANO VARGAS	402080464	BBF677	JMYSNCS3ACU000471
230000870496TR	ALILLETH SALAS SOLANO	302100996	759664	JTDBJ21E802000389
230004700496TR	GERARDO MENDEZ ABARCA	303070515	194888	1Y1SK1947GZ206206
230004880496TR	YOHANA ACEVEDO ANGULO	602830884	CL 138391	JM2UF1119G0561610
230004920496TR	BERMAN MORA ALVARADO	303170224	BWD837	1GYFK63837R306926
230004220496TR	YISENIA GODOY CHAVARRIA	602860538	BSQ866	MA6CH5CD5LT015338
230004280496TR	ZEIDY ULLOA VARGAS	104680165	BDX445	JS3TE04V5E4101217
230004300496TR	DIEGO IGNACIO GARCIA CHEVEZ	116860920	MOT593523	LWBMC4691H1109293
230004300496TR	MARIA DEL SOL VILLALOBOS MENDEZ	117190526	BFJ010	2HGES257X1H567235
230004660496TR	JORGE LORIA AVENDAÑO	302740262	CL 233542	LETYECG298HN03650
230003540496TR	ERLING JAVIER SOLIS FAJARDO	155826696236	MOT654287	9F2A7125XJ2000885
230004030496TR	ISABELLA DE LOS ANGELES CASTAÑEDA FALLAS	121790061	D002360	MMBGUKS10JH011187
230004050496TR	PEDRO JOAQUIN CENTENO VELÁSQUEZ	C1546079	874639	KNAFU411AB5375275
230004130496TR	NANCY DE LOS ANGELES ROJAS MONTE	303690647	MOT710647	LLCLPJCA6LE100073
230004150496TR	CARLOS LUIS VARELA BONILLA	304570220	BRP976	MA6CH5CDXKT042694
230004270496TR	JERRY ANTHONY VARGAS LINARES	114230570	403387	1N4EB31F2PC804674
230003310496TR	WARNER GOMEZ BRENES	303050658	198333	JC804733
230004480496TR	JOSE ANTONIO GONZÁLEZ ALFARO	401930361	C165426	1FVACWDT79HAG2760
230004560496TR	ELSA ELENA ANTONIA ALVAREZ ZAMORA	105860473	SRT004	5XYKT4A60CG252596
220037820496TR	RICHARD OROZCO CHAVES	701340504	219881	KMHLA21J8JU262027
220037820496TR	JESSICA MATA GUERRERO	304760749	BNV915	JMYSNCY1AHU000793

220046610496TR	ALLEN GALLEGOS GUTIERREZ	110090237	MOT 382699	L4SYDSDDA4L2000665
220042510496TR	NELSON VILCHEZ HERNANDEZ	155824543530	MOT 540685	LXEMA1403HB309052
220035730496TR	JOSUE MANUEL FALLAS ANGULO	113710390	C129677	CPAB7N50144
230005710496TR	SONIA BORBON MONGE	106460022	BNR803	JTDBT923484005167
230003880496TR	MARIA EUGENIA JIMENEZ MORA	203930915	C 145874	1FV6HLBA4WH903518
230003880496TR	FRANCINIE CHACON OBANDO	114900959	NNR014	JTDBT903194043816
230005390496TR	ISAURA NAVARRO BRENES	303380891	394859	JMYLHNH76WYY000246
230005390496TR	MARCELA MORA CHAVARRIA	109280841	CL 252290	MNTVCUD40Z0029778
230002230496TR	3-101-011167 SOCIEDAD ANONIMA	3101011167	CL404502	KNCSHX76AH7152263
220026330496TR	PURDY MOTOR SOCIEDAD ANONIMA	3101005744	CL281292	MPATFS86JET001594
220052110496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA	3101280236	CB003190	LA6A1M2M7JB400660
230002480496TR	SOCIEDAD ANÓNIMA			
230002480496TR	INSTAMASA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101065647	CL323560	ZFAKTEN30H9029107
230002500496TR	SOCIEDAD ANONIMA DE VEHICULOS	3101182464	CHS234	KNAPB811BD7468276
230002500496TR	Y MAQUINARIA A S			
230002500496TR	TRANSPORTES TURISTICOS	3101069973	AB004522	JTGfH518X03001064
230002500496TR	TRANCANGO SOCIEDAD ANONIMA			
220015640496TR	AUTOTRANSPORTES EL GUARCO	3101069418	CB002298	KL5UM52HE9K000144
220049870496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
220049870496TR	HOTEL EL PASO DEL GUARCO	3101471637	CB002607	KMJWAH7HP8U038481
230002180496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230002180496TR	MATERIALES SOLIS SOCIEDAD	3101256131	696966	JMY0RK9707J000909
230002180496TR	ANONIMA			
230002260496TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA	3101295868	C164569	3HAMMAAR6GL195202
230002260496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230002200496TR	BUSES METROPOLI SOCIEDAD	3101097990	CL316643	9BD578742E7788862
230002200496TR	ANONIMA			
230002840496TR	DESARROLLOS EMPRESARIALES	3102866756	BHZ341	KMHCT51BAGU224515
230002840496TR	BARA SOCIEDAD DE			
230002840496TR	RESPONSABILIDAD LIMITADA			
230002550496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA	3101280236	SJB 013892	LKLR1KSF8DC606366
230002550496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230002550496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNIÓN	3101054127	SJB 012871	KL5UM52HEBK000212
230002550496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230003390496TR	EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA	3101215741	C 169190	724383
230003390496TR	RICA SA			
230003530496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SA	3101134446	BSJ179	MHYZE81S1KJ304647
230003530496TR	ACEROS MONGE SA	3101663614	CL 269509	LETYECG22DHN04018
230003570496TR	CAFÉ EL REY SOCIEDAD ANONIMA	3101006927	BTX547	MMSVC41S7LR103785
230003610496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SA	3101134446	MYR884	3HGRU5830HM501005
230003650496TR	TRANSPORTES EL CARMEN DE TRES	3101134187	CB 002204	9BM3840738B535121
220051210496TR	RÍOS SA			
220051210496TR	PRIPA PJP SOCIEDAD ANONIMA	3101286517	CCC106	3N1CC1AD9ZK253421
230003680496TR	TALLER C D V SOCIEDAD ANONIMA	3101676682	C 165886	1FUJGLDV6ALAS1051
230003680496TR	MARKETING DESIGN GROUP M.D.G.	3101473563	CL 457717	KMFWBX7HAHU915077
230003680496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230003960496TR	ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD	3101538448	FRJ011	KMHJ2813DGU127787
230003960496TR	ANONIMA			
230003980496TR	ARAFAT RAFAT AREF BASSAM	3101784144	MOT 728094	LWBKA0290M1400194
230003980496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
230003050496TR	TELEFONICA DE COSTA RICA TC	3101610198	C280629	MHKB3CE10FK206137
230003050496TR	SOCIEDAD ANONIMA			
220049790496TR	MIFAJI SOCIEDAD ANONIMA	3101629928	CL269794	JAANLR55ED7101914
230003270496TR	AUTOMOTORS J A C J SOCIEDAD	3101738473	BBS114	WBAFH6106CL995940
230003270496TR	ANONIMA			

230003330496TR	LINEA DE ACCION SOCIEDAD ANONIMA	3101108346	BWC368	3N1AB8AE9NY201967
230003400496TR	TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI SOCIEDAD ANONIMA	3101114178	C168148	1M2AA13Y4MW009940
230003040496TR	GAS NACIONAL ZETA SOCIEDAD ANONIMA	3101114502	C132045	3HTNAAAR21N093878
230003180496TR	CONSTRUCTORA SOL DEL NORTE S.A.B. S.A.	3101276041	CL175584	KNCSC9642PS635087
230003300496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BLY320	MMBSNA13AHH001085
230003260496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BPM066	KPT20A1VSJP155523
230003260496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BVY142	LC0CE4DB5N0000655
230004430496TR	REFRIGERADOS DEL ATLÁNTICO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101257010	C 169055	1FUJGHDV7ALAU1063
230003730496TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101005212	CL262219	MR0CS12G600110074
230003870496TR	MJR CONSTRUCCIONES DE ACERO SOCIEDAD ANONIMA	3101701708	C175144	JHDGH8JM7LXX11159
230004680496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003186	LA6A1M2M2JB400632
230003710496TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE SOCIEDAD ANONIMA	3101006170	SJB011143	9BM3840737B516461
230004800496TR	VEHICULOS INTERNACIONALES VEINSA SA	3101025416	TPS009	JS2YC21S8E6101058
230004100496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BSJ870	MA3FC42S2LA609979
230004220496TR	TRANSPORTES HERMANOS OTTO Y ELADIO LEIVA CAMPOS SOCIEDAD ANONIMA	3101201624	CB002709	9BM384074AB718520
230004940496TR	EMPRESA DE TRANSPORTES ARIAS Y BRENES SOCIEDAD ANONIMA	3101196754	SJB 010692	9BM6340116B479930
23000352-0496-TR	GENOVA TRADING SOCIEDAD ANONIMA	3101790656	BMP826	MA6CH6CD3HT000088
230004030496TR	CENTRO DE SERVICIOS ESCALANTE GALLARDO SOCIEDAD ANONIMA	3101461157	CL282390	MNTVCUD40Z0602971
230004270496TR	CENBUS SOCIEDAD ANONIMA	3101031898	CB002340	9BM3840759B606183
220049090496TR	TRANSPORTES TRC SOCIEDAD ANONIMA	3101659752	HB002274	9BM3840736B471027
230004340496TR	IMPROSA INTERNACIONALES ANONIMA	SERVICIOS SOCIEDAD 3101289909	GSJ001	SALRA2BK9HA039067
230004500496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL326461	JAANMR85HM7100506
230004560496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION SOCIEDAD ANONIMA	3101054127	SJB016310	LL3AJCDH3HA000009
230005220496TR	NATALIA CALDERON CASTRO	304580774	MYM898	LS5A3DBE4HA955267
220042510496TR	RAPI MOTO CREDIT SOCIEDAD ANONIMA	3101748267	MOT 727463	VBKJPE40XLC056763
230005370496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003198	LA6A1M2MXJB400653
230005370496TR	RA - NEWABLES SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102661100	NRG555	1GYEK63N75R209954

Juzgado Contravencional de Quepos

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000300-1743-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	CL 314958	JAA1KR77EK7100113
22-000300-1743-TR	MUNICIPALIDAD DE GARABITO	3014056076	SM 006854	WJMJ4CSS6HC352302
22-000306-1743-TR	MANUEL ALEJANDRO ALFARO ARCE	105540089	C 150230	1FUPCSEB1YDB06601
22-000307-1743-TR	ADUANERA CASTRO FALLAS S.A.	3101035767	BMB519	JTDAT123420256511
22-000309-1743-TR	JAIR0 ABARCA CORDERO	117360144	MOT 573029	MH3RH07G18HK008125
23-000007-1743-TR	EDUGAR SOCIEDAD ANONIMA	3101709866	850899	KMHJU81BDBU162792

23-000007-1743-TR	DERIVADOS DEL MAIZ 3101017062 ALIMENTICIOS SOCIEDAD ANONIMA	CL 323740	8AJFB3CD4M1517272
23-000008-1743-TR	VICTOR HUGO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ 202890239	TP 000674	JTFJK02P200012750
23-000009-1743-TR	INVERSIONES Y TRANSPORTES 3101523523 DENJU SOCIEDAD ANONIMA	C 170823	N478306
23-000009-1743-TR	JESUS FALLAS ZUÑIGA 602060235	PB 2977	JTGFA7182H6000114
23-000011-1743-TR	YADIRA DE LOS ÁNGELES SEGURA 107570954 PICADO	TP 000267	2T1BU40E69C167806
23-000011-1743-TR	ORLANDO ISIDRO CALERO GARCIA 155818022810	MOT 656909	MB8NE44A9J8101374
23-000012-1743-TR	ALISON NOHELY DIAZ SANARRUSIA 604550511	601060	1Y1SK5364RZ008851
23-000012-1743-TR	LUIS ESTEBAN CALVO FALLAS 112850717	CL154032	1N6SD16Y3NC331660
23-000017-1743-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA 3101034446 SOCIEDAD ANÓNIMA	BSJ115	BSJ115
23-000022-1743-TR	FREDDY ANTONIO VARGAS FALLAS 6-0328-0820	TP 27	JTDBJ21E804012286
23-000025-1743-TR	TANNER TIMOTHY LEONARD HK6277RES0	BDX592	LGWFFEA50EB604831
23-000026-1743-TR	COORPORACION SAVER SOCIEDAD 3101704357 ANONIMA	BSS029	LMHJ2813DLU1B879
23-000028-1743-TR	TRANS MONTEVERDE B SOCIEDAD 3101154996 ANÓNIMA	PB 002881	9BM382188HB039206
23-000030-1743-TR	MARTHA ROSA PALACIO 155800278513	BNH644	JTEBU17R540049891
23-000030-1743-TR	LEASING Y RENTALCAR M&T 3101802718 SOCIEDAD ANONIMA	774865	JTDBT933X01283401
23-000047-1743-TR	JURIC JURIC KATHIYUSHKHA 115320160 YVONNE	682931	KZN1850062194
23-000048-1743-TR	ALIMENTOS DEL NORTE SOCIEDAD 3101086487 ANÓNIMA	C163699	JHDGD1JLUFXX15572
23-000048-1743-TR	FACILEASING SOCIEDAD ANÓNIMA 3101129386	CL 335033	8AJKB3CDXP1642392
23-000055-1743-TR	BENNETT FREDERICK PAUL 589051367	BRQ186	KMHDH4AEXDU936083
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTÍA ZARCERO			
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA
22-000143-1495-TR	TRANSPORTES SAN JOSE A VENECIA 3101012570 DE SAN CARLOS SOCIEDAD ANONIMA	AB 007926	N° CHASIS 9BSK4X200K3939493
22-000147-1495-TR	INVERSIONES MERCASA 3102315590 AMERICANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	CL 307194	3N6CD31B2JK834930
22-000149-1495-TR	MEJIAS HURTADO CRISTOPHER 207650754 GEOVANNY	BGM725	2HGEH2460SH505707
JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE, GOICOECHEA			
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA
21-004611-0174-TR	CITI LEASING COSTA RICA 3101302660 SOCIEDAD ANONIMA	773450	N° CHASIS JTEAK29J800003178
22-008282-0174-TR	MARTINEZ MOYA MARIA GABRIELA 106090817	837118	3N1CC1AD1ZL165196
22-008371-0174-TR	MARIN HERRERA ALISON TATIANA 115990620	MOT 619749	LHJPCLLA5JB406826
22-008532-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MEPE 3101028117 SOCIEDAD ANONIMA	LB 002239	9BSK4X200J3909570
22-008532-0174-TR	GRUAS ARCAZUL SOCIEDAD 3101607808 ANONIMA	EE 034184	N367305
23-000011-0174-TR	MORALES LOPEZ TERESA DE JESUS 800540322	BFV882	MR2BT9F3X01097202
23-000011-0174-TR	CORDERO VALVERDE DEIVI 206670788 RICARDO	370987	AE1010025999
23-000012-0174-TR	BUFETE QUESADA MADRIGAL 3101137334 SOCIEDAD ANONIMA	582062	1J4GL48K05W563230
23-000012-0174-TR	DIAZ OBANDO RODRIGO 103890005	BSD160	JTMW43FV8KD503323
23-000032-0174-TR	FURNISS PACHECO STANLEY 106260256 MAURICE	682114	VF33CRFJF7S007159

23-000042-0174-TR	MENDOZA MENDOZA MARTA EUGENIA	104130868	CL 268376	MMBJRKB40CD039839
23-000072-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BPW277	KMHCT41BEHU315426
23-000072-0174-TR	ZUÑIGA ZUÑIGA MARCO AURELIO	106750637	BLT139	KL1CJ6CA9HC719234
23-000101-0174-TR	ARTOLA RAMIREZ JAIRO ALBERTO	C01699129	C 124323	FD177S10097
23-000101-0174-TR	LOPEZ ALPIZAR RICARDO	110660932	CL 199491	JN1CNUD22Z0738014
23-000111-0174-TR	PEÑA FALLAS KEVIN ALBERTO	115410957	BGF971	KMHJT81EBEU907866
23-000111-0174-TR	JIMENEZ PARREAGUIRRE ILIANA	110510628	YJP023	TSMYD21S1GM162940
23-000122-0174-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 002857	LKLR1LSM3GB670331
23-000132-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	BPK043	MR2B29F39H1076291
23-000161-0174-TR	3-102-821706 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102821706	CL 235727	KL1BB05579C161701
23-000181-0174-TR	VILCHEZ QUIROS HUIAIRO GABRIEL	115720466	CL 267580	WV1ZZZ2HZDA003153
23-000191-0174-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO SOCIEDAD ANONIMA	3101139599	SJB 013761	9532F82W6DR300341
23-000202-0174-TR	ARAYA ROJAS EVELYN TATIANA	114280738	MOT 786725	LHJYCLLA6NB559872
23-000202-0174-TR	JIMENEZ SOTO MANUEL JAVIER	103901414	774294	2CNBJ13C936916118
23-000212-0174-TR	QUESADA ALPIZAR SILVIA PATRICIA	109330370	BPY968	KMHNS81XDJU293271
23-000212-0174-TR	RETANA GAMBOA MARIBEL AUXILIADORA	105870599	536948	KMHJG31FPVU101044
23-000231-0174-TR	DELGADO RODRIGUEZ DENNIS ALBERTO	114690357	BML294	MA3ZE81S8H0400663
23-000242-0174-TR	ACEROS ABONOS AGRO SOCIEDAD ANONIMA	3101530313	MOT 646558	ME4KC209BJ8028571
23-000251-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	DMR612	94DFCUK13KB206980
23-000261-0174-TR	MARIN PICADO MICHAEL GERARDO	111510681	BLS179	KMHNC45C86U050098
23-000271-0174-TR	CARVAJAL NARANJO LUISA FERNANDA	117002155721	MOT 786409	ME4KC23GANA001596
23-000281-0174-TR	MALAVASI MONTES DE OCA JUAN MANUEL	104270853	MOT 740030	FR3PCK707MB000023
23-000282-0174-TR	PANA BLANCO NICOLE	115640561	DMC019	SXA160013135
23-000292-0174-TR	FYPSA FORMALETAS Y PUNTALES SOCIEDAD ANONIMA	3101405709	C 156386	1FVACWCS47HY16818
23-000301-0174-TR	CALVO CHACON MARIA ANGELA DE LA TRINIDAD	401050102	MOT 661571	LBMPCML34J1000695
23-000302-0174-TR	PAVON ROBLETO MILTON JAVIER	801350891	BQR884	MA6CG6CD4KT002202
23-000302-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BTZ447	MALPB812EMM096055
23-000311-0174-TR	AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO SOCIEDAD ANONIMA	3101010075	SJB 11712	9BM3840738B569531
23-000322-0174-TR	FLORES QUINTANILLA RONALD	122201068624	696318	JMYSRCY2A8U000202
23-000322-0174-TR	GONZALEZ VIALES ANA GABRIELA	701640754	CL 302482	MR0HZ8CD4H0407726
23-000331-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 788404	LZSJCNLH2P1000109
23-000352-0174-TR	SALAZAR CESPEDES GERSON YOR	112550255	BYD889	LGXC14DA3D1120107
23-000352-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 325990	LZWCDAGA2MC804033
23-000402-0174-TR	CALVO LARA JOSE CARLOS	109510895	885461	NOINDICA
23-000422-0174-TR	VARGAS MIRANDA YAVET ANDRES	117600503	724970	JN1FCAC11Z0010339
23-000432-0174-TR	JIMENEZ CAMACHO MARLON	116560155	350011	AE823393037

23-000432-0174-TR	VARGAS SEGURA MARIA CRISTINA	104740059	664813	1J8HR58PX7C558737
23-000452-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	LBK024	MA6CG6CDXJT001103
23-000482-0174-TR	PEREZ VALLESILLOS MINOR	155809071608	876705	KMHVA21LPVU314678
23-000511-0174-TR	CORDERO ACU#A VICTOR HUGO	104350751	883126	V75W2J004567
23-000511-0174-TR	SALAZAR CASTRO RAFAEL ANTONIO	112280519	236185	TCR100033894
23-000541-0174-TR	AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO SOCIEDAD ANONIMA	3101010075	SJB 015359	93ZK1RMH0F8928967
23-000551-0174-TR	CARBALLO ARIAS ALEXIS EDUARDO	107410875	CL 322912	5TESM92N31Z790339
23-000551-0174-TR	SOLANO ACOSTA THAIS REBECA	111990822	VMC979	WDC2923231A110476
23-000562-0174-TR	ESPINOZA POMARES YURI LIDIETH	206570047	303975	JM1BG224XN0483116
23-000571-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	PDT787	SJNTAAJ12PA098426
23-000571-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BMB238	KMHJ2813DHU328217
23-000572-0174-TR	AUTO TRANSPORTES RARO SOCIEDAD ANONIMA	3101081595	SJB 015212	LA9C5ARY0GBJXK047
23-000572-0174-TR	CRUZ ZUÑIGA CARLOS ALONSO	203860916	446035	JMYLYV75W2J000208
23-000581-0174-TR	SOLANO DURAN MAUREEN PATRICIA	105950457	BRW367	JS2ZC63SXXK6106167
23-000601-0174-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO SOCIEDAD ANONIMA	3101053317	SJB 012607	9BM384075AB684076
23-000622-0174-TR	ALDECOBA CALDERON AUGUSTO CESAR	111530343	898325	3N1CC1ADXZK122045
23-000632-0174-TR	AGUERO HERNANDEZ MARIA FERNANDA	114190976	BKB021	5YFBU8HE5GP411695
23-000632-0174-TR	CHINCHILLA CALVO ANDRES	112330310	MOT 367341	LC6GJ55E7D1100976
23-000641-0174-TR	CALVO ALVARADO JOSELYNI FABIOLA	116650575	BDT799	KMJWWH7JP6U724304
23-000641-0174-TR	MENDEZ CHAVES VERA VIRGINIA	103670399	EE 022844	BJ40011277
23-000702-0174-TR	ROJAS CALDERON MICHELLE CORAL	117270681	MOT 523255	L5YTCJPA3G1120039
23-000702-0174-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	CL 329428	LZWCDAGA7NC807379
23-000731-0174-TR	AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO SOCIEDAD ANONIMA	3101010075	SJB 014526	9532L82WXFR422437
23-000741-0174-TR	MORAIMA TRAVEL SOCIEDAD ANONIMA	3101330033	BLK391	KMHU4AD9AU176386
23-000742-0174-TR	LASCANO PEREIRA JOSE MIGUEL	800910174	JYN110	MALBM51CBHM352295
23-000742-0174-TR	VARGAS DIAZ ERICK ROLANDO	110840768	MOT 300221	9C2JC3070AR420056
23-000752-0174-TR	FALLAS ARGUEDAS ALEXANDER	107750802	MOT 069980	1KT013419
23-000761-0174-TR	RAMOS GARCIA MELVIN ANTONIO	900380337	BCP849	JTDBT903791307123
23-000762-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA SOCIEDAD ANONIMA	3101054596	SJB 012148	KL5UM52HE8K000129
23-000772-0174-TR	FERNANDEZ MASIS PRISCILLA MARIA	116150880	282007	JT2EL43A9M0123366
23-000782-0174-TR	CHINCHILLA SOLANO LUIS RODRIGO	103770847	RCS884	JS3JB74V0M5102230
23-000791-0174-TR	ZUÑIGA VALVERDE EDGAR	103810005	BHG658	3N1CC1ADXFK196285
23-000791-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 15831	9532L82W2HR609061
23-000792-0174-TR	GRUPO PUMA ECR CARIBE SOCIEDAD ANONIMA	3101686257	CL337415	LZWCDAGA3PC801629
23-000802-0174-TR	OPERACIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101037095	BLN335	JM8KE2W79G0302067

23-000811-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 015973	9532L82W7HR609606
23-000821-0174-TR	CAMPOS CHAVES JIMENA	304610709	BQZ249	MR2B29F33K1142647
23-000821-0174-TR	ALEJANDRA CAMACHO VARGAS JOSE ANTONIO	103420264	TSJ 000308	KMHCT41BAEU514042
23-000831-0174-TR	INVERSIONES RENTO CARRO EN COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101689107	BTS787	JTDBT4K37B4082299
23-000832-0174-TR	CALDERON QUIROS ALBERTO DEL CARMEN	602900017	CL 137847	4CSSD21000382
23-000842-0174-TR	MILLICOM CABLE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101577518	BDQ452	MALAM51CADM344870
23-000851-0174-TR	SERRANO JIMENEZ MODESTA CAROLINA	155805691722	807932	JS2ZC11S095403891
23-000851-0174-TR	CORELLA MARTINEZ REINER ANDREY	116660540	MOT 677983	FR3PCMGD4KA000238
23-000861-0174-TR	CHINCHILLA MURILLO MARIANA DE LOS ANGELES	118410064	884236	KMHVA21NPVU255002
23-000871-0174-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	SJB 013897	LKLR1KSF9DC606361
23-000932-0174-TR	CASTRO QUESADA JESSICA MARIA	110110152	MOT 730910	LD3PCK6J0K1320395
22-000463-0174-TR	HERNANDEZ MEJIAS BEBERLYN ARGERY	112800951	BBV474	JHLRD1748YC016762
22-006513-0489-TR	CREDIUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101676338	SJB 017445	LDYCCS2D1H0000008
22-008193-0174-TR	GAITAN CANO ELIACIN EVELIO	800770914	MOT 688474	LBMP CML30L1000051
22-008193-0174-TR	JILUCA DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA	3101523218	824197	KNABJ513AAT908392
22-008324-0174-TR	CHAVES CORDERO MIRIAM	301930194	BTF014	KMHCT4AE5EU742069
22-008534-0174-TR	SANCHEZ TAPIA DAMARIS	117130039	MOT 739273	LLCLPJCA4ME100056
22-008534-0174-TR	ALVARADO TREJOS WENDY	206260948	BMV694	3N1CC11E59L494783
22-008543-0174-TR	MICROBUSES RAPIDOS HEREDIANOS SOCIEDAD ANONIMA	3101070526	HB 003442	9532L82W2FR429611
23-000043-0174-TR	GRUPO EMPRESARIAL TRANSDIEGO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102766402	SJB 018177	9B088177
23-000043-0174-TR	GRUPO EMPRESARIAL TRANSDIEGO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102766402	SJB 018177	9B088177
23-000053-0174-TR	ZUÑIGA CHAVARRIA ANTONY ADRIAN	604520899	CL 168108	JT4RN81A1M5122163
23-000053-0174-TR	VEHICULOS DE TRABAJO SOCIEDAD ANONIMA	3101020764	BWR810	TSMYD21S5PMB10097
23-000063-0174-TR	BOLTON PATTERSON DIONISHA JANNEIL	112960008	BSW251	KMHCT4AE6CU171298
23-000084-0174-TR	FONSECA CAMACHO JOSE ALONSO	117380342	BVC570	1FMHK8F83BGA24372
23-000084-0174-TR	TRANSPORTES DEL ESTE MONTOYA SOCIEDAD ANONIMA	3101145471	CB 002290	9BM3840739B600964
23-000094-0174-TR	HERNANDEZ MENDEZ EUGENIA MARGARITA	107040097	BPJ598	MR2B29F33J1097885
23-000094-0174-TR	BROWN BOX SELCOLONI SERGINO	701800572	C 137530	1FUYDSEB1VL812791
23-000124-0174-TR	MORA SALAZAR VERONICA	107980320	280498	1N4PB21S1JC773196
23-000124-0174-TR	TRASDEL SOCIEDAD ANONIMA	3101023622	CL 331756	KNCSHY76LDK787544
23-000133-0174-TR	PEREZ FLORES ADAN JOSE	115863905	BNP539	LC0C14DA4J0000188
23-000133-0174-TR	SAAVEDRA GAITAN KIMBERLY DAHIANNA	113210530	MOT 677674	LBBPGM2H1KB998004
23-000154-0174-TR	SANCHEZ MORERA ANA YENSY	204600989	262255	JAAJ7807322
23-000154-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	GGC228	MALA851CBFM134669
23-000154-0174-TR	SANCHEZ MORERA ANA YENSY	204600989	262255	JAAJ7807322

23-000154-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	GGC228	MALA851CBFM134669
23-000173-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 014413	9BM384074AB717337
23-000173-0174-TR	GRUPO LOGISTICO JMA SOCIEDAD ANONIMA	3101502113	MOT 742785	LWBKA0297M1400354
23-000183-0174-TR	HERRERA MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	401020194	JMC044	KNADN412BH6010867
23-000183-0174-TR	RODRIGUEZ BERMUDEZ LILLIANA	104360966	BVP379	KNHMB76136S073738
23-000233-0174-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 017419	9532G82W9KR905416
23-000233-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	BMP173	KMHCT41BAHU190513
23-000314-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BTH300	MALA841CBLM388050
23-000314-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BTH300	MALA841CBLM388050
23-000323-0174-TR	SALAS BERROCAL HELEN GABRIELA	110680104	655573	JTEBY25J800042460
23-000334-0174-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 147174	3ALACYCS17DY78954
23-000334-0174-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 147174	3ALACYCS17DY78954
23-000343-0174-TR	RETANA BERMUDEZ SILVIA ELENA	108860570	575684	JN1CFAN16Z0086389
23-000343-0174-TR	JIMENEZ ZELEDON MIGUEL EDUARDO	109750889	BLC413	KPT20A1VSHPO90635
23-000343-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 014831	9532L82W7FR447604
23-000353-0174-TR	GONZALEZ EDUARTE RODRIGO	900550533	RGM313	JTMZF9EV70D018387
23-000353-0174-TR	CORPORACION MATCO SOCIEDAD ANONIMA	3101173178	630887	9BFBT11N368430413
23-000374-0174-TR	PEREZ MEDINA JAIRO ANTONIO	207490258	MOT 524221	LLCLPMB05GA101061
23-000374-0174-TR	CASTILLO MENESES NANCY CAROLINA	303420590	182374	JHMAN5524FC006547
23-000423-0174-TR	MEZA CASCANTE ALBERTO	106910511	TSJ 003899	MALCH41GAGM419617
23-000423-0174-TR	TORRES VINDAS JAVIER ANTONIO	109040703	BFG775	LJ16AK230E4400081
23-000423-0174-TR	INMOBILIARIA HERMANOS FERCHA SOCIEDAD ANONIMA	3101725356	BPH426	MHYZE81S9JJ304619
23-000423-0174-TR	MEZA CASCANTE ALBERTO	106910511	TSJ 003899	MALCH41GAGM419617
23-000423-0174-TR	TORRES VINDAS JAVIER ANTONIO	109040703	BFG775	LJ16AK230E4400081
23-000423-0174-TR	INMOBILIARIA HERMANOS FERCHA SOCIEDAD ANONIMA	3101725356	BPH426	MHYZE81S9JJ304619
23-000453-0174-TR	DURAN ZUÑIGA DIEGO DAVID	115980404	DDZ973	JTMR43FV1ND023528
23-000463-0174-TR	GOMEZ HORVILLEUR ANDRES	115150487	CL 325625	LZWCDAGA1MC803293
23-000464-0174-TR	SEGURA RAMIREZ CARLOS	303230304	C 138956	1FUYSSBXL836058
23-000484-0174-TR	GUILLEN PASTORA JOAQUIN ENRIQUE	155801358729	792399	94DTEND229J065686
23-000484-0174-TR	GUILLEN PASTORA JOAQUIN ENRIQUE	155801358729	792399	94DTEND229J065686
23-000604-0174-TR	CHAVES CASTILLO JUAN CARLOS	303570137	MOT 612429	LWBKA0293J1000156
23-000623-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BQR572	MALC281CBJM406090
23-000633-0174-TR	GOMEZ SOJO GIOCONDA	110000372	LCM052	SJNFBNJ11HA640610
23-000633-0174-TR	RAMIREZ VILLALOBOS LEONIDAS	401260967	GYM203	JTMZF9EV8GJ041852
23-000653-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BLW558	KMHCT41BAHU204508

23-000654-0174-TR	TRANSPORTES EBREPE SA	3101101344	C 139087	2FUYDSEB1TA671272
23-000664-0174-TR	CORRALES AGUILAR OSCAR	303000315	C 140830	PKA210N60001
	ALFONSO			
23-000723-0174-TR	DELGADO TENORIO NATALIA	304550400	BPY973	MA3ZF63S2JA234185
	SUSSANA			
23-000734-0174-TR	ROMBAUT ROMERO JORGE	110360389	284401	2HGEH2348NH539429
	EMILIANO			
23-000734-0174-TR	SUAREZ MONTAÑO EDINSON	117000711033	BSZ714	MMBSNA13ALH000323
23-000773-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA	3101054596	SJB 017788	LA83S1MC2KA100550
	SOCIEDAD ANONIMA			
23-000773-0174-TR	SABRITAS DE COSTA RICA	3102169101	CL 243091	JAANKR66E97100085
	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA			
23-000844-0174-TR	ARCE HERNANDEZ ENRIQUE JOSE	113830085	BRK110	MA6CH5CD3KT036476
23-000854-0174-TR	CESPEDES GARBANZO DAMARIS	104610164	403832	JTDBT113300114332
23-000854-0174-TR	CESPEDES GARBANZO DAMARIS	104610164	403832	JTDBT113300114332
23-000863-0174-TR	SABORIO RAMIREZ ANA ISABEL	108940425	DSR118	WAUZZZGE3NB022019
23-000863-0174-TR	SABORIO RAMIREZ ANA ISABEL	108940425	DSR118	WAUZZZGE3NB022019
23-000914-0174-TR	RIVERA CRUZ DANIELA SOFIA	121720720	573052	JA3AY26A1XU045927
23-000914-0174-TR	CALERO MONTIEL BONIFACIO	900680450	599784	KMYKR17BPRU076089
	MELQUISEDEC			
23-000923-0174-TR	ALFARO CHACON ORLANDO	900960621	TSJ 006929	VF77J9HKCCJ525312
23-000923-0174-TR	HOLDING EFEDELAGE LIMITADA	3102601955	BJC631	MA3ZF62S2GA724622
23-000923-0174-TR	ALFARO CHACON ORLANDO	900960621	TSJ 006929	VF77J9HKCCJ525312
23-000923-0174-TR	HOLDING EFEDELAGE LIMITADA	3102601955	BJC631	MA3ZF62S2GA724622
22-007026-0489-TR	REIMAN SOTO JAN MARCEL	800530790	741031	KNAMB761386223968
22-007686-0174-TR	SOL TROPICAL SOCIEDAD ANONIMA	3101132324	SJB 016075	JTFSS22PXH0155277
22-007686-0174-TR	ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	3101276037	C 169801	WDB934241J0234202
22-008186-0174-TR	ILNITSKII BAXCHENKO LARISSA	800740694	877188	JF1SH5LW4AG147478
22-008186-0174-TR	CAMPOS GONZALEZ LIGIA IRENE	107110155	BCY977	KMJWWH7BPYU204547
22-008265-0174-TR	TREJOS HERRERA LILLIANA	109640635	LTT020	LS5A3DDE3JA960012
22-008265-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA	3101054596	SJB 014794	LA9C49RX5FBJXK147
	SOCIEDAD ANONIMA			
22-008366-0174-TR	RIVAS GUADAMUZ MONICA LUCIA	115140958	MOT 786907	LALJA2596N3200426
22-008366-0174-TR	SALAS OVIEDO CRISTOFER ESTEBAN	402460244	564252	2HGED7365LH566093
22-008386-0174-TR	ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101672279	BWL870	JTMZ43FV0ND118789
22-008386-0174-TR	MARCOT EDUTHIA SOCIEDAD CIVIL	3106701693	FVN203	JTHU95BH5K2009063
22-008395-0174-TR	ARAYA GONZALEZ MARCIAL	401700893	BSD887	KMHCT5AE4GU272206
	ALBERTO			
22-008425-0174-TR	CHINCHILLA ROJAS ANDREY YANAN	112000621	MOT 687130	LHJYCLLA1LB524654
22-008426-0174-TR	LOPEZ CASTRO GEOVANNY	108520638	481109	JN1EB31P6NU119302
22-008426-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BNZ127	KMHCT41BEHU204271
22-008435-0174-TR	ARAYA SALAZAR ISAAC DANIEL	120330594	MOT 779436	LZRL6F1L1N1000081
22-008456-0174-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG	3101065720	SJB 017012	3HBBMAAR9GL198467
	SOCIEDAD ANONIMA			
22-008465-0174-TR	SMITH CALVO ANA	603670981	BJT865	LC0C14DA5G0000662
22-008505-0174-TR	VILLALOBOS JIMENEZ OTILIA INES	105320523	673635	JTDBJ22E002010865
22-008506-0174-TR	GRUPO AGROINDUSTRIAL TRES	3101470784	CL 294371	JLBFE71CBHKU40327
	JOTAS, SOCIEDAD ANONIMA			
22-008516-0174-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG	3101065720	SJB 011149	9BM3840737B516051
	SOCIEDAD ANONIMA			

22-008535-0174-TR	CASTRO ARAYA JOHNNY	109300001	499451	JTDBT113200261340
22-008535-0174-TR	HUBER LEASING HIGH STANDARD	3102728434	BTR144	5NPDH4AE5FH547546
	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA			
22-008546-0174-TR	SANCHEZ CHAVARRIA ALLAN	113450174	MOT 472175	MB8NG4BA8G8102294
	MAURICIO			
23-000025-0174-TR	AUTO TRANSPORTES RARO	3101081595	SJB 014202	LZYTMDG67E1000414
	SOCIEDAD ANONIMA			
23-000035-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA	3101054596	SJB 018274	9532K82W3LR010911
	SOCIEDAD ANONIMA			
23-000095-0174-TR	CORTES ESPINOZA ERIC	701960571	347259	JN1PB22S1HU017173
23-000096-0174-TR	ARGUELLO SANCHEZ RANDALL	111780412	BNV268	KL1CM6CA0JC401256
	MAURICIO			
23-000096-0174-TR	GUTIERREZ LANZAS MARIA	C01295313	BJM214	KMHDN41BP5U107187
	VERONICA			
23-000106-0174-TR	CORRALES SOTO MARCO VINICIO	107250703	CL 269734	MR0FZ29GX01678665
23-000126-0174-TR	GARCIA BRENES ANA GRACE DE	107720346	BMZ591	SHSRD78854U219518
	FATIMA			
23-000175-0174-TR	BRENES GONZALEZ SHIRLEY MARIA	401920110	JSD999	KMHWS81UDFU392392
23-000185-0174-TR	STRASBURGER VILLALOBOS	402420689	717808	RC740844
	STEPHANIE			
23-000186-0174-TR	SAENZ FUERTES LAURA HERMINIA	901030356	C 142705	JALE5B1U3L3002542
23-000196-0174-TR	ARAYA CHINCHILLA BYRON JOSE	117520482	MOT 716226	LTMKD1193L5108852
23-000196-0174-TR	RECIO CHAVERRI YANITZA	117370099	MOT 781073	LHJYCLLAXNB559910
	GABRIELA			
23-000205-0174-TR	RENESSA SOCIEDAD ANONIMA	3101041886	C 166095	3AKJFCV7HDJA2090
23-000205-0174-TR	MADRIGAL MORA KAREN PATRICIA	112350202	BLT715	MA3VC41SXHA222990
23-000215-0174-TR	SAHARA COMERCIAL SOCIEDAD	3101037359	VCL105	3N1CC1AD7GK203100
	ANONIMA			
23-000266-0174-TR	CORDERO SOLIS ANA IRIS	108360058	MOT 755756	LC6PCJG91M0011056
23-000275-0174-TR	ROMAN SANCHEZ FABIAN ELIAS	112280892	BCC329	KMHCG41BPXU014787
23-000275-0174-TR	FERLINI BARRIOS GIACOMO JESUS	113430221	CL 121073	1N6ND11S3JC331944
23-000276-0174-TR	ROJAS REYES ALVARO ANTONIO	113290567	MOT 800548	LHJYCLLA0PB561460
23-000276-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 013937	9BM384074AB693923
23-000286-0174-TR	VARGAS SIBAJA ANA GRACIELA	114030029	MOT 399332	LWBPCCK106E1003282
23-000326-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA	3101054596	SJB 018278	9532K82W9LR010508
	SOCIEDAD ANONIMA			
23-000346-0174-TR	3-102-768697 SOCIEDAD DE	3102768697	C 170268	1FUJF6AV94DM81941
	RESPONSABILIDAD LIMITADA			
23-000356-0174-TR	ORNES ILAMA MAYOBANEX	109850702	BJH791	MA3FB32S6G0676433
23-000356-0174-TR	MAGAÑA UREÑA GRACIELA MARIA	113430447	BQL939	9BRB29BTXJ2175935
23-000366-0174-TR	GAMBOA CHACON EIDA MARIA DEL	105220862	BSQ130	KMHCT4AE4EU588065
	CARMEN			
23-000396-0174-TR	GOMEZ CAMBRONERO MARIANELA	112660157	MOT 250364	LBPKE129590020919
23-000425-0174-TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD	3101286181	HGM181	JTJBJRZ5H2048628
	ANONIMA			
23-000436-0174-TR	MENDEZ OROZCO FERNANDO	106070620	882524	KMHJT81BABU283840
	ARTURO			
23-000636-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD	3101315660	BWH669	LBECBADB6NW166890
	ANONIMA			
23-000636-0174-TR	GRUPO MOGAN SOCIEDAD ANONIMA	3101690071	CL 326627	LZWCAAGA9GA000711
23-000645-0174-TR	CABLETICA SOCIEDAD ANONIMA	3101747406	CL 286297	JHHAFJ3H1GK003852
23-000695-0174-TR	BRENES HERNANDEZ ANTONIO	302520098	TC 000310	JTDBJ41E30J001676
23-000716-0174-TR	MENDEZ VEGA GLADYS ELISA	108030275	BHF873	VF3DDNFPBEJ599697

23-000746-0174-TR	CEBALLOS RAMOS LUCINA	800790119	LCR052	3N1CC1ADXZK138228
23-000805-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 337676	JAA1LR77EP7100333
23-000806-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BXD939	LC0CE4DB0R0000066
23-000815-0174-TR	VILLARREAL FONSECA GIOVANNI	501770398	C 144264	2FUYDSEB7PA420133
23-000815-0174-TR	CARVAJAL RIVERA SILVIA ISABEL	112040848	CL 277474	MPATFR86JET000371
23-000816-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BWZ329	LDNBCTGZ4P0216209
23-000846-0174-TR	GARCIA FALLAS CARMEN YANSY	113890975	494707	1HGEG8557NL070039
23-000846-0174-TR	CORREOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101227869	MOT 384998	LBPKE1290D0140541
23-000855-0174-TR	MEJIA ARAGON FRANCINI VANESSA	402650636	BNN231	JTDBT123710127035
23-000856-0174-TR	ARAUZ FLORES GUSTAVO ADOLFO	700710685	BBZ956	K9602J018757
23-000866-0174-TR	RAMIREZ PIEDRA MARIA ALEJANDRA	108560643	MOT 384235	LALPCJC28E3001088
23-000875-0174-TR	ARCE ELIZONDO LUIS BERNARDO	108400072	MMM256	ZFA312000FJ193542
23-000875-0174-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB 017012	3HBBMAAR9GL198467
23-000876-0174-TR	ALVAREZ RIZZATTI JUAN ANTONIO	601350577	BCJ934	MALAM51CACM066199
22-001247-0174-TR	3-101-717441 SOCIEDAD ANONIMA	3101717441	MOT 645387	ME1RG0925J2014149
22-005748-0174-TR	CONSTRUCCIONES GRUPO J SOCIEDAD ANONIMA	3101665726	CL 208345	MPATFR54H6H529431
22-008327-0174-TR	SEGURIDAD DEL AGRO SOCIEDAD ANONIMA	3101312766	MOT 616133	MLHMD4414H5005083
23-000348-0174-TR	MAYCA DISTRIBUIDORES SOCIEDAD ANONIMA	3101172267	C 165268	JHDFC4JJUGXX19036
23-000487-0174-TR	CASTRO DAVILA GERMAN ADONIS	116340216	228243	KMHJF31MPRU672199
23-000488-0174-TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101289909	C 173075	JLBFE85PHLKU50011
23-000488-0174-TR	GRUPO LOGISTICO JMA SOCIEDAD ANONIMA	3101502113	C 165816	MEC0463PAGP010787
23-000507-0174-TR	MONGE BRICEÑO PAOLA MARIA	114510688	MOT 702843	L5YTCKPA1L1100484
23-000507-0174-TR	CHACON VILLEGAS DANIELA ANDURIÑA	604340328	BLF599	JTDBT903891311827
23-000518-0174-TR	ELIZONDO MADRIGAL MICHELLE	702640950	YPM995	3N1CN7AD0ZL090701
23-000518-0174-TR	RIOS ARIAS MARLENE DE LOS ANGELES	112480624	BSV690	JHLRD1868YC048028
23-000518-0174-TR	ANDROVETTO SANCHO ANDREA CRISELDA	110010275	BGZ033	JDAJ210G0F3008235
23-000518-0174-TR	ROMERO QUIROS EVELYN RAQUEL	604260356	466342	JMY0NK9702J000297
23-000548-0174-TR	ACUAMACION SOCIEDAD ANONIMA	3101783058	FBR077	MA3ZE81S1H0408507
23-000558-0174-TR	GARCIA RODRIGUEZ LUIS ANGEL	115960736	BQZ167	KL1CM6CA1JC460493
23-000558-0174-TR	CEN DUJING	115600165618	TVC520	W1N4M8HB4NW257766
23-000578-0174-TR	PEREIRA GOMEZ FIDEL FRANCISCO	401630053	BJF266	KMHCG41FP1U237753
23-000578-0174-TR	RAMOS REYES KATHERIN VANESSA	801080497	MOT 161868	9C2MC35006R320019
23-000597-0174-TR	ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101672279	CL 320548	VF18SRFB4LG821677
23-000598-0174-TR	F.J. MORELLI FIDUCIARIA, SOCIEDAD ANONIMA	3101699266	SJB 016514	LA9C49RX2GBJXK009
23-000608-0174-TR	RODRIGUEZ CALVO ANA MAGALY	109050319	SJB 014862	JN1TG4E25Z0771075

23-000608-0174-TR	AUTO PARTES MENDIETA SOCIEDAD ANONIMA	3101747292	834817	2HGEJ6571TH525467
23-000618-0174-TR	VALIMO L & M SOCIEDAD ANONIMA	3101359234	CL 241372	JAANPR66L87107632
23-000647-0174-TR	FERNANDEZ CAMBRONERO TOMAS	104170389	BMJ010	3G1J85DC1HS523703
23-000648-0174-TR	NOVOA MORA YENDRY MELISSA	702220894	BWG468	5NPDH4AE7FH591581
23-000648-0174-TR	VERDE DEL PACIFICO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102754433	BRG666	JTEBH9FJ2KK206400
23-000667-0174-TR	NAVARRO JOSEPH ARNOLDO ANDREY	117930326	BMK403	SHSRD78894U227573
23-000667-0174-TR	OROZCO CARVAJAL ASOCIADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101262913	DYL227	MBHWB52S2MG453088
23-000668-0174-TR	LEPIZ GUZMAN MARIA DE LOS ANGELES	401110376	MLG176	JS3TD04VXE4100843
23-000677-0174-TR	ALFARO DIAZ MELISSA DE LOS ANGEL	112210461	CL 210371	NC350884
23-000677-0174-TR	FERNANDEZ MATARRITA YANDER	502420186	342914	4S2M4309986
23-000687-0174-TR	MORALES FERNANDEZ EVELYN EUGENIA	108520584	BLG230	TSMYA22S2HM421315
23-000687-0174-TR	MADRIGAL GOMEZ JOSE RUBEN	115030077	573696	93HGD17405Z500407
23-000697-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	C 169269	JAAN1R75KJ7100046
23-000707-0174-TR	HUERTAS ARCE RONNY ANDREY	116660358	MOT 774430	LZSPCJLG2N1600104
23-000727-0174-TR	ROBLETO SOLANO GENESIS LORENA	115340236	396775	JTDBT113500092026
23-000727-0174-TR	ACUÑA GOMEZ CHRISTIAN ALEJANDRO	116670406	MOT 537313	LZSPCJLG5H1900322
23-000737-0174-TR	ESCORCHA YOSMAR ANTHONY	186201042918	MOT 512338	LZSPCJLG0G1903496
23-000747-0174-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	BWW369	LB37622Z2PX408544
23-000749-0174-TR	RODRIGUEZ RIVERA ELIZABETH	701740289	CL 306569	MMM148FL0JH617606
23-000749-0174-TR	FUNDACION PARA LA SALUD Y EL DESARROLLO INTEGRAL FUSADI	3006245959	540365	JS3TE62V7X4103074
23-000758-0174-TR	HERRERA FERNANDEZ KIMBERLY	115000451	BNZ765	AT2000003995
23-000777-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012307	9BWRWF82W49R910240
23-000787-0174-TR	NAVARRETE LOPEZ EDWIN ERNESTO	800600247	BNZ531	MALA841CAJM269491
23-000788-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 488786	3N6CD31B6KK811880
23-000788-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA DE VEHICULOS Y MAQUINARIA A S	3101182464	CL 254386	MMBJNKB40BD024856
23-000908-0174-TR	CASTRO SOLANO DANIELA	114110819	DDD121	MA6CH5CD0KT029498
23-000917-0174-TR	CUBILLO CANALES CONI MABEL	504000843	898103	KMHCT41CACU068017
23-000998-0174-TR	ARROYO OBANDO PABLO	115430552	BPV972	JTDBT923981282463
23-000998-0174-TR	VASQUEZ GONZALEZ CHRISTOPHER	503380125	388136	MC800168
23-000505-0174-TR	MATA DURAN ROGER	602770863	490399	KLY4A11BDXC171160
23-000505-0174-TR	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO SOCIEDAD ANONIMA	3101017062	CL 301167	MPATFS86JHT002883
23-000715-0174-TR	3-101-675402 SOCIEDAD ANONIMA	3101675402	CL 298463	KMFWBX7HAHU875528
23-000735-0174-TR	ALVARADO MASIS BEATRIZ PATRICIA	303660008	BQZ059	MR2B29F31J11096704
23-000836-0174-TR	GONZALEZ LUTZ LUCIA	600961267	SBT456	TSMYD21S8KM487772
23-000696-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BWB430	3N1CP5C9XLL517655

23-000896-0174-TR	SANCHEZ ROJAS KAREN ADRIANA	111870960	393443	KNADB2422Y6714982
23-000896-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BMH447	MA3FB42S3HA285936
23-000895-0174-TR	SCHMIDT VINCENZI NADIA MARIA	107140901	523021	1HGCE1723RA000871
23-000935-0174-TR	RODRIGUEZ FLORES DELVIS ANTONIO	155818983604	BFC408	KMHCT51BAEU125534
23-000935-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 310644	JLBFE83CEJKU40002
23-000936-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BPQ976	KL1CJ6CA7JC420167
23-000936-0174-TR	CHAVES PEÑA MARTA LORENA	205080548	BSK524	KM8JM72B56U325630
23-000835-0174-TR	TORRES AGUIRRE LUIS ALBERTO	155804955306	BNX827	2HGFB2E5XCH530515
23-000046-0174-TR	FONSECA CAMACHO JOSE ALONSO	117380342	BVC570	1FMHK8F83BGA24372
23-000046-0174-TR	TRAYMOVIL SOCIEDAD ANONIMA	3101321464	C 159366	1FVACXAK63HK52804
23-000245-0174-TR	MENDEZ ARAYA JEFFRY	701120603	279933	SARRHZLBYWM300855
23-000245-0174-TR	UMAÑA MENDEZ FRANCISCO JAVIER DEL CARMEN	401240914	593980	TC716402
23-000316-0174-TR	MORALES RIVERA HAXEL JESUS	402450338	423608	1N4EB32A6PC721543
23-000316-0174-TR	ELIZONDO SANCHEZ MARIA DAMARIS DEL CARMEN	203730988	C 164315	2HSFMAER4XC080361
23-000717-0174-TR	TRUJILLO RIVAS JUAN FRANCISCO	155804260613	CL 179835	93CSK80N4YC167300
23-000717-0174-TR	MORA MENDEZ ULIER	502810129	BMB028	MA3ZF62S0HA981490
23-000717-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA SOCIEDAD ANONIMA	3101054596	SJB 018271	9532K82W0KR920837
22-007897-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	TLC222	3N8CP5HE0PL465465
22-007897-0174-TR	ALTICA SERVICIOS FINANCIEROS SOCIEDAD ANONIMA	3101712325	LFC369	WBS4Y9101KAC58419
23-000728-0174-TR	VARGAS LOBO LIZBETT MARIA DE LA TRINIDAD	204020238	BJM181	MMBXNA03AGH000245
22-006798-0489-TR	ARRONIS CASTILLO IGNACIO FERNANDO	104061463	TSJ614	KMHCG45C14U534993
22-006798-0489-TR	PRAXAIR COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101063829	C 167292	MEC2162SAHP032373
23-000108-0174-TR	VEGA SANCHEZ PABLO ANDRES	115880440	BVT858	KNABD515BGT269197
23-000108-0174-TR	ZUÑIGA ZAMORA LIDIETTE	302720237	DLR218	MALA841CBGM122656
23-000248-0174-TR	CALDERON SANCHEZ ALEXANDER ALBERTO	107490571	CL 335763	LGWCBE178PB654797
23-000288-0174-TR	MUÑOZ CASTRO ALVARO	105270442	300708	JN1EB31P3MU030706
23-000287-0174-TR	CORRALES AGUILAR OSCAR ALFONSO	303000315	C 143005	PKA213S50327
23-000287-0174-TR	MONTERO CASTRILLO ENEIDA	600981477	BDR770	JTDBT123610143615
23-000297-0174-TR	CHINCHILLA VILLALTA ELODIA PATRICIA	701150571	596091	KMHVF21NPRU025764
23-000297-0174-TR	GONZALEZ RODRIGUEZ FRANCISCO DANILO	155833717220	CTG321	MA3FB32S8G0702563
21-001683-0174-TR	DAMARIS HERNÁNDEZ VILLALOBOS	401440318	584670	KL1UJ91685K074579
22-003133-0174-TR	REP LEGAL VEHÍCULOS DE TRABAJO S.A.	3101020764	BQJ318	MA3FB42S0JA336590
22-005804-0174-TR	RAQUEL BLANCO MONGE	110800319	RNM026	SJNFAAZE1NA151828
22-007593-0174-TR	EVELYN DIXIANA CORDERO PEÑARANDA	109900228	CL 336038	MPATFS40JPT001645
22-007593-0174-TR	MAYELA SOLIS FALLAS	104730140	308810	3VW1671H7WM201364
22-007723-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 12998	9532F82W2BR148300
22-007774-0174-TR	LUIS ADRIAN VALVERDE MORA	111810182	MOT 240155	LBPKE129080012645
22-007833-0174-TR	FREDDY ESQUIVEL BRAIS	503060616	BCQ734	JMYXNGA2WCZ001452
22-007833-0174-TR	JOSTIN JOSUE MARIN FONSECA	117690511	MOT 363898	LBPKE1307D0086820

22-007874-0174-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BQG092	MALA851ABJM692216
22-007913-0174-TR	REP LEGAL ARRENDADORA CAFSA S.A.	3101286181	VMJ004	JTMDW3FV7LD523257
22-008024-0174-TR	REP LEGAL 3101758850 S.A.	3101758850	CL 191263	4S1CL11L7P4213946
22-008053-0174-TR	SELENA SALAS AGUILAR	204530684	SSQ237	MR2BT9F38F1151203
22-008053-0174-TR	ALLAN JOSÉ MORA CALDERÓN	116220895	BBN890	1HGEM219X1L042437
22-008064-0174-TR	3101571051 S.A.	3101571051	BTJ301	JTEHH20V126018960
22-008073-0174-TR	REP LEGAL 3-101-768792 S.A.	3101768792	C 145158	1M2P139C3DA010821
22-008084-0174-TR	CRISTOPHER ANTONIO BONE BRIZUELA	116350415	702601	TC743376
22-008084-0174-TR	REP LEGAL INSTALACIONES BETANCURT S.A.	3101609645	NPS775	LC0C14DA5E0002201
22-008163-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BJX553	MALA841CBGM134296
22-008174-0174-TR	ADRIAN ENRIQUE MORALES VALENCIANO	110990178	JDG077	WBA5A3100FD010917
22-008223-0174-TR	REP LEGAL KLAPEIDA MARIS KM S.A.	3101505885	BHY299	MALA851CAGM270413
22-008274-0174-TR	CINTHYA CECILIA BRENES SOLANO	401680298	BRJ975	KMHCT4AE9EU617978
22-008283-0174-TR	JUAN MANUEL MALAVASI MONTES DE OCA	104270853	MOT 740030	FR3PCK707MB000023
22-008294-0174-TR	GIOVANNA MONESTEL DOBLES	106690156	BGV247	VF3DDNFPBEJ599698
22-008294-0174-TR	FABIOLA PRISCILLA DÍAZ BENAVIDES	116970734	BJK960	MA3ZE81S8G0299090
22-008303-0174-TR	REP LEGAL INVERSIONES FELEGROUP S.A.	3101680643	C 162933	3HAMS AZR7FL653189
22-008304-0174-TR	CARMEN MATAMOROS BOLAÑOS	105280271	731296	2T1BR12E2XC217496
22-008304-0174-TR	MARÍA ELENA VIQUEZ CHAVES	401400069	HKD010	SJNFBNJ11MA807516
22-008393-0174-TR	REP LEGAL SOCIEDAD RENTACAR CENTROAMERICANA S.A.	3101011098	BTR657	MHKA4DE40MJ002711
22-008394-0174-TR	FABIO ANTONIO AGUILAR PIEDRA	304200120	523808	2C1MR5225W6716361
22-008403-0174-TR	DAVID ALEJANDRO ULLOA ZAMORA	110790910	BWT506	KMHDG41DBBU010598
22-008413-0174-TR	DARIANA VICTORIA CONEJO SANABRIA	305160860	BJQ728	MA3FC42S9GA190034
22-008434-0174-TR	REP LEGAL ATI CAPITAL SOLUTIONS S.A.	3101276037	C 164763	WDB934241G0001281
22-008444-0174-TR	REP LEGAL SETECMO S.A.	3101548959	CL 286638	VF37L9HECFJ509905
22-008463-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 12308	9BWRWF82W49R909296
22-008483-0174-TR	EMELINA CORTES VEGA	701560056	NDR887	KNABX512AGT130043
22-008484-0174-TR	REP LEGAL ARRIENDA EXPRESS S.A.	3101664705	DSB981	LS4ASE2E4PA940134
22-008493-0174-TR	EVELYN TATIANA GONZÁLEZ VIQUEZ	109810297	BQM683	MMSVC41S9JR107821
22-008494-0174-TR	NUBIA TORRES GONZÁLEZ	104150003	751964	2S3TD52V5X6102114
22-008503-0174-TR	FRANCISCO MANUEL MÉNDEZ GARCIA	208150457	MOT 508839	LC6PCJGE5G0007299
22-008523-0174-TR	SOFIA ARTAVIA LOBO	112970672	651146	2S2AB21H0T6601201
22-008524-0174-TR	REP LEGAL SANTAMARIA HOLDING S.A.	3101765137	MSB069	1G1Y92D76G5122606
22-008533-0174-TR	MARÍA DEL PILAR VARGAS PORRAS	105620906	CL 241496	MR0CS12G500062115
22-008544-0174-TR	JOSÉ JAVIER QUESADA CRUZ	603310318	BPX154	KNADN4A36C6063122
23-000003-0174-TR	SERGIO QUIRÓS ÁLVAREZ	114690958	CL 183448	YN800006946
23-000013-0174-TR	PASTORA DE FATIMA TELLEZ CARRILLO	801130092	BMD642	MA3ZF62S6HA970140
23-000024-1756-TR	KENDARR EDUARDO ACUÑA	702750341	BCF876	JTDBT123XY0020281
23-000033-0174-TR	KARLA VANESSA ARRIETA TORRES	109960731	MOT 765428	LHJPCLLA5NB502042
23-000034-0174-TR	ESTEBAN ARRIETA SOLIS	3037507863	BPM227	MALA841CBJM286329
23-000034-0174-TR	JOSÉ MARIO ABARCA CABEZAS	118450788	BLL089	5YFBU8HE8HP460083

23-000054-0174-TR	CARLOS ENRIQUE LÓPEZ SAENZ	106250893	CL 199761	JAATFR54H47100472
23-000103-0174-TR	CLARA ROSA ARAYA DELGADO	102720380	TSJ 4993	KMHCHN41CP6U113069
23-000104-0174-TR	TOMAS DÍAZ ECHAVARRIA	115760812	BTQ806	MA6CG6CD0LT056095
23-000134-0174-TR	REP LEGAL BG&A ABOGADOS CORPORATIVOS S.A.	3101259324	MOT 717339	ME4KC209ALA001151
23-000143-0174-TR	JORHS JESÚS LLADO VENEGAS	115710454	MOT 590905	FR3PCMGD3HA000823
23-000144-0174-TR	SHIRLEY MARITZA ORTEGA SÁNCHEZ	107660293	BDR687	JTDKD3B3701002361
23-000244-0174-TR	REP LEGAL CORPORACIÓN CAEST S.A.	3101443271	CL 322659	LZWCDAGA3MC800055
23-000424-0174-TR	KATTIA MARÍA MURILLO CARAZO	108660043	MOT 430392	LZSJCMCLC9F5008309
23-000443-0174-TR	LUIS CARLOS HERRERA VALVERDE	106160743	TSJ 5947	LFP83ACCF0F1K80284
23-000503-0174-TR	MANRIQUE GERARDO PÉREZ FALLAS	109100458	C 158262	1FUPDZYBXXD976134
23-000524-0174-TR	BRAYAN GERARDO BARQUERO MOLINA	206930369	MOT 323815	MD2DKS3Z4CVE00391
23-000533-0174-TR	MANUEL MARTIN RODRÍGUEZ MORA	106630093	MOT 303506	LB420YC09BC000192
23-000533-0174-TR	REP LEGAL SHADAY EVENTOS COMERCIALES FA & RH S.R.L	3102786762	CL 211828	3D7KS28C36G225164
23-000584-0174-TR	KARLA ANTONIA FONSECA TRAÑA	C01865084	GRB214	3N1CK3CS4FL213635
23-000584-0174-TR	MARY PAZ AGUILAR SÁNCHEZ	117010087	600497	1HGEJ6675TL051959
23-000593-0174-TR	GELKA VANESSA RODRÍGUEZ CESPEDES	112680592	RBG339	KMHJ2813DGU094504
23-000754-0174-TR	OSVALDO EDUARDO MOLINA CERDAS	105490774	MOT 581014	9C2MC4800HR100047
23-000784-0174-TR	MARGARITA ROJAS MORA	302000549	NMB000	JTMZF9EV3GD056452
23-000784-0174-TR	MARLEY CISNEROS CASTILLO	601590607	758357	RC710080
23-000853-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BNT933	MMBGUKS10HH013851
23-000913-0174-TR	ROBERTO ANTONIO SOBRADO ZAMORA	106310316	MOT 391893	LLFWJT775E1000237
23-000924-0174-TR	REP LEGAL AUTOTRANSPORTES MORAVIA S.A.	3101054596	SJB 17562	LA9A5ARX4KBJXK012
23-000924-0174-TR	REP LEGAL ARRIENDA EXPRESS S.A.	3101664705	BSB649	MHYZE81S2JJ311301
23-000974-0174-TR	REP LEGAL AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A.	3101010075	SJB 16245	93ZK1RMH0H8930252
23-000984-0174-TR	GINETTE ARCE FERNÁNDEZ	205060695	LSC254	3N1CC1AD7GK190526
23-000993-0174-TR	MARICRUZ ARAGONES REPETTP	109320983	800107	KNAFB1212Y5880873
23-001003-0174-TR	VANESSA ARTAVIA QUESADA	110320401	BSX527	JTFSK22P500020468
23-001004-0174-TR	REP LEGAL ANC RENTING S.A.	3101672279	BVC441	MHKA4DF40MJ000135
23-001023-0174-TR	REP LEGAL DANISSA CREDIT S.A.	3101083067	BSS499	WAUZZZF34L1002249
23-001024-0174-TR	JEULIN FRANCINI WILLIAMS BARRANTES	702630934	C 136482	1FUYDSEB1TP598455
23-001024-0174-TR	REP LEGAL GOURMET IMPORTS D C R S.A.	3101147086	CL 241202	FE71PBA00493
23-001033-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 13317	9532F82W0CR217888
23-001034-0174-TR	KARLA KARINA ALVAREZ MORICE	603940758	BHM005	JTDAT123110142402
23-001034-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 13840	9BM384074AB692108
23-001063-0174-TR	REP LEGAL GRUPO FACELA COSTA RICA S.A.	3101644974	CL 332945	LZWCDAGA2NC825918
23-001064-0174-TR	CARLOS ANDRES BARRENECHEA SOTO	118070352	587409	60D8743
23-001064-0174-TR	RODRIGO MORA COLOCHO	108080231	718768	WBAAM3337XKC60250

23-001073-0174-TR	REP LEGAL FARMACIA BAZZANO S.A.	3101297195	MOT 760630	MD2A12DX2MCB07279
23-001074-0174-TR	GEORGINA FALLAS CHAVES	107070359	BNM549	MMSVC41S4HR101936
23-001083-0174-TR	XIOMARA PATRICIA CUZA JONES	700710025	MHH613	3N1CC1AD8EK204110
23-001084-0174-TR	JUAN JUNIOR MOYA HERNÁNDEZ	206510915	JMK029	KNAPM81AAJ7272720
23-001084-0174-TR	FREDDY DE JESUS OBALDIA HIDALGO	108290568	BQG663	LB37624Z0JL000524
23-001094-0174-TR	SUSSAN MELISSA CARBALLO ROJAS	112950894	421739	JTDKW113103029298
23-001103-0174-TR	REP LEGAL 3-101-771073 S.A.	3101771073	BMK577	MR2B29F30H1025956
23-001104-0174-TR	REP LEGAL BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	3101083308	CL 439585	KMFVA17LPHC306451
23-001113-0174-TR	REP LEGAL BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	3101083308	MOT 507353	JH2SC59CXGK700169
23-001114-0174-TR	ROXANA MURILLO RAMÍREZ	205010886	BPC453	LC0C14DA9J0000185
23-001124-0174-TR	REP LEGAL FINANTEK DIECIOCHO S.A.	3101202911	XVM002	MHFYZ59G9F4011851
23-001133-0174-TR	TAMARA FABIANA SANABRIA CURTIS	701680324	900141	K960VP000619
23-001133-0174-TR	REP LEGAL BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	311083308	BSM115	MA6CH5CD4LT007926
23-001134-0174-TR	KARLEN DE LOS ÁNGELES BARBOZA CORRALES	108400935	VMP108	988611458LK258768
23-001134-0174-TR	CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	104870255	CL 328343	5TEUU42N86Z297212
23-001143-0174-TR	REP LEGAL T J MAQUINARIA S.R.L.	3102843173	C 153315	2HSFMAMRXWC046358
23-001144-0174-TR	GEONNATHAN JESUS ULLOA CASTILLO	303530640	C 173923	1FUYPDZYB0XLB11248
23-001154-0174-TR	JOAQUIN NUÑEZ MOREIRA	600990111	273518	JT2AE91A9L3385717
23-001163-0174-TR	REP LEGAL MARKETING DESIGN GROUP, M.D.G.S.A.	3101473563	CL 319237	KMFZSS7JP9U540384
23-001164-0174-TR	KEVIN LEONEL RUGAMA GARCIA	116960126	MOT 715316	LXAPCM4A7LC000576
23-001173-0174-TR	MARIELA GUEVARA CAMPOS	113020603	BTC894	3N1AB7AP0HY219953
23-001184-0174-TR	REP LEGAL AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A.	3101010075	SJB 12103	9BM3840738B590393
23-001193-0174-TR	WILLIAM ERVIN BOYD	184000714408	BCM999	JTMZD33V405199481
23-001194-0174-TR	LUIS FELIPE LARA MONTERO	111410902	CL 277030	MHYDN71V7DJ301351
23-001194-0174-TR	MARTIN VARELA MENDEZ	112970464	592917	KNAFC523315034166
23-001203-0174-TR	SHARON BRIGITTE AGUILAR MORALES	112860078	MOT 680280	MB8NG4BF6J8303064
23-001203-0174-TR	REP LEGAL INVERSIONES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA S.A.	3101605331	C 165716	1FV6YGAB3TL748602
23-001204-0174-TR	JEISON ANTONIO ARAYA CHAVES	305020219	272371	JN1EB31P9NU136031
23-001233-0174-TR	CARMEN YULIANA RUIZ GARRO	113110309	873985	JS2ZC11S6B5552151
23-001234-0174-TR	IRIS NATALIA RODRÍGUEZ RAMÍREZ	303980636	849799	JMYXTGA2WBZ000346
23-001234-0174-TR	INES MARÍA PORRAS BRENES	113900793	MOT 719446	LHJYCLLA6LB532345
23-001244-0174-TR	REP LEGAL AUTO MERCADO S.A.	3101007186	C 164677	JALFVR347G7000129
23-001244-0174-TR	REP LEGAL AUTOTRANSPORTES CESMAG S.A.	3101065720	SJB 14283	9BM384074BB739170
23-001253-0174-TR	REP LEGAL AUTOTRANSPORTES MORAVIA S.A.	3101054596	SJB 18276	9532K82W1KR920801
23-001253-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 14831	9532L82W7FR447604
23-001254-0174-TR	ILEANA GUILLEN RODRIGUEZ	107050849	815060	JTDKW92370J019285

23-001264-0174-TR	MEYLING MERCEDES RODRÍGUEZ C02095364 URBINA	630191	2HGEJ8546WH588943
23-001293-0174-TR	CYNTHIA ALEJANDRA MÉNDEZ 113750210 MORA	BNZ559	LZWACAGA5HE364331
23-001294-0174-TR	ANA MARCELA CAMPOS ARIZA 107920223	668721	VC786683
23-001303-0174-TR	REP LEGAL IMPROSA SERVICIOS 3101289909 INTERNACIONALES S.A.	JMB444	LFP83APC6L1K01061
23-001304-0174-TR	JOSÉ FRANCISCO RODRÍGUEZ 203930094 VENEGAS	BMB808	MA3FC42S6HA310986
23-001324-0174-TR	YANY MAYDA GONZÁLEZ HERRERA 107140710	503878	1N4AB41D1TC739250
23-001333-0174-TR	CHRISTIAN DE LOS ÁNGELES ARCE 110580118 ROJAS	CL 337330	MMBJLKL10PH022834
23-001343-0174-TR	FRANCISCO DANILO GONZÁLEZ 155833717220 RODRÍGUEZ	CTG321	MA3FB32S8G0702563
23-001344-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE 3102005183 LTDA	SJB 15832	9532L82W9HR609249
23-001373-0174-TR	ANA CVECILIA SALAS CARBALLO 103350295	BQW794	KNAKU814DD5332646
23-001374-0174-TR	KARLA GABRIELA MATA GONZÁLEZ 113430666	HLP163	MA3VC41S1HA211988
23-001374-0174-TR	REP LEGAL BELA CONSULTORES S.A. 3101148701	CL 198591	KNCSDD011257991862
23-001393-0174-TR	MARJORIE TATIANA SÁNCHEZ 113680714 RODRÍGUEZ	785274	JM1BC1410W0179593
23-001404-0174-TR	LUIS ALBERTO CASTILLO GABUARDI 601340669	BLV936	MMBSNA13AHH002617

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON)

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000276-0804-TR	COOPERATIVA AGRÍCOLA 3-004-045099 INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES EL GENERAL R L		CL286337	MR0FR22GXG0794295
23-000267-0804-TR	ANA YANCY HIDALFO MORA 01-1419-0884		310968	JDAJ100G000529548
23-000267-0804-TR	COMPAÑÍA DE INVERSIONES 3-102-807374 EDDYROSE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA		BMB642	JTDBT4K33B1404731
23-000221-0804-TR	BENAVIDES BENAVIDES ANA 06-0353-0176 MELISA		BJX280	KMHJ3813BGU098649
23-000130-0804-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD 3-101-315660 ANÓNIMA		KGR090	??MA6CG6CD6KT065317
23-000130-0804-TR	BRENES RAMIREZ JOSE MANUEL 1-1228-0254		MOT-481922	??LBMPICML38G1000689
23-000353-0804-TR	CHINCHILLA MARIN VERONICA DE 113620491 LOS ANGELES		651657	KMJWWH7BPVU008641

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TILARÁN

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000042-1571-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA 3-101-013775		BVX320	MR2B29F33N1232465
23-000006-1571-TR	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD 3-101-036194 ANÓNIMA		BVZ161	MHKE8FF20NK009503
23-000006-1571-TR	CARMEN RODRIGUEZ MENDEZ 5-0153-0037		C 024766	CMF87E-00655
22-000066-1571-TR	CAROLINA PRENDAS FERNANDEZ 6-0413-0959		MOT 750155	LC6PCJG92M0011020
22-000069-1571-TR	JOSE ARTURO ZAMORA CAMPOS 5-0151-0897		CL 300445	KNCSHX71AF7903553

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA TURRIALBA, CARTAGO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000096-1008-TR	Kimberly Melissa Howlett Banner 701920895		BRC942	2T1BR32E57C720080
23-000001-1008-TR	Victor Cascante Ovares 305270782		721009	1N4EB32A4PC782907
22-000383-1008-TR	Luis Vargas Paniagua 303760809		405849	1N4EB31F2PC726378
22-000397-1008-TR	PROPIA AUTO UNO DEL NORTE 3101214841 SOCIEDAD ANÓNIMA		BQZ365	MR2B29F37K1146040

22-000421-1008-TR	XINIA MARIA RAMÍREZ ZUÑIGA	107730289	644628	KL1JD51626K275723
23-000019-1008-TR	Transtusa Sociedad Anónima	3101038332	SJB-12229	KL5UP65JE8K000072
23-000031-1008-TR	Natalia Monge Castro	115170619	BCJ638	KMHCG45C62U382383
23-000031-1008-TR	Yuliana Calvo Leiva	304370898	188404	SALHV1141JA315454

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE NANDAYURE

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000002-0880-TR	BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA	DE 3-007-547060	341309	3ALDCYDJ1DDBX9731

JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000137-1576-TR	ASOCIACION SOLIDARISTA EMPLEADOS DE DURMAN ESQUIVEL Y AFINES	DE 3002078763	C162331	3ALACWCS8FDGC4840

JUZGADO DE TRANSITO DE TURRIALBA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000374-1008-TR	Davis Gerardo Rodríguez Araya	2-0535-0047	CL 92588	EH40033001
22-000153-1008-TR	Constructora Van dert Lat	3-101-012553	IGNORADA	JCB3CX4TEH2510740
23-000015-1008-TR	Maria del Rocio Espinoza Quirós	3-302-0924	349498	KMHJF22R2NU072453

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ZARCERO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000004-1495-TR	YAJAIRA CAROLINA MONTENEGRO RIVERA	C02565934	855564	WBAZW4103BL437372
23-000008-1495-TR	JUAN CARLOS BLANDON CRUZ	02-0572-0015	CL-288850	MR0DR22G4G0022480
23-000008-1495-TR	NAIRY MARIA ARAYA GARRO	02-0765-0448	BTM843	KMHJM81VP9U072248
23-000019-1495-TR	RICARDO MARENCO ZUÑIGA	01-0412-0443	413101	JD2FF3107L6302584
22-001038-0742-TR	EDUARDO ROJAS BARRANTES	06-0204-0034	CL-246968	KNCSE26459K356819
22-001038-0742-TR	URBANIZADORA VALLE DORADO SOCIEDAD ANONIMA	3101093974	BPY517	2FMEK62C09BA22355
23-000015-1495-TR	CORPORACION PIPASA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102012933	C 163731	JHHYCL2H2FK008853

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE COTO BRUS

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000010-1443-TR	Rojas Barrantes Ana Gisella	602240295	BWN378	LA69BAA47NB502191

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE CARRILLO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000235-1586-TR	LTCB CONCRETOS DE GUANACASTE LIMITADA	3-102-2774891	EE041225	1HTWY AHT4BJ347886
22-000239-1586-TR	CRISTOPHER ANDRÉS GONZÁLEZ SUAREZ	2-0813-0548	CL 135106	JAACL11L9K7206843
22-000254-1586-TR	AUTOTRANSPORTES HERMANOS S.A.	SOLISA 3-101-072089	SJB16907	93PB98S31JC058961
22-000254-1586-TR	ARRIENDA EXPRESS ANÓNIMA	SOCIEDAD 3-101-664705	CL316521	LJ11KAAC8K8001829
22-000255-1586-TR	RAQUEL MARÍA VIVAS PIZARRO	5-0376-0918	425648	KMHVF21NPRU004188
22-000255-1586-TR	SILVIA APU ANGULO	1-0865-0304	BBB830	JTDBT933304065993
22-000263-1586-TR	XINIA MARÍA ZUÑIGA SOLIS	1-0610-0566	BCH256	JTEBH9FJ405040067
22-000263-1586-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-732506	BVR036	LB37522Z3NL002456
23-000012-1586-TR	PULMITAN DE LIBERIA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-010089	GB3027	9532L82W7GR526899
23-000021-1586-TR	ZEIDY PATRICIA ABARCA ROMER	1-0653-0900	739140	KMHDN45D41U201914
23-000021-1586-TR	BRITTSHP COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-588899	C 165883	JHHZCL2H9HK006573
23-000046-1586-TR	BAC SAN JOSÉ LEASING ANÓNIMA	SOCIEDAD 3-101-083308	CL 309987	8AJFB8CB5J1554189

23-000056-1586-TR	NOELIA BADO JAEN	5-0434-0357	BDC499	1NXBR32EX3Z026753
23-000056-1586-TR	JOHNNYS BEACH BUNGALOW LLC LIMITADA	3-102-858822	BXC352	KMJWA37KBEU594512
22-000250-1586-TR	QUIROS RODRIGUEZ JEFFRY JOSE	503330369	BRT696	KM8JM12B97U649064
22-000258-1586-TR	MURILLO GARCIA JOSE AMED	503440238	BJL829	KMHCT41DAGU949511
22-000242-1586-TR	VASQUEZ MARCHENA JUDITH JOSEFA	502300696	673448	JACS7900414
22-000249-1586-TR	VIALES MARCHENA JUAN DIEGO	503550170	GB 3382	227062
22-000249-1586-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BVW148	MHKE8FF20NK009728
22-000266-1586-TR	MATUTE PRAVIA RANDY DAVID	207970944	581641	KMJFD37APRU111434
22-000266-1586-TR	RUIZ MORALES MARLON JAVIER	155829156513	879831	K860WP012316
23-000007-1586-TR	TUI DESTINATION EXPERIENCES COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101122078	BJR096	MALA851CBGM307972
23-000008-1586-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	CL 336318	8AJKB3CD8P1645260
23-000016-1586-TR	GUADAMUZ BARBOZA TATIANA DEL CARMEN	503930491	CL198407	RN805118086
23-000031-1586-TR	AUTOTRANSPORTES MIRAMAR LIMITADA	3102028716	PB 2993	LA9C5BRY8JBXK021
23-000031-1586-TR	MORALES RODRIGUEZ MARIA MARBELI	503430119	CL 256863	JW6AAC1H2WL000726
23-000032-1586-TR	INGENIERIA SUELOS Y MATERIALES INSUMA SOCIEDAD ANONIMA	3101063882	777131	JS3JB43V094101320
23-000032-1586-TR	GALEANO SUAREZ JUAN ALEJANDRO	503500906	703102	KMHCN41AP8U161870
23-000041-1586-TR	MORALES SOLANO LILLIANA	204640519	BJY537	LMVABEDB0EA000401
23-000041-1586-TR	ECOTRANSPORTES DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA	3101213411	SJB 14256	JTGFBH518303002380
23-000049-1586-TR	TRANSPORTES QUESOLLER SOCIEDAD ANONIMA	3101204908	PB1720	9BM3821767B486974
23-000049-1586-TR	OLIVAS MOLINA JERILEE YESENIA	603160416	FFF120	LGWFF4A57FF611361
23-000050-1586-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 387838	93C148FK2PC415836

JUZGADO DE TRANSITO PUERTO JIMÉNEZ

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000004-1336-TR	INDUSTRIAS VELLETRI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102721614	C163010	JHHUCL2H60K007744

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000109-1425-TR -3	BONILLA FALLAS FABIAN RICARDO	603580355	BMK681	JTDBT1231Y5020785
23-000109-1425-TR -3	GONZALEZ GONZALEZ ILANY MARIA	604100481	623983	JT2EL46S3R0468145

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GARABITO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000362-1598-TR	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3-103-664705	BPB863	LS4AAB3R6HG803374
22-000395-1598-TR	NATANZ INTERNATIONAL CORPORATION, SA.	3-101-616095	BFZ328	JTDBL40EX9J043187
22-000398-1598-TR	REYES ESQUIVEL EDGAR	7-0138-0108	820565	KMHVF21NPVU429702
22-000398-1598-TR	RODRIGUEZ LEON MARIA JOSE	6-0441-0996	BVW191	MA3JB74V7N0107662
22-000404-1598-TR	EL HIGUERON MARAVILLOSO LIMITADA	3-102-203459	882279	JN1TANT31Z0100662
22-000404-1598-TR	RODOLFO CARVAJAL VARGAS	1-0499-0774	428314	4A3AK34Y6VE132106

22-000452-1598-TR	ARAYA NARANJO JEANITZE MARIA	1-08710534	595210	1N4AB41DXTC744902
22-000452-1598-TR	DU BOIS BERENDSOHEN OLGA CECILIA	8-0135-0182	799245	WAUZZZ8R9AA000317
22-000462-1598-TR	PIZARRO BARBOZA JOSE ALBERTO	1-1147-0062	MOT 367992	LZSJCMCLC5E5001534
22-000465-1598-TR	CREDI Q LEASING, S.A.	3-101-315660	BVQ732	MALC741BBNM284776

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA DE GOLFITO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000163-1100-TR	DIEGO CHAVARRIA BRISTAN	6-353-924	BJX617	1NXBR32E55Z512096
22-000163-1100-TR	JOSE ALFREDO LOPEZ SALAZAR	01-0615-0992	591151	KMHVF21JPPU773129
22-000165-1100-TR	TRANSOLFOSOCIEDAD ANÓNIMA	3101031728	PB-1897	KL5UP61JE6P000024

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTEVERDE

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000023-0607-TR	CELSE ALLAN GAMBOA CARRILLO	603500428	766611	2CNBJ1365T6943939

JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-002535-0491-TR-A	KARLA VANESSA CASTILLO ESTRADA	1-1086-0677	BPR885	1HGFA168X7L091508
23-000519-0491-TR-A	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101-083800	BNR958	LB37122S9JX507094
23-000479-0491-TR-A	CREDI Q LEASING S.A.	3-101-315660	DVS199	MALB341CBMM053513
23-000321-0491-TR-A	SHIRLEY ECHEVERRIA ALPIZAR	1-1185-0632	CL-163756	GC352978
23-000321-0491-TR-A	PRIPA PJP S.A	3-101-286517	BFN578	3N1CC1AD3ZK254418
23-000550-0491-TR-D	AUTOTRANSPOORTES CESMAG S.A.	310165720	SJB 14846	LA9C6ARY6FBJXK047
23-000550-0491-TR-D	BAC SAN JOSE LEASING S	3101083308	SJB 17147	9532G82W0KR905241
22-002864-0491-TR-D	PEREZ HERNANDEZ KATERIN JULISSA	155806992424	MOT 543156	9C2ME09U7GR720193
23-000530-0491-TR-D	BUSES SAN MIGUEL HIGUITO SOCIEDAD ANONIMA	3101074253	SJB 13707	KL5UM52HEDK000272
23-000530-0491-TR-D	CENTRAL VETERINARIA S.A.	3101081437	C 169482	3ALACYCS6HDJU5333
23-000575-0491-TR-D	DELGADO ROJAS BLANCA	202520216	645928	1Y1SK5265TZ017423
23-000575-0491-TR-D	BUSES SAN MIGUEL HIGUITO SOCIEDAD ANONIMA	3101074253	SJB 14470	9BM384074BB743061
23-000470-0491-TR-D	FONSECA MOYRA MARIA FERNANDA	118100493	CL154815	1FTCR14U9PPB63415
23-000470-0491-TR-D	VARGAS CABALCETA MARIA FERNANDA	114660011	213962	2S3TD03V8R6410169
23-000554-0491-TR-D	ROMAN FONSECA MARY SHEILA	113740482	BCB867	3N1CC1AD2ZK133184
23-000465-0491-TR C	TATIANA BLANCO BRENES	113060751	MOT167886	5KMMCG2V375011216

JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000051-0899-TR	AUTO PARTES GOCHA DE GRECIA SOCIEDAD ANONIMA	3101382661	MOT 790180	LWBKA0295N1603261
23-000080-0899-TR	HERNANDEZ CISNEROS OSCAR ANTONIO	208060600	MOT 669413	LBMPCKL32J1000344
23-000144-0899-TR	MARTINEZ GUTIERREZ CRISTIAN GERARDO	502960317	587009	2C1MR2291V6741025

JUZGADO DE TRANSITO DE GOLFITO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
23-000020-1100-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BPX055	MALC281CBJM347656
23-000027-1100-TR	ESTEBAN DELGADO GAMBOA	602910276	MOT583495	LTMKD0797H5206940
23-000040-1100-TR	OSIRIS DE LOS ANGELES SANDI CUBILLO	602770107	TP701	JDAJ200E0H3001797
23-000040-1100-TR	SONIA MARIA DE LOS ANGELES GRANADOS ARAYA	502450172	NFD001	KNAB3512BJT062405

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. LIC. WILBERT KIDD ALVARADO, SUBDIRECTOR EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL.-

Wilbert Kidd Alvarado.—1 vez.—(IN2023752210).

MAX FABIAN
CARRANZA ARCE
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MAX FABIAN CARRANZA ARCE
(FIRMA)
Fecha: 2023.05.08 15:24:26
-06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica